Elektronikusan aláírta:

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ 33. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2023. június 30., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2023. (VI. 30.) KE utasítás	A Sándor-palota Szervezeti és Működési Szabályzatáról	3660
4/2023. (VI. 30.) SZTFH utasítás	A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021. (X. 1.) SZTFH utasítás módosításáról	3676
1/2023. (VI. 30.) AM utasítás	Az Agrárminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	3681
30/2023. (VI. 30.) HM utasítás	Miniszteri utasítások módosításáról	3803
31/2023. (VI. 30.) HM utasítás	A Magyar Honvédség Parancsnoksága és a Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége, vezetési rendjének egyszerűsítése, valamint a bürokrácia csökkentésével összefüggő egyes feladatokról szóló 32/2022. (VIII. 11.) HM utasítás és a Magyar Honvédség Területvédelmi Erők Parancsnoksága létrehozásával összefüggő egyes feladatokról szóló 9/2023. (III. 29.) HM utasítás módosításáról	3839
6/2023. (VI. 30.) IM utasítás	A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 6/2021. (IV. 30.) IM utasítás módosításáról	3841
11/2023. (VI. 30.) KKM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	3841

III. Közlemények

A Barankovics István Alapítvány 2022. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint	3843
A Jobbik Magyarországért Alapítvány 2022. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint	3870
A Savköpő Menyét Alapítvány 2022. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint	3890

I. Utasítások

A köztársasági elnök 2/2023. (VI. 30.) KE utasítása a Sándor-palota Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Az Alaptörvény 9. cikk (3) bekezdés m) pontjában, valamint a köztársasági elnök jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CX. törvény 15. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés a) pontjára, a következő utasítást adom ki:

1. § A Sándor-palota Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szervezeti és Működési Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

2. § Ez az utasítás 2023. július 1-jén lép hatályba.

3. § Hatályát veszti a Köztársasági Elnöki Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2022. (V. 10.) KE utasítás.

Novák Katalin s. k.,
köztársasági elnök

1. melléklet a 2/2023. (VI. 30.) KE utasításhoz

A Sándor-palota Szervezeti és Működési Szabályzata

I. FEJEZET
A SÁNDOR-PALOTA ALAPADATAI ÉS TEVÉKENYSÉGE

1. § A Sándor-palota alapadatai:

1. idegen nyelvű elnevezései:
   a) angol nyelven: Sándor Palace – Office of the President of Hungary,
   b) német nyelven: Sándor-Palast – Amt der Staatspräsidentin von Ungarn,
   c) francia nyelven: Palais Sándor – Le cabinet de la Présidente de Hongrie;
2. 2023. július 1. napjától hatályos Alapító Okirat kelte, száma: 2023. június 30., KEH/04613/2023.;
3. székhelye: 1014 Budapest, Szent György tér 1.;
4. levelezési címe: 1536 Budapest, Pf. 227;
5. telephelye: 1014 Budapest, Úri utca 54.;
6. a költségvetés végrehajtását szolgáló számlák számai:
   a) a fejezet számlái:
      aa) fejezeti maradvány-elszámolási számla: 10032000-00300001-10000001,
      ab) fejezeti befizetési számla: 10032000-00300001-60000006,
      ac) fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla: 10032000-01221116-50000005,
   b) a Sándor-palota számlái:
      ba) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01400812-00000000,
      bb) intézményi kártyafedezeti számla: 10032000-01400812-00060004,
      bc) VIP kártyafedezeti számla: 10032000-01400812-00070003,
      bd) lakásalap lakásépítési számlája: 11706016-20605188;
7. alaptevékenységei:
   a) főtevékenység államháztartási szakágazati besorolása: 841101 Államhatalmi szervek tevékenysége,
   b) alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása: 011110 Államhatalmi szervek tevékenysége,

c) a Sándor-palota vállalkozási tevékenységet nem folytat,
d) az alaptevékenységet meghatározó jogszabály: a köztársasági elnök jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CX. törvény (a továbbiakban: KE tv.);

8. általános forgalmi adóalanyiságának ténye: alanya az általános forgalmi adónak;
9. adószáma: 15300021-2-41;
10. államháztartási azonosítója: 033428;
11. törzskönyvi nyilvántartási száma: 300025;
12. statisztikai számjele: 15300021-8411-311-01;
13. honlapjának címe: www.sandorpalota.hu.

II. FEJEZET
A SÁNDOR-PALOTA SZERVEZETÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Sándor-palota szervezete

2. § (1) A Sándor-palota vezetését az Alapító Okiratban, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint a hivatalvezető és a kabinetfőnök látja el.

(2) A Sándor-palotában önálló szervezeti egységként a következő igazgatóságok működnek:
a) Elnöki Titkárság,
b) Gazdasági, Üzemeltetési és Műszaki Igazgatóság,
c) Protokoll Igazgatóság,
d) Külügyi Igazgatóság,
e) Alkotmányossági és Jogi Igazgatóság,
f) Stratégiai és Tervezési Igazgatóság,
g) Honvédelmi Igazgatóság,
h) Kommunikációs Igazgatóság.

(3) A Sándor-palotában önálló szervezeti egységként működik a Corvin-lánc Iroda.

(4) Az igazgatóság vezetője az igazgató, akinek a munkáját a (2) bekezdés a), c), d), e), f) és h) pontja esetében – a 7. §-ban meghatározott rend szerint – igazgatóhelyettes támogatja. A Corvin-lánc Iroda vezetője az irodavezető.

(5) A Sándor-palota szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.

2. A hivatalvezető

3. § (1) A Sándor-palotát a köztársasági elnöknek a KE tv.-ben, illetve az Alapító Okiratban meghatározott irányítási hatáskörei mellett, a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően főigazgatóként a hivatalvezető vezeti és képviseli.

(2) A hivatalvezető általános helyettesítését – a köztársasági elnök, illetve a hivatalvezető rendelkezései alapján – a kabinetfőnök látja el, eseti helyettesítéséről maga dönt.

(3) A hivatalvezetői álláshely betöltésének feltétele: felsőfokú végzettség.

(4) A hivatalvezető a köztársasági elnök iránymutatása alapján közvetlenül irányítja
a) az Elnöki Titkárság,
b) a Gazdasági, Üzemeltetési és Műszaki Igazgatóság, valamint
c) a Protokoll Igazgatóság
tevékenységét.

(5) A hivatalvezető a Sándor-palota vezetőjeként
1. képviseli a Sándor-palotát,
2. gyakorolja mindazon feladat- és hatásköröket, szakmai és szervezeti irányítói jogkörébe tartozó feladatokat, melyeket részére a KE tv., valamint a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény (a továbbiakban: Küt.) előír,
3. a KE tv.-ben, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint megköti a közszolgálati munkaszerződéseket és a munkaszerződéseket a Sándor-palotánál foglalkoztatottakkal, valamint gyakorolja felettük a további munkáltatói jogokat,
4. felelős a Sándor-palota jogszerű és hatékony működéséért,

5. megállapítja a Sándor-palota alaplétszámát, meghatározza a Sándor-palota feladatainak ellátásához szükséges álláshelyek rendszerét, és meghatározhatja az álláshelyek besorolási kategóriáit, valamint kijelöli azokat az álláshelyeket, amely álláshelyeken foglalkoztatottak a feladataikat munkaviszony keretében látják el,
6. megállapítja a 2. és a 3. alcím hatálya alá nem tartozó vezetőket megillető illetmény, juttatások és vezetői pótszabadság mértékére vonatkozó alapelveket, valamint dönt a Sándor-palota további illetménypolitikai alapelveiről,
7. vezeti a Sándor-palotát, biztosítja a szervezeti egységek összehangolt tevékenységét, valamint közvetlenül irányítja az egymás mellé rendelt önálló szervezeti egységek munkáját és a belső ellenőr tevékenységét,
8. ellátja a fejezet és a költségvetési szerv vezetőjének hatáskörébe utalt feladatokat,
9. a Sándor-palota nevében kötelezettséget vállal,
10. hatáskörében eljárva gyakorolja a kiadmányozási jogot,
11. biztosítja a szervezeti egységek feladatellátásának feltételeit,
12. előkészíti a Sándor-palota alapító okiratát, valamint szervezeti és működési szabályzatát,
13. gondoskodik a jogszabályban előírt belső szabályzatok, normatív utasítások kiadásáról,
14. jóváhagyja a részére felterjesztett szervezeti egységi ügyrendeket,
15. a költségvetési szerv vezetőjeként gondoskodik az államháztartás belső pénzügyi ellenőrzésének kialakításáról és megfelelő működtetéséről,
16. köteles gondoskodni a belső kontrollrendszer részét képező belső ellenőrzés kialakításáról, a belső ellenőr a tevékenységét közvetlenül a hivatalvezető alárendeltségében végzi,
17. kiszignálja és iktattatja a Sándor-palotába érkező iratokat,
18. felelős az adatvédelemmel, a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos és az elektronikus információszabadságból eredő feladatok ellátásáért, kijelöli az adatvédelmi tisztviselőt,
19. a Sándor-palota mint minősített adatot kezelő szerv vezetőjeként kinevezi a biztonsági vezetőt, aki közreműködik a hivatalvezető minősített adat védelmére vonatkozó jogkörének ellátásában, és biztosítja a személyi, fizikai és adminisztratív biztonságra vonatkozó szabályok érvényesülését,
20. kapcsolatot tart a köztársasági elnök, a Sándor-palota és a köztársasági elnöki rezidencia védelméért és biztosításáért, illetve a köztársasági elnöki rezidencia kezeléséért felelős hatóságokkal és szervekkel,
21. ellátja a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a Sándor-palota más belső szabályzatában meghatározott feladatokat,
22. rendszeresen tájékoztatja a köztársasági elnököt a Sándor-palota feladatainak ellátásáról, a hivatalvezető feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekről, a meghozott munkáltatói intézkedéséről,
23. ellátja a minősített adatot tartalmazó titkos ügyiratok kezelésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat,
24. ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a köztársasági elnök megbízza.

(6) A hivatalvezető a részére, illetve a Sándor-palotának címzett feladat- és hatásköröket a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a Sándor-palota egyéb belső szabályzatában megjelölt, kiadmányozási joggal felruházott vezető, illetve köztisztviselő útján is gyakorolhatja, aki a döntés meghozatala során a hivatalvezető felhatalmazásával vagy felhatalmazásával és megbízásából jár el.

(7) A hivatalvezető az állami vezetői juttatásokról szóló kormányrendelet szerinti, a miniszterre irányadó juttatásokra jogosult.

4. § (1) A hivatalvezető munkáját és feladatai ellátását a hivatalvezető operatív tanácsadója, valamint titkárság támogatja.

(2) A hivatalvezető operatív tanácsadójának közvetlen irányítója és felettese a hivatalvezető, tevékenységét a hivatalvezetőnek alárendelve, annak irányítása és utasítása alapján végzi, másnak beszámolással és felelősséggel nem tartozik.

(3) A hivatalvezető operatív tanácsadójának alapvető feladata a hivatalvezető teljes körű támogatása a Sándor-palota operatív működése területén, ennek keretében a szervezeti egységek tevékenységéhez feladataik megfelelő ellátása érdekében jogi szakmai segítséget, jogi állásfoglalást nyújt.

(4) A hivatalvezető operatív tanácsadója

a) előkészíti – a hivatalvezető kérésére az Alkotmányossági és Jogi Igazgatósággal együttműködésben – a Sándor-palota szerződéseit, szabályzatait, biztosítja azok jogi megfelelőségét, ennek keretében koordinálja a szervezeti és működési szabályzat, valamint az egyéb szabályzatok kialakítását, a felelős szakterületektől bekéri a szabályzat szövegtervét, gondoskodik azok aktualizálásáról, véleményeztetéséről és betartásáról,

b) rendszeres tájékoztatást nyújt a hivatalvezetőnek az irányítása alá tartozó szakterületen elvégzett munkáról, a feladatok teljesítése során kialakult döntési helyzetekről,
c) koordinálja a Sándor-palotához érkezett közérdekű adatigénylések megválaszolását,
d) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a hivatalvezető megbízza.

3. A kabinetfőnök

5. § (1) A hivatalvezető mellett a Sándor-palota további vezetője főigazgatóként a kabinetfőnök.
(2) A kabinetfőnököt akadályoztatása esetén a hivatalvezető helyettesíti.
(3) A kabinetfőnöki álláshely betöltésének feltétele: felsőfokú végzettség.
(4) A kabinetfőnök a köztársasági elnök iránymutatása alapján közvetlenül irányítja
a) a Külügyi Igazgatóság,
b) az Alkotmányossági és Jogi Igazgatóság,
c) a Stratégiai és Tervezési Igazgatóság,
d) a Honvédelmi Igazgatóság,
e) a Kommunikációs Igazgatóság és
f) a Corvin-lánc Iroda
tevékenységét.
(5) A kabinetfőnök
a) segíti a köztársasági elnök nyilvánossággal és kommunikációval összefüggő tevékenységeinek ellátását,
b) a köztársasági elnök által meghatározottak szerint előkészítő, véleményező szakmai anyagokat készít,
c) kapcsolatot tart az állami tisztségviselőkkel, egyházakkal, tudományos intézményekkel, politikai pártokkal, nemzetiségi és civil szervezetekkel,
d) előkészíti a köztársasági elnök politikai és – az Alkotmányossági és Jogi Igazgatósággal együttműködésben – alkotmányossági döntéseit,
e) gyakorolja mindazon feladat- és hatásköröket, szakmai és szervezeti irányítói jogkörébe tartozó feladatokat, melyeket részére a köztársasági elnök előír.
(6) A kabinetfőnök az állami vezetői juttatásokról szóló kormányrendelet szerinti, a miniszterre irányadó juttatásokra jogosult.

6. § A kabinetfőnök munkáját és feladatai ellátását titkárság támogatja.

4. Az igazgatók és az igazgatóhelyettesek

7. § (1) A Sándor-palota igazgatóságainak szakmai vezetését igazgatók látják el.
(2) Az igazgatók felelősek az igazgatóságok jogszerű és hatékony működéséért.
(3) Az igazgatók alkalmazására a köztársasági elnök jóváhagyása alapján kerül sor, felettük a hivatalvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat. A külügyi igazgató, az alkotmányossági és jogi igazgató, a stratégiai és tervezési igazgató, valamint a kommunikációs igazgató esetében az alapvető munkáltatói jogokat a hivatalvezető, a további munkáltatói jogokat a hivatalvezető által átruházott jogkörben a kabinetfőnök önállóan gyakorolja. Az igazgatók tekintetében a fegyelmi eljárással kapcsolatos munkáltatói intézkedéshez a köztársasági elnök előzetes tájékoztatása szükséges.
(4) Az Elnöki Titkárságot vezető igazgató, a külügyi igazgató, az alkotmányossági és jogi igazgató, valamint a kommunikációs igazgató – a tevékenységét irányító hivatalvezető, illetve kabinetfőnök egyidejű tájékoztatása mellett – a köztársasági elnök felé közvetlen felterjesztéssel élhet.
(5) Az igazgató
a) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti, szervezi és ellenőrzi az igazgatóság munkáját, és felelős az igazgatóság feladatainak ellátásáért,
b) dönt az igazgatóság feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben,
c) gondoskodik az igazgatóság munkaterve, valamint az igazgatóság álláshelyein ellátandó feladatok elkészítéséről, jóváhagyásra felterjeszti azokat,
d) gyakorolja az igazgatóság nevében a kiadmányozási jogot,
e) kezdeményezi a munkavégzés személyi és tárgyi feltételei biztosításához szükséges intézkedések megtételét,

f) intézkedést kezdeményez a hivatalvezetőnél – a Külügyi Igazgatóság, az Alkotmányossági és Jogi Igazgatóság, a Stratégiai és Tervezési Igazgatóság, a Honvédelmi Igazgatóság és a Kommunikációs Igazgatóság esetében a kabinetfőnök jóváhagyásával – az igazgatóság feladat- és hatáskörét, illetve működését érintő kérdésekben, javaslatot tesz az igazgatóság munkatársait érintő munkáltatói intézkedésekre.

(6) A Külügyi Igazgatóságon, a Stratégiai és Tervezési Igazgatóságon, valamint a Kommunikációs Igazgatóságon igazgatóhelyettes is, az Elnöki Titkárságon, a Protokoll Igazgatóságon, valamint az Alkotmányossági és Jogi Igazgatóságon igazgatóhelyettesek is működnek. Az igazgatóhelyettesek az igazgató irányítása alatt, az igazgató által meghatározott vezetési részjogosítványokat gyakorolnak.

(7) Az Elnöki Titkárságot vezető igazgatót, a gazdasági, üzemeltetési és műszaki igazgatót, valamint a protokoll igazgatót akadályoztatása esetén a hivatalvezető vagy a hivatalvezető által kijelölt személy helyettesíti. A stratégiai és tervezési igazgató, a Honvédelmi Igazgatóság vezetője és a kommunikációs igazgató esetében a helyettesítésről a kabinetfőnök dönt. A külügyi igazgatót, valamint az alkotmányossági és jogi igazgatót a kabinetfőnök vagy az igazgató által kijelölt helyettes helyettesíti.

(8) Az igazgató az állami vezetői juttatásokról szóló kormányrendelet szerinti, a közigazgatási államtitkárra irányadó juttatásokra, az igazgatóhelyettes az állami vezetői juttatásokról szóló kormányrendelet szerinti, a helyettes államtitkárra irányadó juttatásokra jogosult.

5. A főhadsegéd

8. § (1) A köztársasági elnököt főparancsnoki feladat- és hatáskörének ellátásában a főhadsegéd segíti, akit a köztársasági elnök közvetlenül irányít. A főhadsegéd igazgatóként vezeti a Honvédelmi Igazgatóságot.

(2) A főhadsegéd esetében a közszolgálati munkaszerződés megkötésére és a felmentésre a köztársasági elnök jóváhagyása alapján kerül sor. A főhadsegéd felett az alapvető munkáltatói jogokat a hivatalvezető, az egyéb munkáltatói jogokat a hivatalvezető által átruházott jogkörben a kabinetfőnök önállóan gyakorolja.

(3) A főhadsegéd jogállására a Küt. rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) A Honvédelmi Igazgatóság munkatársai felett az alapvető munkáltatói jogokat a hivatalvezető, az egyéb munkáltatói jogokat a hivatalvezető által átruházott jogkörben a kabinetfőnök önállóan gyakorolja.

(5) A főhadsegéd akadályoztatása esetén a honvédelemért felelős miniszter által vezetett minisztériummal kötött megállapodásban foglaltak az irányadóak.

(6) A főhadsegéd az állami vezetői juttatásokról szóló kormányrendelet szerinti, a közigazgatási államtitkárra irányadó juttatásokra jogosult.

6. A Corvin-lánc Iroda vezetője

9. § (1) A Corvin-lánc Irodát irodavezető vezeti, aki gyakorolja a Corvin-lánc Iroda tekintetében a 7. § (1), (2) és (5) bekezdése szerinti feladat- és hatásköröket. A Corvin-lánc Iroda vezetője a 7. § (5) bekezdés f) pontja szerinti kezdeményezést a kabinetfőnök jóváhagyásával intézhet a hivatalvezetőhöz.

(2) A Corvin-lánc Iroda vezetőjét a köztársasági elnök bízza meg és menti fel. A Corvin-lánc Iroda vezetője felett a további alapvető munkáltatói jogokat a hivatalvezető, az egyéb munkáltatói jogokat a hivatalvezető által átruházott jogkörben a kabinetfőnök önállóan gyakorolja.

(3) A Corvin-lánc Iroda vezetője közszolgálati jogviszonyban áll, jogállására a Küt. rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) A Corvin-lánc Iroda munkatársai felett az alapvető munkáltatói jogokat a hivatalvezető, az egyéb munkáltatói jogokat a hivatalvezető által átruházott jogkörben a kabinetfőnök önállóan gyakorolja.

(5) A Corvin-lánc Iroda vezetőjét akadályoztatása esetén az általa a kabinetfőnök jóváhagyásával kijelölt személy helyettesíti.

7. A Sándor-palota munkatársa

10. § (1) A Sándor-palota munkatársainak foglalkoztatási jogviszonyaira köztisztviselők tekintetében a Küt., munkavállalók tekintetében továbbá a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a megbízási jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(2) A hivatalvezető a Sándor-palota beosztott köztisztviselői és munkavállalói felett önállóan alapvető munkáltatói jogkört gyakorol, a Külügyi Igazgatóság, az Alkotmányossági és Jogi Igazgatóság, a Stratégiai és Tervezési

Igazgatóság, a Honvédelmi Igazgatóság, a Kommunikációs Igazgatóság, valamint a Corvin-lánc Iroda esetében az egyéb munkáltatói jogokat a hivatalvezető által átruházott jogkörben a kabinetfőnök önállóan gyakorolja.

(3) A Sándor-palota munkatársa

a) feladatait a Sándor-palota érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a Sándor-palota belső szabályzatai által meghatározott módon és az álláshelyén ellátandó feladatok figyelembevételével, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,

b) feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem közvetlen felettes vezető ad utasítást a Sándor-palota munkatársának, köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,

c) gondoskodik a Sándor-palota feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,

d) jogosult megismerni a személyére vonatkozó, a Sándor-palotánál nyilvántartott adatokat, dokumentumokat,

e) jogszabályban meghatározott kivétellel köteles megőrizni a Sándor-palota működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat, minősített adatot csak a törvény által szabályozott módon kezelhet,

f) közreműködik a Sándor-palota által – különböző hivatali célok megvalósításának érdekében – szervezett tevékenységekben,

g) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,

h) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami a Sándor-palota hátrányos megítéléséhez vezethet, vagy egyéb módon a Sándor-palota érdekeit kedvezőtlenül érintheti,

i) felelős a hivatali vagyon védelméért, a rendelkezésére bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért,

j) a Közszolgálati Szabályzat előírásai szerint – a fennálló jogviszony keretei között – anyagi felelősséggel tartozik,

k) jogosult szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslattételre, véleménynyilvánításra,

l) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslattételre, véleménynyilvánításra a munkahelyével, munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben,

m) jogosult a Sándor-palota tárgyévben érvényes döntései szerint járó juttatásokra, szolgáltatásokra,

n) köteles a szakmai tudását és ismereteit az álláshelyének betöltéséhez szükséges követelményekhez igazodó szinten tartani.

8. A köztársasági elnök személyéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására létesített közszolgálati jogviszony

11. § A hivatalvezető a 26. § (1) bekezdésében foglaltak szerint határozza meg azokat az álláshelyeket, amelyeken a közszolgálati jogviszony a köztársasági elnök személyéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására létesül. Ezt a tényt az érintett köztisztviselő közszolgálati munkaszerződésében is rögzíteni kell.

III. FEJEZET
A SÁNDOR-PALOTA SZERVEZETI EGYSÉGEI

9. Elnöki Titkárság

12. § Az Elnöki Titkárság

a) felel a köztársasági elnök napi munkájának megszervezéséért, és közreműködik az önálló szervezeti egységekkel a lebonyolításban,

b) ellátja a köztársasági elnök mellett a titkársági feladatokat,

c) vezeti a köztársasági elnök naptárát,

d) fogadja és egyezteti a beérkező felkéréseket, meghívásokat,

e) koordinálja a köztársasági elnökhöz érkező programjavaslatokat, meghívásokat, ennek során összesíti az önálló szervezeti egységek programokkal kapcsolatos javaslatait,

f) részt vesz a bejövő belföldi programjavaslatok és felkérések szűrésében, döntésre történő előkészítésében,

g) részt vesz a programok háttéranyagainak egyeztetésében, azok összesítésében és a felkérésekre adandó válaszlevelek elkészítésében,

h) kezeli a köztársasági elnök bejövő és kimenő levelezését,

i) a Sándor-palota további szervezeti egységeivel együttműködve segíti a köztársasági elnök házastársának hivatalos programokon való részvételét,
j) ellátja a köztársasági elnök házastársa mellett a titkársági teendőket,
k) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a köztársasági elnök, a hivatalvezető, illetve a köztársasági elnök házastársa megbízza.

13. § Az Elnöki Titkárság keretében – igazgatóhelyettes vezetésével – Közkapcsolati Iroda működik, amely
a) megválaszolja a köztársasági elnök, illetve a Sándor-palota részére érkezett állampolgári leveleket, fogadja az állampolgári telefonokat,
b) átveszi a Sándor-palotába érkező postai, futárpostai, elektronikusan érkező és egyéb küldeményeket, azokat érkezteti és továbbítja szignálásra; a szignálásnak megfelelően iktatja és a Sándor-palotán belül kézbesíti a küldeményeket,
c) a jogszabályoknak és az iratkezelési szabályzatnak megfelelően gondoskodik az iratok kezeléséről, védelméről; működteti a Sándor-palota irattárát,
d) ellátja a kitüntetési nyilvántartással kapcsolatos, a Sándor-palotát érintő feladatokat, az Alkotmányossági és Jogi Igazgatóság 17. § 7. pontjában foglaltak szerinti közreműködésével előkészíti a köztársasági elnök kitüntetésekkel kapcsolatos határozatait, a Gazdasági, Üzemeltetési és Műszaki Igazgatósággal együttműködve gondoskodik a jogszabályokban meghatározott állami kitüntetések és kapcsolódó okiratok elkészíttetéséről és beszerzéséről, valamint együttműködik a Corvin-lánc Irodával,
e) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a köztársasági elnök, a hivatalvezető, illetve az Elnöki Titkárságot vezető igazgató megbízza.

10. Gazdasági, Üzemeltetési és Műszaki Igazgatóság

14. § (1) A Gazdasági, Üzemeltetési és Műszaki Igazgatóság a Sándor-palota gazdasági szervezete.
(2) A Gazdasági, Üzemeltetési és Műszaki Igazgatóság
1. a hivatalvezető számára döntésre előkészíti a Köztársasági Elnökség fejezeti gazdálkodási ügyeit,
2. ellátja a Sándor-palota és a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodását, számvitelét, költségvetési és pénzügyi számvitel szerinti könyvelését, bérszámfejtését és üzemeltetését érintő jogszabályban meghatározott feladatokat,
3. előkészíti hivatalvezetői jóváhagyásra és előterjesztésre a Köztársasági Elnökség költségvetésére, beszámolására és zárszámadására vonatkozó javaslatot; gondoskodik az Országgyűlés által elfogadott költségvetés jogszerű végrehajtásáról,
4. ellátja a fejezeti és intézményi szintű tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, az előirányzat-módosítással, a vagyon használatával, hasznosításával, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel, számlavezetéssel és beszámolással kapcsolatos feladatokat,
5. adatokat szolgáltat a kincstári törzskönyvi nyilvántartásnak,
6. teljesíti a jogszabályban kötelezően előírt adatszolgáltatást,
7. elkészíti a Köztársasági Elnökség fejezet könyvviteli mérleg eszközeinek és forrásainak soronkénti leltárát,
8. előkészíti a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat, együttműködve az Alkotmányossági és Jogi Igazgatósággal, valamint a hivatalvezető operatív tanácsadójával,
9. előkészíti jóváhagyásra az éves közbeszerzési tervet, gondoskodik a terv módosításáról,
10. előkészíti jóváhagyásra, valamint lefolytatja a Sándor-palota közbeszerzéseit,
11. előkészíti a gazdálkodással kapcsolatos közérdekű adatokat jóváhagyásra a hivatalvezető részére,
12. az Elnöki Titkárság keretében működő Közkapcsolati Irodával együttműködve gondoskodik a jogszabályokban meghatározott állami kitüntetések elkészíttetéséről és beszerzéséről, valamint a kitüntetési raktárkészlet-nyilvántartás kezeléséről, továbbá együttműködik a Corvin-lánc Irodával,
13. a Protokoll Igazgatósággal együttműködve gondoskodik a Sándor-palota államfői protokollkeretének megfelelő felhasználásáról, továbbá – a külpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal, valamint a honvédelemért felelős miniszter által vezetett minisztériummal kötött megállapodás alapján – a külpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal, valamint a honvédelemért felelős miniszter által vezetett minisztériummal való elszámolásról, melynek keretében biztosítja a támogatási előirányzatok és a támogatások átadását,

14. a Protokoll Igazgatósággal, valamint a külügyi igazgatóval együttműködve ellátja a köztársasági elnök külföldi látogatásaival kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
15. a Protokoll Igazgatósággal együttműködve működteti a diplomáciai és protokoll ajándékraktárt,
16. ellátja a személyügyi és munkaügyi adminisztrációs feladatokat, valamint nyilvántartást vezet, és teljesíti az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettséget,
17. a központosított illetményszámfejtés keretében ellátja – a Magyar Államkincstár által biztosított és működtetett programon keresztül – a bérszámfejtést, vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokat, valamint teljesíti – a Magyar Államkincstárral együttműködve – a bérszámfejtéssel összefüggő adatszolgáltatásokat,
18. ellátja a Sándor-palota székhelye és telephelye, valamint a köztársasági elnöki rezidencia kezelésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,
19. a hivatalvezető utasításai szerint ellátja a köztársasági elnök közcélú felajánlásai és adományai pénzügyi lebonyolítását,
20. tartja a kapcsolatot az üzemeltetéssel kapcsolatos külső szolgáltatókkal és szerződéses partnerekkel,
21. a vonatkozó jogszabályok, továbbá a szerzői jog, valamint a gazdálkodásra és az infokommunikációs biztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett üzemelteti és fejleszti a Sándor-palota informatikai és távközlési infrastruktúráját,
22. felhasználói támogatást nyújt, biztosítja a felhasználók által használt informatikai eszközök rendeltetésszerű használatát, segíti a felhasználók napi munkavégzését,
23. elkészíti a Sándor-palota informatikai stratégiai tervét, gondoskodik annak karbantartásáról; a stratégiai terv alapján elkészíti az éves informatikai tervet,
24. naprakész nyilvántartást vezet a szoftverlicencekről, kézikönyvekről, gondoskodik a leírások megőrzéséről, ellátja a szoftverüzemeltetést,
25. ellátja a Sándor-palota gépjárműállományának üzemeltetésével járó feladatokat,
26. biztosítja és szervezi a gépkocsivezetői, futár- és kézbesítési feladatok ellátását,
27. kezeli a köztársasági elnök vagyonnyilatkozatát, gondoskodik annak honlapon történő közzétételéről,
28. ellátja a közszolgálati és a munkavégzésre irányuló jogviszonyokkal kapcsolatos humánpolitikai feladatokat,
29. ellátja a megválasztott, esküt tett, de még hivatalba nem lépett köztársasági elnök juttatásainak biztosításával kapcsolatos feladatokat,
30. ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a köztársasági elnök, illetve a hivatalvezető megbízza.

(3) A Sándor-palota mint költségvetési szerv gazdasági vezetője a Gazdasági, Üzemeltetési és Műszaki Igazgatóság élén álló igazgató vagy a hivatalvezető által kinevezett, a gazdasági igazgató irányítása alatt álló, megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselő.

11. Protokoll Igazgatóság

15. § (1) A Protokoll Igazgatóság vezetője – igazgatóként – az államfői protokollfőnök.

(2) A Protokoll Igazgatóság

1. ellátja a köztársasági elnök külügyi, diplomáciai és – a nemzeti ünnepekhez kapcsolódó, valamint a Sándor-palotán belüli – belföldi közszerepléseinek megszervezésével és lebonyolításával összefüggő protokolláris és egyéb feladatokat, e programok előkészítése és szervezése során gondoskodik az államfői tisztséghez méltó körülmények megteremtéséről és a megfelelő protokolláris kíséretről,
2. előkészíti és megszervezi az 1. pontban megjelölt programokat, a Sándor-palota szervezeti egységeivel együttműködve, e programok előkészítése során végzi a szervezőmunkához kapcsolódó levelezést, szükség esetén gondoskodik a meghívók kiküldéséről, a belső rendezvények megfelelő előkészítéséről,
3. a Sándor-palota szervezeti egységeivel együttműködve előkészíti és megszervezi a köztársasági elnök belföldi – nem külügyi, nem a nemzeti ünnepekhez kapcsolódó, a Sándor-palotán kívüli – programjait, e programok előkészítése során végzi a szervezőmunkával járó levelezést, gondoskodik a rendezvények megfelelő előkészítéséről és megvalósításáról, ellátja a kapcsolódó feladatokat,
4. az érintett állami szervekkel együttműködve közreműködik a nemzeti és állami ünnepek, továbbá az egyéb kiemelt fontosságú, a köztársasági elnök részvételével zajló rendezvények megszervezésében és lebonyolításában,
5. előkészíti a kitüntetések, a kinevezések és előléptetések ünnepségét, felelős a kitüntetések átadásának lebonyolításáért,

6. a külügyi igazgatóval és a Gazdasági, Üzemeltetési és Műszaki Igazgatósággal együttműködve előkészíti, megszervezi és koordinálja a köztársasági elnök külügyi és diplomáciai programjait,
7. a külügyi igazgatóval, az Elnöki Titkársággal és a Gazdasági, Üzemeltetési és Műszaki Igazgatósággal együttműködik a köztársasági elnök külföldi látogatásai, partnereinek magyarországi látogatásai, diplomatákkal, külföldi személyiségekkel, nemzetközi szervezetek vezetőivel létrejövő belföldi találkozói megszervezésében, valamint megvalósításában,
8. figyelemmel kíséri – a külügyi igazgatóval és a Gazdasági, Üzemeltetési és Műszaki Igazgatósággal együttműködve – a Sándor-palota államfői protokollkeretének felhasználását,
9. kapcsolatot tart, illetve együttműködik a feladatkörének ellátásában érintett külső szervezetekkel,
10. javaslatot tesz az államfői ajándékokra, és intézkedik a beszerzésükről, a Gazdasági, Üzemeltetési és Műszaki Igazgatósággal együtt működteti a diplomáciai és protokoll ajándékraktárt,
11. ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a köztársasági elnök, illetve a hivatalvezető megbízza.

12. Külügyi Igazgatóság

16. § (1) A Külügyi Igazgatóság vezetője – igazgatóként – a köztársasági elnök diplomáciai tanácsadója.

(2) A Külügyi Igazgatóság

1. előkészíti a köztársasági elnök külügyi és diplomáciai jellegű tevékenységét, közreműködik annak szervezésében és lebonyolításában, ennek során kapcsolatot tart a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a misszióvezetőkkel és a diplomáciai testület tagjaival,
2. elkészíti a köztársasági elnök tárgyalásaihoz szükséges felkészítő és háttéranyagokat, szükség esetén gondoskodik azok idegen nyelvű fordításának rendelkezésre állásáról,
3. figyelemmel kíséri a külpolitika alakulását, ennek során folyamatos kapcsolatot tart a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, az Országgyűlés Hivatala Külügyi Igazgatóságával, illetve más, kül-, Európa-, biztonság- és védelempolitikai kérdésekben illetékes állami és kormányzati intézményekkel, a diplomáciai testület tagjaival, valamint külföldi államfői hivatalok külügyi szervezeti egységeivel,
4. javaslatot készít a köztársasági elnök külügyi és diplomáciai tevékenységére, valamint nyilvántartja e programjait,
5. a Gazdasági, Üzemeltetési és Műszaki Igazgatósággal és a Protokoll Igazgatósággal együttműködik a köztársasági elnök külföldi látogatásai, partnereinek magyarországi látogatásai, diplomatákkal, külföldi személyiségekkel, nemzetközi szervezetek vezetőivel létrejövő belföldi találkozói előkészítésében, valamint megvalósításában,
6. a stratégiai és tervezési igazgatóval együttműködve gondozza a határon túli és a diaszpóra magyarsággal kapcsolatos ügyeket,
7. részt vesz a nagykövetei megbízólevelek átadásának előkészítésében, szervezésében,
8. megválaszolja a köztársasági elnök vagy a Sándor-palota részére érkezett, az igazgatóság feladatkörébe tartozó leveleket, valamint közreműködik a köztársasági elnök és a Sándor-palota részére érkezett idegen nyelvű levelek, anyagok fordításában, kivonatolásában,
9. a Kommunikációs Igazgatósággal együttműködve koordinálja a köztársasági elnök külügyi természetű tevékenységének közösségi médiás megjelenését, illetve az azzal összefüggő közleményeket,
10. a Sándor-palota államfői protokollkeretének felhasználását figyelembe véve javaslatot tesz az igazgatóság feladatkörébe tartozó programokra,
11. közreműködik a köztársasági elnök házastársának külügyi és diplomáciai jellegű tevékenysége tartalmi előkészítésében,
12. ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a köztársasági elnök, illetve a kabinetfőnök megbízza.

(3) A külügyi igazgató munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik, amelyet a külügyi igazgató a külügyi igazgatóhelyettesen keresztül irányít.

(4) A külügyi igazgatót akadályoztatása esetén a külügyi igazgatóhelyettes helyettesíti.

13. Alkotmányossági és Jogi Igazgatóság

17. § Az Alkotmányossági és Jogi Igazgatóság

1. közreműködik a köztársasági elnök Alaptörvényben, valamint a jogszabályokban meghatározott hatásköreinek gyakorlásában, ennek keretében a döntéshozatalhoz kapcsolódóan előterjesztéseket, javaslatokat, dokumentumokat készít,
2. előkészíti a köztársasági elnök által esetlegesen benyújtandó törvényjavaslatokat és Alaptörvény módosítására irányuló javaslatokat, valamint népszavazási kezdeményezéseket, közreműködik a köztársasági elnök különleges jogrend bevezetéséhez kapcsolódó döntéseinek előkészítésében,
3. alkotmányossági szempontból elemzi és véleményezi az Országgyűlés tárgysorozatán lévő törvényjavaslatokat és az Alaptörvény módosítására irányuló javaslatokat, az Országgyűlés által elfogadott törvényeket és Alaptörvény-módosításokat,
4. elvégzi az aláírt törvény és Alaptörvény-módosítás kihirdetésének elrendelésével kapcsolatos feladatokat, valamint gondoskodik a törvények nyilvántartásáról,
5. közreműködik alkotmányossági aggály esetén az Alkotmánybíróságnak küldendő köztársasági elnöki indítvány, az Országgyűlésnek megfontolásra visszaküldés esetén a visszaküldő levél előkészítésében,
6. törvényességi szempontból megvizsgálja, és döntéshozatalra előkészíti a köztársasági elnök hatáskörébe tartozó ügyeket, előterjesztéseket,
7. előkészíti a köztársasági elnök választás és népszavazás kitűzésével összefüggő, kinevezési, kegyelmi és méltányossági, állampolgársági, területszervezési és más határozatait, valamint a nemzetközi szerződés kötelező hatályának elismerésére vonatkozó és más okiratokat, közreműködik a köztársasági elnök kitüntetési határozatainak ellenőrzésében,
8. közreműködik az egyes köztársasági elnöki döntések közzétételének elrendelésében,
9. jogi érintettség esetén magyar, uniós vagy nemzetközi jogi szempontból véleményezi a köztársasági elnök tárgyalásai kapcsán más önálló szervezeti egységek által készített felkészítő és háttéranyagokat, az azokban foglalt jogi állásponti elemeket és érveket,
10. nyomon követi a törvényelőkészítési és -alkotási folyamatot, szükség szerint részt vesz a kapcsolódó egyeztető fórumok tanácskozásain, a köztársasági elnök döntéshozatalához szükséges információáramlás biztosítása érdekében kapcsolatot tart az alkotmányos és más közigazgatási szervekkel,
11. a hivatalvezető felkérése alapján a hivatalvezető operatív tanácsadójával együttműködésben előkészíti a Sándor-palota működésére vonatkozó és a jogszabályok végrehajtásához szükséges belső szabályzatokat, utasításokat, valamint a Sándor-palota által kötendő szerződések tervezeteit,
12. szükség szerint közreműködik a köztársasági elnök vagy a Sándor-palota részére érkezett, az igazgatóság feladatköréhez kapcsolódó levelek megválaszolásában,
13. véleményezi a köztársasági elnök által közjogi tisztségekre teendő személyi javaslatokat,
14. figyelemmel kíséri az államszervezet működésével kapcsolatos, jogilag releváns kérdéseket, az Alkotmánybíróság és más releváns bírói fórumok joggyakorlatát, a jelentősebb fejleményekről tájékoztatja a kabinetfőnököt, illetve a kabinetfőnök egyidejű tájékoztatása mellett a köztársasági elnököt,
15. a köztársasági elnök vagy a kabinetfőnök felkérése alapján egyedi szakvéleményeket ad alkotmányjogi jellegű kérdésekben, erre irányuló megkeresés esetén jogi szakmai segítséget nyújt a Sándor-palota önálló szervezeti egységei számára,
16. véleményezi a Sándor-palota, illetve a köztársasági elnök alkotmányossági és jogi érintettségű közleményeit,
17. támogatja a köztársasági elnököt a Szent Korona Testület elnöki tisztségéhez kapcsolódó feladatainak ellátásában,
18. jogi szakmai műhelyt működtet, valamint
19. ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a köztársasági elnök, illetve a kabinetfőnök megbízza.

14. Stratégiai és Tervezési Igazgatóság

18. § A Stratégiai és Tervezési Igazgatóság

1. ellátja a politikai tanácsadó és elemző feladatokat; a stratégiai és politikai tanácsadás terén segíti a köztársasági elnököt, közreműködik a köztársasági elnök politikai döntéseinek előkészítésében,
2. elemzi a politikai eseményeket és folyamatokat, illetve a köztársasági elnök politikai tevékenységével kapcsolatos visszajelzéseket,

3. a Kommunikációs Igazgatósággal együttműködésben közreműködik a köztársasági elnök beszédeinek, nyilatkozatainak, leveleinek előkészítésében, elemzésében,
4. közreműködik a belföldi programok megszervezésében, továbbá részt vesz a köztársasági elnök tárgyalásaihoz szükséges felkészítő és háttéranyagok összeállításában, szükség esetén gondoskodik azok idegen nyelvű fordításának rendelkezésre állásáról,
5. a köztársasági elnök utasítása alapján kapcsolatot tart az állami tisztségviselőkkel, politikai pártokkal, egyházakkal, tudományos intézményekkel, nemzetiségi és civil szervezetekkel,
6. gondozza a határon túli és a diaszpóra magyarsággal kapcsolatos ügyeket, együttműködve a külügyi igazgatóval,
7. szükség szerint közreműködik a köztársasági elnök vagy a Sándor-palota részére érkezett, az igazgatóság feladatköréhez kapcsolódó levelek megválaszolásában, valamint a köztársasági elnök és a Sándor-palota részére érkezett, az igazgatóság feladatkörébe tartozó idegen nyelvű levelek, anyagok fordításában, kivonatolásában,
8. előkészíti a köztársasági elnök közcélú felajánlásaihoz és adományaihoz kapcsolódó egyedi döntéseket, elvégzi az e körben felmerülő feladatokat,
9. igazgatója teljesítésigazolja a köztársasági elnök közcélú felajánlásainak és adományainak jogszerűségét és összegszerűségét,
10. az Alkotmányossági és Jogi Igazgatóság véleményének kikérésével személyi javaslatokat tesz a köztársasági elnök által közjogi tisztségre jelölendő szakemberekre,
11. közreműködik a köztársasági elnök számára kiemelten fontos ügyekkel – többek között a családüggyel, tehetségüggyel, kultúrával, felzárkózással, perifériára szorult társadalmi csoportokkal, környezetvédelemmel, fenntartható fejlődéssel – foglalkozó tevékenységének előkészítésében, szervezésében, lebonyolításában, ennek során kapcsolatot tart az illetékes állami szervekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal és mindazokkal, akik partnerek az együttműködésben,
12. figyelemmel kíséri a köztársasági elnök számára kiemelten fontos ügyekkel összefüggő hazai és nemzetközi folyamatokat, együttműködve a Sándor-palota érintett szervezeti egységeivel, továbbá javaslatokat tesz a köztársasági elnök e témakört érintő koncepciójára, hazai, határon túli és külföldi szerepvállalásaira, együttműködésben a szakmailag érintett igazgatóságokkal,
13. ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a köztársasági elnök, illetve a kabinetfőnök megbízza.

15. Honvédelmi Igazgatóság

19. § A Honvédelmi Igazgatóság

1. támogatja a köztársasági elnök főparancsnoki funkciójához kapcsolódó feladatainak ellátását, végzi a Sándor-palota honvédelemmel kapcsolatos feladatait,
2. a köztársasági elnök tájékoztatása érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri az ország védelmi-igazgatási rendszerének alakulását és a Magyar Honvédségnél érvényesülő folyamatokat,
3. a Magyar Honvédség főparancsnoki funkciójából adódó feladatok ellátásához szükséges információkat gyűjt, elemzéseket végez, egyeztetéseket készít elő és folytat a köztársasági elnök és a Sándor-palota számára,
4. kapcsolatot tart az Országgyűlés honvédelemmel, rendészettel, valamint nemzetbiztonsággal foglalkozó bizottságával, a honvédelemért felelős miniszter által vezetett minisztérium és a Magyar Honvédség Parancsnoksága legfelsőbb polgári és katonai vezetésével,
5. részt vesz a köztársasági elnök különleges jogrend bevezetéséhez kapcsolódó döntéseinek előkészítésében,
6. figyelemmel kíséri a honvédelmi tárgyú jogalkotást,
7. szervezi a Magyar Honvédség szervezeteinél sorra kerülő elnöki látogatásokat, valamint a köztársasági elnök részvételével megrendezett honvédségi programokat,
8. szükség szerint közreműködik a köztársasági elnök vagy a Sándor-palota részére érkezett, a Honvédelmi Igazgatóság feladatköréhez kapcsolódó levelek megválaszolásában,
9. részt vesz a tábornoki kinevezési és előléptetési okiratok átadásának előkészítésében, szervezésében,
10. vezetését igazgatóként ellátó főhadsegéd a köztársasági elnök mellett vagy képviseletében ellátja a szükséges katonai protokolláris feladatokat,
11. ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a köztársasági elnök, illetve a kabinetfőnök megbízza.

16. Kommunikációs Igazgatóság

20. § (1) A Kommunikációs Igazgatóság

a) kidolgozza és végrehajtja a köztársasági elnök és a Sándor-palota kommunikációs stratégiáját,

b) a Stratégiai és Tervezési Igazgatósággal együttműködésben előkészíti a köztársasági elnök beszédeit, nyilatkozatait, leveleit,

c) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve gondoskodik a köztársasági elnök hazai és külföldi tömegkommunikációs eszközökben való megjelenéséről, a sajtóközlemények elkészítéséről, azok eljuttatásáról a hírközlő és sajtószervekhez,

d) az érintett szervezeti egységek szükség szerinti bevonásával megválaszolja a sajtómegkereséseket és a közérdekű adatigényléseket,

e) szakmai szervezeti egységektől kapott tartalom alapján gondoskodik a Sándor-palota internetes közérdekű adatszolgáltatásáról, publikálja azokat,

f) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a köztársasági elnök, illetve a kabinetfőnök megbízza.

(2) A Kommunikációs Igazgatóság keretében – a sajtófőnök mint igazgatóhelyettes vezetésével – Sajtóiroda működik, amely

a) szervezi és bonyolítja a köztársasági elnök médiában való megjelenését: elkészíti az elnöki programok sajtótervét, szervezi lebonyolítását, figyeli a sajtóban történő megjelenését, továbbá e tevékenység keretében sajtófigyelést, sajtóelemzést és archiválást végez,

b) kapcsolatot tart a hazai és külföldi sajtószervekkel, tudósítói hálózatokkal, hírügynökségekkel: reagál a felkérésekre, tájékoztat a programokról, szervezi az interjúkat, nyilatkozatokat,

c) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a köztársasági elnök, a kabinetfőnök, illetve a kommunikációs igazgató megbízza.

(3) A Kommunikációs Igazgatóság keretében Szerkesztőségi Iroda működik, amely

a) ellátja a köztársasági elnök bel- és külföldi programjaihoz kapcsolódó kreatív-gyártási feladatokat: elvégzi a programok fotó- és videódokumentációját, azok közzétételét, archiválását,

b) működteti és gondozza a köztársasági elnök közösségimédia-felületeit,

c) gondoskodik a Sándor-palota egységes internetes megjelenéséről, szerkeszti és gondozza a hivatal honlapját,

d) ellátja az egyediesített fotókkal összefüggő állampolgári kapcsolattartási feladatokat,

e) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a köztársasági elnök, a kabinetfőnök, illetve a kommunikációs igazgató megbízza.

17. Corvin-lánc Iroda

21. § A Corvin-lánc Iroda

a) ellátja a Magyar Corvin-láncról és a Magyar Corvin-lánc Testületről szóló 2023. évi XLIX. törvényben részére meghatározott feladatokat,

b) az a) pont szerinti feladatainak ellátása során együttműködik az Elnöki Titkárság keretében működő Közkapcsolati Irodával, a Gazdasági, Üzemeltetési és Műszaki Igazgatósággal, valamint a Protokoll Igazgatósággal,

c) szükség szerint közreműködik a köztársasági elnök vagy a Sándor-palota részére érkezett, a Corvin-lánc Iroda feladatköréhez kapcsolódó levelek megválaszolásában,

d) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a köztársasági elnök, a hivatalvezető, illetve a kabinetfőnök megbízza.

IV. FEJEZET
A SÁNDOR-PALOTA DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTŐ FÓRUMAI

18. Az Elnöki Értekezlet

22. § (1) Az Elnöki Értekezletet a köztársasági elnök hívja össze és vezeti.

(2) Az Elnöki Értekezleten a köztársasági elnökön kívül a hivatalvezető, a kabinetfőnök, az igazgatók és szükség szerint a köztársasági elnök által meghívott további személyek vesznek részt.

(3) Az Elnöki Értekezlet feladata a köztársasági elnök programjairól, döntéseiről, illetve a Sándor-palota feladataival és működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről való kölcsönös tájékoztatás, továbbá az aktuális feladatok meghatározása és koordinálása.

19. Vezetői értekezlet

23. § (1) A hivatalvezető rendszeresen vezetői értekezletet tart, melyen a hivatalvezető, a kabinetfőnök, a hivatalvezető operatív tanácsadója, az igazgatók és szükség szerint további munkatársak vesznek részt. A vezetői értekezlet során a résztvevők a hivatalvezető irányításával áttekintik a Sándor-palota operatív feladatainak ellátását. A vezetők beszámolnak a feladatok végrehajtásának aktuális folyamatáról, határidejéről.

(2) A vezetői értekezlet javaslatot tesz
a) intézkedés tételére,
b) intézkedés elfogadására,
c) egyeztetés megindítására.

(3) A vezetői értekezletet a hivatalvezető titkársága készíti elő, a vezetők által javasolt napirendi pontoknak megfelelően. A vezetők az értekezletet megelőzően legalább két munkanappal, ezen határidőn belül sürgős esetben a tudomásukra jutást követően haladéktalanul megküldik napirendre vonatkozó javaslataikat a hivatalvezető titkársága részére.

(4) A vezetői értekezlet a hivatalvezető döntésének megfelelően kerül összehívásra.

20. Munkacsoportok

24. § (1) A hivatalvezető és a kabinetfőnök egy vagy több önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, illetve egyetlen szervezeti egység meghatározott feladatkörébe sem besorolható eseti vagy tartós feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre.

(2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.

(3) A munkacsoport tagját a helyettesítésére egyébként jogosult vagy kijelölt személy helyettesítheti.

V. FEJEZET
A SÁNDOR-PALOTA MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

21. Általános szabályok

25. § (1) Az önálló szervezeti egységek feladatköreik ellátása során a Sándor-palota egységes működésének biztosítása végett együttműködnek.

(2) Az egyes önálló szervezeti egységek hatáskörét érintő szerződések tekintetében a hivatalvezető az önálló szervezeti egység vezetőjével egyeztetve, illetve az egész Köztársasági Elnökség fejezetet érintő kérdésekben a köztársasági elnökkel egyeztetett módon a hivatalvezető jár el.

(3) A Sándor-palota valamennyi munkatársa köteles a Sándor-palota feladatainak végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért a szervezeti egységek vezetői felelősek. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egység feladatkörét is érintő ügyekben a szervezeti egységek kötelesek egymást tájékoztatni, együttműködni, és a tervezett intézkedéseiket előzetesen egyeztetni.

22. A Sándor-palota utasításai és szabályzatai

26. § (1) A Sándor-palota működésével kapcsolatos, a Szervezeti és Működési Szabályzatban nem rendezett szabályokat a hivatalvezető utasításban állapítja meg.

(2) A hivatalvezető és az igazgatók biztosítják, hogy a Sándor-palota utasításait és szabályzatait a Sándor-palota munkatársai megismerjék.

23. A Sándor-palota képviselete

27. § A Sándor-palota általános képviseletét a hivatalvezető látja el.

24. Rendelkezés a Sándor-palota pénzügyi rendszere felett

28. § (1) A Köztársasági Elnökség fejezet bankszámlái felett a köztársasági elnök és a hivatalvezető által együttesen írásban feljogosított hivatali köztisztviselők jogosultak ketten együttesen rendelkezni.

(2) A Sándor-palota bankszámlái felett a hivatalvezető által írásban feljogosított hivatali köztisztviselők jogosultak ketten együttesen rendelkezni.

25. A kiadmányozás rendje

29. § A Sándor-palota kiadmányozási szabályzatát a hivatalvezető utasításban állapítja meg.

26. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

30. § (1) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. § a) pontja szerint a Sándor-palotában a Vnytv. 3. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján a következő közszolgálatban álló személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:

a) a hivatalvezető,
b) a kabinetfőnök,
c) az igazgató,
d) az igazgatóhelyettes,
e) a hivatalvezető operatív tanácsadója,
f) a Corvin-lánc Iroda vezetője,
g) a jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső köztisztviselő,
h) a belső ellenőri feladatokat ellátó köztisztviselő,
i) a közbeszerzési eljárás során önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő,
j) a költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint a fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő,
k) az egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő, valamint
l) az állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselő.

(2) A Vnytv. 4. § d) pontja szerint, a Sándor-palotában a Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pontjában foglaltak alapján, azok a nem közszolgálatban álló személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére, akik a feladataik ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint a fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében, illetve az egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosultak.

27. Bélyegzőhasználat

31. § A Sándor-palota hivatali körbélyegzője Magyarország címerét és a Sándor-palota feliratot tartalmazza. A hivatali körbélyegző egyéb tartalmi elemeinek és formai megjelenésének részletes leírását, a Sándor-palotában használt egyéb bélyegzők formai és tartalmi elemeit, valamint a bélyegzőhasználat rendjére vonatkozó szabályokat a hivatalvezető utasításban állapítja meg.

VI. FEJEZET
A SÁNDOR-PALOTA PÉNZÜGYI ÉS KÖLTSÉGVETÉSI ELLENŐRZÉSE

32. § (1) A Sándor-palota költségvetési gazdálkodásának belső ellenőrzése a vezetői ellenőrzés, a munkafolyamatba épített ellenőrzések és a függetlenített költségvetési belső ellenőrzés rendszerében valósul meg. A belső ellenőrzés célja, hogy annak révén a Sándor-palota mint költségvetési szerv gazdálkodása mindenben megfeleljen a szabályozásnak, és a gazdálkodás hatékony, észszerű és takarékos legyen. A költségvetési belső ellenőrzés részletes szabályait a Sándor-palota erről szóló szabályzata állapítja meg.

(2) A függetlenített belső ellenőr közvetlenül a hivatalvezető irányítása alatt kidolgozza és jóváhagyásra előterjeszti a Sándor-palota stratégiai és éves belső ellenőrzési tervét, amelyet a jóváhagyást követően végrehajt, továbbá kidolgozza és gondozza a költségvetési belső ellenőrzési kézikönyvet. Értékeli az ellenőrzés tapasztalatait, és javaslatot tesz a hivatalvezetőnek a feltárt hiányosságok kiküszöbölésére. A belső ellenőr részletes feladatait és hatáskörét a belső ellenőrzési kézikönyv állapítja meg.

(3) A Sándor-palota külső ellenőrzésének szabályait az erre vonatkozó jogszabályok tartalmazzák. Az ellenőrzésére jogosult külső szervezet képviselőjének megbízólevelét a hivatalvezető veszi át. A vizsgált szervezeti egység minden munkatársa köteles az ellenőrzést végző szervezet, illetve a képviseletében eljáró személy részére a szükséges tájékoztatást megadni, jogosultság esetén a dokumentációs anyagokba történő betekintést engedélyezni, és az ellenőrzés végzéséhez a megfelelő feltételeket biztosítani. Az ellenőrzés lezárását követően a vizsgált szervezeti egység vezetője köteles érdemi intézkedéseket tenni a feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében.

1. függelék

A Sándor-palota szervezeti felépítése

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága elnökének 4/2023. (VI. 30.) SZTFH utasítása a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021. (X. 1.) SZTFH utasítás módosításáról

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságáról szóló 2021. évi XXXII. törvény 13. § a) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, a következő utasítást adom ki:

1. § A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021. (X. 1.) SZTFH utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szmsz.) az 1. melléklet szerint módosul.

2. § Az Szmsz. a 2. melléklet szerint módosul.

3. § (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – 2023. július 1. napján lép hatályba.
(2) A 2. § 2023. július 24-én lép hatályba.

Dr. Biró Marcell s. k.,
elnök

1. melléklet a 4/2023. (VI. 30.) SZTFH utasításhoz

1. § Az Szmsz. 2. § (4) bekezdése a következő p) ponttal egészül ki:
(A Hatóság jogállását, feladatait és hatáskörét)
„p) a kiberbiztonsági tanúsításról és a kiberbiztonsági felügyeletről szóló 2023. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Kibertan.tv.)”
(rendelkezései, valamint az e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok rendelkezései határozzák meg.)

2. § Az Szmsz. 13. § (2) bekezdése a következő f) ponttal egészül ki:
(Az általános elnökhelyettes)
„f) dönt az elnök jogalkotási jogkörébe tartozó jogszabálytervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátásának engedélyezéséről.”

3. § Az Szmsz. 2. függeléke az 1. függelék szerint módosul.

4. § Az Szmsz.
a) 2. § (4) bekezdés n) pontjában az „(a továbbiakban: Szát.) és” szövegrész helyébe „(a továbbiakban: Szát.),” szöveg,
b) 2. § (4) bekezdés o) pontjában az „(a továbbiakban: Ht.)” szövegrész helyébe az „(a továbbiakban: Ht.), és” szöveg
lép.

5. § Hatályát veszti az Szmsz. 6. § (2) bekezdés 18. pontja.

1. függelék a 4/2023. (VI. 30.) SZTFH utasításhoz

1. Az Szmsz. 2. függelék 4. alcím 4. pont j) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Biztonsági Igazgatóság védelemigazgatási és vagyonvédelmi feladatkörében)
„j) ellátja a bányafelügyeleti, a szerencsejáték-felügyeleti, a dohánytermék-kiskereskedelem felügyeletével kapcsolatos, valamint a kiberbiztonsági tanúsítással kapcsolatos hatósági feladatokat ellátó személy részére kiállításra kerülő szolgálati igazolványok kibocsátásával, előállításával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat az érintett szervezeti egységek bevonásával, azok együttműködése mellett."

2. Az Szmsz. 2. függelék 4. alcím 6. pontja a következő f) alponttal egészül ki:
(A Biztonsági Igazgatóság egyéb feladatkörében)
„f) – a Bírósági Végrehajtói Felügyeleti Főosztály közreműködésével – lefolytatja a Nemzetbiztonsági Szakszolgálatnál a szükséges engedélyeztetési eljárást a végrehajtók, végrehajtó-helyettesek és végrehajtójelöltek igazolványa tekintetében az igazolvány előállítását megelőzően."

3. Az Szmsz. 2. függelék 5. alcím 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. A szervezetfejlesztési igazgató vezeti a Szervezetfejlesztési Igazgatóságot. A szervezetfejlesztési igazgató a feladatkörével szorosan összefüggő, lényeges gazdasági kérdésekben együttműködik a gazdasági igazgatóval."

4. Az Szmsz. 2. függelék 5/a. alcím 2. és 3. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„2. A Kiberbiztonsági Tanúsítási Igazgatóság a Hatóság mint a Kibertan.tv. 4. § (1) bekezdés a) pontja szerinti tanúsító hatóság feladatai körében, európai és nemzeti kiberbiztonsági tanúsítási rendszer hatálya alá tartozó IKT-termék, IKT-szolgáltatás vagy IKT-folyamat vonatkozásában végzett kiberbiztonsági tanúsításfelügyeleti tevékenysége keretében
a) eljár a Hatóság mint kiberbiztonsági tanúsító hatóság hatáskörébe utalt közigazgatási hatósági ügyekben,
b) nyilvántartást vezet a megfelelőségi önértékelést végző szervezetekről,
c) nyilvántartást vezet a megfelelőségértékelő szervezetekről,
d) a Kibertan.tv. szerinti esetekben engedélyezési eljárást folytat le a megfelelőségértékelő szervezetek vonatkozásában,
e) ellátja a piacfelügyeleti hatósági feladatokat, ennek keretében ellenőrzi az IKT-termékekre, IKT-szolgáltatásokra vagy IKT-folyamatokra vonatkozó kiberbiztonsági tanúsítási rendszerben, az uniós és magyar jogszabályokban foglalt követelményeknek való megfelelőséget, valamint a megfelelőség tanúsítását,
f) az Ibtv. 19. § (1) bekezdése szerinti eseménykezelő központ bevonásával végzi az IKT-termékkel, IKT-szolgáltatással vagy IKT-folyamattal kapcsolatosan bejelentett sebezhetőséggel vagy rendellenességgel összefüggő feladatokat,
g) feladatkörében jelentést készít, és elemzést végez,
h) részt vesz feladatkörében a központi adatbázisok kialakításában,
i) közreműködik az Európai Uniónak történő adatszolgáltatások, jelentések elkészítésében,
j) biztosítja a jogszabályokban meghatározott adatkörökben az adatgyűjtés teljességét és rendszerességét, ellenőrzi az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését.
3. A Kiberbiztonsági Tanúsítási Igazgatóság részt vesz az (EU) 2019/881 európai parlamenti és tanácsi rendelet által előírt kölcsönös felülvizsgálati eljárásokban, valamint információkat gyűjt azokról az ágazatokról és szakterületekről, amelyek nem esnek európai kiberbiztonsági tanúsítási rendszer hatálya alá."

5. Az Szmsz. 2. függelék 7. alcím 4. pontja a következő u) alponttal egészül ki:
(A jogi, ellenőrzési és szerencsejátékügyi igazgató kodifikációs és koordinációs feladatkörében felel)
„u) az Országgyűlés vagy a Kormány Hatóság számára feladatot meghatározó – minősített adatot nem tartalmazó – határozatainak nyilvántartásáért, e feladatoknak a feladatkör szerint felelős önálló szervezeti egységek közötti elosztásáért."

6. Az Szmsz. 2. függelék 7/a. alcím 3. pontja a következő g) alponttal egészül ki:
(A Felszámolói Névjegyzéket Vezető Főosztály)
„g) előkészíti az elnöknek a környezeti kárral vagy környezeti teherrel érintett vagyontárgy értékesítésének jóváhagyására vonatkozó döntését."

7. Az Szmsz. 2. függelék 7/a. alcím 4. pont g) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép, és a pont a következő h)–m) alponttal egészül ki:
(A Bírósági Végrehajtói Felügyeleti Főosztály)
„g) előkészíti az elnök Vht. szerinti fegyelmi eljárás kezdeményezésére vonatkozó döntését;
h) előkészíti az elnöknek a szakülnökök megválasztásához kapcsolódó döntéseit;
i) előkészíti az elnöknek az elektronikus árverési rendszer felhasználási szabályzatának jóváhagyására vonatkozó döntését;
j) nyilvántartja a végrehajtói tevékenység vizsgálatának és ellenőrzésének eredményéről szóló ellenőrzési jelentéseket;
k) nyilvántartást vezet a bíróságok által a Vht. 217/B. § (1b) bekezdése alapján megküldött, az önálló bírósági végrehajtókat pénzösszeg megfizetésére kötelező jogerős határozatokról;
l) nyilvántartja a végrehajtó, a végrehajtó-helyettes és a végrehajtó jelölt által megküldött, a bűnügyi nyilvántartó rendszerben kezelt adatokról kiállított hatósági bizonyítványokat;
m) közreműködik a végrehajtók, végrehajtó-helyettesek és végrehajtójelöltek igazolványa tekintetében a Nemzetbiztonsági Szakszolgálatnál a szükséges engedélyeztetési eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladatok ellátásában az igazolványok előállítását megelőzően."

8. Az Szmsz. 2. függelék 7/b. alcím 2. pont k) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A dohányügyi igazgató)
„k) koordinálja a Hatóság dohányzás visszaszorítását és az egészségvédelmet érintő feladatokban való részvételét, a közösségi tereken, sportrendezvényeken és egészségvédelmi programokban történő megjelenést, továbbá a dohányzásról való leszokást támogató egészségvédelmi tájékoztató elkészítését és annak a dohánytermék-értékesítési helyekre történő eljuttatását."

9. Az Szmsz. 2. függelék 7/b. alcím 3. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Dohánykereskedelmi Főosztály)
„a) hatósági eljárást folytat le
aa) az Ellenőrzési Főosztály által végzett ellenőrzés során felvett jegyzőkönyv alapján jogszabálysértés esetén vagy
ab) a jogosulatlan dohánytermék kiskereskedelmi tevékenységet folytatókkal szemben;"

10. Az Szmsz. 2. függelék 7/b. alcím 3. pont h) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Dohánykereskedelmi Főosztály)
„h) a dohánytermék-kiskereskedelmi tevékenységet végző személyek forgalmiadat-szolgáltatásával kapcsolatosan
ha) a termékregisztrátorokról hatósági nyilvántartást vezet,
hb) a termékregisztrátorok bejelentése alapján az adatszolgáltatási kötelezettséggel érintett termékekről hatósági nyilvántartást vezet, a nyilvántartásba vett termékek adatait publikálja a dohánytermék-kiskereskedelmi tevékenységet végző személyek és a dohány-kiskereskedelmi ellátó részére,
hc) készletnyilvántartó minősítési rendszert működtet,
hd) a dohánytermék-kiskereskedelmi tevékenységet végző személyek készlet- és forgalmi adatait kezeli, feldolgozza, a hatósági eljárásokban és a hatósági ellenőrzések során felhasználja, illetve azokból elemzést, összesítést készít,
he) adatgyűjtő rendszert működtet, kezeli a termékregisztrációs alrendszert az adatgyűjtő-rendszerben,
hf) üzemelteti a dohányboltkereső mobilapplikációt,
hg) a Központi Statisztikai Hivatal (a továbbiakban: KSH) részére rendszeres havi adatszolgáltatást nyújt a dohánytermék-kiskereskedelmi tevékenységet végző személyek forgalmi adatairól (adatgyűjtő, KSH-felület),
hh) interfészen keresztül megvalósuló adatátadást biztosít a minősített készletnyilvántartó rendszerek, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV), a dohány-kiskereskedelmi ellátó és az adatszolgáltatásra kötelezettek részére,
hi) a kezelt forgalmi adatokat és az azokból készült elemzéseket, kimutatásokat, illetve összesítéseket egyedi szerződés alapján átadja a termékregisztrátorok és a dohány-kiskereskedelmi ellátó részére,
hj) a dohánytermék-kiskereskedelmi tevékenységet végző személyek részére dohánybolti portált működtet;"

11. Az Szmsz. 2. függelék 7/b. alcím 3. pont j) alpont jc) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Dohánykereskedelmi Főosztály
közreműködik a dohányzás visszaszorítását és az egészségvédelmet érintő feladatokban)
„jc) dohányzásról való leszokást támogató egészségvédelmi tájékoztatók készítésével és azoknak a dohánytermék-kiskereskedelmi tevékenységet végző személyek rendelkezésére bocsátásával;"

12. Az Szmsz. 2. függelék 7/b. alcím 3. pontja a következő l) alponttal egészül ki:
(A Dohánykereskedelmi Főosztály)
„l) működteti a dohánytermék-kiskereskedelmi jogosultság átengedésére vonatkozó koncessziós szerződések nyilvántartására szolgáló Koncessziókezelő Rendszert;"

13. Az Szmsz. 2. függelék 7/b. alcím 3. pont m) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép, és a pont a következő n) és o) alponttal egészül ki:
(A Dohánykereskedelmi Főosztály)
„m) elbírálja az Fdvtv. alapján kiszabott bírságra vonatkozóan – a végrehajtási eljárást megelőzően – benyújtott fizetési halasztás, részletfizetés vagy a bírság mérséklése iránti kérelmeket;
n) bírságtartozás esetén intézkedik a végrehajtási eljárás elrendeléséről, a késedelmi pótlék kiszabásáról;
o) ellátja a Hatóság által együttműködési megállapodás alapján végzendő, koncessziós szerződések kezelésével kapcsolatos feladatokat."

14. Az Szmsz. 2. függelék 7/b. alcím 4. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Dohánykereskedelmi Főosztály az (EU) 2018/574 bizottsági végrehajtási rendelet 3. cikk (1) bekezdése szerinti azonosítókibocsátói feladatai körében]
„a) kezeli a Dohánytermék Azonosító Kibocsátó Informatikai Rendszert (a továbbiakban: DAKIR), a Kódkibocsátó rendszert és a Reporting Service rendszert;"

15. Az Szmsz. 2. függelék 7/b. alcím 4. pont c)–f) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Dohánykereskedelmi Főosztály az (EU) 2018/574 bizottsági végrehajtási rendelet 3. cikk (1) bekezdése szerinti azonosítókibocsátói feladatai körében]
„c) csomagolási egység és gyűjtőcsomagolás szintű egyedi azonosítót bocsát ki a gazdasági szereplők részére a szolgáltatási szerződésben foglaltak alapján; előkészíti a DAKIR-hoz történő hozzáférést biztosító szerződést a gyártók, importőrök, forgalmazók részére;
d) gazdaságiszereplő- és létesítményazonosító kódokat bocsát ki a gyártók, az importőrök, a dohány-kiskereskedelmi ellátó, a dohánytermék-kiskereskedelmi tevékenységet végző személyek, a büntetés-végrehajtási intézetek és a nemzetközi közforgalmú repülőtéren a repülésre nyilvántartásba vett induló utasok tartózkodására szolgáló helyen kialakított, kizárólag nem helyben fogyasztásra történő értékesítést végző üzlet és az üzlet áruellátását biztosító raktár részére;
e) végzi a gazdaságiszereplő- és létesítményazonosító azonosító kódok törlését, inaktiválását;
f) kezeli a DAKIR-ban rögzített gazdasági szereplők és létesítmények azonosítói adatait;"

16. Az Szmsz. 2. függelék 8. alcím 7. pont r) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Pénzügyi és Számviteli Főosztály pénzügyi és számviteli feladatai körében)
„r) a szakmai főosztályokkal együttműködve beazonosítja a megfizetett közhatalmi bevételeket és egyéb befizetéseket;"

17. Az Szmsz. 2. függelék 8. alcím 8. pontja a következő g) és h) alponttal egészül ki:
(A Beszerzési, Üzemeltetési és Igazgatási Főosztály üzemeltetési feladatkörében)
„g) koordinálja a hivatali gépjárművek beszerzését és értékesítését;
h) ellátja a Hatóság működésével kapcsolatos tűzvédelmi és munkavédelmi feladatokat."

18. Az Szmsz. 2. függelék 8. alcím 10. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Beszerzési, Üzemeltetési és Igazgatási Főosztály a Hatóság elektronikus ügyintézéssel és iratkezeléssel összefüggő feladatai körében)
„a) ellátja az elektronikus ügyintézéssel kapcsolatos általános jellegű, hivatali szintű feladatokat, az Informatikai Főosztály közreműködésével felügyeli a Hatóság ügyiratkezelő rendszerét;"

19. Az Szmsz. 2. függelék 8. alcím 10. pontja a következő f) alponttal egészül ki:
(A Beszerzési, Üzemeltetési és Igazgatási Főosztály a Hatóság elektronikus ügyintézéssel és iratkezeléssel összefüggő feladatai körében)
„f) előkészíti a bélyegzőhasználat rendjére vonatkozó szabályzatot, és kezeli a bélyegzők nyilvántartását."

20. Az Szmsz. 2. függelék 8/a. alcíme a következő 3. ponttal egészül ki:
„3. Az Informatikai Főosztály egyéb feladatai körében:
a) közreműködik a Hatóság ügyiratkezelő rendszerének felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátásában;
b) közreműködik a Hatóság által kiállítandó igazolványok kibocsátásában és az igazolványok előállításával kapcsolatos feladatok ellátásában;
c) a Bírósági Végrehajtói Felügyeleti Főosztály megkeresésére közreműködik az elnöknek az elektronikus árverési rendszer felhasználási szabályzatának jóváhagyására vonatkozó döntésének előkészítésében."

21. Az Szmsz. 2. függelék
a) 5/a. alcím 5. pontjában az „az Ibtv. 22/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti" szövegrész helyébe az „a Kibertan.tv. 4. § (1) bekezdés a) pontja szerinti" szöveg,
b) 7/b. alcím 3. pont c) alpontjában a „szüneteltetését" szövegrész helyébe a „szüneteltetését, a dohányboltok ideiglenes kiköltözését" szöveg,
c) 7/b. alcím 3. pont e) alpontjában az „állít össze" szövegrész helyébe az „állít össze, továbbá eljár a kötelező szakmai képzést elmulasztókkal szemben" szöveg,
d) 7/b. alcím 3. pont i) alpontjában a „dohánytermékek" szövegrész helyébe a „dohánygyártmányok" szöveg és a „feldolgozza és továbbítja" szövegrész helyébe a „feldolgozza és a Hatóság honlapján közzéteszi" szöveg,
e) 7/b. alcím 4. pont b) alpontjában az „az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért" szövegrész helyébe az „a településfejlesztésért és településrendezésért" szöveg és a „jelentést" szövegrész helyébe a „tájékoztatót" szöveg,
f) 7/b. alcím 4. pont g) alpontjában a „Kódkibocsátó rendszer" szövegrész helyébe a „DAKIR" szöveg,
g) 7/b. alcím 4. pont h) alpontjában a „3. § 8. pontjában" szövegrész helyébe a „3. § (1) bekezdés 8. pontjában" szöveg,
h) 8. alcím 9. pont a) alpontjában a „melyet az elnök" szövegrész helyébe az „amelyet az általános elnökhelyettes" szöveg
lép.

22. Hatályát veszti az Szmsz. 2. függelék
a) 8. alcím 7. pont s) alpontjában a „külföldi" szövegrész,
b) 8. alcím 9. pont d) alpontja,
c) 8/a. alcím 2. pont x) alpontja.

2. melléklet a 4/2023. (VI. 30.) SZTFH utasításhoz

1. § Az Szmsz. 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.

2. függelék a 4/2023. (VI. 30.) SZTFH utasításhoz

Az Szmsz. 2. függelék 4. alcím 2. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Biztonsági Igazgatóság a Hatóság szabályszerű, a meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése (integritás) biztosításával összefüggő feladatkörében]
„e) ellátja a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat, valamint működteti a Hatóságnak a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény szerinti belső visszaélés-bejelentési rendszerét és az elkülönített visszaélés-bejelentési rendszerét;"

Az agrárminiszter 1/2023. (VI. 30.) AM utasítása az Agrárminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

1. § Az Agrárminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

2. § Ez az utasítás 2023. július 1-jén lép hatályba.

3. § Hatályát veszti az Agrárminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2019. (XII. 30.) AM utasítás.

Dr. Nagy István s. k.,
agrárminiszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1/2023. (VI. 30.) AM utasításhoz

Az Agrárminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Agrárminisztérium jogállása, alapadatai és tevékenysége

1. § (1) Az Agrárminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi kormányzati igazgatási szerv.

(2) A Minisztérium alapadatai a következők:

a) megnevezése: Agrárminisztérium;
b) rövidített megnevezése: AM;
c) megnevezése angol nyelven: Ministry of Agriculture;
d) megnevezése német nyelven: Agrarministerium;
e) megnevezése francia nyelven: Ministère de l'Agriculture;
f) székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.;
g) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): agrárminiszter;
h) alapítója: az Országgyűlés;
i) alapítás dátuma: 1848. április 11.;
j) létrehozásáról rendelkező jogszabály: független magyar felelős ministerium alakításáról szóló 1848. évi III. törvényczikk; Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvény;

k) alapító okirat kelte, száma: 2022. május 24., KIHÁT/374/3/2022.;
l) jogállása: törvény által létrehozott központi kormányzati igazgatási szerv;
m) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező;
n) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
o) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01494549-00000000;
p) adószáma: 15305679-2-41;
q) PIR törzsszáma: 305679;
r) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
s) kormányzati funkció szerinti besorolása: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.

(3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a Minisztérium Alapító Okirata határozza meg.

(4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XII. Fejezet.

2. A Minisztérium szervezete

2. § (1) A Minisztérium önálló szervezeti egységei
a) a főosztály,
b) a főosztályként működő kabinet, valamint titkárság.

(2) Nem önálló szervezeti egység: az osztály.

3. § (1) A Minisztérium szervezeti ábráját az 1. függelék tartalmazza.

(2) A Minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

(3) A Minisztérium szövegszerűen megjelenített szervezeti felépítését a 3. függelék tartalmazza.

(4) A miniszter által irányított háttérintézményeket, a szakmai irányítása alatt álló szerveket, a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokat, az alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványokat, valamint a miniszter által átruházott hatáskörben szakmai feladatokat ellátó politikai felsővezető, szakmai felsővezető, továbbá a Miniszteri Kabinet vezetője (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) kijelölését a 4. függelék határozza meg.

(5) A Minisztériumban alkalmazott politikai tanácsadói, főtanácsadói feladatköröket az 5. függelék tartalmazza.

(6) A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett feladatköröket a 6. függelék tartalmazza.

II. FEJEZET
A MINISZTÉRIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

4. § (1) A miniszter – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum rendelet) meghatározottak szerint – a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a Minisztériumot.

(2) A miniszter mint a Minisztérium vezetője különösen
a) meghatározza a Minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a Minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
b) kiépíti és működteti a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollokat, kialakítja, irányítja és működteti a belső ellenőrzést,
c) meghatározza és jóváhagyja a Minisztérium jogalkotási tervét és az ágazati célkitűzéseket,
d) jóváhagyja a Minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
e) személyesen gyakorolja az irányítása alá tartozó központi hivatalok, központi költségvetési szervek és azok területi szervei, illetve a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vezetői felett a kinevezés és felmentés tekintetében a munkáltatói jogokat,
f) részt vesz a Kormány ülésén, az ott született döntésekről tájékoztatást ad a közigazgatási államtitkárnak és az államtitkároknak,
g) a magyar állam nevében a Nemzeti Földalap felett gyakorolja a tulajdonosi jogokat,
h) gyakorolja a Minisztérium tulajdonosi vagy alapítói joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal, alapítványokkal, valamint – jogszabály vagy szerződés alapján – a nemzeti, illetve az állami vagyon hasznosításával kapcsolatos jogosultságokat.

(3) A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

(4) A miniszter ellátja a jogszabályban és európai uniós aktusban foglaltaknak megfelelően

a) az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (a továbbiakban: EMVA) és az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap (a továbbiakban: EMGA) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Illetékes Hatósági,

b) az Európai Halászati Alap (a továbbiakban: EHA) vonatkozásában az Igazoló Hatósági és Ellenőrző Hatósági,

c) az EMVA társfinanszírozásában megvalósuló Vidékfejlesztési Program (a továbbiakban: VP) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Irányító Hatósági,

d) az EMVA és EMGA társfinanszírozásában megvalósuló Közös Agrárpolitika Stratégiai Terv (a továbbiakban: KAP Stratégiai Terv) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Irányító Hatósági,

e) az EHA társfinanszírozásában megvalósuló Halászati Operatív Program (a továbbiakban: HOP) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Irányító Hatósági,

f) az Európai Tengerügyi és Halászati Alap (a továbbiakban: ETHA) társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2014–2020-as programozási időszakra vonatkozóan Irányító Hatósági,

g) az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alap (a továbbiakban: ETHAA) társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2021–2027-es programozási időszakra vonatkozóan Irányító Hatósági,

h) a szakterületét érintő hazai és nemzetközi adatszolgáltatási

feladatokat.

5. § (1) A miniszter irányítja

a) a közigazgatási államtitkár,

b) a parlamenti államtitkár,

c) a természetvédelemért felelős államtitkár,

d) az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár,

e) a mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkár,

f) az erdőkért és földügyekért felelős államtitkár,

g) a miniszteri biztos,

h) a miniszter kabinetfőnöke

tevékenységét.

(2) A miniszter irányítja az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

(3) A miniszter az AM Irányító és Tulajdonosi Szervezetének vezetője.

6. § A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében a titkársági feladatokat a Miniszteri Kabinet látja el.

7. § (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 21. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár mint miniszterhelyettes helyettesíti.

(2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Kit. 21. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – a közigazgatási államtitkár látja el.

(3) A miniszter helyettesítésére esetileg – az (1) bekezdéstől eltérően – a Minisztérium más államtitkára is kijelölhető.

4. Az államtitkárok

8. § A Minisztériumban

a) közigazgatási államtitkár,

b) parlamenti államtitkár,

c) természetvédelemért felelős államtitkár,

d) élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár,

e) mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkár,

f) erdőkért és földügyekért felelős államtitkár

működik.

9. § Az államtitkár

a) ellátja a miniszter által számára meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki, kialakítja és képviseli a minisztériumi álláspontot,

b) közreműködik a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,

c) a közigazgatási államtitkár előzetes jóváhagyásával ellátja a miniszter feladat- és hatáskörét meghatározó Statútum rendeletben szereplő feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,

d) a minisztert helyettesítő jogkörében, illetve a miniszter által átruházott hatáskörében utasítást adhat az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárnak,

e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

5. A közigazgatási államtitkár

10. § (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a Minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a Minisztérium szervezetében foglalkoztatottak és az államtitkárok, helyettes államtitkárok feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.

(2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

(3) A közigazgatási államtitkár az AM Igazgatás vezetője.

11. § A közigazgatási államtitkár

a) gondoskodik a Gazdaságfejlesztési Minisztériummal, valamint a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.) való kapcsolattartásról,

b) felügyeli a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és a Minisztérium irányítási, felügyeleti jogkörébe tartozó költségvetési szervek és alapítványok vagyonkezelésébe tartozó intézményi vagyon – ide nem értve a Nemzeti Földügyi Központ (a továbbiakban: NFK) vagyoni körbe tartozó ingatlan vagyont – Minisztériumot érintő feladatainak ellátását,

c) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal, alapítványokkal kapcsolatos alapítói döntések kiadmányozásáért,

d) gondoskodik valamennyi, a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szerv intézményi felügyeletéről; valamennyi, a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaság tulajdonosi felügyeletéről; valamint a miniszter alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítvány alapítói felügyeletéről,

e) átruházott hatáskörben gyakorolja – a felmentés, a kinevezés és a szabadságokkal kapcsolatos feladatok kivételével – a miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalok, központi költségvetési szervek és azok területi szervei, illetve a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vezetői feletti egyéb munkáltatói jogokat,

f) felel a belső kontrollrendszer kialakításáért, és kijelöli a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó feladatok elvégzéséért felelős szervezeti egységet,

g) felülvizsgálja a miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat, a miniszternek címzett előterjesztést (ideértve a jelentést, a tájékoztatót és a feljegyzést is),

h) a feladatkörének ellátásával kapcsolatban közvetlenül adhat utasítást az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának,

i) ellenőrzi a nemzetközi kiutazások és vendéglátások szakmai szükségességét, dönt azok szakmai engedélyezéséről,

j) felelős az EMVA és az EMGA végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos illetékes hatósági feladatokkal kapcsolatos döntések – a miniszter nevében és megbízásából történő – kiadmányozásáért,

k) koordinálja a nemzetközi feladatokat.

12. § (1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

a) előkészíti a Szabályzatot,

b) folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási tervben foglalt feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány jogalkotási tervéhez tett javaslatai előkészítését,

c) ellenőrzi a jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközben, a jogalkotási tervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és a jogalkotási tervben előírt határidős feladatokat, ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
e) rendszeresen tájékoztatja a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
f) felel a Minisztérium szervezeti egységeinek a Kormányüléssel, kabinetüléssel, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fórumával kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
g) felelős a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal (a továbbiakban: KEF), valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: NISZ Zrt.) való kapcsolattartásért,
h) összehangolja és jóváhagyja az ágazati stratégiát,
i) kiadmányozza a miniszter feladatkörébe tartozó kérdésben a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai irányítására irányuló ügyiratot,
j) felelős az önálló szervezeti egységek eltérő jogalkalmazási gyakorlatának egységesítő jogértelmezéséért, a minisztériumi jogalkalmazás polgári jogi, költségvetési jogi, munkajogi és közigazgatási jogi szabályokkal való összhangjának elősegítéséért (jogi vélemény, jogi iránymutatás).

(2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységei tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Minisztérium személyügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, szervezetirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
c) felelős a Minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért,
d) figyelemmel a vonatkozó jogszabályokra, közjogi szervezetszabályozó eszközökre, javaslatot tesz a Minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
e) felügyeli a költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, beszámolási, vagyongazdálkodási tevékenységet,
f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
g) figyelemmel kíséri a Minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
i) koordinálja a jogalkotási feladatokat,
j) irányítja a Minisztérium biztonsági tevékenységét,
k) felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által működtetett vagy felügyelt, vagy egyéb szakmai információs rendszerek közötti kapcsolat és a folyamatos adatcsere biztosításáért.

(3) A közigazgatási államtitkár
a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten, az ott született döntésekről tájékoztatást ad a miniszter, az érintett államtitkárok, helyettes államtitkárok részére,
b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok észszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
c) a szakmai feladatok végrehajtása esetében a szakterületért felelős államtitkár által jóváhagyott szakmai álláspont alapján jár el.

(4) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
a) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint
b) a gazdasági helyettes államtitkár
tevékenységét.

(5) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
a) a Biztonsági és Projektmenedzsment Főosztály,
b) az Illetékes Hatósági Főosztály, valamint
c) a Személyügyi és Igazgatási Főosztály
vezetőjének tevékenységét.

13. § (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

14. § A közigazgatási államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, annak távollétében a gazdasági helyettes államtitkár helyettesíti.

6. A parlamenti államtitkár

15. § (1) A parlamenti államtitkár
a) ellátja a nemzetpolitikai stratégia minisztériumi szintű megvalósításáért felelős vezető feladatait,
b) közreműködik a Kormány általános politikája minisztériumi megvalósításának stratégiai irányításában,
c) felelős a Minisztérium parlamenti kapcsolataiért, amelynek keretében – a Minisztérium államtitkáraival együttműködve – elősegíti a miniszter országgyűlési képviseletét, az Országgyűlésben képviselettel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival történő kapcsolattartást,
d) kérheti a Minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó politikai felsővezetőn, illetve szakmai felsővezetőn keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését vagy jelentés tételét,
e) koordinálja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó Kárpát-medencei feladatok előkészítését és végrehajtását, irányítja a Kárpát-medencét érintő együttműködésekre biztosított források tervezését, felhasználását,
f) kiadmányozza a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó Kárpát-medencei együttműködések körében szereplő határon túli szervezetek vezetőinek címzett ügyiratot,
g) felelős az öntözési közösségek elismerésével kapcsolatos döntések – a miniszter nevében és megbízásából történő – kiadmányozásáért,
h) felelős a mezőgazdasági vízgazdálkodással összefüggő feladatokért,
i) egyedi kérelem alapján javaslatot tesz a társadalmi szervezetek számára nyújtandó támogatásokra,
j) felel a Minisztérium társadalmi kapcsolataiért, amelynek keretében – a Minisztérium államtitkáraival együttműködve – elősegíti a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel történő kapcsolattartást,
k) koordinálja és összefogja a társadalmi, gazdasági érdekképviseletekkel történő együttműködést.
(2) A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
(3) A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja
a) a Hungarikum Főosztály,
b) a Kárpát-medencei Együttműködések Főosztálya,
c) a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
vezetőjének tevékenységét.

16. § (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A parlamenti államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

17. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

7. A természetvédelemért felelős államtitkár

18. § (1) A természetvédelemért felelős államtitkár

a) felel a természetvédelmi, a biológiai sokféleség megőrzésével kapcsolatos, a növényi és állati genetikai erőforrások megőrzésére vonatkozó, a géntechnológiával módosított szervezetekkel kapcsolatos stratégiaalkotásért és a stratégia végrehajtásáért,

b) felel a nemzeti park igazgatóságok szervezetrendszerének fenntartásáért,

c) felelős az Országgyűlés Nemzeti Fenntartható Fejlődés Tanácsával történő kapcsolattartásért,

d) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok természetvédelmi feladatkörei gyakorlásával összefüggésben közreműködik azok szakmai irányításában,

e) a természet- és tájvédelemmel kapcsolatos feladatok tekintetében gyakorolja a vármegyei kormányhivatal hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyekben a felügyeleti szervet megillető hatáskört, oly módon, hogy előkészíti és kezdeményezi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, a szakterületet érintő hatósági döntések meghozatalát,

f) felel a természet- és tájvédelemre, valamint azok hatósági felügyeletére vonatkozó jogszabályok előkészítéséért,

g) felel a Minisztérium természetvédelmi tárgyú projektjeinek szakmai megfelelőségéért,

h) együttműködik a természetvédelmi kezelést célzó nemzeti park igazgatósági európai uniós projektek forrásainak rendelkezésre állása érdekében,

i) felel a biológiai sokféleség megőrzésével kapcsolatos nemzetközi szerződések végrehajtásának irányításáért,

j) gondoskodik az Európai Táj Egyezményben foglalt vállalások teljesítéséről, valamint a táj- és természetvédelem vonatkozásában a zöldinfrastruktúra hazai felmérésével, értékelésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,

k) irányítja a védett és fokozottan védett természeti értékek, védett és fokozottan védett természeti területek, a Natura 2000 területek és közösségi jelentőségű értékek, valamint a nemzetközi természetvédelmi egyezmény hatálya alá tartozó területek és értékek megőrzésével, a természetvédelmi kezelésével kapcsolatos feladatokat,

l) irányítja az élőhelyek kialakításával és fenntartásával, továbbá a sérült, károsodott élőhelyek helyreállításával, valamint rehabilitációjával kapcsolatos feladatokat,

m) irányítja a természetvédelmi kutatással kapcsolatos feladatokat,

n) irányítja az idegenhonos inváziós fajok betelepítésének vagy behurcolásának megakadályozására, visszaszorítására, elszigetelésére, kiirtására, illetve a sérült ökológiai rendszerek helyreállítására irányuló feladatokat,

o) irányítja és vezeti a védett természeti területek és természeti értékek, valamint az egyedi tájértékek nyilvántartását, gondoskodik a természetvédelmi célú nyilvántartások vezetéséhez szükséges elsődleges és másodlagos adatgyűjtésről,

p) véleményezi a kiemelt térségre és a vármegyére készülő területfejlesztési koncepciót és programot, valamint területrendezési tervet, továbbá a településrendezési eszközöket.

(2) A természetvédelemért felelős államtitkár irányítja a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

19. § (1) A természetvédelemért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A természetvédelemért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

20. § A természetvédelemért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

8. Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár

21. § (1) Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár

a) felügyeli az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvényből, illetve az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvényből, valamint azok végrehajtási rendeleteiből adódó hatósági feladatok végrehajtását,

b) felelős az élelmiszerlánc-felügyeleti, élelmiszeripari, kereskedelempolitikai stratégiaalkotásért és végrehajtásért,
c) gondoskodik az élelmiszerlánc-biztonsággal, állatvédelemmel, talajvédelemmel és a kereskedelemmel, valamint az e-kereskedelemmel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről,
d) felelős a nemzeti védjegyrendszer kialakításáért és marketingjéért,
e) kapcsolatot tart a Magyar Állatorvosi Kamarával, a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamarával, valamint a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara (a továbbiakban: NAK) élelmiszerláncért felelős szervezeti egységeivel, a kereskedelmi érdekvédelmi szervekkel és kamarákkal,
f) irányítja az élelmiszerlánc-biztonsági kockázatkommunikációs rendszert,
g) gondoskodik a közvélemény tájékoztatásáról az élelmiszerláncot érintő országos, illetve kiemelt jelentőségű ügyekben,
h) gondoskodik az átfogó társadalmi szemléletformálásról, az élelmiszer-minőség szintjének emeléséről,
i) gyakorolja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok járási (fővárosi kerületi) hivatalainak állatvédelmi, borászati, élelmiszerlánc-felügyeleti, növénytermesztési, pálinka-ellenőrzési, talajvédelmi, kereskedelmi feladat- és hatáskörének gyakorlásával összefüggésben a miniszter részére jogszabályban meghatározott szakmai irányítói jogköröket,
j) meghatározza a kereskedelem irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
k) ellátja a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt, a szakképzéshez és az agrárszakképző intézmények feladatellátásához kapcsolódó kiadmányozást,
l) ellátja a Minisztérium oktatásszervezési feladatainak felügyeletét,
m) felel a Minisztérium oktatáspolitikájának kialakításáért, annak érvényesítéséért,
n) felel az agrárminiszter – mint az agrárszakképzési feladatok végrehajtásáért felelős miniszter – hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának elősegítéséért, az e hatáskörben hozandó döntések előkészítéséért,
o) ellátja a szakképzési feladatok tekintetében a Herman Ottó Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal (a továbbiakban: Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.) történő kapcsolattartást és szakmai felügyeletet,
p) az agrárszakképzési centrumok tekintetében felel a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának elősegítéséért és az e hatáskörben hozandó döntések előkészítéséért.

(2) Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

(3) Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja az Agrárszakképzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

22. § (1) Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

23. § Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

9. A mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkár

24. § (1) A mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkár
a) felelős a támogatáspolitikai, agrárpiaci, állattenyésztési, vetőmagokra és szaporító anyagokra vonatkozó, továbbá gazdaságátadási jogszabálytervezetek előkészítéséért,
b) felelős a szakmaközi szervezet, a termelői szervezet, a termelői szervezetek társulásai, a zöldség-gyümölcs termelői szervezet, a termelői csoport, a termelői csoportok társulásai, a szakmaközi szervezet elismerésével, operatív programjának módosításával, elfogadásával kapcsolatos döntések, az iskolagyümölcs- és iskolazöldség-program, valamint az óvoda- és iskolatej program kommunikációjával és értékelésével kapcsolatos döntések, a miniszterhez telepített növénytermesztési és tenyésztési hatósági döntések – miniszter nevében és megbízásából történő – kiadmányozásáért,
c) felelős a NAK-kal való kapcsolattartásért,

d) felelős a Közös Agrárpolitika (a továbbiakban: KAP) Stratégiai Terv kidolgozásáért, gondozásáért és végrehajtásáért,
e) felelős a KAP-pal foglalkozó nemzeti hálózat (nemzeti KAP-hálózat) kidolgozásáért és működtetéséért,
f) ellátja a miniszternek a vidékfejlesztésért való felelőssége körében meghatározott feladatokat,
g) a kormányzati tudománypolitika általános keretei között gondoskodik az agrárgazdasággal kapcsolatos kutatás-fejlesztési, innovációs és szaktanácsadási feladatok koordinációjával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáról,
h) gyakorolja az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány tekintetében a miniszter által külön okiratban meghatározott alapítói jogokat,
i) feladatkörében előkészíti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok főispánjai részére címzett, fővárosi és vármegyei kormányhivatalok gazdaságátadási, agrárigazgatási és földművelésügyi feladatköréhez kapcsolódó ügyiratot,
j) az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős a KAP Alapok szervezeteinek, a feltételesség körébe tartozó ellenőrzéseket végző hatáskörrel rendelkező hatóságoknak, a mezőgazdasági igazgatási szerveknek, az agrárkár-megállapító szerveknek és az agrárkárenyhítési szervnek az agrárminiszter feladatkörébe tartozó földművelésügyi és az igazgatási feladatok hatósági döntéseit érintő kizárási ügyekkel kapcsolatos döntésekért.

(2) A mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkár irányítja
a) az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
b) az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár,
c) a közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár
tevékenységét.

(3) A mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkár a 2007–2013, a 2014–2022 és a 2023–2027 programozási időszak KAP végrehajtásáért felelős Irányító Hatóságát, a Halászati Operatív Program Irányító Hatóságát, a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program (a továbbiakban: MAHOP) Irányító Hatóságát, továbbá a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program Plusz (a továbbiakban: MAHOP Plusz) Irányító Hatóságát az irányító hatósági feladatkörben nem utasíthatja.

25. § (1) A mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

26. § A mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár, annak távollétében az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár, annak távollétében a közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

10. Az erdőkért és földügyekért felelős államtitkár

27. § (1) Az erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
a) felel a Nemzeti Földalappal, a földüggyel, az erdőgazdálkodással, vadgazdálkodással, halgazdálkodással és elsődleges faiparral kapcsolatos feladatok ellátásáért;
b) felel a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz kapcsolódó földméréssel, térinformatikával, térképészettel, távérzékeléssel, (a továbbiakban: agrárföldmérés és térinformatika), a telekalakítással, a földvédelemmel, a földminősítéssel, a földhasznosítással, a földhasználati nyilvántartással, a földkiadási eljárással, a földprivatizációval, a földforgalommal, a mező- és erdőgazdasági hasznosítású földdel, a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásával (a továbbiakban: földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás), az állami földekkel, az erdővédelemmel és erdőgazdálkodással, a vadászattal és vadgazdálkodással, a halgazdálkodással kapcsolatos jogszabályok előkészítéséért;
c) felel az állami erdőgazdasági társaságok és a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság felügyeletéért, tulajdonosi joggyakorlásból származó szakmai feladatok ellátásáért;
d) felügyeli a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vagyonkezelésébe tartozó intézményi vagyon Minisztériumot érintő feladatainak szakmai ellátását;

e) felelős az NFK-val történő kapcsolattartásért, szakmai irányításáért;
f) felelős a vadgazdálkodási tájegységi rendszer működtetéséért;
g) felel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által működtetett vagy felügyelt, vagy egyéb szakmai információs rendszerek közötti kapcsolat és a folyamatos adatcsere biztosításáért;
h) előkészíti a fővárosi és a vármegyei kormányhivatalok vonatkozásában a földügyek, vadgazdálkodás, halgazdálkodás, az erdőgazdálkodás, továbbá a faanyag-kereskedelmi lánc hatósági és igazgatási tevékenységével kapcsolatos ügyiratot;
i) közreműködik az Intézményfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Osztállyal az állami erdőgazdasági társaságok vagyonkezelési és vagyongazdálkodási, valamint a tulajdonosi joggyakorlási kérdések tekintetében, különösen az MNV Zrt.-vel, a Pénzügyminisztériummal, a nemzeti vagyon kezeléséért felelős gazdaságfejlesztési miniszterrel, a Miniszterelnökséggel, valamint az ezen ügyek vonatkozásában érintett egyéb hatóságokkal való kapcsolattartásban;
j) felel az erdőgazdálkodói nyilvántartással, az Országos Erdőállomány Adattárral és az Országos Erdőkár Nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátásáért, a szakrendszerek működtetéséért;
k) a vadgazdálkodással, erdőgazdálkodással, a faanyag-kereskedelmi lánccal és halgazdálkodással kapcsolatos feladatok tekintetében gyakorolja a fővárosi és vármegyei kormányhivatal, valamint a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (a továbbiakban: NÉBIH), továbbá az NFK hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyekben a felügyeleti szervet megillető hatáskört;
l) felel az erdőgazdálkodást érintő EMVA forrású támogatási jogcímek szakmai feltételeinek meghatározásában, valamint a vonatkozó nemzeti, európai uniós és nemzetközi fejlesztéspolitikai és innovációs feladatok meghatározásában, a támogatási intézkedések kidolgozásában való közreműködésért;
m) felel a Közös Halászati Politika (KHP) reformjával kapcsolatos szakmai munka összefogásáért;
n) felel a magyar államot megillető vadászati és halászati jog hasznosításával kapcsolatos döntéshozatalért;
o) felel az erdőtulajdonosi réteg szakmai tájékoztatását célzó kiadványok készítéséért és rendezvények szervezéséért, közreműködik a magánerdő-gazdálkodók szakmai és érdekképviseleti szervezeteivel történő kapcsolattartásban;
p) felel a magánerdőkkel kapcsolatos erdészeti stratégia kialakításáért, a magánerdő-gazdálkodás birtokszerkezetének fejlesztéséért, integrációjának ösztönzéséért, jövedelmezőségi helyzetének, tudásbázisának és szakember-ellátottságának fejlesztéséért;
q) felel az állami földprogramokkal kapcsolatos stratégiaalkotásért.

(2) Az erdőkért és földügyekért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a földügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

(3) Az erdőkért és földügyekért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
a) az Erdészeti Fejlesztéspolitikai és Innovációs Főosztály,
b) az Erdőgazdálkodási Főosztály,
c) a Halgazdálkodási Főosztály,
d) a Vadgazdálkodási Főosztály
vezetőjének tevékenységét.

28. § (1) Az erdőkért és földügyért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az erdőkért és földügyért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

29. § Az erdőkért és földügyért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a földügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

11. A miniszter kabinetfőnöke

30. § A miniszter kabinetfőnöke
a) vezeti a Miniszteri Kabinetet,
b) meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét,
c) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
d) a miniszter által meghatározott ügyekben – utasítása alapján eseti jelleggel – ellátja a Minisztérium képviseletét,

e) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
f) részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében,
g) közreműködik a miniszter programjainak szervezésében, közszereplésekre, hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
h) információt kérhet a politikai felsővezetőtől és a szakmai felsővezetőtől, valamint a szervezeti egységek vezetőitől,
i) közreműködik a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó feladatok elvégzésében.

31. § A miniszter kabinetfőnöke irányítja
a) a Sajtóiroda,
b) a Protokoll Osztály
vezetőjének tevékenységét.

12. A helyettes államtitkárok

32. § A Minisztériumban
a) jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
b) gazdasági helyettes államtitkár,
c) nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
d) természetvédelemért felelős helyettes államtitkár,
e) élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkár,
f) agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
g) agrárpiacért felelős helyettes államtitkár,
h) a közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
i) földügyekért felelős helyettes államtitkár
működik.

33. § (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett államtitkárokkal, valamint helyettes államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a Minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
(2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét, szakterületén ellenőrzi a miniszter irányítása alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza tevékenységük irányát.
(3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei különösen:
a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a Minisztériumot,
b) szakterületén – a Minisztérium ágazati célkitűzései és jogalkotási terve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számonkéréséről, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
d) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a Minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá hazai és nemzetközi szervezetekben,
e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
f) átruházott hatáskörben – figyelemmel a 11. § e) pontjára – gyakorolja az irányítása alá tartozó központi hivatalok, központi költségvetési szervek és azok területi szervei, illetve a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vezetői feletti, a szabadságokkal kapcsolatos munkáltatói jogokat,
g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
(4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, miniszteri biztosokkal, valamint a Minisztérium más vezetőivel.

12.1. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár

34. § (1) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár

a) felelős a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének, véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési, véleményezési határidők megtartását, kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során adott minisztériumi észrevételt vagy véleményt,

b) jóváhagyja a fővárosi és a vármegyei kormányhivatalok számára készített, azok jogalkalmazását érintő útmutatókat, körleveleket és más útmutatókat,

c) jogi természetű vita esetén dönt a jogszabálytervezetek közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról,

d) irányítja a Minisztérium jogi tevékenységét, ennek keretében különösen a megkötendő szerződések jogi előkészítését, illetve a Minisztérium jogi képviseletének ellátását,

e) irányítja az agrár-, valamint agrár-vidékfejlesztési támogatásokkal összefüggő jogorvoslati tevékenységet,

f) gondoskodik a Minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról.

(2) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Jogalkotási Főosztály,

b) a Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály,

c) az EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya

vezetőjének tevékenységét.

35. § (1) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

36. § A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Jogalkotási Főosztály vezetője, annak távollétében a Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály vezetője helyettesíti.

12.2. A gazdasági helyettes államtitkár

37. § (1) A gazdasági helyettes államtitkár

a) irányítja a Minisztérium és a Minisztérium háttérintézményeinek költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, beszámolási tevékenységét,

b) felel az Agrárminisztérium fejezet (a továbbiakban: AM fejezet) költségvetésének tervezéséért, annak végrehajtásáért, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló és zárszámadás előkészítéséért,

c) – a földügyekért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve – felel a Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet (a továbbiakban: Földalap fejezet) költségvetés-tervezéséért, annak végrehajtásáért, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló és zárszámadás előkészítéséért,

d) felügyeli a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és a Minisztérium irányítási, felügyeleti jogkörébe tartozó költségvetési szervek és alapítványok vagyonkezelésébe tartozó intézményi vagyon – ide nem értve az NFK vagyoni körbe tartozó ingatlan vagyont – Minisztériumot érintő feladatainak ellátását,

e) gondoskodik valamennyi, a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szerv intézményi felügyeletéről; valamennyi, a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaság tulajdonosi felügyeletéről; valamint a miniszter alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítvány – kivéve az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány – alapítói felügyeletéről.

(2) A gazdasági helyettes államtitkár irányítja

a) a Gazdálkodási Főosztály,

b) a Költségvetési Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

(3) A gazdasági helyettes államtitkár a Minisztérium gazdasági vezetője.

38. § (1) A gazdasági helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A gazdasági helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

39. § A gazdasági helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője, annak távollétében a Gazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti.

12.3. A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

40. § (1) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenység koordinációját, a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatok Minisztérium érdekeinek megfelelő alakítását,

b) irányítja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós ügyek koordinációját,

c) ellátja a Minisztérium nemzetközi szervezetekben való tagságából eredő kötelezettségekkel és a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,

d) képviseli a Minisztérium álláspontját az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: EKTB),

e) koordinálja az Egyesült Nemzetek Élelmezési és Mezőgazdasági Szervezetével (a továbbiakban: FAO) való együttműködést, különös tekintettel a FAO hivatalok magyarországi jelenlétére,

f) koordinálja a nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodást,

g) koordinálja a Minisztérium éves nemzetközi kiutazási és fogadási tervének összeállítását,

h) koordinálja a két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és megállapodások alapján létrehozott közös testületek működtetését,

i) koordinálja a minisztériumi szintű nemzetközi egyezmények és kormányközi szakmai megállapodások létrehozásában folytatott közreműködést és a végrehajtás nyomon követését,

j) koordinálja a szakattaséi hálózat diplomatáinak kiválasztását, beszámoltatását, valamint ellátja a szakmai irányításukkal kapcsolatos feladatokat,

k) kiadmányozza – a miniszter által átruházott hatáskörben – a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot,

l) koordinálja a Minisztérium kapcsolatait a külgazdasági és külpolitikai kapcsolatokban érintett magyarországi intézményekkel és szervezetekkel a nemzetközi és európai uniós kapcsolatok tekintetében.

(2) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az EU és FAO Ügyek Főosztálya,

b) a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya

vezetőjének tevékenységét.

41. § (1) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

42. § A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának vezetője, annak távollétében az EU és FAO Ügyek Főosztályának vezetője helyettesíti.

12.4. A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár

43. § (1) A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár felelős

a) az európai uniós tagságból, nemzetközi egyezményekből és a hazai jogszabályi előírásokból fakadó táj- és természetvédelmi feladatok ellátásáért,

b) – a KAP reformjához kapcsolódóan – a természetvédelmi érdekek és a felmerülő természetvédelmi szempontok Minisztériumon belüli képviseletéért.

(2) A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály,

b) a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály,

c) a Természetmegőrzési Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

44. § (1) A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

45. § A természetvédelemért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Természetmegőrzési Főosztály vezetője, annak távollétében a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály vezetője, együttes távollétük esetén a Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály vezetője helyettesíti.

12.5. Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkár

46. § (1) Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkár

a) ellátja az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvényből, az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvényből, valamint azok végrehajtási rendeleteiből adódó hatósági feladatok szakmai irányítását és koordinációját,

b) szakmailag irányítja és felügyeli a NÉBIH-et,

c) egyetértési jogot gyakorol a NÉBIH költségvetését, gazdálkodását és pénzügyeit érintő döntéseket illetően,

d) ellátja az élelmiszerlánc-eseményekkel kapcsolatos ügyekben a miniszternek a Kit. 4. §-ában meghatározott hatásköreit az állat-egészségügyi és élelmiszer-ellenőrző szolgálat, valamint a növény- és talajvédelmi szolgálat vonatkozásában,

e) rendkívüli élelmiszerlánc esemény, válság esetén ellátja a nemzeti válságkoordinátori feladatokat, felelős azok kezeléséért és kommunikációjáért,

f) kiadja az integrált többéves ellenőrzési tervet, irányítja annak végrehajtását, továbbá ellátja az ezzel kapcsolatos koordinációs és kapcsolattartói feladatokat,

g) irányítja az élelmiszerlánc-felügyeleti információs rendszer működését, adatközpont fenntartását, valamint a NÉBIH informatikai fejlesztéseit,

h) felelős a mezőgazdasági termékek, az élelmiszerek, a szeszes italok, valamint a kiváló minőségű élelmiszer tanúsítási rendszer működtetéséért és a tanúsítási tevékenység feletti hatósági felügyeletért,

i) felelős – feladatkörét érintően – a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatainak, ügyrendjeinek véleményezéséért,

j) egyetértési jogot gyakorol a közös agrárpolitika finanszírozásáról, irányításáról és monitoringjáról, valamint az 1306/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2021. december 2-i (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendelet 83. cikke szerinti kedvezményezett esetében a közvetlen mezőgazdasági támogatások, valamint egyes vidékfejlesztési támogatások igénylése esetén betartandó, a közös agrárpolitika keretében a tagállamok által elkészítendő stratégiai tervhez (KAP stratégiai terv) nyújtott, az Európai Mezőgazdasági Garanciaalap (EMGA) és az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (EMVA) által finanszírozott támogatásra vonatkozó szabályok megállapításáról, valamint az 1305/2013/EU és az 1307/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2021. december 2-i (EU) 2021/2115 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: KAP rendelet) III. cím II. fejezete szerinti közvetlen kifizetések, illetve 70–72. cikke szerinti intézkedések igénybevétele során a KAP rendelet III. mellékletében meghatározott jogszabályban foglalt gazdálkodási követelmények és a földterület helyes mezőgazdasági és környezeti állapotára vonatkozó, e rendelet szerinti előírások rendszerének kialakítása és az azt érintő jogalkotási feladatok során,

k) felelős az élelmiszerlánc-felügyeleti, élelmiszeripari és a kereskedelempolitikai stratégiaalkotás és végrehajtás szakmai koordinációjáért,

l) közreműködik az élelmiszerlánc-biztonsággal, állatvédelemmel, talajvédelemmel és a kereskedelemmel, valamint az e-kereskedelemmel kapcsolatos jogszabályok előkészítésében,

m) közreműködik a kereskedelem irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszere meghatározásában,

n) irányítja a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.-t, ennek keretében jóváhagyja munkatervét és szakmai beszámolóit, valamint ellenőrzi a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó döntések végrehajtását,

o) átruházott hatáskörben – figyelemmel a 11. § e) pontjára – gyakorolja a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. vezetője felett a szabadságokkal kapcsolatos munkáltatói jogokat,

p) közreműködik a 21. § (1) bekezdés i) pontja szerinti szakmai irányítási feladatok ellátásában.

(2) Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) az Élelmiszergazdasági és -minőségpolitikai Főosztály,
b) az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály,
c) a Kereskedelempolitikai Főosztály
vezetőjének tevékenységét.

47. § (1) Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

48. § Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Élelmiszergazdasági és -minőségpolitikai Főosztály vezetője helyettesíti.

12.6. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár

49. § (1) Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár
a) a közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár bevonásával
aa) ellátja a KAP Stratégiai Terv tervezésének és Európai Bizottsággal történő tárgyalásának koordinálását,
ab) közreműködik a KAP Stratégiai Terv végrehajtásának kidolgozásában,
ac) felel a végrehajtás során az Európai Bizottsággal folytatott egyeztetésekért,
ad) ellátja a KAP közvetlen támogatások koordinálását,
b) felel a nemzeti agrártámogatások rendszerével kapcsolatos feladatok koordinálásáért,
c) felel a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer fejlesztésével kapcsolatos szakmai munka koordinálásáért,
d) felel a mezőgazdasági környezet- és klímavédelmi feladatok ellátásáért,
e) felel a hazai agrártudás és innovációs rendszer fejlesztéséért és az agrártudás és innovációs rendszerrel (AKIS) kapcsolatos feladatok koordinálásáért,
f) felel a kormányzati digitalizációs intézkedésekből fakadó és az agrárdigitalizációval összefüggő feladatok ellátásáért,
g) felel a biomassza alapú gazdaság fejlesztéséért végzett minisztériumi feladatok ellátásáért, valamint a BIOEAST kezdeményezés koordinációjáért,
h) felel az Agrárközgazdasági Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: AKI Nkft.) szakmai irányításáért,
i) felel az országos talajgenerátoros jégkármegelőző rendszer működtetéséről szóló – a Minisztérium és a NAK közötti – megállapodás alapján a NAK és harmadik fél közötti háttérszerződések előzetes jóváhagyásáért,
j) gyakorolja a fővárosi és a vármegyei kormányhivatalok gazdaságátadási hatósági és igazgatási tevékenységével kapcsolatos szakmai felügyeletet, valamint a miniszter részére jogszabályban meghatározott szakmai irányítói hatásköröket,
k) az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős a KAP Alapok szervezeteinek, a feltételesség körébe tartozó ellenőrzéseket végző hatáskörrel rendelkező hatóságoknak, a mezőgazdasági igazgatási szerveknek, az agrárkár-megállapító szerveknek és az agrárkár-enyhítési szervnek az agrárminiszter feladatkörébe tartozó földművelésügyi és az igazgatási feladatok hatósági döntéseit érintő kizárási ügyekkel kapcsolatos döntésekért.
(2) Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) az Agrármodernizációs Főosztály,
b) az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály,
c) a KAP Koordinációs Főosztály
vezetőjének tevékenységét.

50. § (1) Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

51. § Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály vezetője, annak távollétében az Agrármodernizációs Főosztály vezetője, annak távollétében a KAP Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

12.7. Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár

52. § (1) Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár

a) felel a növénytermesztés és az állattenyésztés genetikai alapjainak megőrzéséért és fejlesztéséért,

b) felelős a Bor Eredetvédelmi Tanács titkársági feladatainak és a Szőlőfajta Használati Bizottság elnöki feladatainak ellátásáért, a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) tagállami szakmai munkájának koordinálásáért, a Szlovák Köztársaság és a Magyar Köztársaság Vegyes Bizottsága által létrehozott, a „Tokaj" eredetmegjelölés használatával foglalkozó Albizottság magyar tagozat munkájának koordinálásáért,

c) felelős

ca) a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek,

cb) a borászati termékek,

cc) a szeszes italok, valamint

cd) az ízesített borok

eredetmegjelöléseinek és földrajzi jelzéseinek oltalmáért,

d) felelős a bor ágazatot érintő horizontális területek koordinációjáért,

e) felelős a borászati termékek EMGA promóciójával kapcsolatos határozatoknak a miniszter nevében és megbízásából történő kiadmányozásáért,

f) felelős az Agrármarketing Centrum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal (a továbbiakban: Agrármarketing Centrum Nonprofit Kft.) való szakmai kapcsolattartásért,

g) felelős a horizontális és vertikális ágazati együttműködésekért.

(2) Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Agrárpiaci Főosztály,

b) a Borászati, Eredetvédelmi és Agrármarketing Főosztály, valamint

c) a Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya

vezetőjének tevékenységét.

53. § (1) Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

54. § Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Borászati, Eredetvédelmi és Agrármarketing Főosztály vezetője, annak távollétében az Agrárpiaci Főosztály vezetője, mindkettő egyidejű akadályoztatása esetén a Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya vezetője helyettesíti.

12.8. A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár

55. § (1) A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár

a) az EMVA társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2007–2013-as, a 2014–2020-as, a 2021–2022-es átmeneti időszak, valamint az EMVA és EMGA társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2023–2027-es programozási időszakra vonatkozóan a jogszabályban meghatározottak szerint irányító hatósági jogosítványokat gyakorol,

b) az EHA társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2007–2013-as, az ETHA társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2014–2020-as, valamint az ETHAA társfinanszírozásában támogatott intézkedések esetében a 2021–2027-es programozási időszakra vonatkozóan a jogszabályban meghatározottak szerint irányító hatósági jogosítványokat gyakorol,

c) felel az EHA-ból a 2007–2013-as programozási időszakra vonatkozó HOP módosításaiért, az ETHA-ból a 2014–2020-as programozási időszakra vonatkozó MAHOP módosításaiért, illetve az ETHAA-ból a 2021–2027-es programozási időszakra vonatkozó MAHOP Plusz tartalmának összeállításáért, a vonatkozó szakértői feladatok, valamint a kapcsolódó horizontális koordinációs feladatok ellátásáért,

d) irányítja a nemzeti forrásból finanszírozott tanyafejlesztési, háztáji és zártkerti, illetve egyéb nemzeti vidékfejlesztési támogatási programok kidolgozását, végrehajtását, ellenőrzését, és a miniszter képviseletében aláírja a kapcsolódó támogatási szerződéseket,

e) felel a 2014–2020-as VP szakmai módosításainak előkészítéséért, a vonatkozó szakértői feladatok, valamint a kapcsolódó horizontális koordinációs feladatok ellátásáért, továbbá a program végrehajtása során a szakmai hátterének biztosításáért,

f) kapcsolatot tart azon szakmai szervezetekkel, melyek alapfeladata a VP végrehajtásához kötődik, továbbá felel a program szakmai tartalmának széles körű társadalmi és szakmai egyeztetéséért,

g) közreműködik a KAP 2027 utáni jövőjére irányuló tárgyalások során képviselendő, KAP II. pillérét érintő, tagállami álláspont kidolgozásában, valamint a vonatkozó jogszabályok előkészítésében,

h) közreműködik az EMGA-ból és az EMVA-ból finanszírozott agrár-vidékfejlesztési támogatások tekintetében a KAP Stratégiai Terv kidolgozásában,

i) közreműködik az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkárnak a 49. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatainak végrehajtásában,

j) szakmai irányítási jogkörében eljárva

ja) egyedi utasítást adhat a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv, valamint az átruházott feladatot ellátó szerv részére az intézkedések lebonyolítása körében,

jb) megállapítja – az intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében – az intézkedések igénylésének és a kifizetések idejét, a támogatási keretösszegét, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkifizetések mértékét,

jc) adatszolgáltatásra kötelezheti a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet és az átruházott feladatot ellátó szervet az általa nyilvántartott valamennyi adat tekintetében,

jd) teljes körű hozzáférésre jogosult az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által működtetett informatikai adatbázishoz, véleményezi az informatikai fejlesztési terveket, javaslatot tesz informatikai fejlesztésre,

je) előzetesen jóváhagyja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv tájékoztatóit, közleményeit és nyomtatványait,

jf) közreműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv intézményi szakmai és felügyeleti ellenőrzésében,

jg) véleményezi az intézkedések végrehajtásához a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által kiadott szabályzatokat, utasításokat és egyéb, a végrehajtás, valamint a jogalkalmazás módját érintő dokumentumait.

(2) A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Fejlesztéspolitikai Főosztály,

b) a Forrásgazdálkodási Főosztály,

c) a Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály,

d) az Irányító Hatósági Főosztály,

e) a Vidékfejlesztési Jogi és Koordinációs Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

56. § (1) A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

57. § A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Irányító Hatósági Főosztály vezetője, annak távollétében a Forrásgazdálkodási Főosztály vezetője, annak távollétében a Vidékfejlesztési Jogi és Koordinációs Főosztály vezetője, együttes távollétük esetén a Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetője helyettesíti.

12.9. A földügyekért felelős helyettes államtitkár

58. § (1) A földügyekért felelős helyettes államtitkár

a) felelős az állami tulajdonú termőföldek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátásáért,

b) felel az állami tulajdonú földek hasznosításával kapcsolatosan felmerülő szakmai tevékenységek ellátásáért,

c) felelős – az erdőkért és földügyekért felelős államtitkár jóváhagyásával – a Kormány földbirtok-politikájának megfelelően a nemzeti park igazgatóságok, az állami erdőgazdasági társaságok vagyonkezelésében, illetve az NFK tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földek hasznosításáért,

d) felelős a termőföldön fennálló osztatlan közös tulajdon megszüntetése érdekében indult állami program végrehajtásáért,

e) felel az agrárföldméréssel és térinformatikával, a telekalakítással, a földvédelemmel, a földminősítéssel, a földhasznosítással, a földhasználati nyilvántartással, a földkiadási eljárással, a földprivatizációval, a földforgalommal, a mező- és erdőgazdasági hasznosítású földdel, illetve a földművesekkel, a mezőgazdasági termelőszervezetekkel, valamint a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatással kapcsolatos jogszabályok előkészítéséért, további feladatok ellátásáért, a szakrendszerek működtetéséért,

f) gyakorolja a fővárosi és a vármegyei kormányhivatalok földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatási hatósági és igazgatási tevékenységével kapcsolatos szakmai felügyeletet, valamint a miniszter részére jogszabályban meghatározott szakmai irányítói hatásköröket,

g) felelős – a gazdasági helyettes államtitkárral együttműködve – az NFK által a közpénzek, eszközök és források rendeltetésszerű, hatékony, eredményes, gazdaságos, valamint szabályszerű felhasználásának felügyeletéért.

(2) A földügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Földügyi és Térinformatikai Főosztály,

b) a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

59. § (1) A földügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A földügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

60. § A földügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály vezetője, annak távollétében a Földügyi és Térinformatikai Főosztály vezetője helyettesíti.

13. A miniszteri biztos

61. § (1) A Minisztériumban működő miniszteri biztos tevékenységét – a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.

(2) A miniszteri biztos a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasításban foglalt feladatokat hajtja végre.

(3) A Minisztériumban működő miniszteri biztos tevékenységének ellátását a Kit. 22. § (3) bekezdése alapján – ha a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasítás másként nem rendelkezik – a Miniszteri Kabinet segíti.

14. A politikai felsővezető és a szakmai felsővezető titkárságának vezetője

62. § (1) A politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerinti politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – a politikai felsővezető vagy a szakmai felsővezető titkársága (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.

(2) A Titkárságot vezető (e § vonatkozásában a továbbiakban: titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti politikai felsővezető vagy a szakmai felsővezető irányítja.

(3) A titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását, továbbá szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét az azt felügyelő politikai felsővezető vagy a szakmai felsővezető hagyja jóvá.

(4) A titkárságvezető ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.

(5) A titkárságvezető a politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a politikai felsővezetői, illetve a szakmai felsővezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

(6) A titkárságvezető a politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja a politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető rendelkezéseit. A titkárságvezető saját hatáskörben nem utasíthatja az önálló szervezeti egység vezetőjét, munkatársait.

(7) A titkárságvezető a politikai felsővezetője vagy szakmai felsővezetője irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőinek bevonásával részt vesz a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó feladatok elvégzésében.

III. FEJEZET
A MINISZTÉRIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

15. Az önálló szervezeti egység

63. § (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.

(2) Az önálló szervezeti egység a 2. függelékben meghatározott feladat- és hatáskörében – a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, valamint minden esetben a feladat- és hatáskörében érintett más önálló szervezeti egységekkel együttműködve – különösen

1. ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, szabályzatok szakmai előkészítését;
2. figyelemmel kíséri az európai uniós döntés-előkészítési folyamatokat, javaslatot tesz a képviselendő magyar álláspontra;
3. képviseli a Minisztérium álláspontját az Európai Unió szerveinek szakbizottságaiban, munkacsoportjaiban;
4. jogharmonizációs ügyekben jogharmonizációs javaslatot készít, kialakítja a minisztériumi álláspontot az Európai Unió szakterületet érintő, jogharmonizációs vizsgálatai kapcsán;
5. javaslatot tesz a nemzetközi szerződésekhez, a nemzetközi szervezetekhez történő csatlakozásra, előkészíti a nemzetközi szerződések hazai jogba történő átültetését, ellátja a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
6. ellátja a képviseletet a nemzetközi szervezetek döntés-előkészítő, döntéshozó és egyéb testületeiben, javaslatot tesz a nemzetközi szervezetek döntéshozó testületeiben képviselendő magyar álláspontra, gondoskodik a nemzetközi szervezetek döntéseinek végrehajtásáról;
7. figyelemmel kíséri a szakterületén zajló hazai folyamatokat, feltárja a Kormány programját, a miniszter szakpolitikai programját, valamint a szakterületet érintő ágazati stratégiák, programok megvalósítását veszélyeztető körülményeket, javaslatot tesz azok megoldására;
8. értékeli a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterület működését, javaslatot tesz a szakterület fejlesztését szolgáló stratégia megalkotására, minisztériumi programokra;
9. figyelemmel kíséri a Minisztérium által megalkotott stratégiák, programok, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök gyakorlati megvalósulását, illetve alkalmazását, méri azok hatékonyságát, szükség esetén javaslatot tesz módosításukra, felülvizsgálatukra;
10. javaslatot tesz a szakterületet érintő jogalkalmazási gyakorlat egységesítésére, amelynek érdekében állásfoglalást készít elő;
11. közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyekben eljáró hatóság feletti szakmai irányítási tevékenység ellátásában, előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, a szakterületet érintő hatósági döntéseket;
12. kapcsolatot tart a szakterületen működő nem-kormányzati szereplőkkel, az egyeztető fórumokon képviseli a Minisztériumot a szakterületet érintő kérdésekben;
13. megállapodást készít elő a nem-kormányzati szereplőkkel az agrárágazat fejlesztését előmozdító, szakterületi együttműködés érdekében;
14. véleményezi más tárcák javaslatait, előterjesztéseit, tervezeteit a szakterületét érintő kérdésekben;
15. figyelemmel kíséri az Országgyűlés munkáját, a politikai felsővezetők és a szakmai felsővezetők részére tájékoztatást nyújt a szakterületet érintő, az Országgyűlés elé kerülő indítványokkal, előterjesztésekkel, határozati javaslatokkal kapcsolatban, felkészíti a politikai felsővezetőket, valamint a szakmai felsővezetőket az országgyűlési feladataik ellátása érdekében;
16. előkészíti a választervezetet az Alkotmánybíróságtól, az Alapvető Jogok Biztosától érkező, a szakterületet érintő megkeresésekre;

17. vezeti a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, a szakterületet érintő nyilvántartásokat, közreműködik a személyes adatok védelmében, a Minisztérium közérdekű adatszolgáltatási feladatainak ellátásában;
18. közreműködik a közfeladatok végrehajtását ellenőrző szervek által a Minisztériumban, vagy a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében végzett, a szakterületet érintő vizsgálatokkal, ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában;
19. közreműködik a Minisztérium statisztikai adatszolgáltatási feladatainak ellátásában;
20. előkészíti a szakterületet érintő kötelezettségvállalásokat, gondoskodik a kötelezettségvállaláshoz szükséges forrás rendelkezésre állásáról, figyelemmel kíséri a kötelezettségvállalások alakulását, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására, a kötelezettségvállalások alakulásáról adatot szolgáltat az azokat nyilvántartó önálló szervezeti egység részére;
21. előkészíti – szakterületét érintően – a Minisztérium szerződéseit, egyoldalú jognyilatkozatait, figyelemmel kíséri az azokban foglaltak teljesülését, illetve intézkedik a Minisztériumra háruló kötelezettségek jogszerű teljesítése érdekében;
22. adatot szolgáltat, szakmai álláspontot és közreműködést biztosít a Minisztérium – szakterületet érintő – peres és nemperes, valamint hatósági és egyéb eljárásaiban;
23. közreműködik a Minisztérium pénzügyi tervezési folyamatainak ellátásában, javaslatot tesz a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterület éves forrásigényére, a finanszírozás forrásaira, közreműködik a Minisztérium igazgatási és fejezeti költségvetésének összeállításában;
24. ellátja a Minisztérium feladatkörébe tartozó költségvetés végrehajtásának feladatait, a szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok, igazgatási keretek jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglalt, teljes körű és ütemezett felhasználása érdekében intézkedik, keretfelhasználási tervet készít elő, jelzi a költségvetési gazdálkodást felügyelő szervezeti egységeknek a forrásfelhasználás meghiúsulását, az év közben jelentkező többletigényeket, javaslatot tesz a keretfelhasználási terv módosítására, többlet forrásigény finanszírozására, hiteles és naprakész nyilvántartást vezet a szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok, igazgatási keretek állásáról;
25. közreműködik a Minisztérium beszámolási kötelezettségeinek teljesítésében, adatot szolgáltat a beszámolási feladatokat ellátó önálló szervezeti egység részére;
26. közreműködik a minisztert megillető tulajdonosi, alapítói joggyakorlással, igazgatási és költségvetési irányítási és felügyeleti jogkör ellátásával összefüggő, a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületet érintő feladatok ellátásában.

(3) Az önálló szervezeti egység létszámát – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető javaslata alapján – a közigazgatási államtitkár határozza meg.

(4) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője – a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott – ügyrendben határozza meg.

16. A szervezeti egységek vezetői

64. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, a közigazgatási államtitkártól, az államtitkártól, valamint az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását, továbbá szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.

(3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető eltérően nem rendelkezik.

(4) Az önálló szervezeti egység vezetőjét akadályoztatása esetén – az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint – az önálló szervezeti egységhez tartozó osztályvezető vagy az önálló szervezeti egység vezetője által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

65. § (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.

(2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén – az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint – az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az önálló szervezeti egység vezetője által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

(3) Az önálló eljárásra feljogosított kormánytisztviselőt akadályoztatása esetén – az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint – az önálló szervezeti egység vezetője által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

(4) A Minisztérium integritás tanácsadója, valamint információbiztonsági felelőse a jogszabályban meghatározott feladatkörében önállóan jár el, a szervezeti egység vezetője által nem utasítható, tevékenységéről kizárólag a közigazgatási államtitkár részére tartozik beszámolni, ugyanakkor intézkedéseiről – ha az a feladat ellátását nem veszélyezteti – a szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni köteles.

IV. FEJEZET
A MINISZTÉRIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS A DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

17. A Miniszteri Értekezlet

66. § (1) A Miniszteri Értekezlet a Minisztérium szükség szerinti rendszerességgel tartott legfőbb döntés-előkészítő szerve.

(2) A Miniszteri Értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a Minisztérium operatív feladatainak ellátását, illetve a soron következő kormányülés, kabinetülés, Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fóruma ülésének napirendjére vett, a Minisztérium feladatkörét érintő előterjesztéseket.

(3) A Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz

a) intézkedés tételére,

b) intézkedés elfogadására,

c) egyeztetés megindítására,

d) – szükség esetén – a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra.

(4) A Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.

(5) A Miniszteri Értekezlet előkészítése és napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.

(6) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevője a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, a helyettes államtitkár, a sajtófőnök, valamint a miniszter döntése alapján meghívott személy. A résztvevőket a miniszter kabinetfőnöke elektronikus úton vagy telefonon hívja meg.

(7) A Miniszteri Értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntést hoz és iránymutatást ad.

(8) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a miniszter kabinetfőnöke a közigazgatási államtitkár közreműködésével gondoskodik.

18. A Helyettes Államtitkári Értekezlet

67. § (1) A Helyettes Államtitkári Értekezlet – szükség szerint – a közigazgatási államtitkár döntése alapján és vezetésével áttekinti a Kormány ülésén, a kabinetek ülésén, a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fórumán, a Miniszteri Értekezleten kiadott feladatok ellátását, illetve a Miniszteri Értekezlet napirendjére kerülő előterjesztéseket, javaslatokat véleményezi és döntésre előkészíti. A jogszabálytervezeteket és más előterjesztéseket a szükség szerint lefolytatott belső egyeztetést követően kell a Helyettes Államtitkári Értekezlet napirendjére venni.

(2) A Helyettes Államtitkári Értekezletet a közigazgatási államtitkár titkársága készíti elő, a résztvevőket elektronikus úton hívja meg.

(3) A Helyettes Államtitkári Értekezletre szükség szerint, a közigazgatási államtitkár által megállapított időpontban kerül sor. Az értekezleten részt vesz a közigazgatási államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, a helyettes államtitkárok, a Jogalkotási Főosztály vezetője, emlékeztető készítésének céljából a közigazgatási államtitkár titkárságának munkatársa, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívott személy.

(4) A Helyettes Államtitkári Értekezletről a közigazgatási államtitkár titkárságának munkatársa emlékeztetőt készít, amelyet – a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően – megküld az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök részére.

19. Vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

68. § (1) A Kormány ülését, a kabinetülést, a Közigazgatási Államtitkári Értekezletet, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fórumát közvetlenül megelőzően kerül sor a kormányzati döntés-előkészítő vagy döntéshozó fórum adott ülésén részt vevő politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.

(2) A kormányülést, kabinetülést megelőző értekezlet résztvevője – ha a miniszter másként nem rendelkezik – a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter kabinetfőnöke.

(3) A Közigazgatási Államtitkári Értekezletet megelőző felkészítő értekezlet résztvevője – ha a közigazgatási államtitkár máshogy nem rendelkezik – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívott személy.

(4) A közigazgatási államtitkár – szükség szerint – a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten elhangzottakról szóló tájékoztatás, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten kiadott feladatok kiosztása érdekében a feladatkörét érintő helyettes államtitkár – szükség szerint a Helyettes Államtitkári Értekezlet résztvevői – számára tájékoztatót tart.

20. Főosztályvezetői Értekezlet

69. § (1) A Főosztályvezetői Értekezlet a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, illetve a helyettes államtitkár (a továbbiakban: adott állami vezető) által összehívott, szükség szerint ülésező, az adott állami vezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőiből álló szakmai döntés-előkészítő fórum.

(2) A Főosztályvezetői Értekezlet az adott állami vezető vezetésével áttekinti az önálló szervezeti egység feladatainak ellátását, illetve a soron következő Közigazgatási Államtitkári Értekezlet ülésének napirendjére vett, az önálló szervezeti egység feladatkörét érintő előterjesztést.

(3) A Főosztályvezetői Értekezlet előkészítése és napirendjének összeállítása az adott állami vezető titkárságvezetőjének feladata.

(4) A Főosztályvezetői Értekezletről az adott állami vezető titkárságvezetője emlékeztetőt készít, amelyet megküld az önálló szervezeti egységek vezetője, valamint – nem a közigazgatási államtitkár által szervezett értekezlet esetében – a közigazgatási államtitkár részére.

21. A munkacsoport

70. § (1) A miniszter a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét, tagjait és működésének idejét. A munkacsoport létrehozásáról, a munkacsoport működésének eredményeiről – a tevékenységének befejezését követően haladéktalanul, állandó munkacsoport esetén évente – a közigazgatási államtitkárt haladéktalanul tájékoztatni kell.

(2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.

(3) A munkacsoport tagját a helyettesítésére jogosult személy helyettesítheti.

V. FEJEZET
A MINISZTÉRIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

22. Kiadmányozás

71. § (1) A kiadmányozási jog

a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,

b) – ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy

c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára

ad felhatalmazást.

(2) A miniszter kiadmányozza
a) a kormány-előterjesztést és a Kormány számára benyújtandó jelentést,
b) a törvényjavaslat Országgyűlés általi tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító javaslatok listája, egységes javaslat, zárószavazást előkészítő módosító javaslat, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
c) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az Alapvető Jogok Biztosának címzett ügyiratot,
e) az országgyűlési képviselő írásbeli kérdésére, megkeresésére adott választ,
f) mindazokat az iratokat, amelyeknek kiadmányozási jogát magának tartja fenn, valamint
g) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt – és át nem ruházott – ügyben hozott döntést.

(3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a miniszteri rendelet, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.

(4) A (2) bekezdésben meghatározott iratokat – ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában – a felettes helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján a Miniszteri Kabinethez kell megküldeni. A fenti ügyiratokat és előterjesztéseket – ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában – a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a közigazgatási államtitkár útján kell a Miniszteri Kabinethez megküldeni. A kiemelt politikai jelentőséggel bíró ügy és a Minisztérium felügyelete alá tartozó átfogó politikai, stratégiai, illetve a politikák megvalósítását szolgáló források felhasználását célzó ügyiratok esetén a felettes államtitkár és valamennyi államtitkár is szignálja az előadói ívet. Különösen indokolt esetben a vezető – az ok megjelölésével – közvetlenül fordulhat a miniszterhez, az államtitkárhoz, a közigazgatási államtitkárhoz a közvetlen felettese egyidejű, vagy ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Az ügyiratot az előadói ív felzetén aláírással és dátummal kell ellátnia a felülvizsgálat előtti szignálást végző személynek.

(5) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a Minisztérium politikai felsővezetőinek, illetve szakmai felsővezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.

(6) A politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető kiadmányoz minden, a 4. függelékben meghatározott feladatkörébe tartozó iratot.

(7) A Minisztérium integritás tanácsadója, valamint információbiztonsági felelőse – ha a feladat ellátását nem veszélyezteti, a közigazgatási államtitkár, valamint a szervezeti egység vezetőjének előzetes értesítése mellett – kiadmányoz minden olyan iratot, amelynek kiadmányozását jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz a feladatkörébe utalja.

72. § Ha a kiadmányozásra, valamint a feladatkör ellátására a miniszter nevében más személy jogosult vagy köteles, a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.

73. § (1) Ha e Szabályzat másként nem rendelkezik, a miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a 2. függelék szerinti feladatkörében érintett önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza a miniszter hatáskörébe tartozó döntéseket.

(2) A miniszter hatáskörébe tartozó felügyeleti eljárásban, valamint az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 18. § (3) bekezdés a) pontja szerinti eljárásban a miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva – eltérő rendelkezés hiányában – a 2. függelék szerinti feladatkörében érintett önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza a döntéseket, valamint a döntésnek nem minősülő egyéb iratokat.

(3) Ha a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügytípus több, egyazon helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység feladatkörét érinti, a döntést a helyettes államtitkár kijelölése alapján feljogosított önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza. A kiadmányozásra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője a döntés előkészítésébe a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységeket köteles bevonni.

(4) Ha a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügytípus több olyan önálló szervezeti egység feladatkörét érinti, amelyek nem egyazon helyettes államtitkár irányítása alá tartoznak, a döntést a közigazgatási államtitkár által

kijelölt önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza. A kiadmányozásra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője a döntés előkészítésébe a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységeket köteles bevonni.

(5) A kiadmányozásra kerülő hatósági döntéseket és döntésnek nem minősülő egyéb iratokat az irat előkészítését végző szakmai részleg minden esetben köteles felülvizsgálat előtt bemutatni – az EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya kivételével – a Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály vezetőjének, a jogszabály egységes alkalmazása érdekében kiadmányozásra előkészített állásfoglalást a Jogalkotási Főosztály vezetőjének.

(6) Az irányító hatósági jogkörben hozott döntések és támogatási szerződések kivételével a Minisztérium által megkötésre kerülő szerződés, valamint minden más, kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentum, okirat teljes körű előkészítését, szövegének megállapítását, létrehozását, módosítását, teljesítését, az annak alapján létrejött jogviszony megszüntetését a tárgya szerint érintett önálló szervezeti egység végzi, amely az előkészítés során gondoskodik a kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentum szövegének a Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály vezetője, valamint a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére történő előzetes bemutatásáról. A Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály vezetője jogi véleményének figyelembevételével az önálló szervezeti egység gondoskodik a tervezet pénzügyi ellenjegyzésre és kötelezettségvállalásra alkalmassá tételéről. A kötelezettségvállalás jogilag megfelelő dokumentumát a Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály jogásza jogi ellenőrzését tanúsító kézjegyével látja el. A kötelezettségvállalást követően a megkötött szerződések a Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály által vezetett szerződéstárban történő elhelyezéséről, a kötelezettségvállalás bármely dokumentumának a vállalt kötelezettség pénzügyi teljesítéséért felelős szervezeti egység általi, valamint a közzétételi kötelezettséggel érintett dokumentumok Sajtóiroda részére történő megküldéséről az önálló szervezeti egység gondoskodik.

(7) A Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály kamarai jogtanácsosa – a főosztályvezető felülvizsgálatát követően – kiadmányoz minden, a feladatkörébe sorolt peres és nemperes eljárással összefüggő iratot, ha az eljárásban a jogi képviselet kötelező. Ha a hatósági, bírósági vagy egyéb eljárásban minősített iratot szükséges benyújtani, az annak előállításához szükséges jogi ellenjegyzést vagy az iratpéldányok szignálását – a jogi felülvizsgálatot követően – a Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály vezetője által kijelölt, állományába tartozó kamarai jogtanácsos végzi el.

74. § Más miniszter rendelete esetén, ha az az agrárminiszter egyetértéséhez kötött, a miniszter az egyetértési jogot az érintett szakterületet felügyelő államtitkár véleményének kikérését követően, a közigazgatási államtitkár felterjesztése útján gyakorolja.

75. § A közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár a szakterülete vonatkozásában, a miniszteri biztos, az önálló szervezeti egység vezetője a felettes politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető által átruházott jogkörben, illetve saját hatáskörében eljárva, feladatai ellátásához kapcsolódóan kiadmányozza a Minisztérium, más tárcák, egyéb állami szervek azonos, illetve hasonló jogállású vagy besorolású vezetőinek címzett ügyiratokat.

76. § A kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait az önálló szervezeti egység ügyrendje állapítja meg.

23. A munkavégzés általános szabályai

77. § (1) A miniszter, a közigazgatási államtitkár, valamint – a 62. § (6) bekezdése szerinti kivétellel – a Minisztérium önálló és nem önálló szervezeti egységének vezetője az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre nincs lehetőség, ezt a körülményt az előadói íven fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

(3) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

24. A hivatali egyeztetés rendje

78. § (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a Minisztérium egységes álláspontot alakít ki.

(2) Az előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezése során az egységes álláspont kialakítása érdekében a beérkező tervezeteket a Jogalkotási Főosztály vezetője megküldi a feladatkörében érintett valamennyi önálló szervezeti egységnek és a Miniszteri Kabinetnek. A feladatkörében érintett szervezeti egység – a Jogalkotási Főosztály egyidejű értesítése mellett – az egységes álláspont kialakítása érdekében a véleményezésbe – a határidő megtartására figyelemmel – bevonja a feladatkörében érintett további szervezeti egységet, valamint – érintettsége esetén – az általa szakmailag felügyelt költségvetési szervet.

(3) A véleményező szervezeti egység vezetője a (2) bekezdés szerint kialakított egységes álláspontot tartalmazó észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a Jogalkotási Főosztály vezetőjének.

(4) A Jogalkotási Főosztály vezetője a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével – a közigazgatási államtitkár által történő aláírásra – előkészíti a Minisztérium egységes véleményét összefoglaló tervezetét. A minisztériumi vélemény a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően építhető be az előterjesztésbe, jogszabálytervezetbe.

(5) Ha a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés után véleménykülönbség marad fenn, a Jogalkotási Főosztály vezetőjének jelzése alapján a közigazgatási államtitkár titkársága egyeztetést tart. Szükség esetén – a közigazgatási államtitkár kezdeményezésére – a Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a Minisztérium egységes álláspontjának kialakítására.

(6) Ha az előterjesztést, jogszabálytervezetet az észrevételezésre, véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a Minisztériumot a Jogalkotási Főosztály vezetője vagy kijelölt munkatársa, illetve az egységes álláspontot kialakító szervezeti egység munkatársa képviseli. Az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő érintett szervezeti egység vezetőjét és a közigazgatási államtitkár titkárságát, valamint a véleményezésben részt vevő szervezeti egység vezetőjét a Jogalkotási Főosztály vezetője szóban tájékoztatja.

79. § (1) Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a Minisztérium jogalkotási tervében a feladat elvégzéséért az első helyen felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység – szükség szerint az általuk szakmailag felügyelt költségvetési szervekkel együtt – a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.

(2) A tervezet pénzügyi és szakmai megalapozottságáért az előkészítésért felelős főosztály vezetője, a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért a Jogalkotási Főosztály vezetője viseli a felelősséget.

(3) A tervezet szükség szerinti belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a tervezett szabályozás tárgya szerint érintett önálló szervezeti egységeket, a Sajtóirodát, a közigazgatási államtitkár titkárságát, valamint a Jogalkotási Főosztályt kell bevonni. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős főosztály érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár, illetve a Miniszteri Értekezlet útján rendezik, amelynek eredményét az előadói íven fel kell tüntetni.

(4) A Minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább öt munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett, a közigazgatási államtitkár előzetes engedélyével lehet.

(5) A tervezetet és annak indoklását – jogharmonizációs célú jogalkotás esetén a megfelelőségi táblázattal együtt – az előkészítésért felelős főosztály elektronikus úton megküldi a Jogalkotási Főosztály, valamint a Sajtóiroda részére.

(6) A Jogalkotási Főosztály a tervezetet jogi szempontból felülvizsgálja. Ha az előkészítésért felelős főosztály és a Jogalkotási Főosztály között jogi természetű vita merül fel a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról, a kérdésben a közigazgatási államtitkár dönt. A tervezet – a Kormány ügyrendje szerinti – előzetes egyeztetésre, valamint közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a Helyettes Államtitkári Értekezlet, illetve szükség esetén a Miniszteri Értekezlet dönt. A közigazgatási egyeztetés során beérkező véleményeket a Jogalkotási Főosztály vezetője továbbítja az előkészítésért felelős főosztály részére. A tervezet közigazgatási egyeztetését, benyújtásának előkészítését, valamint benyújtását – a közigazgatási államtitkár előzetes jóváhagyásával – a Jogalkotási Főosztály vezetője végzi.

(7) A Minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata. A tervezet aláírásra való felterjesztését – a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke előzetes jóváhagyásával – a Jogalkotás Főosztály végzi.

80. § (1) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke útján kell felterjeszteni.

(2) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő észszerű határidőn belül – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke útján kell felterjeszteni.

81. § (1) Ha a jogszabály vagy felettes szerv másként nem rendelkezik, a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár, az önálló szervezeti egység vezetője, az egyedi hatósági ügyek kivételével

a) feladat- és hatásköre gyakorlását a közvetlen alárendeltségükbe tartozó vezetőre átruházhatja, azzal, hogy az ilyen feladat- és hatáskör-átruházás nem érinti az átruházó vezető felelősségét,

b) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységtől bármely ügyet magához vonhat,

c) az ügyek intézésére, a jogszabályok keretei között érdemi és eljárási utasítást adhat,

d) megsemmisítheti vagy megváltoztathatja az alárendeltségébe tartozó szervezeti egység bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a megsemmisítést, a megváltoztatást az illetékes vezetőnél kezdeményezheti.

(2) A felettes vezető rendelkezése alapján a minisztériumi szervezeti egység vezetője és ügyintézője köteles ellátni olyan ügy intézését is, amely e Szabályzat, illetve az ügyrend vagy a feladatköri leírás szerint más minisztériumi szervezeti egység vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.

25. Ügyintézési határidő

82. § (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.

(2) Az ügyintézési határidő az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.

(3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.

(4) A határidőket naptári napban, illetve órában kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a Minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja a regisztrált továbbítás napja.

(5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.

(6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

26. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

83. § (1) A Minisztérium fő jogalkotási feladatait – a Kormány jogalkotási tervéhez igazodva – évenként jogalkotási terv foglalja össze.

(2) Az éves jogalkotási tervet a Jogalkotási Főosztály a Minisztérium szervezeti egységeivel történő előzetes egyeztetés alapján állítja össze – amely tartalmazza a feladatok végrehajtásáért felelős szervezeti egység és ügyintéző, valamint a bevont háttérintézmény nevét –, amelyet a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkár számára jóváhagyás céljából benyújt.

(3) A jogalkotási terv tartalmazza

a) a törvényalkotási programból, a Kormány jogalkotási tervéből és az Országgyűlés határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, részhatáridők és felelősök feltüntetésével,

b) a Miniszteri Értekezleten írásos előterjesztésben megtárgyalásra kerülő témaköröket, azok elkészítésének határidejét és felelősét,

c) a miniszter által kiadásra kerülő rendeletek témakörét, határidejét és felelősét.

(4) A közigazgatási államtitkár a helyettes államtitkárok útján ellenőrzi a minisztériumi jogalkotási tervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és jogalkotási tervében előírt határidős feladatok teljesítését.

84. § (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a jogalkotási tervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.

(2) A Kormány és az Országgyűlés döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében – a közigazgatási államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – a Jogalkotási Főosztály vezetője az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve a közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladat határidőben történő végrehajtására.

(3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előirányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.

(4) A minisztériumi jogalkotási terv, valamint a Kormány és az Országgyűlés által meghatározott feladatok végrehajtását a Jogalkotási Főosztály ellenőrzi.

(5) A Minisztérium azon szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni a szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – kiadását megelőzően – az érintett minisztériumi szervezeti egységekkel egyeztetni.

(6) A Jogalkotási Főosztály javaslatot tesz az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a Minisztériumra háruló feladatok végrehajtására, e feladatoknak az ügykör szerint felelős szervezeti egységek közötti elosztására, egyezteti az esetleges vitás kérdéseket, és – a javaslat közigazgatási államtitkárhoz történő felterjesztését, valamint a közigazgatási államtitkár általi jóváhagyását követően – gondoskodik a feladatelosztásnak a Minisztérium politikai felsővezetőihez, illetve szakmai felsővezetőihez való eljuttatásáról.

85. § A Minisztérium önálló szervezeti egysége – az e Szabályzatban meghatározott ügyköre szerint – a közigazgatási államtitkár irányításával közreműködik a szakmai felügyelet gyakorlásában a miniszter irányítása alatt működő intézmények tevékenysége felett. Az önálló szervezeti egység a szakmai felügyelet keretében ellenőrzést kezdeményezhet és folytathat, soron kívüli belső ellenőrzés elrendelése – az aláírás rendjének betartásával – a feladatkör szerint érintett Ellenőrzési Főosztály felülvizsgálat előtti láttamozásával, a közigazgatási államtitkár útján a miniszter számára készített feljegyzésben kezdeményezhető.

27. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

86. § (1) A Minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzés során tudomásukra jutott, más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tényt, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, annak a minisztériumi önálló szervezeti egységnek a vezetője felelős, amelynek a Szabályzat szerint az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár kijelölt.

(2) Ha a feladat ellátásában több önálló szervezeti egység érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni az egyeztetés kezdeményezéséről annak érdekében, hogy a megoldásban a többi érdekelt szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szervezeti egység szakterülete szempontjait feltáró munkarészt, észrevételt, javaslatot ad. A nem érvényesített javaslatról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, amelynek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.

(3) A Szabályzatban fel nem sorolt, hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok minisztériumi szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek közös felettese dönt.

(4) A szervezeti egység feladatait saját dolgozói által köteles ellátni, amely nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához eseti jelleggel külső szakértő igénybe vételét kezdeményezze az erre vonatkozó minisztériumi rendelkezések szerint. A szervezeti egység vezetője szerv dolgozóját minisztériumi munkavégzésre nem rendelheti be.

(5) A miniszter az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.

(6) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

28. Az Alapvető Jogok Biztosával, az Állami Számvevőszékkel és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal való kapcsolattartás

87. § (1) Az Alapvető Jogok Biztosa (e § vonatkozásában a továbbiakban: biztos) által végzett vizsgálatot a Minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.

(2) A minisztériumi önálló szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, a biztos megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a Jogalkotási Főosztály, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel miniszteri aláíratásra.

(3) A miniszter irányítása alá tartozó szervnek a biztos kezdeményezéseiről, vizsgálatának megállapításairól rendszeresen tájékoztatnia kell az irányításukban közreműködő államtitkárt, helyettes államtitkárt, továbbá félévente erről tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.

(4) Az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban együtt: ellenőrző szerv) által végzett vizsgálatot a Minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segítenie.

(5) Az ellenőrző szerv által végzett vizsgálat során az ellenőrző szervvel való kapcsolattartásért, az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység felelős (a továbbiakban: felelős szervezeti egység). Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szerv által a Minisztérium részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének egyeztetését és az ellenőrzési jelentés tervezetére adott észrevétel-tervezetek előkészítését (észrevételezés). Az ellenőrzés koordinációjáért felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.

(6) Az ellenőrző szerv megkeresésére, ajánlására és az általa megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egység – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően –

a) a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár útján terjeszti fel a közigazgatási államtitkár, illetve

b) a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel a miniszter

részére aláíratásra.

29. A Minisztérium képviselete

88. § (1) A Minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezései az irányadóak. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a Minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.

(2) A kormánybizottságban, tárcaközi fórumon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a Minisztériumot a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, a miniszter, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott önálló szervezeti egység vezetője képviseli.

(3) A Minisztérium jogi képviseletére vagy egyes kérdésekben jogi tanácsadásra más személyekkel vagy szervezetekkel – így különösen ügyvédi irodával – kivételes esetben, a közigazgatási államtitkár előzetes jóváhagyásával köthető szerződés.

(4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a Minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.

(5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a Minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vezető képviseli.

(6) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról, a képviseletet ellátó vezetők listájával az érintett szervezeti egység vezetőjének a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályát legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig tájékoztatni kell.

89. § (1) Az Európai Unió intézményeinek ülésén a Minisztérium képviseletéről külön utasítás rendelkezik.

(2) Nemzetközi programon és protokolleseményen a Minisztérium képviseletének rendjét a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár határozza meg.

30. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

90. § (1) A sajtó tájékoztatását – az érintett minisztériumi szervezeti egység bevonásával – a Sajtóiroda végzi. A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár és a sajtófőnök adhatnak.

(2) A miniszter vagy az államtitkár indokolt esetben, egyedileg az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő, elsősorban helyettes államtitkári szintű vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.

(3) A Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szóbeli nyilatkozatot – a miniszter, a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár eltérő döntése hiányában – kizárólag a Sajtóiroda szervezésében lehet adni. A Minisztérium nevében a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, illetve a helyettes államtitkár nyilatkozhat.

(4) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról – a miniszter kabinetfőnökének előzetes jóváhagyásával – a Sajtóiroda gondoskodik a feladatkör szerint illetékes helyettes államtitkár előterjesztését és jóváhagyását követően.

(5) A Minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett önálló szervezeti egység vezetője, a miniszter irányítása alatt álló szervek tekintetében az érintett szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak sajtóhoz történő eljuttatásáról – a miniszter kabinetfőnökének előzetes jóváhagyásával – a Sajtóiroda gondoskodik.

(6) Valamennyi szervezeti egység felelős az általa kezelt adatok körében a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének biztosításáért.

31. Minősítési jogkör átruházása

91. § A miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – az alábbi vezetők gyakorolhatják:

a) „Szigorúan titkos!” minősítési szintig
   - aa) a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár,
   - ab) a minősített adat védelmének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatok körébe tartozó adatok esetében a Minisztérium biztonsági vezetője;

b) „Titkos!” minősítési szintig
   - ba) a miniszter kabinetfőnöke,
   - bb) az önálló szervezeti egység vezetője;

c) „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szinten a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények vezetői külön miniszteri utasításban meghatározottak szerint.

32. A Minisztérium költségvetési és gazdálkodási rendje

92. § A Minisztérium költségvetési előirányzataira kötelezettséget vállalni és terhére kifizetést engedélyezni kizárólag a kötelezettségvállalásra vonatkozó belső szabályzatok szerint, pénzügyi ellenjegyző előzetes pénzügyi ellenjegyzésével lehet.

VI. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

93. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetője az utasítás végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására, a Szabályzat hatálybalépésétől számított harminc napon belül ügyrendet készít.

(2) Az ügyrendet – az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára – az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető hagyja jóvá.

(3) A jóváhagyott ügyrendet és módosításait az önálló szervezeti egység vezetője megküldi a közigazgatási államtitkár titkárságának.

1. függelék

MINISZTER
MINISZTERI KABINET
Sajtóiroda
Protokoll Osztály
ELLENŐRZÉSI FŐOSZTÁLY
Belső Ellenőrzési Osztály
Fejezeti Ellenőrzési Osztály
KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
Illetékes Hatósági Főosztály
Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Közszolgálati Osztály
Iratkezelési Osztály
Biztonsági és Projektmenedzsment Főosztály
Biztonsági Osztály
Projektmenedzsment és Informatikai Osztály
JOGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
Jogalkotási Főosztály
Kodifikációs Osztály
Jogi Koordinációs Osztály
Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály
Jogtanácsosi Osztály
Közbeszerzési Osztály
EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya
Agrár-vidékfejlesztési Jogorvoslati Osztály
PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
Öntözésfejlesztési Osztály
Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
Parlamenti Osztály
Társadalmi Kapcsolatok Osztálya
Hungarikum Főosztály
Kárpát-medencei Együttműködések Főosztálya
NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
EU és FAO Ügyek Főosztálya
EU Döntés-előkészítő Osztály
FAO Ügyek és Fejlesztési Projektek Osztálya
Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya
Nyugati Relációk Osztálya
Keleti Relációk Osztálya
TERMÉSZEVÉDELEMÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
TERMÉSZETVÉDELEMÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
Természetmegőrzési Főosztály
Ökológiai Osztály
Natura 2000 Osztály
Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály
Természetvédelmi Egyezmények Osztálya
Génmegőrzési Osztály
Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
Tájvédelmi és Ökoturisztikai Osztály
Természetvédelmi Vagyonkezelési és Őrszolgálati Osztály
ÉLELMISZERIPARÉRT ÉS KERESKEDELEMPOLITIKÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
Agrárszakképzési Főosztály
ÉLELMISZERIPARÉRT ÉS KERESKEDELEMPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
Élelmiszergazdasági és -minőségpolitikai Főosztály
Élelmiszergazdaság-fejlesztési és Stratégiai Osztály
Élelmiszer-szabályozási és Minőségpolitikai Osztály
Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály
Országos Főállatorvosi Hivatali Osztály
Koordinációs és Audit Osztály
Közkapcsolati, Stratégiai és Szabályozási Osztály
Kockázatkezelési és Felügyeleti Osztály
Kereskedelempolitikai Főosztály
Élelmiszer-kereskedelmi Osztály
Kereskedelempolitikai Osztály
MEZŐGAZDASÁGÉRT ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
AGRÁRGAZDASÁGÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
Agrár-támogatáspolitikai Főosztály
Közösségi Támogatási Osztály
Nemzeti Agrártámogatási Osztály
EMGA Környezeti Támogatások Osztálya
Agrármodernizációs Főosztály
Agrártudás és Innovációs Osztály
KAP Koordinációs Főosztály
KAP Koordinációs Osztály
KAP Monitoring Osztály
AGRÁRPIACÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
Borászati, Eredetvédelmi és Agrármarketing Főosztály
Agrármarketing és Kereskedelempolitikai Osztály
Szőlő-bor és Eredetvédelmi Osztály
ERDŐKÉRT ÉS FÖLDÜGYEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
Erdőgazdálkodási Főosztály
Erdőgazdálkodási és Támogatási Osztály
Vadgazdálkodási Főosztály
Vadgazdálkodási Szabályozási és Igazgatási Osztály
Tájegységi Vadgazdálkodási Osztály
Halgazdálkodási Főosztály
Akvakultúra-fejlesztési Osztály
Erdészeti és Fejlesztéspolitikai és Innovációs Főosztály
Erdészeti Igazgatási Osztály
Faipari Osztály
FÖLDÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Földforgalmi, Földvédelmi és Földhasználati Osztály
Földmérési és Térinformatikai Osztály
Földvagyon-gazdálkodási Főosztály
Állami Földvagyon-gazdálkodási Osztály

Közvetlen Támogatások Jogorvoslati Osztálya
Piaci és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Osztálya
GAZDASÁGI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
Intézmény-felügyeleti és Vagyongazdálkodási Osztály
Költségvetési Főosztály
Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya
Intézményi Előirányzatok Osztálya
Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály
Gazdálkodási Főosztály
Pénzügyi Osztály
Bérszámfejtési és Számviteli Osztály

Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya
Állattenyésztési Osztály
Növénytermesztési Osztály
Agrárpiaci Főosztály
Termékpiaci Osztály
Termelői Szerződések Osztálya
KÖZÖS AGRÁRPOLITIKA VÉGREHAJTÁSÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR
Titkárság
Irányító Hatósági Főosztály
EMVA Irányító Hatóság Osztály
Forrásgazdálkodási Főosztály
Forrásallokációs Osztály
Forrásgazdálkodási Osztály
Vidékfejlesztési Jogi és Koordinációs Főosztály
Vidékfejlesztési Jogi Osztály
Fejlesztéspolitikai Főosztály
EMVA Agrárfejlesztési Osztály
EMVA Vidékfejlesztési Osztály
EMVA Környezeti Támogatások Osztály
Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály
Halászati Alapok Stratégiai és Koordinációs Osztály
Halászati Alapok Pénzügyi és Ellenőrzési Osztály

2. függelék

A Minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

1. A MINISZTER ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. Miniszteri Kabinet

1. A Miniszteri Kabinet a miniszter kabinetfőnöke közvetlen irányítása alatt működő önálló szervezeti egység.
2. A Miniszteri Kabinet segíti a miniszter kabinetfőnökét feladatai ellátásában, így különösen
   a) részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, közreműködik a Minisztérium társadalompolitikai arculatának kialakításában és formálásában;
   b) a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatvégzésének tervezésében, előkészítésében, illetve a végrehajtás ellenőrzésében;
   c) kiadmányozásra előkészíti a feladatkörébe tartozó ügyiratokat a miniszter számára;
   d) kezdeményezi a miniszter tárgyalásaihoz szükséges dokumentációk összeállítását, együttműködve a Minisztérium más szervezeti egységeivel;
   e) folyamatos kapcsolatot tart a politikai felsővezetői, illetve szakmai felsővezetői titkárságokkal, a Minisztérium más szervezeti egységeivel és a politikai (fő)tanácsadókkal;
   f) figyelemmel kíséri az államtitkári titkárságok feladatvégzését, részt vehet az általuk tartott egyeztetéseken, felkészítő és egyéb fórumokon, koordinálja a miniszteri biztosok tevékenységét;
   g) tájékoztatást kérhet a Minisztérium szervezeti egységeitől, valamint a Minisztérium irányítása alá tartozó intézményektől, illetve a tulajdonosi joggyakorlói körébe tartozó gazdasági társaságoktól jogalkotási, intézményi munkatervi feladatok, európai uniós fejlesztéspolitikai feladatok, egyéb projektek és feladatok állásáról, továbbá tájékoztatást kérhet a Minisztérium gazdálkodásáról, költségvetési előirányzatainak státuszáról;
   h) figyelemmel kíséri az európai uniós fejlesztéspolitikai célok elérése érdekében kifejtett tevékenységet;
   i) a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat, tájékoztatást kérhet a miniszter által meghatározott ügyekben;
   j) jóváhagyja a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezéstervezeteket;
   k) felel az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért;
   l) koordinálja a napi- és hetilapok megrendelését;
   m) részt vesz a miniszter szakmai munkáját segítő tevékenységében;
   n) figyelemmel kíséri a politikai, gazdasági és társadalmi területeken zajló aktuális kutatásokat, elemzéseket;
   o) a miniszter egyedi utasítása alapján nyomon követi a Minisztérium támogatásával megvalósuló szakmai programokat;
   p) figyelemmel kíséri és elemzi a Minisztérium feladatkörét érintő, helyi szinten megvalósuló fejlesztési folyamatokat.
3. A Miniszteri Kabinet fő adminisztrációs feladatai különösen:
   a) gondoskodik a miniszterhez érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról;
   b) továbbítja a miniszter által meghatározott, rajta keresztül kiadott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet, valamint a feladatvégzésre biztosított határidőt nyilvántartja.

1.1.1. Sajtóiroda

1. A Sajtóiroda nem önálló szervezeti egység, amelyet a miniszter kabinetfőnöke a Sajtóiroda vezetőjeként működő sajtófőnökön keresztül irányít.
2. A Sajtóiroda
   a) felel a Minisztérium kommunikációjáért, közreműködik a közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatvégzésben, felelős a közérdekű adatok közzétételéért, a folyamatos sajtókapcsolatokért és az időszakos sajtótevékenységért;

b) felelős a Minisztérium politikai felsővezetői és szakmai felsővezetői sajtó-megnyilvánulásainak tervezéséért; a miniszter, a Minisztérium politikai felsővezetői, illetve szakmai felsővezetői nyilvános sajtószerepléseinek megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében, utánkövetésében;
c) kapcsolatot tart a társtárcák és más közigazgatási szervek kommunikációs szervezeteivel;
d) koordinálja a Minisztérium által irányított szervezetek sajtótevékenységét;
e) felelős az egységes minisztériumi arculat kialakításáért, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséért, együttműködve a Miniszterelnöki Kabinetirodával, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
f) ellátja minden, a Minisztérium kezdeményezésében és finanszírozásában készülő kiadvány (könyv, ismeretterjesztő dokumentum, film, CD stb.) gondozását;
g) közreműködik a Minisztérium honlapjának és belső intranetoldalának szerkesztésében, felelős a portál folyamatos tartalomfrissítéséért, a közéleti információk közreadásáért, a portál arculatának alakításáért, a portál angol nyelvű változatának tartalmáért, az európai uniós honlapok és a tagországok szakminisztériumi portáljainak figyelemmel kíséréséért és a velük való együttműködésért;
h) szervezi és tervezi a Minisztérium feladatkörébe tartozó lakossági tájékoztató kampányokat, együttműködve más minisztériumokkal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
i) felelős a Minisztériumot érintő döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséért, a közvélemény közérthető tájékoztatásáért, a sajtóközlemények kiadásáért;
j) gondoskodik a Minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítéséről;
k) felel a kommunikációs tevékenységet megalapozó kutató-elemző munkáért, együttműködve a Miniszterelnöki Kabinetirodával, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
l) végzi az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetését, nyilvántartását, értékelését, közvetítését;
m) felel a Minisztérium feladatkörét érintő témájú honlapok szemlézéséért, napi sajtószemlék közreadásáért, a folyamatos hazai és nemzetközi hírfigyelésért;
n) végzi a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkekben foglaltak kivizsgálását, a válaszadást és közreműködik a sajtó-helyreigazításban;
o) közreműködik az egyes jogszabálytervezetek, illetve a sajtó érdeklődésére számot tartó kérdések kommunikációjának elkészítésében az ágazati szervezeti egységekkel együttműködve;
p) elkészíti a Minisztérium havi, illetve éves kommunikációs tervét az ágazati államtitkári titkárságokkal együttműködve, az egységes kormányzati kommunikációs célokkal összhangban;
q) irányítja a miniszter, a Minisztérium politikai felsővezetői, illetve szakmai felső vezetői személyes részvételével tartott rendezvények kommunikációját;
r) összeállítja a Minisztérium éves sajtó-, illetve kommunikációs tevékenységével összefüggő költségvetés-tervezetét;
s) sajtótervet készít a miniszter, a Minisztérium politikai felsővezetői, illetve szakmai felsővezetői tárgyalásának előkészítése során.

1.1.2. Protokoll Osztály

1. A Protokoll Osztály nem önálló szervezeti egység, amelyet a miniszter kabinetfőnöke a Protokoll Osztály vezetőjeként működő protokollfőnökön keresztül irányít.
2. A Protokoll Osztály
   a) részt vesz a miniszter belföldi rendezvényprogramjainak szervezésében;
   b) figyelemmel kíséri a miniszter napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;
   c) felel a miniszterhazai nyilvános szereplései előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásáért;
   d) felelős a Minisztérium vezetőinek hivatalos belföldi programja hetenkénti összeállításáért és annak az érintettek részére történő megküldéséért;
   e) működteti, nyilvántartja a minisztériumi termek, tárgyalók foglalási rendszerét, gondoskodik a terem berendezési igények intézéséről;

f) felelős a minisztériumi alkalmi rendezvények, ünnepélyek megszervezéséért, szükség esetén közreműködik a minisztériumi rendezvények, ünnepélyek megszervezésében;
g) együttműködik a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával a vezetői szintű kül- és belföldi találkozók és egyéb nemzetközi tárgyalások előkészítésében és megszervezésében, a programok összehangolásában;
h) együttműködik a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, protokolláris eseményeken a minisztériumi részvétel koordinálásában;
i) ellátja a kétoldalú és multilaterális kapcsolatokból eredő nemzetközi protokollfeladatokat;
j) együttműködik a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával a miniszter vagy az őt helyettesítő személy részvételével zajló nemzetközi hivatalos találkozók előkészítésében és koordinálásában, valamint lebonyolításában;
k) ellátja a miniszterhez érkező külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris teendőket;
l) javaslatot tesz és gondoskodik a protokollajándékok, illetve protokolleszközök beszerzéséről, valamint naprakész nyilvántartást vezet a protokollajándék- és protokolleszköz-készletről;
m) biztosítja a Minisztérium vezetői számára a hazai és külföldi találkozók alkalmával szükséges, megfelelő szintű protokollajándékokat;
n) elkészíti az éves protokoll-költségvetés-tervezetét.

1.2. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében
   a) a hatályos jogszabályok, valamint az ellenőrzési standardok szakmai és etikai előírásainak, követelményeinek betartásával pénzügyi, szabályszerűségi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, valamint informatikai rendszerellenőrzéseket hajt végre a Minisztériumon belül, a Minisztérium irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok, a Földalap fejezet vonatkozásában, a fejezet többségi tulajdonában, vagyonkezelésében lévő szervezeteknél, illetve azon gazdasági társaságoknál, amelyek tekintetében a miniszter tulajdonosi jogokat gyakorol, továbbá a költségvetésből céljelleggel juttatott és a nemzetközi támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknél és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél;
   b) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet szerinti tanácsadó tevékenységet végez a miniszter írásbeli vagy szóbeli utasítása alapján;
   c) a Minisztérium belső ellenőrzési feladatainak ellátásáért való felelőssége tekintetében különösen végzi:
      ca) a költségvetési szervek ellenőrzésének fejezeti szabályai, módszertana, az ellenőrzések során követendő eljárás rendje, a követelmények rendszerét meghatározó Belső Ellenőrzési Kézikönyv kidolgozását;
      cb) a kockázatelemzéssel megalapozott éves ellenőrzési terv elkészítését;
      cc) a Minisztérium vezetői által kiadott szabályzatoknak, utasításoknak és egyéb iránymutatásoknak megfelelő működés ellenőrzését a Minisztériumon belül;
      cd) a Minisztérium szervezeti egységei szabályszerű, hatékony működésének ellenőrzését;
      ce) a Minisztérium gazdálkodási, beszámolási, beruházási, felújítási és vagyonvédelmi tevékenységének ellenőrzését;
      cf) a Minisztérium állami vagyonnal való gazdálkodásra irányuló tevékenységének ellenőrzését;
      cg) a Minisztériumhoz tartozó szakmai intézmények irányításával kapcsolatos tevékenység ellenőrzését;
      ch) a felügyeleti körbe tartozó intézmények éves ellenőrzési terveinek, éves ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóinak összesítését, kiértékelését és összefoglaló tájékoztató összeállítását;
      ci) a közösségi támogatásokhoz, pénzeszközökhöz kapcsolódó, egyes jogszabályokban foglalt belső ellenőrzési feladatok ellátását;
      cj) a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti támogatási jogcímek lebonyolítására vonatkozó rendszerellenőrzések lefolytatását;
      ck) a mintavételen alapuló, egyes támogatásokra kiterjedő rendszerellenőrzést;
   d) ellenőrzési tevékenységével értékeli az ellenőrzött szervezet működési, kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát, hozzájárul azok fejlesztéséhez;
   e) ajánlásokat, javaslatokat fogalmaz meg a belső kontrollrendszer működésére és fejlesztésére vonatkozóan;

f) a belső ellenőrzés keretében a Minisztérium Irányító Szervezete és az AM igazgatása kapcsán a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozóan megállapításokat és javaslatokat tesz;

g) a belső ellenőrzési feladatkör a Minisztérium egyéb feladataitól független, az Ellenőrzési Főosztály ellenőrzési tevékenységen kívül más feladat végrehajtásába nem vonható be.

2. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.0.1. Titkárság

A közigazgatási államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

1. A Titkárság
   a) felel az egyes szakterületek fejlesztési elképzeléseinek és programjainak előkészítésében való közreműködésért, azok összehangolásáért;
   b) elemzi a stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulásának helyzetét;
   c) közreműködik a több szakterületet érintő ágazati jövőkép és stratégiai célok kimunkálásában, valamint az ezek elérését célzó szakpolitikák, stratégiák, tervek és programok megalapozásában, kidolgozásában és összehangolásában;
   d) együttműködik az érintett önálló szervezeti egységekkel, a stratégiák, tervek és programok végrehajtásának nyomon követésében, elősegíti azok átfogó, hosszú távú programokkal, tervekkel való összehangolását;
   e) közreműködik az átfogó stratégiákkal, szakpolitikákkal összefüggő hazai, európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásában, az ezekre vonatkozó szakmai álláspont kialakításában, továbbá a szakmai, szakpolitikai érdekek képviseletében és érvényesítésében a tárcaközi, európai uniós és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben;
   f) felel a Minisztérium stratégiai céljainak eléréséhez kapcsolódó projekt-, program- és portfóliómenedzsment-szervezet felügyeletéért, működésének szabályozásáért és minőségbiztosításáért;
   g) felel az önálló szervezeti egységek stratégiai terveinek összehangolásáért, a Minisztérium átfogó stratégiájának kidolgozásáért;
   h) felel a mezőgazdasági, élelmiszeripari, erdőgazdasági, halászati szakmapolitikai koncepciók minisztériumi szintű koordinációjáért és a szakmapolitikai célkitűzések összehangolásáért;
   i) részt vesz az egységes kormányzati stratégiai és operatív tervezési eljárásrend kialakításában, a szakmai szabályozási és tervezési feladatokban, valamint ellátja ennek Minisztériumon belüli koordinációját;
   j) közreműködik az ENSZ Fenntartható Fejlődési Céljai (SDG) indikátor-rendszerének kidolgozásában és működtetésében a Központi Statisztikai Hivatal (a továbbiakban: KSH) által koordinált tárcaközi munkacsoport keretében;
   k) – az illetékes önálló szervezeti egységek bevonásával – koordinálja az ágazati stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulása helyzetének elemzését;
   l) közreműködik a tudománypolitikával összefüggő minisztériumi feladatok végrehajtásában;
   m) felel a Minisztérium közszolgálati szabályzatának kidolgozásáért.

2.0.2. Illetékes Hatósági Főosztály

1. Az Illetékes Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti és európai uniós szabályozás kialakításában.
2. Az Illetékes Hatósági Főosztály illetékes hatósági funkcionális feladatai körében
   a) kezdeményezi és előkészíti a közös agrárpolitika finanszírozásáról, irányításáról és monitoringjáról, valamint az 1306/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2021. december 2-i (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendelet [a továbbiakban: (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendelet] 12. cikke szerinti tanúsító szerv kiválasztásával kapcsolatos felsővezetői döntéseket;
   b) kezdeményezi és előkészíti az (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendelet 9. cikke szerinti kifizető ügynökség (a továbbiakban: kifizető ügynökség) akkreditációjával kapcsolatos felsővezetői döntéseket;

c) folyamatosan figyelemmel kíséri a kifizető ügynökségnél az (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a kifizető ügynökségekre és más szervekre, a pénzgazdálkodásra, a számlaelszámolásra, a biztosítékokra és az euro használatára vonatkozó szabályokkal történő kiegészítéséről szóló, 2021. december 7-i (EU) 2022/127 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet 1. cikke szerinti akkreditációs feltételek teljesítését;

d) tájékoztatja az illetékes felsővezetőket az akkreditációs feltételek megvalósulásáról;

e) felelős az (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendelet alkalmazására vonatkozó, a kifizető ügynökségekkel és más szervekkel, a pénzgazdálkodással, a záróelszámolással, az ellenőrzésekkel, a biztosítékokkal és az átláthatósággal kapcsolatos szabályok megállapításáról szóló, 2021. december 21-i (EU) 2022/128 bizottsági végrehajtási rendelet 2. cikke szerinti, Európai Bizottságnak küldendő jelentés összeállításáért, és ellátja a jelentés továbbításával kapcsolatos koordinációs feladatokat;

f) előkészíti a tanúsító szervvel, valamint a felügyeleti és monitoring tevékenységgel kapcsolatos döntéseket, szerződéseket és egyéb dokumentumokat;

g) véleményezi a tanúsító szervi, valamint a felügyeleti és monitoring tevékenységgel kapcsolatos jelentéseket és a vizsgálatokhoz kapcsolódó egyéb dokumentumokat;

h) feladatainak ellátása érdekében együttműködik és kapcsolatot tart a Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel, a kifizető ügynökséggel, a tanúsító szervvel, az akkreditáció szempontjából illetékes minisztériumokkal, egyéb állami szervekkel, valamint az Európai Bizottsággal;

i) feladatainak ellátása érdekében a kifizető ügynökség tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § e), h) és i) pontjában meghatározott hatásköröket gyakorolja, a Közös Agrárpolitika és a nemzeti költségvetésből biztosított agrártámogatások végrehajtásának szervezetéről és intézményeiről szóló 601/2022. (XII. 28.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésében foglaltak szerint;

j) részt vesz az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 52. cikke és az (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendelet 49. cikke szerinti, valamint az Európai Számvevőszék EMVA-t és EMGA-t érintő vizsgálati folyamatokban (egyeztetések, auditok és az ezzel kapcsolatos levelezések), érintettség esetén közreműködik a tagállami álláspont kialakításában;

k) feladatkörébe tartozó esetben közreműködik az Európai Unió által működtetett Mezőgazdasági Alapok Bizottsága üléseinek szakmai nyomon követésében, szükség esetén a tagállami álláspont kialakításának koordinációjában;

l) ellátja az Illetékes Hatóság képviseletét a VP, valamint a Nemzeti KAP Monitoring Bizottságban.

2.0.3. Személyügyi és Igazgatási Főosztály

1. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében felel az Európai Bizottság által meghirdetett nemzeti szakértői pályázat közzétételéért, a pályázó minisztériumi kormánytisztviselő jelöléséért, a kiküldetés ügyintézéséért, kint tartózkodásuk meghosszabbításáért, valamint ezzel összefüggésben az Igazságügyi Minisztérium illetékes szerveivel történő kapcsolattartásért.
2. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály személyügyi funkcionális feladatai körében
   a) előkészíti az állami kitüntetések adományozására irányuló miniszteri kezdeményezéseket, valamint a miniszter által adományozott szakmai elismerésekkel kapcsolatos döntéseket, továbbá ellátja a kitüntetések és elismerések átadásával összefüggő feladatokat;
   b) felelős a minisztériumi kormánytisztviselők, valamint az intézményi vezetők teljesítményértékelésével kapcsolatos teendők ellátásáért;
   c) előkészíti és végrehajtja a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális és kegyeleti döntéseket;
   d) előkészíti a Minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatait;
   e) felelős a Minisztérium állományába tartozó vezetők és beosztott kormánytisztviselők, valamint az államháztartásra, illetve egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekre vonatkozó jogszabályok alapján nyilatkozattételre kötelezettek vagyonnyilatkoztatásával összefüggő feladatok ellátásáért;
   f) felelős a közszolgálati és közalkalmazotti álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos ügyintézésért, a személyügyi központtal való kapcsolattartásért;
   g) felelős a személyügyi igazgatásra kijelölt szerv vezetőjének kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérésével összefüggő tevékenység ellátásáért;

h) ellátja a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenységből adódó feladatokat, előkészíti a foglalkozás-egészségügyi és asszisztensi szerződéseket;

i) felelős a Minisztérium által kötött munkaszerződések és munkavégzésre irányuló megbízási szerződések előkészítéséért, illetve nyilvántartásáért;

j) koordinálja a Minisztérium személyügyi és képzési, továbbképzési feladatait;

k) felelős az oktatási intézményekkel szakmai gyakorlat teljesítésére irányuló megállapodások megkötésével és a szakmai gyakorlatra érkezőknek a Minisztérium szervezeti egységeinél való elhelyezésével kapcsolatos feladatok ellátásáért;

l) felelős a tárcaközi kapcsolatokban és a Minisztérium egyéb képviseletében eljáró tisztségviselők nyilvántartásáért;

m) ellátja a Minisztérium által delegált szakdiplomatákkal kapcsolatos, a Minisztérium hatáskörébe tartozó személyügyi feladatokat;

n) folyamatosan figyelemmel kíséri a külképviseleten a Minisztérium érdekeit képviselő ágazati szakdiplomata, valamint családja élet- és munkakörülményei alakulását, kezdeményezi az ezzel kapcsolatos intézkedéseket;

o) felelős a minisztériumi kormánytisztviselők európai uniós mezőgazdasági gyakornoki feladatok ellátására történő kirendeléséért, továbbá az egyéb gyakornoki programokkal kapcsolatos teendők ellátásáért, elvégzéséért;

p) felelős a Minisztérium közszolgálati alapnyilvántartásának működtetéséért, a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos adatok védelméért és megőrzéséért, a munkáltatói intézkedések dokumentálásáért;

q) felelős a Minisztérium szakmai felsővezetői tekintetében a szakmai felsővezetőkre vonatkozó döntéseket előkészítő szervezettel való kapcsolattartásért, a Minisztérium részéről történő adatszolgáltatásért és nyilatkozattételért, a politikai felsővezetőket, illetve a szakmai felsővezetőket megillető személyi juttatásokkal kapcsolatos igények továbbításáért;

r) felelős a minisztériumi dolgozók támogatási rendszerének kialakításáért és működtetéséért;

s) kapcsolatot tart az AM-dolgozók és -nyugdíjasok érdekvédelmi szervezetével;

t) előkészíti a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szerv tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlóját megillető személyügyi döntéseket, szükség szerint lebonyolítja a döntést megelőző pályázati eljárást.

3. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály iratkezelési feladatai körében felelős

a) az elektronikus iktatórendszerhez való hozzáférési jogosultságok regisztrálásáért, módosításáért és megvonásáért;

b) a Minisztérium vagy szervezeti egysége címére postán, elektronikusan, kézbesítő útján érkezett, illetve személyesen kézbesített küldemények (levél, felterjesztés, jelentés, csomag stb.) átvételéért, érkeztetéséért és a címzettekhez történő továbbításáért;

c) az iratok Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerinti elküldéséért (expediálás);

d) az elektronikus ügyintézéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért, az elektronikus ügyintézési célú minősített elektronikus aláíró tanúsítványok, az időbélyeg és a szervezeti aláírás megrendeléséért, az ehhez kapcsolódó szerződés megkötéséért és gondozásáért;

e) a minisztériumi dolgozók jogviszonya megszűnésekor az iratelszámoltatásért;

f) az éves iratforgalmi statisztika összeállításáért;

g) a Minisztérium Központi Irattárának az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történő működtetéséért;

h) az iratok rendezéséért, selejtezéséért, valamint a kezelésében lévő iratoknak segédletekkel történő ellátásáért, a rendezett, maradandó értékű iratoknak az előírt őrzési időt követően az illetékes levéltár, illetve illetékes szerv részére történő átadásáért, az iratselejtezési eljáráshoz szükséges levéltári hozzájárulás beszerzéséért, a minisztériumi részlegek nem selejtezhető iratainak gyűjtéséért;

i) a Magyar Nemzeti Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel való együttműködésért.

4. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály igazgatási feladatai körében

a) felelős a miniszter által adományozható elismerésekre vonatkozó jogi szabályozás előkészítéséért, az állami kitüntetésekkel kapcsolatos jogi szabályozásban való közreműködésért;

b) felelős a személyügyi szakterületre vonatkozó egyéb belső szabályzatoknak a kidolgozásáért;
c) felelős a Minisztérium Iratkezelési Szabályzatának elkészítéséért, ennek folyamatos karbantartásáért, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosítások kidolgozásáért.

2.0.4. Biztonsági és Projektmenedzsment Főosztály

1. A Biztonsági és Projektmenedzsment Főosztály vezetője a Minisztérium biztonsági vezetője.
2. A Biztonsági és Projektmenedzsment Főosztály kodifikációs feladatai körében
   a) felelős az ágazati védelmi és biztonsági feladatokról szóló rendelet kidolgozásáért;
   b) felelős az Agrárminisztérium ügyeleti szolgálatáról szóló Szabályzat kidolgozásáért;
   c) a szakterületek kezdeményezése esetén részt vesz az ágazati munkavédelmi szabályzatok kidolgozásában;
   d) felelős a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló miniszteri rendelet elkészítéséért;
   e) felelős az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelvek, tervek és szabályok előkészítéséért;
   f) felelős a minősített adat védelmével összefüggő szabályzatok, miniszteri normatív rendelkezések előkészítéséért;
   g) ellátja az informatikai tárgyú jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések, az informatikai szabályozást megvalósító egyéb rendelkezések, eljárásrendek véleményezését.
3. A Biztonsági és Projektmenedzsment Főosztály a minősített adat védelmével összefüggő feladatai körében
   a) ellátja a Minisztériumban a minősített adatkezelés felügyeletét;
   b) működteti a Nyilvántartót, amelynek keretein belül gondoskodik a Minisztérium teljes minősített adatforgalmának lebonyolításáról (nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, visszavétel, selejtezés, irattározás stb.);
   c) gondoskodik a Minisztériumban meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, nyilvántartása, kezelése, tárolása és megsemmisítése; NATO, illetve az európai uniós személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése, tárolása és selejtezése);
   d) gondoskodik a Minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos fizikai, elektronikus biztonsági követelményekkel kapcsolatos feladatok és a rejtjeltevékenység ellátásáról;
   e) gondoskodik a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók kiadásáról és visszavételéről, valamint szakszerű tárolásáról;
   f) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédlettel (belső könyv);
   g) ellátja a minisztériumi körbélyegzőkkel és egyéb bélyegzőkkel kapcsolatos feladatokat (rendelés, kiadás, visszavétel, nyilvántartás, selejtezés);
   h) előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát;
   i) ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél;
   j) megkéri és szükség esetén visszavonatja a Külgazdasági és Külügyminisztérium által üzemeltetett EU-KT rendszerhez hozzáférő személyek jogosultságát.
4. A Biztonsági és Projektmenedzsment Főosztály az információbiztonsággal összefüggő feladatai körében – az információbiztonsági felelős útján –
   a) kialakítja és működteti a Minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszerét;
   b) ellátja a Minisztérium által üzemeltetett, illetve a Minisztérium adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását;
   c) az információbiztonsági tudatosság növelése érdekében folyamatosan megszervezi és lebonyolítja a Minisztérium állományának képzését;
   d) felelős a Minisztérium és annak tulajdonában lévő információs rendszerek biztonsági szintbe és osztályba sorolásáért, valamint rendszeres felülvizsgálatáért;
   e) ellátja a Minisztérium informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit;
   f) irányítja az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását;
   g) informatikai biztonsági szempontból véleményezi a Minisztérium egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseket.

5. A Biztonsági és Projektmenedzsment Főosztály informatikai feladatai körében
   a) szükség esetén informatikai projekteket kezdeményez, szakmailag irányít, szakmai minőségbiztosítást végez, és az IT-auditokat szakmailag jóváhagyja;
   b) biztosítja a Minisztérium ágazati adatvagyonának IT-felügyeletét;
   c) biztosítja az informatikai alapinfrastruktúrák és szakrendszerek üzemeltetetését;
   d) felelős a Minisztérium által üzemeltetett informatikai rendszerek folyamatos kialakításáért, fejlesztéséért, a rendszerek naprakészen tartásáért, biztonsági mentéséért;
   e) ellátja a feladatkörével összefüggő szakmai nyilvántartási, adatszolgáltatási, statisztikai, véleményezési feladatokat;
   f) közreműködik a Minisztérium informatikai beruházásaival kapcsolatos szakmai feladatokban;
   g) felel a Minisztérium és az általa üzemeltetett ágazati szakrendszerek körében az informatikai biztonság, valamint az adatbiztonság technológiai és ügyrendi felügyeletéért, adatok kezeléséért;
   h) felel a Minisztérium informatikai rendszerével összefüggésben a külső szervezetekkel és ügyfelekkel való kapcsolatok fenntartásáért;
   i) gondoskodik az általa üzemeltetett rendszerekből szolgáltatott adatok központi tárolásáról, rendszeres közzétételéről;
   j) felel a Minisztérium üzemeltetésében lévő szakrendszerek felhasználóinak jogosultságkiosztásáért, tájékoztatásáért;
   k) ellátja – a Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztállyal együttműködve – a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: DKÜ Zrt.) való kapcsolattartás minisztériumi feladatait, ideértve különösen a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján a DKÜ Zrt. által működtetett Portállal kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
   l) ellátja – a Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztállyal együttműködve – a Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: DMÜ Zrt.) való kapcsolattartás minisztériumi feladatait, ideértve különösen a Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság kijelöléséről és egyes feladatainak meghatározásáról, valamint a nemzeti informatikai és e-közigazgatási tevékenység összehangolt biztosításával összefüggő részletszabályokról szóló 322/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet alapján a DMÜ Zrt. által működtetett Portállal kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
   m) ellátja a minisztériumi informatikai rendszerek fejlesztése, üzemeltetése vonatkozásában a kapcsolattartást a fejlesztőkkel;
   n) biztosítja a minisztériumi informatikai rendszerek informatikai helpdesk szolgáltatását a Minisztérium és háttérintézményei számára;
   o) kezdeményezi, koordinálja az alkalmazás- és infrastruktúra-üzemeltetéshez szükséges informatikai beszerzéseket, együttműködve a Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztállyal.
6. A Biztonsági és Projektmenedzsment Főosztály védelmi és biztonsági igazgatással és ágazati biztonsággal összefüggő feladatai körében
   a) felelős az Alaptörvényben meghatározott különleges jogrend időszakában és egyéb válsághelyzetben végrehajtandó ágazati intézkedések előkészítéséért, valamint az ország biztonság- és védelempolitikájának alapelveiben, a Nemzeti Biztonsági Stratégiában, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényben, a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló törvényben, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló törvényben, továbbá az atomenergiáról szóló törvényben meghatározott feladatok ellátásáért;
   b) felelős a védelmi és biztonsági igazgatás keretében az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi és biztonsági feladatok szakmai követelményeinek meghatározásáért és a védelmi feladatok végrehajtásában közreműködő ágazati szervek honvédelmi és katasztrófavédelmi felkészítésének ágazati koordinációjáért;
   c) felelős a nukleárisbaleset-elhárítási ágazati stratégia kidolgozásáért, a szakmai főosztályok által készített elemzések készítéséért, összegyűjtéséért, az ágazati feladatok szabályozásáért és koordinálásáért, a megelőzés szakmai irányításáért, a végrehajtás ellenőrzéséért, veszélyhelyzetben a minisztériumi intézkedések előkészítéséért;
   d) felelős a Befogadó Nemzeti Támogatás (HNS) feladatkörben az esetlegesen felmerülő igények kielégítését biztosító kapacitások és készletek rendelkezésre állásának vizsgálatáért, a Biztonsági Beruházási Bizottságba

kijelölt állandó képviselettel, a NATO-ban betöltött tagsággal, a polgári veszélyhelyzeti tervezéssel, valamint a civil katonai együttműködéssel összefüggésben jelentkező ágazati feladatok ellátásának koordinálásáért;

e) felelős az ügyeleti szolgálat – a munkaidőn túli, a heti pihenőnapon és szabadnapon, ünnepnapon tartott, valamint válsághelyzet, különleges jogrendi időszak alatti – működtetésének meghatározásáért, szervezéséért és ellátásának biztosításáért;

f) felelős a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: KKB) fennálló tagsággal összefüggő ágazati feladatok koordinációjáért, közreműködik az éves munkatervének végrehajtásában, valamint – az érintett szervezeti egységek bevonásával – felelős az ágazati katasztrófa kockázatértékeléséért és a kritikus infrastruktúra-védelem területén a Minisztériumra háruló feladatok ellátásáért;

g) felelős a hazai és nemzetközi válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő ágazati feladatok végrehajtásának koordinálásáért;

h) felelős – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a KKB Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központban, a Nukleárisbaleset-elhárítási Védekezési Munkabizottságban, a Felsőszintű Munkacsoportban, a Munkavédelmi Bizottságban, a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoportban (HIKOM) a Minisztérium képviseletéért és az ebből adódó feladatok végrehajtásáért;

i) koordinálja a NATO Stabilization & Reconstruction ágazati szakértőinek kijelölését, felkészítését;

j) véleményezi és összehangolja a Miniszter irányítása, alapítói vagy tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó intézmények védelmi és biztonsági célú tervezéssel kapcsolatos dokumentumait;

k) közvetlen kapcsolatot tart a tevékenységi körében a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervével, a minisztériumokkal és az érintett szervekkel (Alkotmányvédelmi Hivatal, Nemzetbiztonsági Szakszolgálat, Nemzeti Védelmi Szolgálat, rendőrség, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság);

l) előkészíti

la) a védelmi és biztonsági tervezés keretében a Minisztérium Védelmi és Biztonsági Alaptervét, valamint a Védelmi és Biztonsági Intézkedési Tervét,

lb) a gazdaságfelkészítési tervezés keretében a Minisztérium védelemgazdasági tervét,

lc) a kormányügyeleti rendszerhez való csatlakozás keretében a Minisztérium egységes riasztási, berendelési és készenlétbe helyezési tervét,

ld) a Minisztérium betelepülési tervét;

m) javaslatot tesz a Minisztérium honvédelmi feladatokra való felkészülésének és a feladatok végrehajtásának költségeinek elkülönített ágazati tervezésére.

7. A Biztonsági és Projektmenedzsment Főosztály egyéb funkcionális feladatai körében

a) felelős a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatok ellátásáért;

b) ellátja az integritás tanácsadói feladatokat;

c) felel a védett állománnyal kapcsolatos feladatok ellátásáért;

d) felelős – a Minisztérium vezetésének rendelkezése alapján – az egyéb biztonsági feladatok ellátásáért, valamint a biztonsági feladatok ellátásában való együttműködésért;

e) ellátja a Minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat, gondoskodik a Minisztérium épületébe történő ki- és belépés, valamint a parkolás rendjéről;

f) felügyeli a miniszter elhelyezésére szolgáló épület technikai, műszaki védelmének megszervezését és annak folyamatos üzemeltetését;

g) felel a Minisztérium üzemeltetési feladatainak ellátásáért;

h) felel a KEF-fel, valamint a NISZ Zrt.-vel való kapcsolattartásért;

i) felel a Minisztérium részéről jelentkező szolgáltatási igények nyomon követéséért és érvényesítéséért;

j) gondoskodik a belső kontrollrendszer keretében – elősegítve a Minisztériumban érvényesülő – megfelelő

ja) kontrollkörnyezet,

jb) kockázatkezelési rendszer,

jc) kontrolltevékenység,

jd) információs és kommunikációs rendszer és

je) nyomonkövetési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

8. A Biztonsági és Projektmenedzsment Főosztály koordinációs feladatai körében felel a Minisztérium stratégiai céljainak eléréséhez kapcsolódó projekt-, program- és portfóliómenedzsment szervezet felállításáért, működésének szabályozásáért és minőségbiztosításáért.

9. A Biztonsági és Projektmenedzsment Főosztály egyéb feladatai körében
   a) részt vesz a Minisztérium vezetésével, illetve részvételével megvalósuló európai uniós és hazai projektek projektmenedzsment-tevékenységében, a projektszervezetekben, valamint ellátja az adott szervezeten belüli feladatokat;
   b) előzetes egyetértési jogot gyakorol a Minisztérium és háttérintézményei által indított pályázatok elindításában, gondoskodik az egyes projektek előrehaladásának beszámoltatásáról, felügyeletet gyakorol a futó projektek és fejlesztések teljes életciklusa alatt, kapcsolatot tart a projekt megvalósítása során érintett társminisztériumokkal, irányító hatósági feladatokat ellátó szervezeti egységekkel és közvetítő szervezetekkel, valamint érdemben képviseli a felügyelt projektek érdekeit.

2.1. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.1.1. Titkárság

A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

2.1.2. Jogalkotási Főosztály

1. A Jogalkotási Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős
   a) a Minisztérium feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek (törvényjavaslatok, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek tervezetei), előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért (szövegezés, szerkesztés, a magyar jogrendbe való beilleszkedés megteremtése), ezen belül
      aa) a normatív rendelkezések szabályozási szintjének – törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, miniszteri utasítás, miniszteri belső utasítás – meghatározásáért,
      ab) a jogszabályok tervezeteinek, indokolásának elkészítéséért az illetékes önálló szervezeti egység által előkészített szakmai tervezet alapján,
      ac) a jogszabályok tervezeteinek belső véleményezését követő előzetes és közigazgatási egyeztetéséért, amelynek keretében a tervezetet megküldi a szabályozásban érdekelt társadalmi szervezeteknek és érdekképviseleti szervezeteknek is,
      ad) a jogszabályalkotásra irányuló koncepcióknak, jogszabálytervezeteknek, valamint a tervezetekhez kapcsolódó előterjesztéseknek vagy szakmai indokolásoknak a Minisztérium honlapján való közzététele érdekében a Sajtóirodának történő megküldéséért,
      ae) a miniszter feladatkörébe tartozó törvények, kormányrendeletek, kormányhatározatok kormány-előterjesztéseinek a Kormány, a kabinetek, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fóruma döntésének megfelelő véglegesítéséért, a törvényjavaslatok és országgyűlési határozati javaslatok Országgyűléshez történő benyújtás előtti egyeztetéséért,
      af) a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító javaslatokról, továbbá a Minisztériumot érintő önálló indítványokról szóló kormány-előterjesztések előkészítéséért, a felelős önálló szervezeti egység szakmai tervezete alapján, a belső egyeztetést követő közigazgatási egyeztetés lefolytatásáért, valamint a Kormány által támogatott módosító javaslatok jegyzékének elkészítéséért és a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályához való továbbításáért,
      ag) a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok egységes javaslatainak, valamint a törvények és az országgyűlési határozati javaslatok szövegének véglegesítéséért, a törvényjavaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatoknak – a felelős önálló szervezeti egységgel együttműködve történő – megvizsgálásáért és értékeléséért, a törvényjavaslatok és országgyűlési határozatok kihirdetésre, közzétételre történő előkészítéséért, továbbításáért,
      ah) a miniszteri rendeletek aláíratásáért, kihirdetéséért,
      ai) a Szabályzat és más miniszteri utasítások – a Minisztérium háttérintézményeinek szervezeti és működési szabályzata kivételével –, a miniszteri belső utasítások, a közigazgatási államtitkári utasítások aláíratásáért, közzétételéért;

b) a feladatracionalizálással összefüggő jogszabály-módosítások – az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve történő – előkészítéséért;

c) a NAK-kal kapcsolatos jogi szabályozás előkészítéséért;

d) – a Biztonsági Projektmenedzsment Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium adatvédelmi, valamint biztonsági szabályzatának elkészítéséért.

2. A Jogalkotási Főosztály koordinációs feladatai körében felelős

a) a KAP-ban előírt egyszerűsítési folyamat jogi és technikai jellegű koordinálásáért (simplification) az EU és FAO Ügyek Főosztályával együttműködve;

b) a Minisztérium hatáskörében az európai uniós kötelezettségszegési (infringement) és az Európai Unió Bírósága előtti eljárások kapcsán felmerülő feladatok ellátásáért, az EU és FAO Ügyek Főosztályával együttműködve – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – az ágazatközi és az Európai Bizottsággal lefolytatandó előzetes egyeztetések Minisztériumon belüli koordinálásáért;

c) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének koordinációjáért, az egységes minisztériumi álláspont kialakításáért és a minisztériumi álláspontot összegző átirattervezet előkészítéséért, a választ adó politikai felsővezetővel, illetve szakmai felsővezetővel történő aláíratásért, a vélemény továbbításáért, a közigazgatási egyeztetésre bocsátott anyagok szakmai egyeztetéséért, valamint az észrevételezési és véleményezési határidők megtartásának ellenőrzéséért;

d) a Minisztérium egységes álláspontjának kialakításáért az Alkotmánybíróság, az Alapvető Jogok Biztosának megkereséseivel kapcsolatban.

3. A Jogalkotási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében felelős

a) a két- és többoldalú nemzetközi szerződések, minisztériumi megállapodások (a továbbiakban együtt: nemzetközi szerződés) előkészítésével, létrehozásával, szövegének végleges megállapításával, kihirdetésével, illetve közzétételével, módosításával és felmondásával kapcsolatos jogi feladatoknak a vonatkozó utasításban foglaltak szerinti ellátásáért;

b) a nemzetközi szerződések felülvizsgálatának és módosításának koordinálásáért;

c) a nemzetközi szerződések nyilvántartásáért;

d) az Európai Unió keretében létrejövő nemzetközi szerződésekhez történő csatlakozással összefüggő nemzetközi jogi feladatok ellátásáért;

e) a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó jogharmonizációs feladatok elvégzésének koordinálásáért, a jogharmonizációs terv elkészítéséért, a határidők betartásáért, a jogharmonizáció jogi megfelelőségének biztosításáért, a jogharmonizációs táblázat összeállításáért, a jogharmonizációval kapcsolatos adatszolgáltatási, jelentéstételi kötelezettségek teljesítéséért;

f) az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő, valamint a belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó jogszabálytervezetek notifikációjának, továbbá a jogszabálytervezetek egyes európai uniós jogi aktusokban előírt egyéb notifikációs eljárásainak koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;

g) a Minisztérium feladat- és hatáskörét érintő európai uniós jogszabálytervezetek véleményezése során a jogi véleményalkotásért.

4. A Jogalkotási Főosztály funkcionális feladatai körében felelős

a) a Minisztérium képviseletéért a társtárcák, a központi államigazgatási szervek, az érdekképviseletek által szervezett jogszabály-előkészítő és jogértelmező munkában;

b) a Minisztérium hivatalos lapjának szerkesztéséért, az átadott, nyilvánosságot érintő intézkedések, pályázatok közzétételéért;

c) a rendszeres és rendkívüli jogszabály-felülvizsgálat elvégzéséért, a Minisztérium deregulációs feladatainak folyamatos ellátásért;

d) a belső utasítások jogi véleményezéséért, egyedi utasítás alapján kidolgozásáért, a belső utasítások nyilvántartásáért, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáért, a Minisztérium belső informatikai rendszerén való közzétételéért;

e) a Kormány, a kabinetek, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fóruma üléseinek napirendjére felvett előterjesztések, jelentések jogi véleményezéséért és a feladatkörében érintett szakmai főosztály kijelöléséért;

f) a miniszternek a Kormány munkatervéhez és a Kormány jogalkotási programjára tett javaslatai előkészítésének összehangolásáért;

g) a Minisztérium által benyújtani kívánt előterjesztések, jelentések a Kormány, a kabinetek, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fóruma üléseire történő bejelentésével kapcsolatos feladatok végzéséért, az előterjesztések és jelentések beterjesztésének szervezéséért és az előterjesztések, jelentések benyújtásáért;

h) a Minisztérium éves jogalkotási tervének összeállításáért és gondozásáért;

i) a Minisztérium vezetésének és az érintett önálló szervezeti egységeknek az Országgyűléstől, a Kormánytól, más állami szervektől vagy társtárcáktól érkező emlékeztetők, jelentések, intézkedési tervek megküldéséért, szükség esetén az intézkedési kötelezettségre való figyelemfelhívásért;

j) a szervezeti egységeknél kint lévő kormányzati iratok meglétének évenkénti ellenőrzéséért, illetve az erről készült tájékoztató elkészítéséért, ezeknek a szervezeti egységek irányításáért felelős helyettes államtitkároknak való megküldéséért;

k) a Kormány, a kabinetek, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, illetve a Kormány egyéb döntés-előkészítő vagy döntéshozó fóruma ülése napirendjének megküldéséért az érintettek részére, a napirendi pontokban szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos vezetői felkészítők készítésének szervezéséért, koordinálásáért, a beérkezett anyagoknak az ülésen részt vevő politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető részére történő eljuttatásáért;

l) a Kormány határozataiban és munkatervében, továbbá a Minisztérium éves jogalkotási és ellenőrzési tervében előírt határidős feladatok nyilvántartásáért, végrehajtásuk ellenőrzéséért, illetve a végrehajtás során felmerült akadályokról a minisztériumi vezetők havonként történő tájékoztatásáért;

m) az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a Minisztériumra háruló feladatok végrehajtásának szervezéséért, e feladatoknak az ügykör szerint felelős szervezeti egységek közötti elosztásáért, az esetleges vitás kérdések egyeztetésének és a feladatelosztásnak a Minisztérium vezetőihez, illetve az érintetteknek történő eljuttatásáért;

n) a Miniszterelnöki Kormányirodának a lejárt határidejű kormányhatározatokból adódó, továbbá a Kormány ülésein nem határozati formában kiadott feladatok végrehajtásáról, az esetlegesen felmerülő akadályokról való igény szerinti jelentéstételért.

2.1.3. Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály

1. A Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) felelős a Minisztérium által megkötött szerződések nyilvántartásáért az érintett szervezeti egységek havi rendszerességgel történő adatszolgáltatása alapján (Szerződéstár);

b) felelős a Minisztérium érintett önálló szervezeti egységei által felügyelt intézményeknél folytatott felügyeleti ellenőrzésekhez biztosított egyedi jogi segítségnyújtásért;

c) felelős a fejezet közbeszerzési tevékenységének szabályozásáért, figyelemmel kíséréséért, a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos felmérések, jelentések elkészítéséért, az ágazat hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások elkészítésének általános felügyeletéért, az éves közbeszerzési terv elkészítéséért, a Minisztérium közbeszerzési eljárásainak lebonyolításáért;

d) közreműködik a Minisztérium által irányított központi költségvetési szervek, valamint a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok által lefolytatni tervezett beszerzési és közbeszerzési eljárások előzetes engedélyeztetési eljárásában;

e) végzi a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló jogszabályban meghatározott adatszolgáltatások teljesítését;

f) az Európai Unió által finanszírozott agrártámogatásokkal, agrár-vidékfejlesztési támogatásokkal, a hazai társfinanszírozással, illetve a nemzeti hatáskörben nyújtott agrártámogatásokkal, az agrár-vidékfejlesztési támogatásokkal kapcsolatos döntéshozatalban részt vevő, akkreditált EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya kivételével felelős a Minisztérium által hozott közigazgatási döntések bíróság előtti megtámadása esetén a Minisztérium, illetve a miniszter jogi képviseletének ellátásáért, a bírósági döntés alapján közigazgatási ügyben illetékes önálló szervezeti egységeknek a szükséges intézkedésekre történő írásbeli felhívásáért, a közigazgatási döntések bíróság előtti jogi képviseletének ellátása során együttműködik a bíróság általi felülvizsgálattal érintett közigazgatási döntésben illetékes önálló szervezeti egységekkel, az együttműködés keretében, annak megfelelve bekéri a bíróság általi felülvizsgálattal érintett közigazgatási döntésben illetékes önálló szervezeti egység szakmai véleményét;

g) felelős a miniszter által felügyelt köztestület ellen törvényességi felügyeleti jogkörben indított köztestületi felügyeleti perekben a miniszter jogi képviseletének ellátásáért;

h) felelős a Minisztérium által vagy a Minisztériummal szemben indított munkaügyi, polgári peres és nemperes ügyekben a Minisztérium bíróságok és más hatóságok előtti jogi képviseletének ellátásáért, ideértve a beadványok elkészítését és határidőben történő benyújtását, valamint a tárgyaláson történő személyes részvételt is;

i) felelős a Minisztérium jogi képviseletének ellátásáért a büntető-, polgári és munkaügyekben felmerülő – a bírósági eljárás elkerülése érdekében jogilag szabályozott – közvetítői – mediációs – eljárásokban, ideértve a felek közötti írásbeli megállapodás létrehozásának elősegítését is;

j) felelős a minisztériumi önálló szervezeti egységek által előkészített, illetve elkészített szerződéstervezet, egyéb okirat és dokumentum jogi felülvizsgálatáért, véleményezéséért;

k) felelős a Minisztériumhoz benyújtott közérdekű adatigénylés teljesítésével, a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos miniszteri utasításban meghatározott feladatok elvégzéséért;

l) az Európai Unió által finanszírozott agrártámogatásokkal, agrár-vidékfejlesztési támogatásokkal, a hazai társfinanszírozással, illetve a nemzeti hatáskörben nyújtott agrártámogatásokkal, agrár-vidékfejlesztési támogatásokkal kapcsolatos döntéshozatalban részt vevő, akkreditált EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya kivételével felelős az önálló szervezeti egységek által előkészített minisztériumi közigazgatási döntések jogi kontrolljáért;

m) felelős a Magyar Állatorvosi Kamara, a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamara, az Országos Magyar Vadászkamara, valamint a területi szervezeteik feletti törvényességi felügyelet ellátásáért, a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;

n) felelős a Pálinka Nemzeti Tanács, valamint a Hegyközségek Nemzeti Tanácsa, a Hegyközségi Tanácsok és a hegyközségek köztestület feletti törvényességi felügyelet ellátásáért, a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;

o) közreműködik a Minisztérium által irányított intézmények törvényességi ellenőrzésében;

p) felelős az önálló szervezeti egységek eltérő jogalkalmazási gyakorlatának egységesítő jogértelmezéséért, a minisztériumi jogalkalmazás polgári jogi, költségvetési jogi, munkajogi és közigazgatási jogi szabályokkal való összhangjának elősegítéséért (jogi vélemény, jogi iránymutatás);

q) felelős a Minisztérium sérelmére elkövetett bűncselekményekkel kapcsolatban a nyomozó hatóságoknál a büntető feljelentések megtételéért, a Minisztérium sértettként való jogi képviseletéért a bíróság előtti büntetőeljárásban;

r) közreműködik az OTP Bank Nyilvánosan Működő Részvénytársaságnál és a Magyar Államkincstárnál (a továbbiakban: Kincstár) vezetett lakáskölcsönszámlákkal kapcsolatos lakáskölcsönökkel összefüggően a Minisztérium javára történő jelzálogjog bejegyzésével és törlésével kapcsolatos feladatok ellátásában;

s) táblázatos formában negyedévente adatot szolgáltat a közigazgatási államtitkár és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a Minisztérium folyamatban lévő peres és nemperes ügyeinek aktuális állapotáról, a jogerősen lezárt peres és nemperes ügyekben a bírósági és más hatósági döntésekről;

t) felügyeli a személyes adatok védelmével kapcsolatos tevékenységet;

u) ellátja a Minisztérium és jogelődei javára bejegyzett jelzálogjogokkal, elidegenítési és terhelési tilalmakkal összefüggő feladatokat, e körben kiadmányozza a törlési engedélyeket;

v) felelős az az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. CL. törvény 17. §-a szerinti végzések előkészítéséért és kiadmányozásáért a Minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatkörét nem érintő hatósági ügyekben.

2.1.4. EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya

1. Az EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

a) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt agrár-vidékfejlesztési támogatásokra vonatkozó kifogáskezelési eljárások lefolytatásáért

aa) a VP, valamint

ab) a MAHOP

tekintetében;

b) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt agrár-vidékfejlesztési támogatásokra vonatkozó szabálytalansági döntések elleni jogorvoslati kérelmek elbírálására vonatkozó eljárások lefolytatásáért
   ba) a VP, valamint
   bb) a MAHOP
   tekintetében;
c) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt agrár-vidékfejlesztési támogatásokra vonatkozó fellebbezések elbírálására vonatkozó jogorvoslati eljárások lefolytatásáért
   ca) az Új Magyarország VP,
   cb) a HOP
   tekintetében;
d) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt agrártámogatásokkal összefüggő fellebbezések elbírálására vonatkozó jogorvoslati eljárások lefolytatásáért
   da) az állati termékek közvetlen támogatási jogcímei, továbbá bármely állatállomány-alapú támogatási jogcím,
   db) a nemzeti támogatások,
   dc) a tejkvóta,
   dd) a bel- és külpiaci intézkedések, piaci engedélyezések,
   de) a növényi termékek közvetlen támogatási jogcímei,
   df) a területhez kapcsolódó történelmi bázis jogcím,
   dg) az EMGA-ból nyújtott támogatások esetében az egységes területalapú közvetlen támogatások és a hozzá kapcsolódó átmeneti nemzeti támogatások,
   dh) az intervenciós ügyek jogcímei,
   di) az EMGA-ból nyújtott támogatások esetében a kölcsönös megfeleltetés,
   dj) a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által hozott pénzügyi határozatok és végzések,
   dk) a Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszer (a továbbiakban: MePAR) változásvezetése,
   dl) a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv és az Agrár-vidékfejlesztési Operatív Program nyomán nyújtott támogatások
   tekintetében;
e) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt agrár- és agrár-vidékfejlesztési támogatásokhoz kapcsolódó vis maior döntések elleni fellebbezések elbírálására vonatkozó eljárások lefolytatásáért;
f) ellátja a jogi képviseletet a c)–e) pont szerinti másodfokú döntésekkel szemben előterjesztett keresetek nyomán indult bírósági peres és nemperes eljárásokban,valamint a c)–e) pont szerinti ügyekhez kapcsolódó egyéb közigazgatási perekben;
g) felel a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, agrár- és agrár-vidékfejlesztési támogatásokra vonatkozó panaszkezelésért;
h) feladatainak ellátása érdekében információt, adatot kérhet az első fokon eljárt hatóság, az irányító hatóság, a kifizető ügynökség, a közreműködő szervezet illetékes szervezeti egységétől és az intézményrendszer egyéb szereplőitől;
i) feladatainak ellátása érdekében megkereshet közigazgatási hatóságokat és egyéb szerveket;
j) eljárása során dokumentumalapú ellenőrzést végez, személyes meghallgatást tarthat, illetve helyszíni ellenőrzést végezhet;
k) a miniszter nevében és megbízásából eljárva kiadmányozza az a)–e) pont szerinti jogorvoslati döntéseket, valamint az i) pont szerinti megkereséseket és leveleket;
l) kiadmányozza a saját hatáskörbe utalt ügyekhez kapcsolódó kimenő leveleket.

2. Az EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya funkcionális és koordinációs feladatai körében
   a) iránymutatást és utasítást ad a feladatkörébe utalt ügyekben született másodfokú határozatokkal és végzésekkel szemben benyújtott kereseti kérelmekhez kapcsolódó peres és nemperes eljárásokban a Minisztérium jogi képviseletét ellátó jogi képviselőnek;
   b) szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe utalt ügyekben született másodfokú határozatokkal és végzésekkel szemben benyújtott kereseti kérelmekhez kapcsolódó peres és nemperes eljárásokban a Minisztérium, illetve a miniszter jogi képviseletét ellátó jogi képviselőnek;
   c) állásfoglalást, szakmai útmutatást ad a feladatkörébe utalt támogatásokat érintő jogorvoslati döntésekkel összefüggő megkeresésekre;

d) kapcsolatot tart és együttműködik az agrár- és agrár-vidékfejlesztési támogatásokkal foglalkozó hazai intézményrendszer valamennyi résztvevőjével;
e) felel az Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszeren (a továbbiakban: IIER) keresztül vagy közvetlen átadással felterjesztett jogorvoslati ügyek iratkezelési szabályzatnak megfelelő kezeléséért;
f) felel a kiadmányozott jogorvoslati döntések Kincstárnak történő közvetlen átadásáért;
g) válaszol a feladatkörét érintő szakmai megkeresésekre, megteszi a megkeresések kapcsán szükséges intézkedéseket;
h) a feladatkörét érintő szakmai egyeztetéseket tart, a hazai intézményrendszer tagjai által kezdeményezett egyeztetéseken részt vesz;
i) véleményezi az agrár- és agrár-vidékfejlesztési támogatásokhoz kapcsolódó, valamint a jogorvoslati területet érintő jogszabálytervezeteket;
j) figyelemmel kíséri a jogorvoslati eljárásokat érintő jogszabályokat, valamint a feladatkörébe utalt támogatásokat érintő jogcímrendeleteket és pályázati felhívásokat;
k) naprakész nyilvántartást vezet a folyamatban lévő és lezárt jogorvoslati ügyekről, heti rendszerességgel jelentést küld a folyamatban lévő ügyek számáról a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére;
l) táblázatos formában negyedévente adatot szolgáltat a Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály részére a folyamatban lévő peres és nemperes ügyek aktuális állapotáról, a jogerősen lezárt peres és nemperes ügyekben a bírósági döntésekről.

2.2. A gazdasági helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.2.1. Titkárság

A gazdasági helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

2.2.1.1. Intézményfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Osztály

1. Az Intézményfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Osztály igazgatási feladatai körében
   a) felelős a háttérintézmények – az érintett önálló szervezeti egységek, a NÉBIH esetében az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkár által előkészített – szervezeti és működési szabályzatainak miniszteri utasításként történő kiadásával kapcsolatos előkészítéséért, a miniszteri jóváhagyást igénylő belső szabályzatainak miniszteri jóváhagyásra történő előkészítéséért, aláíratásáért és közzétételéért, valamint szükség esetén egyéb szabályzatainak véleményezéséért az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával;
   b) együttműködik az érintett önálló szervezeti egységekkel a Minisztérium által irányított intézmények feladatainak áttekintésében, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő tevékenységben;
   c) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó állami tulajdonú társaságok és a Minisztérium által irányított költségvetési intézmények vagyongazdálkodásához, a vagyon kezeléséhez és a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséért, koordinálásáért;
   d) vagyonkezelési és vagyongazdálkodási, tulajdonosi joggyakorlási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel, az NFK-val, a Pénzügyminisztériummal, valamint a nemzeti vagyon kezeléséért felelős gazdaságfejlesztési miniszterrel való kapcsolattartásért a szakmai részlegek bevonásával, az erdőkért és földügyekért felelős államtitkár felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok tulajdonában vagy vagyonkezelésében álló ingatlanok, valamint a Nemzeti Földalapba tartozó földterületek kivételével;
   e) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a miniszter irányítása alá tartozó önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szervek alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos minisztériumi vagyonkezelési, vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését, a Nemzeti Földalapba tartozó földterületek kivételével;
   f) ellátja a Minisztérium közvetlen vagyonkezelésében lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatait – ideértve az ingatlanokra vonatkozó vagyonkezelési szerződések előkészítését –;

g) közreműködik a Minisztérium által irányított költségvetési intézmények vagyonkezelésében lévő ingatlanok vonatkozásában, valamint az MNV Zrt. és az irányított költségvetési intézmények között kötendő vagyonkezelési szerződés előkészítésében;

h) felelős – a törvényben, miniszteri rendeletben vagy az MNV Zrt.-vel kötött megbízáson alapuló meghatalmazásban biztosított jogok alapján – a gazdasági társaságok tevékenységének vagyongazdálkodási és a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos felügyeletéért, a társasági vagyon tekintetében a Minisztériumhoz delegált jogosultságok érvényesítéséért, döntések előkészítéséért, illetve abban történő közreműködésért, együttműködve az érintett önálló szervezeti egységekkel;

i) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában – együttműködve a szakmai felügyeletet gyakorló önálló szervezeti egységgel – az alapítói határozathozatal előkészítéséért;

j) felelős a Minisztérium által alapított – ideértve a társalapítói minőséget is – alapítványok – kivéve az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (a továbbiakban: AVHGA) – tekintetében az alapítói határozatok aláírására való felterjesztéséért az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával;

k) felelős a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek – az érintett önálló szervezeti egységek, a NÉBIH esetében az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkár által előkészített – alapító, illetve megszüntető okiratainak jogi véleményezéséért, módosításáért, valamint az előkészített okiratoknak az államháztartásért felelős miniszterrel való egyeztetés céljára történő megküldéséért és közzétételükről történő gondoskodásért;

l) közreműködik a Minisztérium által irányított intézmények törvényességi ellenőrzésében;

m) koordinálja valamennyi, a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervvel, gazdasági társasággal és a Minisztérium által alapított alapítvánnyal kapcsolatos szakmai döntés előkészítését, az illetékes szakfőosztályokkal együttműködve;

n) koordinálja a Minisztérium, a miniszter irányítása, tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó költségvetési szervek, gazdasági társaságok tekintetében az adatszolgáltatások, jelentések, statisztikák bekérését;

o) előkészíti a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaság és a Minisztérium által alapított alapítvány tekintetében a minisztert megillető személyügyi döntéseket;

p) ellátja a védett természeti területként, a NATURA 2000 területként nyilvántartott, illetve az NFK vagyoni körbe tartozó ingatlanokon kívüli, a Minisztérium, valamint a Minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési intézmények vagyonkezelésében lévő ingatlanoknak, továbbá eszközöknek, ingóságoknak az állami vagyoni körből való ki- és bekerülés vonatkozásában és a vagyonkezelői jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézését.

2.2.2. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) az AM fejezeti költségvetési tervezéssel, a költségvetés végrehajtásával és a költségvetési beszámolással kapcsolatos feladatkörében felel

aa) az AM fejezet éves költségvetésének kidolgozásáért, a költségvetési törvénytervezet tervezési mellékleteinek elkészítéséért a Pénzügyminisztérium tervezési tájékoztatójában szereplő irányelvek figyelembevételével, a normaszöveg véleményezésének megszervezéséért, a költségvetés szöveges fejezeti indokolásának összeállításáért, az éves költségvetési tervezéssel összefüggő egyeztetéseket és vezetői döntéseket megalapozó javaslatok és számítások elkészítéséért,

ab) az irányított költségvetési szervek, azok címrendi besorolás szerinti éves költségvetési előirányzatainak – tervezési tájékoztató szerinti – költségvetési tervezési feladatainak ellátásáért, megszervezéséért és koordinálásáért,

ac) az AM fejezet Országgyűlés által elfogadott fejezeti költségvetés alapján az elemi költségvetési előirányzatok – belső egyeztetést követő – vezetői jóváhagyatásáért, kiközléséért a fejezeti és a központi kezelésű előirányzatok önálló szervezeti egységenkénti szakmai kezelői, illetve az irányított költségvetési szervek számára,

ad) a költségvetési szervek költségvetések átvételéért és számszaki ellenőrzéséért, a Kincstárnak megküldött fejezeti és központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetéseinek pontosságáért, a határidők betartásáért,

ae) az Országgyűlés által elfogadott AM fejezet költségvetése jogszabályokban előírt követelmények szerinti végrehajtásáért,

af) a költségvetés végrehajtása során a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok terhére vállalt fizetési kötelezettségek pénzügyi ellenjegyzéséért, annak során a jogosultság és a fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatáért, továbbá a kötelezettségvállalások nyilvántartásáért és az önálló szervezeti egységenkénti szakmai kezelők által vezetett kötelezettségvállalási nyilvántartásokkal való rendszeres egyeztetéséért,

ag) a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi kifizetések szabályszerű lebonyolításáért,

ah) az AM fejezet költségvetése végrehajtásához szükséges fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítások, -átcsoportosítások lebonyolításáért, a pénzügyminiszter egyetértésével megvalósítható, illetve a pénzügyminiszter és a Kormány hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások, -átcsoportosítások előkészítéséért, végrehajtásáért, együttműködve az előirányzatokat kezelő önálló szervezeti egységekkel,

ai) a költségvetési szervek tekintetében a havi rendszeres nyitástól eltérő előirányzat-felhasználási keret nyitása kezdeményezéséért, előkészítéséért, irányító szervi hatáskörű jóváhagyásáért és a Kincstár részére történő benyújtásáért,

aj) a költségvetés végrehajtásához és egyeztetéséhez szükséges adatszolgáltatások elkészítéséért és megküldéséért a Kincstár, illetve a Pénzügyminisztérium számára,

ak) a fejezeti, központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó, valamint a költségvetési szervek kincstári számláinak nyitásáért, megszüntetéséért, az erre vonatkozó kérelmek továbbításáért, az aláírás-bejelentő kartonok aktualizálásáért, nyilvántartásáért, továbbításáért,

al) a költségvetés végrehajtására, a finanszírozásra vonatkozó politikai felsővezetői, illetve szakmai felsővezetői döntések végrehajtásáért,

am) a költségvetési szervek, az Irányító szervezet fejezeti és központi kezelésű előirányzatai, valamint a Tulajdonosi Joggyakorló Szervezet éves költségvetési beszámolójának elkészíttetéséért, elkészítéséért, a számszaki összefüggések egyeztetéséért, szöveges elemzések készítéséért, az AM fejezet zárszámadásának – ideértve annak számszaki és szöveges fejezeti indokolását – elkészítéséért, a zárszámadási normaszöveg véleményezésének megszervezéséért,

an) az AM által irányított költségvetési intézmények, valamint a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok tekintetében vezetői előterjesztések, tájékoztatók elkészítéséért, finanszírozási javaslatok és döntési alternatívák kidolgozásáért, amelyek a költségvetés végrehajtásának vezetői kontrollját, illetve a finanszírozási döntések meghozatalát biztosítják,

ao) a negyedéves időszaki mérlegjelentések és havi időközi költségvetési jelentések elkészítéséért – a költségvetési szervek, az Irányító Szervezet fejezeti és központi kezelésű előirányzatai és a Tulajdonosi Joggyakorló Szervezet szerinti bontásban és összesítve – az előírt tartalommal és határidőre,

ap) a fejezeti beszámolókban és mérlegekben megbízható és valós kép bemutatásáért, a leltározás, az egyeztetések és értékelések körültekintő elvégzéséért, a beszámolójavítási kérelem jogszabály szerinti elkészítéséért és benyújtásáért,

aq) az AM fejezeti maradványának és a fejezeti kezelésű előirányzatok maradványának megállapításáért, a költségvetési szervek maradványainak felülvizsgálatáért,

ar) a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek engedélyezett álláshelyével, létszámkeretével mint előirányzattal kapcsolatos gazdálkodási feladatainak felügyeletéért, illetve a központi bérintézkedések finanszírozási és adatszolgáltatási feladatai végrehajtásának megszervezéséért, teljesítéséért,

as) a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok bevételei, kiadásai várható alakulásának adatszolgáltatásáért, az irányított költségvetési szervek által szolgáltatott adatok fejezeti szintű jóváhagyásáért a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben,

at) a fejezeti kezelésű, központi kezelésű előirányzatok, valamint az irányított költségvetési szervek devizában történő várható kifizetéseivel kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítéséért,

au) a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott költségvetési támogatások elszámolásának pénzügyi szempontú ellenőrzéséért;

b) felel az államháztartási szakfeladatok és a kormányzati funkciók rendjének alkalmazásából, felülvizsgálatából fakadó minisztériumi feladatok – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával történő – koordinációjáért;

c) közreműködik a költségvetési gazdálkodás jogszerű és koordinált végrehajtásának megszervezése érdekében az alábbi szabályzatok elkészítésében, és érvényesíti az azokban rögzített eljárási rendet:

ca) az AM fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatok, továbbá a Földalap fejezethez tartozó központi kezelésű előirányzatok éves felhasználásának szabályairól szóló rendelet,

cb) az AM fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról, az elszámolható költségekről, a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámolók összeállításának szabályairól szóló miniszteri utasítások;

d) felelős a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok végrehajtási feladatainak ellátásában részt vevő lebonyolító és kezelő szervekkel történő együttműködésért;

e) pénzügyi felügyeletet gyakorol a fejezeti és a központi kezelésű előirányzatokat szakmailag kezelő önálló szervezeti egységek költségvetési gazdálkodása – éves keretfelosztási terv készítése, kötelezettségvállalások előkészítése és nyilvántartása, teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése adatlapok kiállítása, maradványok megállapítása – felett;

f) pénzügyi felügyeletet gyakorol a Minisztériumhoz tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodása – elemi költségvetés elkészítése, költségvetés végrehajtása – felett, valamint a költségvetési gazdálkodás hatékonyságát befolyásoló szervezeti korszerűsítések, kötelezettségvállalások, illetve a közhatalmi bevételeket megalapozó díjtételrendeletek véleményezése tekintetében;

g) felel a Földalap fejezetbe tartozó központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos költségvetési gazdálkodási – tervezési, végrehajtási, beszámolási, zárszámadási – feladatok minisztériumi szintű összefogásáért;

h) felel az Irányító Szervezet és a Tulajdonosi Joggyakorló Szervezet tekintetében a könyvvezetés – a számviteli törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 4. §-a elvei szerinti – megszervezéséért, a számviteli politika és mellékletei kidolgozásáért, aktualizálásáért, végrehajtásáért, a bizonylatok, az analitikus nyilvántartások, a főkönyvi könyvelés egymásra épülését, egyeztetését és ellenőrzését biztosító logikailag zárt nyilvántartási rendszer felépítéséért;

i) együttműködik az illetékes önálló szervezeti egységekkel valamennyi, a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézménnyel kapcsolatos költségvetési és szakmai döntés előkészítésében.

2.2.3. Gazdálkodási Főosztály

1. A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

1.1. felelős az AM igazgatás címhez tartozó költségvetési előirányzatok tervezésével, azok év közbeni módosításával, átcsoportosításával, az engedélyezett előirányzatok felhasználásával és a költségvetési beszámolással kapcsolatos feladatok ellátásáért;

1.2. felel az AM igazgatás cím elkülönített költségvetési gazdálkodásának, az AM igazgatás elemi költségvetés elkészítésének, végrehajtásának, könyvvezetésének és beszámolásának elkülönített megszervezéséért;

1.3. felel az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 4. §-a elvei szerinti, az AM igazgatás számviteli politika és annak kötelező mellékletét képező szabályzatok (az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és a források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat és szükség esetén az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat) kidolgozásáért, aktualizálásáért, végrehajtásáért, a bizonylatok, az analitikus nyilvántartások, a főkönyvi könyvelés egymásra épülését, egyeztetését és ellenőrzését biztosító logikailag zárt nyilvántartási rendszer felépítéséért;

1.4. felel az AM igazgatás előirányzatainak szabályszerű felhasználásáért, a likviditási helyzetet folyamatosan nyomon követi; időközönként likviditási tervet és pénzügyi elemzést készít;

1.5. felel az AM igazgatás hatáskörébe tartozó, az 1.3. pontban körülírt szabályzatokon túlmenően, az egyéb pénzügyi és számviteli szabályzatainak – kiemelten a gazdálkodási szabályzat, a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, utalványozás, érvényesítés rendjét szabályozó belső utasítás, a külföldi és belföldi kiküldetések elszámolásával kapcsolatos szabályozás –, továbbá a számlarend és bizonylati szabályzat és a bérszámfejtés rendjének az aktualizálásáért;

1.6. vezeti és dokumentálja az előirányzat-nyilvántartást, elvégzi az évközi módosításokat, átcsoportosításokat, a teljesítéseket rovatonként figyeli;

1.7. naprakészen nyilvántartja az AM igazgatás eredeti költségvetése dologi kiadásainak kötelezettségvállalásait, teljesítéseit ügyletenként;

1.8. nyilvántartja az eredeti költségvetése terhére, valamint a fejezet által biztosított személyi, dologi és beruházási jellegű pótelőirányzatok terhére kötött szerződéseket, vezeti a kötelezettségvállalások nyilvántartását, és a teljesítésigazolással ellátott számlák teljesítéseiről intézkedik, az elszámolásköteles személyi jellegű kiadások teljesítéseit is elkülönítetten vezeti, a fejezet által biztosított pótelőirányzatokkal meghatározott időszakonként elszámol;

1.9. elvégzi egyes, a Minisztérium által kedvezményezettként elnyert és az AM Igazgatásnál finanszírozási szervezeten keresztül bonyolódó európai uniós pályázati programokból és egyéb, közvetlenül nemzetközi szervezetektől elnyert támogatási összegek terhére megkötött szerződések, megrendelések kötelezettségvállalását, elkülönített nyilvántartását és az azokkal kapcsolatos teljesítéseket, adatszolgáltatásokat, a bérszámfejtési és könyvelési feladatokat;

1.10. ellátja kiemelten a vidékfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó VP-20.1.-16-2016-00001. „A Vidékfejlesztési Program megvalósítását szolgáló Technikai Segítségnyújtás Projekt", a VP-20.2.-16-2016-00001. „A Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat működését szolgáló Technikai Segítségnyújtás Projekt" és a MAHOP-7-1.1.1-2016. „A Magyar Halgazdálkodási Operatív Program megvalósítását szolgáló Technikai Segítségnyújtás Projekt" kötelezettségvállalásainak, előirányzat-módosításainak és elő-, utó-, valamint a szállítói finanszírozású teljesítéseinek rögzítését, analitikus és főkönyvi könyvelését, a szükséges adatszolgáltatásokat, egyeztetéseket, a programokkal kapcsolatos esetleges bérszámfejtési feladatokat, valamint a VP-20.1.-16-2016-00001. „A Vidékfejlesztési Program megvalósítását szolgáló Technikai Segítségnyújtás Projekt" terhére történő utófinanszírozású külföldi kiküldetések elszámolási dokumentációjának összeállítását és a program szakmai felügyeletét ellátó minisztérium részleg részére történő megküldését;

1.11. felel az AM igazgatás adott évi költségvetési maradványának levezetéséért, analitikus nyilvántartásáért, dokumentáltságáért, annak felhasználását nyomon követi;

1.12. elvégzi az időközönkénti áfa-bevallást, és az áfa megfizetéséről gondoskodik;

1.13. biztosítja a bel- és külföldi kiküldetésekhez, reprezentációhoz és rendezvényekhez kapcsolódó előlegeket, az azokkal való elszámolást, ellátja az Európai Unió mellett működő Állandó Képviseletére kirendelt gyakornokok ellátmányával kapcsolatos devizaátutalási és elszámoltatási feladatokat;

1.14. felosztja és biztosítja a negyedéves vezetői reprezentációs előlegeket, megrendeli a természetben biztosított reprezentációt;

1.15. ellátja a hivatali mobiltelefonok használatából eredő költségek elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat, a meghatározott időszakonkénti keretelszámolások alapján a nem a hivatali okokból keletkező kerettúllépések munkatársak részére történő kiértesítését, majd a kerettúllépés munkatársi befizetésének realizálását követően számviteli bizonylat kiállítását;

1.16. üzemelteti a házipénztárt (forint és valuta), felügyeli annak szabályszerű működését;

1.17. ellátja a külföldi kiküldetés keretében brüsszeli tanácsi ülésekre utazók egyes költségeinek az Igazságügyi Minisztérium által biztosított „Nemzeti boríték" terhére történő utólagos visszatérítésre vonatkozó elszámolási dokumentáció előkészítését;

1.18. felel a devizaprognózis elkészítéséért;

1.19. felel az AM igazgatás tartozásállományával kapcsolatos adatszolgáltatás elkészítéséért;

1.20. a Minisztérium közhatalmi és működési bevételeit nyilvántartja, azok beszedésével kapcsolatban számlakiállításokról intézkedik, felszólítja meghatározott időközönként az adósokat a tartozások kiegyenlítésére;

1.21. ellátja az analitikus nyilvántartó feladatokat az államot megillető halgazdálkodási jog vagyonkezelésbe vagy haszonbérbeadására vonatkozó szerződések alapján befolyó központosított bevételek vonatkozásában, az ezekkel kapcsolatos követelésekről havonta adatot szolgáltat a Kincstár részére;

1.22. az OTP Bank Nyilvánosan Működő Részvénytársaságnál vezetett lakáskölcsönszámlákkal kapcsolatos lakáskölcsönökkel összefüggő analitikát vezeti, figyelemmel kíséri a törlesztéseket és folyósításokat, a tartósan nem fizetők esetében a Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály felé a szükséges intézkedést megteszi;

1.23. nyilvántartja és számfejti a cafetéria-juttatásokat, gondoskodik azok naprakész elszámolhatóságáról;

1.24. felel a Minisztérium alaplétszámával és központosított létszámával összefüggő személyi juttatásokkal való észszerű és jogszerű gazdálkodásért, a rendszeres és a nem rendszeres, valamint állományon kívüliekkel kapcsolatos személyi juttatások nyilvántartásáért, számfejtéséért és folyósításáért;

1.25. felel az illetmény- és bérgazdálkodásra irányuló felmérések és számítások elkészítésében való közreműködésért;
1.26. felel az adóigazolásoknak az adózók részére történő eljuttatásáért, az adóbevallás elkészítési módjának és az adókedvezményekkel kapcsolatos nyilatkoztatásért;
1.27. felel a távollétekre vonatkozó adatszolgáltatások heti rendszerességgel történő összegyűjtéséért;
1.28. folyamatos kapcsolatot tart a Kincstár által működtetett központi illetményszámfejtési részleggel;
1.29. felel a pénzbeli és természetbeni juttatásokkal, költségtérítésekkel, lakásalappal, fizetési előlegekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetéséért, a kifizetésekért és a dolgozói visszatérítési kötelezettségek behajtásáért;
1.30. elvégzi a Kincstár által készített kimutatás alapján a bérfeladást és annak rovatonkénti könyvelését, valamint nyilvántartja a munkavállalót és a munkaadót terhelő járulékokat, a személyi jövedelemadót, a rehabilitációs hozzájárulást, ellátja az előbbiekkel kapcsolatos kötelezettségvállalások könyvelését;
1.31. felel az AM Igazgatás költségvetése terhére történő pénzügyi teljesítések analitikus jogcímkódok szerinti könyveléséről és főkönyvi könyveléséről, szükség esetén ellátja a Kincstár számára a szükséges ERA-kód rendezéseket, mind az AM igazgatás által vezetett számlák, mind a pénztárak forgalma vonatkozásában;
1.32. felel az AM Igazgatás költségvetése terhére történő pénzügyi teljesítések analitikus jogcímkódok szerinti könyveléséről és főkönyvi könyveléséről, mind az AM igazgatás által vezetett számlák, mind a pénztárak forgalma vonatkozásában és az adatoknak a Központi Költségvetés Végrehajtását Támogató Rendszer (a továbbiakban: KKVTR) Költségvetési Moduljába (a továbbiakban: KM) történő beküldéséről;
1.33. felel az AM igazgatást érintő éves számszaki és szöveges beszámoló elkészítéséért;
1.34. felel az AM igazgatást érintő időközi költségvetési jelentések elkészítéséért;
1.35. felel az AM igazgatás bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról meghatározott időszakonkénti adatszolgáltatásáért (PM-előrejelzés) a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben;
1.36. felel az AM igazgatás bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról meghatározott időszakonként készített felhasználási terv adatszolgáltatásáért a Kincstár által működtetett KKVTR-ben;
1.37. nyilvántartja az AM igazgatást érintő befektetett eszközök évközi állományváltozásait növekedési és csökkenési jogcímek szerint;
1.38. nyilvántartja a Minisztérium vagyonkezelésében lévő ingatlanok könyv szerinti értékét, a vagyonkezelésében lévő immateriális javakat, tárgyi eszközöket és készleteket, gondoskodik ezek vonatkozásában a szabályszerűen előkészített és lebonyolított leltározási feladatok előkészítéséről, végrehajtásáról, a leltározás kiértékeléséről;
1.39. véleményezi az AM Igazgatás vagyonkezelésében lévő eszközök üzemeltetésére, vagyonkezelésére, térítés nélküli átadására-átvételére vonatkozó szerződéseket, megállapodásokat;
1.40. felel az AM Igazgatás kezelésébe tartozó kincstári vagyon kezelésének és nyilvántartásának Minisztériumra háruló feladatai ellátásáért, évente vagyonkatasztert készít az MNV Zrt. részére;
1.41. javaslatot tesz a vagyonkezelésében lévő eszközök selejtezésére – az érintett önálló minisztériumi szervezeti egység kezdeményezése alapján –, előkészíti és lefolytatja a selejtezési eljárást;
1.42. egyezteti a leltározás keretében az üzemeltetésre átadott eszközök üzemeltetőnél való meglétét;
1.43. előkészíti a tárgyévi leltározást, leltározási utasítást és ütemtervet készít, lefolytatja a leltározást az 1.38. pontban leírtakon felül mérlegsoronként a mennyiségben nem leltározható eszközök és források tekintetében az analitikákkal történő egyeztetési mód alapján, majd gondoskodik azok kiértékeléséről;
1.44. elvégzi meghatározott időközönként az eszközök tekintetében a terv szerinti, a terven felüli értékcsökkenéssel és az értékvesztéssel kapcsolatos, valamint a devizaértékelési feladatokat;
1.45. felelős a hatáskörébe tartozó személyi juttatási előirányzatokat érintő gazdasági eseményeknek a KIRA-rendszerben, más kiadási és bevételi előirányzatokat érintő gazdasági eseményeknek a FORRÁS.net és a KKVTR KM rendszerében történő rögzítéséért;
1.46. véleményezi gazdálkodási, pénzügyi szempontból az AM igazgatás költségvetésének terhére megkötésre kerülő szerződés- és megállapodástervezeteket.

3. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.0.1. Titkárság

A parlamenti államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

3.0.1.1. Öntözésfejlesztési Osztály

1. Az Öntözésfejlesztési Osztály koordinációs feladatai körében
   a) közreműködik a klímaváltozás enyhítéséhez kapcsolódó szakmai munkacsoportok munkájának és a tagállami álláspont előkészítésében;
   b) felelős a mezőgazdasági vízhasznosítás érdekében, különös tekintettel az öntözéses gazdálkodás stratégiáját, közép- és hosszú távú fejlesztéseit tervező intézményekkel, valamint a vízgazdálkodásért felelős miniszter által vezetett minisztériummal és a vízügyi igazgatási szervekkel való koordinációért és szakmai kapcsolattartásért;
   c) közreműködik az öntözésfejlesztéssel és vízgazdálkodással kapcsolatos vidékfejlesztési programok szakmai tartalmának kidolgozásában a Fejlesztéspolitikai Főosztállyal együttműködve.
2. Az Öntözésfejlesztési Osztály kodifikációs feladatai körében felelős
   a) a szakterületet érintő más jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezése során a szakterület véleményének érvényesítéséért;
   b) a felelősségi körébe tartozó feladatokat érintő kormányzati előterjesztésekhez kapcsolódóan a szakmai felkészítő anyagok összeállításáért a Minisztérium politikai felsővezetői és szakmai felsővezetői részére;
   c) a mezőgazdasági vízhasznosításhoz, öntözésfejlesztéshez kapcsolódó szabályozási feladatok ellátásáért;
   d) az öntözési közösségekhez kapcsolódó szabályozásért, az öntözési közösségek fejlesztésével, támogatásával összefüggő koncepcionális anyagok, javaslatok elkészítéséért;
   e) az öntözési kerületek kijelölése szempontjaihoz, az öntözésfejlesztési tervek tartalmához kapcsolódó szabályozási feladatok ellátásáért;
   f) az öntözési szolgalom alapításához és az azzal kapcsolatos kártalanításhoz kapcsolódó szabályozási feladatok ellátásáért.
3. Az Öntözésfejlesztési Osztály funkcionális feladatai körében
   a) ellátja a mezőgazdasági vízhasznosítással összefüggő minisztériumi feladatokat;
   b) közreműködik mezőgazdaság klímaváltozáshoz kapcsolódó adaptációjával, továbbá annak mitigációjával összefüggő szakmai feladatok ellátásában;
   c) irányítja az öntözési igazgatási szervet;
   d) felel az öntözési igazgatási szerv és az öntözésfejlesztési feladatok támogatása költségvetési előirányzatának meghatározásáért;
   e) ellátja az öntözési igazgatási szerv törvényességi, felügyeleti és komplex pénzügyi ellenőrzését;
   f) felelős az öntözési igazgatási szerv esetében más fejezetek, illetve szervezetek által kiírt pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolásokkal és pályázati önrésszel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
   g) részt vesz az Országos Vízgazdálkodási Tanács munkájában;
   h) közreműködik a klímaváltozás enyhítéséhez kapcsolódó szakmai munkacsoportok munkájának és a tagállami álláspont előkészítésében.
4. Az Öntözésfejlesztési Osztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
   a) közreműködik és részt vesz az Európai Bizottság vízügyi és mezőgazdasági munkacsoportjának munkájában (EU-TFW);
   b) közreműködik és részt vesz a Nemzetközi Dunavédelmi Bizottság (ICPDR) tápanyag munkacsoportjának munkájában (NTG);
   c) szakterületét illetően közreműködik a 2014–2020 közötti VP végrehajtásában, valamint a 2021–2027 közötti KAP Stratégiai Terv végrehajtásában.
5. Az Öntözésfejlesztési Osztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős az öntözési közösségek elismerésével, az elismerés visszavonásával kapcsolatos és egyéb elismerést érintő feladatok végrehajtásáért, az elismerést megelőző és követő szakmai és helyszíni ellenőrzésért, az elismerésekkel kapcsolatos döntés előkészítéséért.

3.0.2. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya

1. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében
   a) felel a miniszter és az államtitkár országgyűlési munkájának segítéséért, az országgyűlési munka előkészítéséért;
   b) felelős az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért, a szakértők részvételének biztosításáért;
   c) felel a miniszter és az államtitkár, valamint az érintett vezetők tájékoztatásáért az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, az ágazatot érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról;
   d) felelős az Országgyűlés és a Minisztérium közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó albizottságaival, ideiglenes és eseti bizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel kapcsolatos munkaszervezésért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselet szervezéséért, az ott elhangzottakról feljegyzések elkészíttetéséért;
   e) felel a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések, írásbeli kérdések válaszainak elkészíttetéséért, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséért, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséért, valamint a miniszter, illetve az államtitkár felkészítéséért;
   f) felelős az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnöki Kormányirodával, a Miniszterelnöki Kabinetirodával, a Miniszterelnökséggel, valamint a minisztériumok parlamenti szerveivel való kapcsolattartásért;
   g) koordinálja a COPA-COGECA magyar tagszervezeteivel történő kapcsolattartást;
   h) koordinálja az ágazati párbeszéd bizottságokkal történő munkakapcsolati együttműködést;
   i) koordinálja az ágazati érdekegyeztetést, az ezzel összefüggő feladatok ellátását;
   j) koordinálja – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – a NAK által átvett állami közfeladatok ellátása fejében nyújtott éves költségvetési támogatás előkészítését és végrehajtását;
   k) ellátja az Agrárminisztérium Ágazati Értéktár Bizottság működtetésével összefüggő feladatokat;
   l) koordinálja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó területeken a nemzeti konzultációk, a társadalmi egyeztetések tartós rendszerének, a szakmai, tudományos, önkormányzati, gazdasági, civil szervezetekkel való együttműködés, kapcsolattartás stratégiájának kidolgozását és végrehajtását;
   m) koordinálja a Minisztérium és az agrárágazati társadalmi szervezetek közötti stratégiai partnerségi megállapodások, valamint a Minisztérium és az agrárágazati gazdasági társaságok közötti együttműködési megállapodások megkötését, és szükség esetén segítséget nyújt azok végrehajtásához;
   n) koordinálja a hátrányos helyzetű társadalmi rétegek esélyegyenlőségének növelésével kapcsolatos feladatokat;
   o) javaslatot tesz a társadalmi és gazdasági szereplőkkel történő konzultációs műveletek ellátására, fejlesztésére;
   p) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi társadalmi és civil kapcsolatok alakulásának trendjeit, javaslatot tesz a fejlesztési irányokra;
   q) figyelemmel kíséri a Minisztérium ágazati civil és társadalmi kapcsolatainak alakulását, javaslatot tesz összehangolásukra.
2. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében
   a) felelős az európai parlamenti képviselők részéről érkező – a Minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre adandó tájékoztatók elkészíttetéséért, indokolt esetben az Európai Parlament bizottsági ülésein való minisztériumi képviselet biztosításáért, a Minisztérium vezetésének tájékoztatásáért az Európai Parlament ülésein lezajlott eseményekről, az európai parlamenti képviselők aktuális mezőgazdasági kérdésekben történő felkészítéséért, háttéranyagokkal történő ellátásáért;
   b) felel a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről érkező – a Minisztérium feladatkörét érintő európai parlamenti – megkeresésekre készítendő választervezetek koordinálásáért;
   c) felelős az Országgyűléssel való európai uniós együttműködés minisztériumi feladatainak ellátásáért.
3. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai körében
   a) felelős a Minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések Országgyűléshez történő továbbításáért, továbbá a Házszabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért;
   b) felel az Országgyűlés Minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáért;

c) felelős az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a Minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészíttetéséért;
d) egyedi támogatási kérelem alapján, valamint pályázati úton támogatja az agrárágazati, továbbá természetvédelmi céllal létrejött civil szervezetek tevékenységét;
e) kapcsolatot tart a civil társadalmi szerveződésekkel, szakmai, önkormányzati és egyéb érdekképviseleti, jogvédő és kisebbségi szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal;
f) ellátja a Minisztériummal kapcsolatban álló ágazati szakmai szervezetek és érdekképviseletek partnerlistájának kialakítását és karbantartását;
g) fogadja a különböző szervezetektől és az állampolgároktól érkező közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat, illetve e feladatkörében intézkedésre, válaszadásra továbbítja azokat;
h) megszervezi és működteti a minisztériumi ügyfélszolgálatot;
i) igény szerint létrehoz és folyamatosan frissít, illetve szolgáltat a társadalmi kapcsolattartáshoz szükséges tematikus adatbázisokat, összegyűjti és célcsoportonként rendszerezve közreadja az önálló szervezeti egységek által gyűjtött aktuális környezeti adatokat, információkat és kiadványokat, önálló kiadványokat készíttet;
j) biztosítja a társadalmi szervezetek, érdekképviseleti szervek tájékoztatását;
k) jóváhagyja a belföldi vendéglátásra vonatkozó megrendeléseket;
l) előkészíti a Minisztérium éves rendezvénytervét, valamint szükség esetén közreműködik a minisztériumi alkalmi rendezvények, ünnepélyek, valamint a minisztériumi „jeles napok”-hoz kapcsolódó rendezvényeken;
m) egyedi támogatási kérelem alapján, valamint pályázati úton támogatja az agrárágazati, továbbá a természetvédelmi céllal létrejött civil szervezetek tevékenységét;
n) kapcsolatot tart a civil társadalmi szerveződésekkel, szakmai, önkormányzati és egyéb érdekképviseleti, jogvédő és kisebbségi szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal;
o) ellátja a Minisztériummal kapcsolatban álló ágazati szakmai szervezetek és érdekképviseletek partnerlistájának kialakítását és karbantartását;
p) biztosítja a társadalmi szervezetek, érdekképviseleti szervek tájékoztatását.

3.0.3. Hungarikum Főosztály

1. A Hungarikum Főosztály kodifikációs feladatai körében
   a) felelős a hungarikumok gyűjtésével, elismerésével, megismertetésével és védelmével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért, ennek körében a hungarikumokkal kapcsolatos és a szakminisztérium illetékességi körébe tartozó jogalkotási feladatok ellátásáért;
   b) folyamatosan figyelemmel kíséri a hungarikumokat érintő jogszabályi környezet változásait, szükség szerint kezdeményezi jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kidolgozását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését.
2. A Hungarikum Főosztály koordinációs feladatai körében
   a) felelős a Minisztérium hungarikumokat érintő stratégiai programjait megalapozó elemzési, tervezési és programozási feladatok ellátásáért, illetve koordinálásáért;
   b) felelős az érintett önálló szervezeti egységek és az agrárfejlesztési háttérintézmények bevonásával a hungarikum szakterületekre irányuló középtávú, valamint távlati tervdokumentumok, fejlesztési koncepciók, programjavaslatok kidolgozásának koordinációjáért és a hatáskörébe tartozó szakterületen annak kidolgozásáért és egyeztetéséért;
   c) koordinálja a hungarikumokkal kapcsolatos programok megvalósítását, melynek keretében kapcsolatot tart az egyéb állami és nem állami szervekkel;
   d) közreműködik a társadalmi és gazdasági szereplőkkel a hungarikumok gazdasági hasznosításának és széles körben történő népszerűsítésének megvalósításában;
   e) elősegíti a nemzeti értékeket, különösen a hungarikumokat érintő szakmai és társadalmi együttműködést;
   f) gondoskodik a Hungarikum Bizottság titkársági feladatainak ellátásáról, a bizottsági ülések megszervezéséről, valamint a Hungarikum Bizottsággal kapcsolatos egyéb feladatok ellátásáról.
3. A Hungarikum Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
   a) koordinálja a hazai értéktárak és a külhoni nemzetrészekben létrejött értéktárak kapcsolatainak erősítését;
   b) felel a hungarikum mozgalom keretein belül a nemzetközi kapcsolattartásért;

c) koncepciót alakít ki a Hungarikumok Gyűjteményében és a Magyar Értéktárban található mezőgazdasági termékek export volumenének növelésére.

4. A Hungarikum Főosztály funkcionális feladatai körében
   a) felelős a hungarikumok bel- és külföldi népszerűsítéséhez kapcsolódó marketing- és kommunikációs feladatainak ellátásáért;
   b) ellátja a szakmai ágazati szakbizottságok titkársági feladatait;
   c) ellátja a hazai és külhoni magyar értéktárak kezelésével és bővítésével kapcsolatos feladatokat;
   d) képviseletet lát el a feladatköréhez kapcsolódó bizottságokban, munkacsoportokban és egyéb testületekben;
   e) részt vesz a hungarikumokhoz kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, valamint szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére;
   f) közreműködik a hazai és nemzetközi forrásokból megvalósuló hungarikumokkal kapcsolatos beruházások és programok előkészítésében;
   g) előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatának felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat;
   h) felelős a hungarikumok népszerűsítésére kiírandó pályázati felhívások előkészítésében, a pályázat lebonyolításában;
   i) javaslatot tesz a hungarikumokkal kapcsolatos gazdasági együttműködés bővítésére, illetve intenzitásának növelésére.

3.0.4. Kárpát-medencei Együttműködések Főosztálya

1. A Kárpát-medencei Együttműködések Főosztálya koordinációs feladatai:
   a) a Kárpát-medencét érintő együttműködésekben a Minisztérium részvételének koordinációja;
   b) a Kárpát-medencei kapcsolatokat érintő rendezvényeken, konferenciákon, protokolláris eseményeken a minisztériumi részvétel koordinálása.
2. A Kárpát-medencei Együttműködések Főosztálya funkcionális feladatai körében
   a) közreműködik a minisztériumok, központi államigazgatási szervek nemzetpolitikával, Kárpát-medencei együttműködéssel összefüggő tevékenységében;
   b) kapcsolatot tart a külhoni szervezetekkel;
   c) előkészíti a Minisztérium Kárpát-medencét érintő tevékenységének kommunikációját;
   d) a minisztériumi politikai felsővezetők, szakmai felsővezetők Kárpát-medencébe történő kiutazásaira, valamint a partnerfogadásokra vonatkozó javaslatok előkészítése;
   e) elkészíti a Minisztérium vezetőinek tárgyalásaihoz szükséges Kárpát-medencét érintő szakmai anyagokat;
   f) feltárja a külhoni magyarsággal történő együttműködési lehetőségeket, javaslatot tesz az együttműködés stratégiai irányainak meghatározására;
   g) támogatja és figyelemmel kíséri a szakmai és civil partnerkapcsolatok létrehozását;
   h) kidolgozza a szomszédos államokat magában foglaló Kárpát-medencei egységes stratégiai programot;
   i) figyelemmel kíséri a külhoni magyarokat érintő támogatási rendszert, intézményeinek és valamennyi e célra szolgáló költségvetési forrásnak a Kárpát-medencei vidékfejlesztési együttműködés céljára történő felhasználási lehetőségeit;
   j) ellátja a Kárpát-medence térségét érintő támogatásokkal kapcsolatos szakmai feladatokat, figyelemmel kíséri a támogatott programok, feladatok megvalósulását;
   k) együttműködik a Nemzeti Vidékstratégia 2020 keretében a Kárpát-medencei Vidékfejlesztési Program kidolgozásában, megvalósításában, ennek keretében a határon túli magyar szervezetekkel való párbeszéd kialakításában, a nemzetpolitikai irányultságú vidékfejlesztési együttműködés kialakításában;
   l) ellátja a regionális Kárpát-medencei agrárfejlesztési együttműködésből fakadó feladatokat;
   m) ellátja más tárcák Kárpát-medencei gazdaságfejlesztési programjai kapcsán a Minisztérium álláspontjának képviseletét.

3.1. A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.1.1. Titkárság

A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

3.1.2. EU és FAO Ügyek Főosztálya

1. Az EU és FAO Ügyek Főosztály koordinációs feladatai:
   a) a Minisztérium európai uniós ügyeinek és képviseletének összehangolása, ezen belül az Európai Bizottság szakbizottságaiban és a tanácsi munkacsoportokban részt vevő magyar szakértők munkájának koordinálása;
   b) a Mezőgazdasági és Halászati Tanács, az Európai Unió Tanácsa mellett működő Állandó Képviselők Bizottsága (COREPER), a Mezőgazdasági Különbizottság (SCA), az Európai Bizottság szakbizottságai és a Tanács munkacsoportjai üléseire, valamint a FAO ülésekre a magyar részvétel előkészítése, a képviselendő álláspontok kialakításának koordinálása, tárcaközi és az EKTB előtti egyeztetése, a Magyarországra akkreditált EU nagykövetségek tájékoztatása a Miniszteri Tanácsüléseken képviselt magyar álláspontról;
   c) a Kormány speciális európai uniós tárgyú üléseinek és az azokat előkészítő államtitkári szintű EKTB, valamint a Kormány, a kabinetek üléseinek napirendjére felvett előterjesztések, jelentések kapcsán a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységek szakvéleménye alapján a Minisztérium képviselendő álláspontjának előkészítése;
   d) az EU intézményfejlesztési (Twinning és TAIEX) programokban való magyar részvétel lehetőségeinek feltárása, szervezése, koordinálása és a pénzügyi elszámolások vezetése, kapcsolattartás az Európai Bizottsággal és az érintett szervezeti egységekkel, háttérintézményekkel;
   e) részvétel a Délkelet-Európai Regionális Vidékfejlesztési Állandó Munkacsoport (SWG-RRD) szakmai munkájában, különösen annak EU-integrációt érintő részében, kapcsolattartás a szervezettel és a Minisztérium érintett önálló szervezeti egységeivel, közreműködés a felsővezetői tárgyalások előkészítésében;
   f) a Visegrádi Négyek együttműködésben a minisztériumi részvétel nemzetközi koordinációja a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával együttműködésben.
2. Az EU és FAO Ügyek Főosztálya európai uniós feladatai:
   a) az Európai Unió intézményeivel való kapcsolattartás koordinációja;
   b) a Minisztériumot érintő, Magyarország európai uniós kötelezettségeihez közvetlenül kapcsolódó iratok Minisztériumon belüli fogadásának és küldésének összehangolása, az ezzel összefüggő levelezés lebonyolítása;
   c) a Minisztérium politikai felsővezetőinek, illetve szakmai felsővezetőinek részvételével zajló, Magyarország európai uniós és FAO kötelezettségeihez közvetlenül kapcsolódó hivatalos találkozók, továbbá egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítése és lebonyolítása;
   d) szakmai felkészítők összeállítása a Minisztérium politikai felsővezetői, illetve szakmai felsővezetői részére európai uniós és FAO ügyekben.
3. Az EU és FAO Ügyek Főosztálya funkcionális feladatai:
   a) az EU agrárgazdaságot és környezetügyet érintő döntéshozatali eljárásában való részvétel szabályainak kidolgozása és az érvényesülés biztosítása, különös tekintettel a tárgyalási álláspont kialakítására, a jelentési kötelezettségre;
   b) az Európai Bizottság szakbizottságaiba és a Tanács munkacsoportjaiba delegált szakértők, valamint a mandátum készítéséért felelős önálló szervezeti egységek nyilvántartása;
   c) az Európai Unió mellett működő Állandó Képviseletre a Minisztérium által delegált szakdiplomaták, valamint – a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával együttműködésben – a római FAO Állandó Képviselő kiválasztásához a szakmai szempontok meghatározása, személyi javaslattétel, ezen szakdiplomaták alaputasításainak elkészítése, szakmai irányítása, folyamatos kapcsolattartás és beszámoltatás;
   d) közreműködés az európai uniós témákban érkezett kormány-előterjesztések kapcsán a Minisztérium álláspontjának kialakításában;
   e) közreműködés az EU Közös Agrárpolitikája, Környezetpolitikája és egyéb uniós politikákkal kapcsolatos magyar álláspont kialakításában és azok kommunikációjában;

f) a Visegrádi Négyek együttműködésben a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó miniszteri ülések napirendi pontjainak tartalmi előkészítése a feladatkörükben érintett szervezeti egységek szakvéleménye alapján, együttműködve a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával;

g) a FAO-val és az ENSZ egyéb szakosított szervezeteivel (IFAD, WFP, UNSSC) való kapcsolattartás, a tagsággal járó feladatok ellátása;

h) a FAO ösztöndíjas programjával, a projektfinanszírozással, a pénzügyi teljesítések igazolásával, az elszámoltatással összefüggő, a Minisztériumot érintő intézkedések előkészítése, a Minisztérium által finanszírozott, a FAO által vezetett projektek végrehajtásának koordinálása, a Magyar Köztársaság Kormánya és a FAO között a FAO Európai és Közép-Ázsiai Regionális Hivatala, a FAO Közép- és Kelet-Európai Alregionális Hivatala, valamint a Közös Szolgáltató Központ felállításáról szóló megállapodás kihirdetéséről szóló kormányrendeletben meghatározott további feladatok koordinálása, az ezekhez rendelt költségvetési forrással folytatott gazdálkodás;

i) az európai uniós tárgyalásokkal (Tanács, COREPER, SCA, tanácsi munkacsoportok, szakbizottságok) kapcsolatos dokumentumok számítógépes adatbázisának kezelése;

j) a FAO Magyar Nemzeti Bizottsága főtitkári, valamint titkársági teendőinek ellátása, üléseinek előkészítése;

k) közreműködés a római állandó FAO képviselő munkájának szakmai irányításában;

l) részvétel a Twinning és a TAIEX projekt pályázatok elkészítésében, a munkatervek és a szerződések kidolgozásában, a projekt megszervezésében, kivitelezésében, lezárásában és elszámolásában;

m) a Világélelmezési Program (WFP) keretében megvalósuló segélyek koordinációja;

n) nemzetközi fejlesztési együttműködési adatszolgáltatás (különös tekintettel az OECD Development Assistance Committee-re), együttműködésben a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával;

o) közreműködés a kötelezettségszegési eljárásokhoz, az EU PILOT megkeresésekhez és a Magyarországot érintő Európai Bírósági ügyekkel kapcsolatos álláspont kialakításában a Jogalkotási Főosztállyal együttműködve;

p) az EKTB-hez kapcsolódóan a Minisztérium titkársági, adminisztratív és előkészítő feladatainak ellátása;

q) a Minisztérium feladatkörébe utalt EKTB szakértői csoportok vezetése, a szakértői csoport munkájának irányítása, összehangolása, valamint a kapcsolódó titkársági, adminisztratív és előkészítő feladatok ellátása.

3.1.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya

1. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya kodifikációs feladata a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi, ezen belül a nemzetközi egyezmények, minisztériumi megállapodások létrehozásával, módosításával, felbontásával kapcsolatos jogi feladatok ellátása a Jogalkotási Főosztállyal együttműködésben.
2. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai:

a) a Minisztérium két- és többoldalú, valamint szubregionális és regionális agrárügyi és természetvédelmi nemzetközi tevékenységének szervezése és koordinálása, javaslattétel a nemzetközi szakpolitikai és gazdasági együttműködés fő irányaira és prioritásaira;

b) kormány- és tárcaközi egyezmények és megállapodások, valamint más két- és többoldalú együttműködési dokumentumok előkészítésének, a nemzetközi partnerekkel való egyeztetésének és létrehozásának koordinálása, a nemzetközi szerződésekben vállalt kötelezettségek végrehajtásának nyomon követése;

c) két- és többoldalú kormányközi egyezmények és tárcaközi megállapodások alapján működő közös testületek tevékenységének összehangolása, titkársági és kapcsolattartói teendők ellátása;

d) – a FAO kivételével – az ENSZ szervezetek (EGB, UNEP, UNESCO, WHO stb.) és más nemzetközi szervezetek (pl. OECD, WTO), testületek és programok szakmai munkájában való részvétel koordinálása, a magyar érdekek magas szintű képviseletének biztosítása nemzetközi szervezetek és nemzetközi egyezmények végrehajtó testületeiben;

e) a Duna-térségi, a Visegrádi Négyek és más többoldalú együttműködésekben a minisztériumi részvétel nemzetközi koordinációja;

f) a minisztériumi politikai felsővezetők és szakmai felsővezetők külföldi kiutazásaira, valamint a partnerfogadásokra vonatkozó javaslatok előkészítése, a vezetői eseménynaptár karbantartása;

g) a vezetői szintű kül- és belföldi találkozók, szakértői és egyéb jellegű nemzetközi tárgyalások előkészítése és megszervezése, a programok összehangolása együttműködve a Protokoll Osztállyal;

h) nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, protokolláris eseményeken a minisztériumi részvétel koordinálása együttműködve a Protokoll Osztállyal;

i) a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés (NEFE) keretében finanszírozott projektek minisztériumi szintű összehangolása, kapcsolattartás az érintett szervezetekkel, közreműködés a projektek kivitelezésében, lezárásában és utánkövetésében, rendszeres statisztikai adatszolgáltatás, valamint az élelmiszer-segélyezésre és fejlesztési támogatásokra vonatkozó minisztériumi álláspont kialakításának koordinálása;

j) a Minisztérium kiemelt nemzetközi projektjeinek koordinálása, kapcsolattartás a projektekben érintett szervezetekkel.

3. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya nemzetközi feladatai:

a) a partnerországokban működő, a Minisztérium által delegált szakdiplomaták szakmai irányítása, felkészítése, beszámoltatása és éves értékelése, a Minisztérium által delegált szakdiplomata-hálózat működtetésére elkülönített kerettel való gazdálkodás ellenőrzése;

b) kapcsolattartás a partnerországokban a felelős főhatóságokkal, a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel, valamint kapcsolattartás a Külgazdasági és Külügyminisztériummal és a magyar külpolitikai és külgazdasági intézményrendszer egyéb intézményeivel, valamint a nemzetközi projektekben érintett magyar és külföldi szereplőkkel;

c) a nemzetközi fizetési kötelezettségek (tagdíjak) nyilvántartása, adatbázisának karbantartása, a tagdíjfizetések teljesítésének előkészítése a Költségvetési Főosztály számára;

d) a Minisztérium vezetőinek nemzetközi tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállítása, a tárgyalási eredmények dokumentálása és utógondozása;

e) a nemzetközi együttműködés helyzetéről és eredményeiről tájékoztatók, háttéranyagok és javaslatok készítése, különös tekintettel a magas szintű, állam- és kormányfői tárgyalásokra, együttes kormányülésekre;

f) közreműködés a minisztériumi álláspont kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában;

g) kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban a Minisztérium képviseletének biztosítása, közreműködés a munkaprogramok kialakításában és megvalósításában;

h) új két- és többoldalú agrárdiplomáciai és gazdasági együttműködési lehetőségek feltárása, szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttének támogatása és alakulásuk figyelemmel kísérése;

i) a Minisztérium nemzetközi vonatkozású iratforgalmának koordinálása, a politikai felsővezetők, illetve szakmai felsővezetők nemzetközi levelezésének intézése;

j) a Minisztérium politikai felsővezetőinek, illetve szakmai felsővezetőinek részvételével zajló nemzetközi hivatalos találkozók előkészítése és koordinálása, közreműködés az egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítésében és lebonyolításában együttműködve a Protokoll Osztállyal;

k) a Pénzügyminisztérium és a Magyar Export-Import Bank (Eximbank) által koordinált segélyhitelezés minisztériumi szintű koordinációja.

4. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai:

a) a nemzetközi kiutazásokra, vendéglátásra és egyéb nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések igazolása, elszámoltatása a többi érintett önálló szervezeti egységgel együttműködésben;

b) a Minisztérium éves nemzetközi kiutazási és fogadási tervének előkészítése, karbantartása, év során történő alakulás figyelemmel kísérése a Gazdálkodási Főosztály együttműködésével, keretek kihasználásának figyelemmel kísérése, év közbeni keret megtakarítás terhére jelentkező ad hoc, nem tervezett kiutazások engedélyeztetése;

c) a külföldi kiküldetések és partnerfogadások adatbázisának kezelésére, a nemzetközi együttműködés tervezésére és szervezésére szolgáló nemzetközi információs rendszer (NIR) működtetése és fejlesztése;

d) relációs kapcsolatok és együttműködési lehetőségek alakulását bemutató anyagok és nyilvántartások karbantartása, belső és külső tájékoztatási feladatok ellátása;

e) a Minisztérium politikai felsővezetőinek, illetve szakmai felsővezetőinek kiutazásaival kapcsolatos utazási teendők ellátása;

f) szolgálati útlevelekkel kapcsolatos ügyintézés, fordítási és tolmácsolási feladatok biztosítása.

4. A TERMÉSZETVÉDELEMÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.0.1. Titkárság

A természetvédelemért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

4.1. A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.1. Titkárság

A természetvédelemért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

4.1.2. Természetmegőrzési Főosztály

1. A Természetmegőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében
   a) kidolgozza a kiemelt oltalmat igénylő fajok védetté, fokozottan védetté nyilvánításával kapcsolatos jogszabályok szakmai tervezetét;
   b) – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal és a Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztállyal együttműködésben – felelős a természet védelméről szóló törvény és végrehajtási szabályai kidolgozásáért, az ezzel kapcsolatos minisztériumi feladatok szakmai összehangolásáért;
   c) kidolgozza a közösségi jelentőségű fajok védelmét biztosító jogszabályokat;
   d) ellátja a vadon élő madarak védelméről szóló irányelvben (madárvédelmi irányelv) foglaltak átültetését, jogszabályainak végrehajtását szolgáló jogszabályalkotási feladatokat;
   e) ellátja a természetes élőhelyek, illetve a vadon élő növény- és állatvilág védelméről szóló irányelvben (élőhelyvédelmi irányelv) foglaltak átültetését, jogszabályainak végrehajtását szolgáló jogszabályalkotási feladatokat;
   f) közreműködik a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások (AEWA, EUROBATS) és egyetértési memorandumok hazai végrehajtásával adódó feladatok hazai végrehajtásából, valamint az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezmény hazai végrehajtásából eredő jogalkotási feladatok előkészítésében;
   g) ellátja a biodiverzitást veszélyeztető inváziós fajok elleni küzdelemmel kapcsolatos jogszabályok előkészítésének szakmai feladatait.
2. A Természetmegőrzési Főosztály természetvédelmi fejlesztések és feladatok finanszírozásával kapcsolatos feladatai körében
   a) ellátja a természetvédelmi fejlesztéseket támogató európai uniós pénzügyi programok (pl. KEHOP, VEKOP, LIFE+, LIFE, határon átnyúló INTERREG együttműködési programok) szakterületi véleményező, illetve koordináló feladatait, közreműködik a felhívások előkészítésében, összeállításában az alapok felhasználásához kapcsolódó tervezésben, részt vesz a projektek kiválasztási folyamatában, nyomon követi a programok, illetve a projektek előrehaladását;
   b) a közösségi jelentőségű természeti értékek és a Natura 2000 területek megőrzésével összefüggő feladatok finanszírozása tekintetében gondoskodik az országos Natura 2000 priorizált intézkedési terv összeállításáról, nyomon követi az intézkedési terv végrehajtását;
   c) ellátja a Nemzeti Biodiverzitás-monitorozó Rendszer szakmai irányítását, koordinációját és fejlesztését;
   d) felelős a LIFE Bizottságban történő tagság betöltéséért a LIFE Környezetvédelem alprogramban, valamint felelős a nemzeti kapcsolattartó funkció betöltéséért a „LIFE Természet és Biodiverzitás" területen, továbbá természetvédelmi téma esetén a „LIFE Környezetvédelmi irányítás és tájékoztatás" területen;
   e) tájékoztat és tanácsot ad a pályázati felhívásokról a potenciális pályázók részére a „LIFE Természet és Biodiverzitás" területen, valamint természetvédelmi téma esetén a „LIFE Környezetvédelmi irányítás és tájékoztatás" területen, koordinálja a természetvédelmi témájú LIFE pályázatok hazai véleményezését, illetve a szakmai támogató és társfinanszírozói nyilatkozatok kiállítását, továbbá nyomon követi a projektek előrehaladását;

f) felelős a természetvédelmi kártalanítás elnevezésű előirányzatnak a keretfelosztásáért, kezeléséért, pénzeszközök átadásának előkészítéséért, a teljesítés nyomon követésért, az átcsoportosított pénzösszegek felhasználásáról szóló beszámolók teljes körű szakmai ellenőrzéséért.

3. A Természetmegőrzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
   a) felelős a madár- és denevérgyűrűző vizsga, továbbá a solymász természetvédelmi vizsga eredményes letételéről szóló igazolás kiadványozásáért;
   b) felelős a védett természeti területek törzskönyvi nyilvántartása alapján történő adatszolgáltatásért, igazolások kiadásáért;
   c) felelős a természetvédelem szakterület élővilág-védelem részterületéhez tartozó szakértői jogosultsággal összefüggő hatósági feladatok ellátásáért.
4. A Természetmegőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:
   a) közreműködik a szakterületet érintő kötelezettségszegési eljárásokat érintő magyar álláspont kialakításában;
   b) szervezi a Szlovák–Magyar és a Horvát–Magyar Környezet- és Természetvédelmi Együttműködési Vegyesbizottság Természet- és Tájvédelmi Munkacsoportjának üléseit;
   c) részt vesz a Visegrádi Négyek országainak szakterületét érintő együttműködésében;
   d) ellátja az Európa Diplomás Területek Program hazai végrehajtásának koordinációjával, nemzetközi kapcsolattartással, az Európa Tanácsi egyeztetéseken a magyar álláspont képviseletével és egyéb ezzel kapcsolatos feladatokat;
   e) ellátja az Europarc Szövetség Közép- és Kelet-európai Testületének minisztériumi képviseletét és feladatait;
   f) ellátja a Nemzetközi Természetvédelmi Világszövetség (IUCN) nemzeti képviseletét;
   g) a Minisztériumot képviseli az IUCN Nemzeti Bizottságában;
   h) közreműködik az OECD biodiverzitás és természetvédelem szakterületen jelentkező feladatainak ellátásában;
   i) ellátja a Ramsari Egyezmény titkárságával és a Wetlands-Internationallel való kapcsolattartást;
   j) ellátja az európai uniós tagságból eredő, természetvédelmi államigazgatási feladatokat (részvétel az Európai Unió bizottságaiban és az EKTB munkacsoportjainak munkájában, kapcsolattartás az Európai Unió Környezetvédelmi Főigazgatóságával).
5. A Természetmegőrzési Főosztály európai uniós, illetve nemzetközi kötelezettségekkel összefüggő hazai feladatai körében
   a) ellátja az Európai Unió Natura 2000 hálózat kialakításával, védelmével és működtetésével kapcsolatos tevékenységeket;
   b) koordinálja a pannon biogeográfiai szemináriumban való részvételt;
   c) kapcsolatot tart az Európai Bizottság és az EEA Natura 2000 hálózat működtetésében érintett szakmai egységeivel;
   d) fenntartja a Natura 2000 területek adatlapjainak adatbázisát, koordinálja azok rendszeres felújítását, szükség szerinti javítását és a felújított adatlapok leadását az Európai Bizottság részére;
   e) közreműködik a Natura 2000 és egyéb természetvédelmi adatoknak az OKIR Természetvédelmi Információs Rendszerbe (a továbbiakban: TIR) történő integrálásában;
   f) koordinálja a hazai madárfajok monitorozását, és közreműködik az élőhelyvédelmi irányelv mellékletein szereplő, továbbá a hazai egyéb védett vagy fokozottan védett fajok, valamint élőhelytípusok monitorozásának koordinálásában;
   g) koordinálja a veszélyeztetett állatfajok védelmét szolgáló fajmegőrzési tervek elkészítését és végrehajtását;
   h) összeállítja az Európai Unió természetvédelmi irányelveiből, az élőhelyvédelmi irányelvből és a madárvédelmi irányelvből adódó, a közösségi jelentőségű fajok és élőhelyek természetvédelmi helyzetére vonatkozó jelentést;
   i) felel az UNESCO Ember és Bioszféra Program hazai irányításáért;
   j) közreműködik a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások, az AEWA, az EUROBATS és az egyetértési memorandumok: a vonuló ragadozómadár- és bagolyfajok védelméről szóló, a közép-európai túzokállomány védelméről szóló, a vékonycsőrű póling védelméről szóló és a csíkosfejű nádiposzáta védelméről szóló együttműködési megállapodás végrehajtásában;
   k) közreműködik az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezményhez kapcsolódó nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásban, a szakértői munkacsoportokban – így különösen a madárvédelmi szakértői, illegális madárpusztítás elleni, kétéltű és hüllő, a gerinctelen, valamint az inváziós fajok munkacsoportjaiban – a képviselet ellátásában;

l) összeállítja az Európai Unió természetvédelmi irányelveiből, az élőhelyvédelmi irányelvből és a madárvédelmi irányelvből adódó általános és derogációs jelentéseket;

m) biztosítja a Ramsari egyezmény hazai végrehajtását, teljesíti a jelentési kötelezettségeket, működteti a Ramsari Egyezmény Nemzeti Bizottságot, megrendezi a Vizes Élőhelyek Világnapját;

n) közreműködik a Kárpátok Egyezmény végrehajtásának szakmai feladataiban, kiemelten a vizes élőhelyek tekintetében;

o) közreműködik az Európai Közösségen belüli térinformációs infrastruktúra (INSPIRE) kialakításáról szóló, 2007. március 14-i 2007/2/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv (a továbbiakban: INSPIRE irányelv) végrehajtásának természetvédelmi feladatok ellátásában;

p) ellátja az Európai Unió Biodiverzitás Stratégia által meghatározott, az ökoszisztéma-szolgáltatások értékelése és térképezése feladat koordinációját, továbbá ezzel kapcsolatban közreműködik a biodiverzitással és az ökoszisztéma szolgáltatásokkal foglalkozó kormányközi platform (IPBES) szakfeladatainak ellátásában;

q) ellátja a Szigetköz környezeti állapotának ökológiai monitoringjához kapcsolódó koordinációs feladatokat, a nemzeti jelentések elkészítésével, a monitoring-felelősök kétoldalú találkozójával és a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggő teendőket.

6. A Természetmegőrzési Főosztály egyéb funkcionális feladatai körében

6.1. működteti a szakterülethez kötődő tanácsadó, koordinációs testületeket;

6.2. végzi a Nemzeti Környezetvédelmi Program, Nemzeti Természetvédelmi Alapterv Természetmegőrzési Főosztály feladatkörébe tartozó fejezeteinek kidolgozását és a benne foglalt célok elérését biztosító programokat és szakmai feladatokat;

6.3. közreműködik a Nemzeti Biodiverzitás Stratégia kidolgozásában és a benne foglalt célok elérését biztosító programok és szakmai feladatok ellátásában;

6.4. ellátja az általános botanikai feladatok irányítását, a veszélyeztetett növényfajok fajmegőrzési terveinek kidolgozásának és végrehajtásának szakmai felügyeletét;

6.5. irányítja a Nemzeti (Országos) Ökológiai Hálózattal kapcsolatos adatszolgáltatási és szakmai feladatokat;

6.6. ellátja a hazai bioszféra-rezervátumokkal kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat, és működteti a MAB Nemzeti Bizottságot;

6.7. ellátja az inváziós fajok elleni védekezéshez kapcsolódó természetvédelmi szakmai feladatok irányítását, az európai uniós rendelet hazai végrehajtását (hazai fajlista összeállítása, cselekvési tervek kidolgozása, terjedési útvonalak azonosítása, jelentési kötelezettség teljesítése, regionális együttműködés);

6.8. ellátja a vizes élőhelyekkel és a vizes élőhelyekhez kötődő fajokkal kapcsolatos természetvédelmi feladatok irányítását;

6.9. ellátja az általános élőhely- és fajvédelmi természetvédelmi feladatok irányítását, a veszélyeztetett fajok fajmegőrzési terveinek kidolgozásának és végrehajtásának szakmai felügyeletét;

6.10. ellátja a hazai madárvédelem természetvédelmi feladatait, az Akadálymentes Égbolt kezdeményezés megvalósításának biztosítását, a madár- és denevérgyűrűző vizsgák, továbbá a solymász természetvédelmi vizsgák szakmai ellenőrzését, közreműködik a Madárgyűrűzési Központ és a Denevérgyűrűzési Központ által végzett szakmai feladatok ellátásában;

6.11. ellátja a Natura 2000 területekhez kapcsolódó bejelentések kivizsgálását, a tájékoztatások, állásfoglalások elkészítését, a nemzeti park igazgatóságokat és a természetvédelmi hatóságokat érintő eljárásokban a szakmai segítségnyújtással kapcsolatos feladatokat;

6.12. ellátja a Natura 2000 fenntartási tervek elkészítésének szakmai felügyeletét;

6.13. feladatkörében felelős a Védett Természeti Területek és a Védett Természeti Értékek Törzskönyvének vezetéséért, a védett, valamint a Natura 2000 hálózatba tartozó területek nyilvántartási információs rendszerének működtetéséért;

6.14. felelős az ex lege védett lápokkal, szikes tavakkal kapcsolatos szakterületi feladatok ellátásáért, országos nyilvántartásuk vezetéséért;

6.15. felelős a védett természeti területek törzskönyvi nyilvántartása alapján vezetői és egyéb döntés-előkészítéshez összesítések, statisztikák készítéséért;

6.16. a Földvagyon-gazdálkodási Főosztállyal együttműködve vezeti a helyi jelentőségű védett természeti területek országos nyilvántartását;

6.17. szakterületét illetően – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal együttműködésben – irányítja a nemzeti park igazgatóságok szakmai munkáját, együttműködik az országos és regionális hatóságokkal, a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.-vel, az illetékes önálló szervezeti egységekkel;

6.18. közreműködik a védett természeti területek természetvédelmi kezelési terveinek véleményezésében;
6.19. közreműködik a területrendezési és -fejlesztési, valamint egyéb (vízügyi, erdészeti) ágazati tervek véleményezésében, illetve a természetvédelmi szempontok érvényesítésében;
6.20. kialakítja a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal, valamint a Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztállyal együttműködve az egységes természetvédelmi jogalkalmazási gyakorlatot;
6.21. feladatkörében közreműködik a zöld infrastruktúra felmérésével, értékelésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokban;
6.22. közreműködik – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium természetvédelmi kártérítések megfizetésére létrehozott folyószámlájára a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Tvt.) 81. § (4) bekezdése alapján megfizetett pénzösszeg felhasználásának előkészítésében;
6.23. megállapítja a kiemelt oltalmat igénylő természeti értékek körét, és szakmailag irányítja azok védetté vagy fokozottan védetté nyilvánítása előkészítését.

7. A Természetmegőrzési Főosztály egyéb feladatai körében
   a) közreműködik a vízivad vadászatát érintő szabályozás kidolgozásában;
   b) intézi a természetvédelem emblémájának, védjegyoltalmának fenntartásával és a védjegy használatának engedélyezésével kapcsolatos ügyeket;
   c) közreműködik a Hungarikum Bizottság Természeti és Épített Környezet Szakbizottságának munkájában;
   d) ellátja a természetvédelmi közérdekű adatok nyilvánossá tételével és aktualizálásával kapcsolatos feladatokat;
   e) felelős a TIR folyamatos kialakításáért, fejlesztéséért, a rendszer adatállományainak folyamatos bővítéséért és aktualizálásáért;
   f) ellátja a Natura 2000 területek adatlapjainak és térinformatikai állományainak a TIR-ben történő nyilvántartását, karbantartását;
   g) ellátja a természetvédelmi monitorozó programok technikai működtetésével és hátterének biztosításával kapcsolatos tevékenységeket, illetve az adatok minőségbiztosítását és azoknak a TIR-be történő beillesztését, az adatfeltöltés irányítását;
   h) közreműködik a Vadonleső Program működtetésben;
   i) ellátja a szakterület hazai és nemzetközi természetvédelmi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatait;
   j) ellátja a TIR Közönségszolgálati Modul, a természetvédelmi térképszerver felügyeletét, a természetvédelmi szakterületi honlap karbantartásával, aktualizálásával kapcsolatos feladatokat;
   k) ellátja a természetvédelmi szakterülettel kapcsolatos országos és nemzetközi biotikai, térinformatikai elemzések készítésével és tematikus természetvédelmi térképek szerkesztésével kapcsolatos feladatokat;
   l) szakterületén koordinálja a nemzeti ökoszisztéma-szolgáltatásokhoz kapcsolódó térképezési és értékelési programot (NÖSZTÉP), valamint az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat;
   m) felelős a KSH részére történő, éves statisztikai adatszolgáltatási kötelezettség szakterületi teljesítéséért.

4.1.3. Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály

1. A Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében
   a) ellátja a Biológiai Sokféleség Egyezménnyel, a Cartagena Jegyzőkönyvvel, a Nagojai–Kuala Lumpuri Kiegészítő Jegyzőkönyvvel és a Nagojai Jegyzőkönyvvel kapcsolatos jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítését;
   b) ellátja a géntechnológiai szakterületet érintő jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítését;
   c) ellátja a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos jogszabályalkotás során annak szakmai előkészítését;
   d) ellátja a növényi génmegőrzéssel kapcsolatos jogalkotás során azok szakmai előkészítését;
   e) ellátja a hazai növényi génbank hálózat megőrzésére, fejlesztésére és fenntartására vonatkozó átfogó stratégia kidolgozásával kapcsolatos feladatokat, és az ezzel összefüggő jogszabályalkotás során azokat szakmailag előkészíti;
   f) ellátja a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló Washingtoni Egyezményből és az Európai Unió vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeleteiből eredő jogalkotási feladatok szakmai előkészítését;

g) ellátja a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások (AEWA, EUROBATS) és egyetértési memorandumok hazai végrehajtásából eredő jogalkotási feladatok szakmai előkészítését;

h) ellátja az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezmény hazai végrehajtásából eredő jogalkotási feladatok szakmai előkészítését;

i) ellátja a bálnavadászat nemzetközi szabályozásáról szóló egyezménnyel kapcsolatos jogalkotási feladatok szakmai előkészítését;

j) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákkal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban;

k) közreműködik a vadon élő állatfajokkal kapcsolatos állatvédelmi jogszabályok szakmai előkészítésében.

2. A Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében

a) ellátja a Nemzeti Biodiverzitás Stratégia kidolgozásával és a vonatkozó jelentési kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos koordinációs feladatokat;

b) ellátja az egyes génmegőrzési intézmények fejlesztésének és kiemelt programjainak támogatásáról szóló kormányhatározatból fakadó szakmai koordinációs feladatokat;

c) ellátja a génbankokkal összefüggő kutatási tevékenységek koordinálását;

d) felelős a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló Washingtoni Egyezményből és az Európai Unió vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeleteiből adódó feladatok területi szervek, valamint társhatóságok közötti koordinálásáért;

e) felel a Washingtoni Egyezmény és az Európai Unió vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeletei hatálya alá tartozó vadon élő állatfajok fogságban élő egyedeivel kapcsolatos állatvédelmi feladatok szakmai koordinálásáért.

3. A Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

a) felelős a géntechnológiával módosított szervezetek szabad környezetbe történő kibocsátásának, valamint a géntechnológiával módosított mikroorganizmusok zárt rendszerben történő kísérleti, illetve ipari célú felhasználásának engedélyezéséért, illetékes engedélyezési feladatok ellátásáért nemzeti és közösségi hatáskörben;

b) felelős a géntechnológiával módosított szervezetek élelmiszer- és takarmánycélú felhasználásának engedélyezése esetében az illetékes engedélyezési feladatok ellátásáért, közösségi hatáskörben történő engedélyezési feladatok ellátásáért;

c) felelős a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos engedélyezési feladatok ellátásáért;

d) felelős a géntechnológiával módosított szervezetek humán-egészségügyi, humán-gyógyszergyártási célú felhasználása, valamint az emberi testtel közvetlenül érintkező vegyi anyagok felhasználásának engedélyezése esetében a szakhatósági feladatok ellátásáért;

e) felelős a Magyarországon köztermesztés céljára engedélyezett géntechnológiával módosított növényfajtákról, illetve ezek hiányában ennek tényéről történő igazolás kiadásáért;

f) felelős a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló Washingtoni Egyezményből és az Európai Unió vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeleteiből adódó hatósági feladatok ellátásáért, közösségi hatáskörben történő engedélyezési feladatok ellátásáért;

g) ellátja a szakterületét érintő nemzetközi jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat;

h) ellátja a nemzetközi természetvédelmi egyezményekkel kapcsolatos információk nyilvánossá tételével összefüggő feladatokat;

i) ellátja a szakterületét érintő, a közérdekű adatok nyilvánossá tételével és aktualizálásával kapcsolatos feladatokat.

4. A Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

a) felel a Biológiai Sokféleség Egyezmény, a Cartagena Jegyzőkönyv, a Nagojai–Kuala Lumpuri Kiegészítő Jegyzőkönyv, valamint a Nagojai Jegyzőkönyv feladatkörébe tartozó feladatai hazai végrehajtásának koordinációjáért, a feladatkörét érintő kérdésekben a nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseletéért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon;

b) felel a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény és a vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó európai uniós rendeletek hazai végrehajtásának

koordinációjáért, a nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseletéért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon;

c) felelős a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások, az AEWA, az EUROBATS és az egyetértési memorandumok: a vonuló ragadozómadár- és bagolyfajok védelméről szóló, a közép-európai túzokállomány védelméről szóló, a vékonycsőrű póling védelméről szóló és a csíkosfejű nádiposzáta védelméről szóló együttműködési megállapodás hazai végrehajtásának koordinációjáért, a nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseletéért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon;

d) felel az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezmény, valamint a bálnavadászat szabályozásáról szóló nemzetközi egyezmény hazai végrehajtásának koordinációjáért, a nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseletéért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon;

e) felelős a mezőgazdasági és élelmezési célú növényi genetikai erőforrások megőrzéséről szóló nemzetközi egyezmény (FAO Egyezmény – ITPGRFA) hazai végrehajtásának koordinációjáért, a nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseletéért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon;

f) felel a biológiai sokféleséggel és az ökoszisztéma szolgáltatásokkal foglalkozó tudományos-szakpolitikai kormányközi platform (IPBES) tagságával összefüggő feladatokért; biztosítja a tagállami képviseletet a géntechnológiával foglalkozó európai uniós üléseken és a nemzetközi szervezetekben, elkészíti és egyezteti az európai uniós és nemzetközi kötelezettségekből adódó nemzeti jelentéseket;

g) közreműködik a szabadkereskedelmi egyezmények kapcsán a magyar álláspont kialakításában, a GMO témával összefüggésben;

h) felel a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény Állandó Bizottságában az Európai Unió képviseletéből fakadó feladatokért;

i) ellátja a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény végrehajtásához szükséges tudományos tanácsi feladatokat;

j) részt vesz a Visegrádi Négyek országainak a szakterületét érintő együttműködésében;

k) közreműködik a Kárpátok Egyezményből fakadó, biodiverzitással kapcsolatos feladatok ellátásában;

l) közreműködik a Minisztérium kétoldalú megállapodásaival kapcsolatos, a szakterületét érintő szakmai háttéranyagok előkészítésében.

5. A Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) közreműködik a génmegőrzési tevékenység szakmai irányításában;

b) közreműködik Nemzeti Biodiverzitás- és Génmegőrzési Központ szakmai irányításában;

c) felel a genetikai erőforrások fenntartását célzó tevékenységek koordinálásáért;

d) irányítja a Nemzeti Biodiverzitás Stratégiával kapcsolatban a feladatkörébe tartozó fejezetek kidolgozását és a benne foglalt célok elérését biztosító programokat és szakmai feladatokat;

e) ellátja a GMO-mentes védjegyrendszer működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

f) ellátja a hazai géntechnológiai nyilvántartási rendszer működésével kapcsolatos feladatokat;

g) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajták génmegőrzésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában;

h) kialakítja a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal, valamint a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve az egységes természetvédelmi jogalkalmazási gyakorlatot;

i) közreműködik a kiemelt oltalmat igénylő természeti értékek védetté vagy fokozottan védetté nyilvánításának előkészítésében.

6. A Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály egyéb feladatai körében

a) ellátja a Géntechnológiai Eljárásokat Véleményező Bizottsággal kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

b) ellátja a Növényi Génbank Tanáccsal kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

c) ellátja a CITES Végrehajtási Munkacsoporttal kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

d) intézi a GMO-mentes védjegy fenntartásával és a védjegy használatának engedélyezésével kapcsolatos ügyeket;

e) közreműködik a veszélyeztetett fajok védelmét szolgáló fajmegőrzési tervek kidolgozásában;

f) közreműködik a vízivad vadászatát érintő szabályozás kidolgozásában;

g) közreműködik az inváziós fajok elleni küzdelemmel kapcsolatos szakmai feladatokban;
h) közreműködik a szakterületét érintő, a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal és a Nemzeti Természetvédelmi Alaptervvel kapcsolatos feladatokban.

4.1.4. Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály

1. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős
   a) a kiemelt oltalomra érdemes természeti területek védetté és fokozottan védetté nyilvánításáról szóló miniszteri rendeletek kihirdetésének szakmai előkészítéséért;
   b) az országos jelentőségű védett természeti területek természetvédelmi kezelési tervei miniszteri rendeletben történő kihirdetésének szakmai előkészítéséért;
   c) az Európa Tanács Európai Táj Egyezményével kapcsolatos jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítéséért;
   d) a Magas Természeti Értékű Területek és az Érzékeny Természeti Területek kijelöléséért, természetvédelmi elvárások meghatározásáért, a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködésért;
   e) az őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákkal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban történő közreműködésért;
   f) a fás szárú növények védelmével kapcsolatos jogalkotási feladatok ellátásáért;
   g) a természetvédelmi őrszolgálat jogi szabályozásának előkészítéséért;
   h) a Nemzeti Parki Termék védjegyrendszer működési keretfeltételeinek kialakításáért;
   i) az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálat jogi szabályozásának előkészítéséért;
   j) a polgári természetőrök működése jogi szabályozásának előkészítéséért;
   k) a barlangok védelmével és a földtudományi természetvédelemmel kapcsolatos jogi szabályozásának előkészítéséért;
   l) a tájvédelem jogi szabályozásának előkészítéséért;
   m) a natúrparkokra vonatkozó jogi szabályozás előkészítéséért.
2. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály koordinációs feladatai körében
   2.1. felelős a védett és nem védett tájak védelmének, az egyedi tájértékek nyilvántartásba vételével és fenntartásával kapcsolatos tevékenységek irányításáért, szakterülete vonatkozásában a tárcaközi koordinációért;
   2.2. felelős természetvédelmi és tájvédelmi tervek készítésének szakmai irányításáért és koordinációjáért;
   2.3. felelős az országos jelentőségű védett természeti területek természetvédelmi kezelési tervei készítésének koordinációjáért;
   2.4. felelős a nemzeti park igazgatóságok hosszú távú vagyonkezelési és fejlesztési tervei elkészítésének koordinálásáért;
   2.5. felelős a természetvédelem ökoturisztikai (védett természeti területek látogatásával, bemutatásával kapcsolatos) tevékenységének irányításáért és minisztériumi szintű koordinálásáért;
   2.6. felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások természetvédelmi célú intézkedéseinek kidolgozásában és azok végrehajtásában történő részvételért, különös tekintettel az agrár-környezetvédelmi, valamint a Natura 2000 kifizetésekre;
   2.7. felelős a nemzeti park igazgatóságok és a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások kifizető ügynöksége közötti együttműködésben megvalósuló feladatok koordinációjáért;
   2.8. felelős a Nemzeti Parki Termék védjegyrendszer működtetésének országos koordinációjáért;
   2.9. együttműködik az erdőkért és földügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységekkel a nemzeti park igazgatóságok saját vagyonkezelésében lévő erdők kezelésében;
   2.10. közreműködik az Erdőrezervátum Program irányításában;
   2.11. együttműködik az erdőkért és földügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységekkel a nemzeti park igazgatóságok vadászatra jogosultsága alatt álló vadászterületeken folytatott vadgazdálkodási feladatok tekintetében;
   2.12. felelős a barlangok megőrzésével, fenntartásával, vagyonkezelésével és bemutatásával kapcsolatos tevékenységek irányításáért;
   2.13. felelős – a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködésben – a kiemelt természetvédelmi oltalomra érdemes természeti területek és értékek védetté nyilvánítása előkészítésének szakmai irányításáért, különös tekintettel a földtudományi szempontból jelentős természeti területekre és értékekre;

2.14. ellátja a Nemzeti Tájstratégia kidolgozásával és a vonatkozó jelentési kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, továbbá felelős a Nemzeti Tájstratégiában foglalt célok elérését biztosító programok, szakmai feladatok irányításáért;

2.15. felelős a Nemzeti Környezetvédelmi Program, a Nemzeti Természetvédelmi Alapterv és a Nemzeti Biodiverzitás Stratégia szakterületi fejezeteinek kidolgozásáért és az abban foglalt célok elérését biztosító programok, szakmai feladatok irányításáért;

2.16. felelős a jogszabályok, stratégiai dokumentumok egyeztetése során a természet és tájvédelem képviseletéért;

2.17. felelős a nemzeti park igazgatóságok gazdasági és költségvetési feladatainak központi koordinációjáért;

2.18. felelős a nemzeti park igazgatósági éves szakmai jelentések elkészítésének koordinálásáért;

2.19. közreműködik a természetvédelmi őrszolgálat szakmai irányításában;

2.20. felelős az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálat felügyeletéért;

2.21. felelős a Magas Természeti Értékű Területek és az Érzékeny Természeti Területek kijelöléséért, természetvédelmi elvárásainak meghatározásáért, a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködéséért;

2.22. felel a nemzeti park igazgatóságoknál megvalósuló országos közfoglalkoztatási programok szakmai megalapozásáért és koordinációjáért;

2.23. felelős az Európai Táj Egyezmény Nemzeti Koordinációs Munkacsoport működtetéséért;

2.24. közreműködik a szakterületét érintő természetvédelmi vagyonkezelési fejlesztéseket támogató pénzügyi programok (pl. KEOP, KMOP, KEHOP, VEKOP, LIFE+, LIFE, Svájci Alap, Norvég Alap, határon átnyúló együttműködési programok) pályázati felhívásainak szakmai előkészítésében, az alapok felhasználásához kapcsolódó tervezésben, nyomon követi a programok, illetve a projektek szakmai előrehaladását.

3. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős

a) a környezetvédelmi, természetvédelmi, vízgazdálkodási és tájvédelmi szakértői tevékenységről szóló kormányrendeletben foglaltak szerinti, természetvédelem szakterület földtani természeti értékek és barlangok védelme részterületéhez, valamint tájvédelem szakterülethez tartozó szakértői jogosultsággal összefüggő hatósági feladatok ellátásáért;

b) a természet védelméről szóló törvényben foglaltak szerint a barlang, barlangszakasz hasznosításával, illetve a hasznosítási mód megváltoztatásával; barlang, barlangszakasz kiépítésével; barlangi képződmények kimentésével, hasznosításával, értékesítésével, külföldre juttatásával; műszaki beavatkozásával, így különösen bejárat vagy barlangszakasz lezárásával, műtárgy elhelyezésével, azok felújításával és helyreállításával összefüggő hatósági feladatok ellátásáért.

4. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) ellátja a táj védelemének, a táj tervezésének és kezelésének képviseletét az Európa Tanács Tájért Felelős Kormányközi Irányító Bizottsága (CDCPP) munkájában, közreműködik a képviselendő álláspont kialakításában;

b) ellátja az Európai Táj Egyezménnyel kapcsolatos nemzetközi ajánlások hazai átültetését, kapcsolatot tart az Európa Tanáccsal;

c) az Európai Tájegyezménnyel kapcsolatos nemzeti jelentés elkészítésében koordinálja a minisztériumok munkáját, elkészíti a nemzeti jelentés szakterületi részanyagait, adatokat tölt fel és validál az Európa Tanács információs rendszerébe;

d) ellátja a szakterület képviseletét a Magyar–Román Környezetvédelmi Vegyes Bizottság Természetvédelmi Szakértői Munkacsoportjában;

e) ellátja a szakterület képviseletét a Kárpátok Egyezmény védett természeti területekkel foglalkozó munkacsoportjában;

f) közreműködik az UIS (Nemzetközi Barlangtani Unió) valamint az FSE (Európai Barlangtani Szövetség) Barlangvédelmi Szakbizottságának munkájában, valamint ellátja a szakterület képviseletét az Idegenforgalmi Barlangok Nemzetközi Szövetségében;

g) közreműködik az OECD biodiverzitás és természetvédelem szakterületen jelentkező adatszolgáltatásban.

5. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály tájvédelemért való felelőssége körében

a) felelős a tájképvédelmi szempontból kiemelt területekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetéséért, felülvizsgálatáért, a szakmai feladatok összehangolásáért, az országos szintű adatszolgáltatásért;

b) felelős a tájak tájkarakter alapú felmérésének irányításáért, közigazgatási alkalmazás előkészítéséért;

c) szakmailag közreműködik az egységes tájvédelmi jogalkalmazási gyakorlat megalapozásában;

d) irányítja az Európai Táj Egyezménnyel kapcsolatos feladatok hazai végrehajtását;

e) felelős „A Táj Nemzetközi Napjának" hazai országos központi rendezvény szervezéséért.

6. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály funkcionális feladatai körében

6.1. felelős az országos, kiemelt térségi, vármegyei szintű, területrendezési, fejlesztési ágazati tervekben a táj-, természetvédelem képviseletéért;

6.2. ellátja a feladatkörét érintően a zöldinfrastruktúra hazai felmérésével, értékelésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;

6.3. kialakítja – a Természetmegőrzési Főosztállyal, valamint a Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztállyal együttműködve – az egységes természetvédelmi jogalkalmazási gyakorlatot;

6.4. felelős az ex lege védett kunhalmokkal, földvárakkal kapcsolatos szakterületi feladatok ellátásáért, országos nyilvántartásuk vezetéséért;

6.5. felelős a helyi jelentőségű védett természeti terület védetté nyilvánításának előkészítése során a Tvt. 25. § (4) bekezdése szerinti miniszteri állásfoglalás szakmai előkészítéséért és kiadásáért;

6.6. felelős a natúrparkok tekintetében, a jogszabályi feltételrendszernek megfelelően a névhasználathoz való miniszteri hozzájárulás előkészítéséért és megadásának koordinációjáért;

6.7. felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások természetvédelmi szakterületet érintő intézkedéseinek koordinációjában és végrehajtásában történő részvételért;

6.8. felelős a megújuló energiaforrások hasznosításának fejlesztése program minisztériumi feladataiból a természet- és tájvédelmi követelmények képviseletéért, az ebből fakadó feladatok ellátásáért;

6.9. közreműködik a feladatkörét érintően a természetvédelmi kártalanítás elnevezésű előirányzat keretfelosztásának előkészítésében;

6.10. közreműködik – a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium természetvédelmi kártérítések megfizetésére létrehozott folyószámlájára a Tvt. 81. § (4) bekezdése alapján megfizetett pénzösszeg felhasználásának előkészítésében;

6.11. felelős az állami természetvédelmi őrök egyenruházati és technikai eszközökkel való ellátásának irányításáért és ellenőrzéséért;

6.12. felelős az állami és az önkormányzati természetvédelmi őrök országos nyilvántartásának vezetéséért, az állami és az önkormányzati természetvédelmi őrök szakterületi vizsgáztatásáért és országos szintű továbbképzéséért;

6.13. felelős a Természetvédelmi Őrszolgálattal, illetve a polgári természetőrökkel kapcsolatos központi rendezvények szervezéséért;

6.14. felelős a barlangok és védett mesterséges üregek nyilvántartásának vezetéséért, a nyilvántartás alapján a barlangok nyilvántartásáról szóló 392/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet szerinti adatszolgáltatásért, a döntés-előkészítéshez összesítések, statisztikák készítéséért;

6.15. felelős a nemzeti park igazgatóságok barlangok kiépítésével és hasznosításával kapcsolatos tevékenységének szakmai felügyeletéért;

6.16. felelős az ex lege védett források és víznyelők felmérésének irányításáért és nyilvántartásáért;

6.17. felelős a körzeti erdőtervezés természetvédelmi vonatkozású szakmai irányítási és ellenőrzési feladatainak elvégzéséért;

6.18. felelős a természetvédelmi különleges rendeltetésű vadászterületté nyilvánítási eljárásban a természetvédelmi szakkérdések vizsgálatáért;

6.19. – a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve – közreműködik a nemzeti park igazgatóságok irányításában, kivéve a földvagyon-gazdálkodást érintő kérdéseket;

6.20. felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében lévő területeken folytatott területkezelési tevékenységek szakmai irányításáért, felelős a fenntartható és természetkímélő mezőgazdálkodás szakmai szabályozási, tervezési feladatainak ellátásáért;

6.21. felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében álló őshonos és veszélyeztetett állatfajták állományainak megőrzéséért, genetikai értékének fenntartásáért;

6.22. felelős a nemzeti park igazgatóságok gazdasági és költségvetési adatszolgáltatásának összefogásáért és a Költségvetési Főosztály számára történő továbbításáért;

6.23. közreműködik a Natura 2000 fenntartási tervek véleményezésében;

6.24. ellátja a természetvédelmi, tájvédelmi, ökoturisztikai szabványosítási tevékenységgel kapcsolatos szakmai előkészítő feladatokat;

6.25. felelős a Minisztérium UNESCO Világörökség Egyezmény hazai végrehajtásával kapcsolatos természet- és tájvédelmi szakmai feladatok ellátásában történő közreműködésért, a természetvédelmi szakterület képviseletéért az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság Világörökség Szakbizottságában;

6.26. felelős az UNESCO Geopark Program végrehajtását koordináló szakbizottság működtetéséért, a program hazai végrehajtása során a földtudományi természeti értékek megóvásával, bemutatásával kapcsolatos szakmai feladatokban történő közreműködésért.

7. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály egyéb feladatai körében
   a) felelős a barlangi túra- és kutatásvezetői képzés szakmai felügyeletéért, a vizsgáztatás összehívásáért és lebonyolításáért, valamint a sikeres vizsgát tett személyek arcképes igazolványának kiállításáért;
   b) felelős a természetvédelmi pályázatok szakterületi előkészítő és véleményező feladatainak ellátásáért;
   c) felelős a természetvédelmi vonatkozású támogatási források természetvédelmi kezelést érintő jogcímeiben a szakterületi kívánalmak érvényre juttatásáért;
   d) ellátja a közérdekű adatok nyilvánossá tételével és aktualizálásával kapcsolatos, a Főosztály feladatkörébe tartozó feladatokat;
   e) közreműködik a nemzeti park igazgatóságok környezeti nevelési tevékenységének szakmai irányításában;
   f) közreműködik a Hungarikum Bizottság Természeti és Épített Környezet Szakbizottságának munkájában;
   g) részt vesz a Kormány tanácsadó testületeként működő Országos Erdő Tanács munkájában;
   h) felelős szakmai tájékoztatást célzó kiadványok készítéséért, rendezvények szervezéséért;
   i) felelős a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi bemutatási tevékenységéhez kapcsolódó létesítmények nyilvántartásának vezetéséért, felülvizsgálatáért, az országos szintű adatszolgáltatás biztosításáért.

5. AZ ÉLELMISZERIPARÉRT ÉS KERESKEDELEMPOLITIKÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.0.1. Titkárság

Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

5.0.2. Agrárszakképzési Főosztály

1. Az Agrárszakképzési Főosztály kodifikációs feladatai körében
   a) – együttműködve a Jogalkotási Főosztállyal – felelős a szakképzésről szóló törvényben foglalt felhatalmazás alapján a miniszter szabályozási jogkörébe tartozó rendeletek szakmai előkészítéséért;
   b) ellátja a miniszter – mint az agrárszakképzési feladatok végrehajtásáért felelős miniszter – hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében a kodifikációs és javaslattételi feladatokat, valamint a szakképesítések gondozásával kapcsolatos feladatokat;
   c) – együttműködve a Jogalkotási Főosztállyal – felel a mezőgazdasági és erdészeti gépkezelői jogosítvány kiállítására vonatkozó miniszteri rendelet szakmai előkészítéséért.
2. Az Agrárszakképzési Főosztály koordinációs feladatai körében
   a) képviseli a Minisztériumot a szakképzési, felnőttképzési és közgyűjteményi feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken;
   b) feladatkörét érintően kapcsolatot tart a minisztériumokkal, a Minisztérium által fenntartott agrárszakképzési centrumokkal (a továbbiakban: agrárszakképzési centrum), az agrárszakképzési centrumok részeként működő agrárszakképző intézményekkel (a továbbiakban: szakképző intézmény), gazdasági kamarákkal, a felnőttképzést folytató intézményekkel, együttműködik a köznevelési és a felnőttoktatási szakterületekkel, a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatallal, az Innovatív Képzéstámogató Központtal, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal, és a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.-vel;
   c) ellátja a Minisztérium által fenntartott agrárszakképzési centrumok és a szakképző intézmények működésének országos szakmai koordinációját, elemzi működésüket, módszertani támogatást nyújt, valamint tájékoztatást ad részükre a munkájukat érintő aktuális információkról, fenntartói döntésekről;

d) közreműködik az országos nevelési, oktatási, képzési koncepciók és végrehajtási tervek, tanügyigazgatási dokumentumok kidolgozásában;

e) koordinálja a Minisztérium hatáskörébe tartozó szakterületek vonatkozásában a szabályozott szakmák, hatósági képzések hazai és európai uniós feladatainak ellátását, valamint közreműködik a jogi szabályozás szakmai előkészítésében;

f) a miniszter – mint az agrárszakképzési feladatok végrehajtásáért felelős miniszter – hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében kezdeményezi a szakképesítések tartalmi felülvizsgálatát a NAK-nál;

g) közreműködik a szakképzésből az agrártudományi képzést végző felsőoktatási intézmények által elfogadott bemeneti kompetenciák meghatározásában;

h) közreműködik szakalapítások, szakindítások előkészítésében, a felsőoktatási alap- és mesterszakok meghatározásában, a követelmények kialakításában.

3. Az Agrárszakképzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

a) felelős az agrárszakképzési centrumok és a szakképző intézmények tekintetében a közhatalmi és közhatalmi jellegű fenntartói döntések kiadmányozásra történő előkészítéséért;

b) az agrárszakképzési centrumok által hozott döntés ellen benyújtott kérelmek tárgyában meghozandó másodfokú döntést a miniszter nevében eljárva kiadmányozza;

c) kiadmányozásra előkészíti a miniszter – mint az agrárszakképzési feladatok végrehajtásáért felelős miniszter – hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében – a szakmai vizsga jogellenes megszervezése vagy a bizonyítvány jogellenes kiállítása esetén – a szakmai vizsga eredményének megsemmisítésével, a kiállított, szakképesítést tanúsító bizonyítvány érvénytelenné nyilvánításával kapcsolatos döntést;

d) kiadmányozásra előkészíti a földműves nyilvántartásba vételi eljárásban benyújtott mezőgazdasági vagy erdészeti szakirányú képzettséget igazoló okirat szerinti szakképesítés megfelelőségével kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó szakértői véleményt.

4. Az Agrárszakképzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében felelős a szakképzéssel, közneveléssel, felnőtt-, felsőoktatással és közművelődéssel összefüggő nemzetközi együttműködésből eredő, minisztériumi szintű szakterületi feladatok ellátásáért.

5. Az Agrárszakképzési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) ellátja az agrárszakképzési centrumok és a szakképző intézmények jogszabályban meghatározott fenntartói feladatait;

b) felelős az agrárszakképzési centrumok szakmai munkájának értékeléséért;

c) közreműködik valamennyi agrárszakképzési centrum és szakképző intézmény, valamint a Magyar Mezőgazdasági Múzeum és Könyvtár szakmai irányításában;

d) felelős az agrárszakképzési centrumok tekintetében a miniszter munkáltatói jogkörben hozott döntéseinek előkészítésében, az agrárszakképzési centrumok főigazgatóinak, kancellárjainak, illetve a szakképző intézmények igazgatóinak pályázati úton történő kiválasztásában való közreműködésért;

e) felelős az agrárszakképzési centrumok és a szakképző intézmények fejlesztési és pályázati tevékenységéből adódó önálló szervezeti egységeknél jelentkező feladatokban, valamint a háttérintézményi pályázatokhoz fenntartói igazolások kiadásában való intézményfelügyeleti szempontú közreműködésért;

f) felelős az agrárszakképzési centrumok működési struktúrájának, a működés szervezeti formájának folyamatos vizsgálatáért, a működés hatékonyságát javító intézkedésekre vonatkozó javaslattételért;

g) felelős az agrárszakképzési centrumok feladatainak áttekintéséért, feladatainak és feltételrendszerének racionalizálásáért, az intézményrendszer kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő és elemző tevékenységért, az agrárszakképzési centrum javaslata alapján átfogó beruházási tervet készít, valamint értékeli az agrárszakképzési centrum szakmai feladatai végrehajtásához szükséges feltételek meglétét, szervezi és irányítja azok megteremtését, továbbá összegzi az agrárszakképzési centrumok fejlesztési terveit, majd gondoskodik a miniszter részére történő továbbításáról;

h) felelős az agrárszakképzési centrumok költségvetési tervezéssel, gazdálkodással és ellenőrzéssel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatai ellátásáért;

i) felelős a Minisztérium agrárszakképzéshez kapcsolódó oktatáspolitikájának kialakításáért, annak érvényesítéséért;

j) felelős a miniszter – mint az agrárszakképzési feladatok végrehajtásáért felelős miniszter – hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának elősegítéséért, az e hatáskörében hozandó döntések előkészítéséért;

k) szakmai iránymutatást ad a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. részére a szakképzéssel kapcsolatos állandó és eseti feladatai kapcsán;

l) jóváhagyásra felterjeszti a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. által megküldött, szakképzéssel kapcsolatos éves munkatervet, és a megfelelően elvégzett feladatai tekintetében előkészíti a teljesítésigazolásokat;
m) felelős a szakterületet érintő más jogszabálytervezetek, előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért;
n) a szakmaszerkezeti döntésekkel és a szakképzési megállapodások meghozatalával országos szinten összehangolja az agrárszakképzési centrumok és a szakképző intézmények képzési struktúráját;
o) együttműködik a szakképzéssel kapcsolatos feladatok ellátása tekintetében a NAK-kal;
p) ellátja a szakmai vizsgáztatás és a versenyek működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
q) ellátja az agrárszakképzési centrumok működése törvényességének, hatékonyságának és szakmai munkája eredményességének ellenőrzését, valamint az agrárszakképzési centrumok főigazgatóinak és kancellárjainak értékelését;
r) részt vesz programok, pályázatok kidolgozásában az agrárszakképzést érintően.

5.1. Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.1.1. Titkárság

Az élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

5.1.2. Élelmiszergazdasági és -minőségpolitikai Főosztály

1. Az Élelmiszergazdasági és -minőségpolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős
   a) az élelmiszer-előállító magánszemélyek és vállalkozások – függetlenül ágazati, szakágazati besorolásuktól és méretüktől – élelmiszer-feldolgozással kapcsolatos szakmai és minőségügyi tevékenysége szabályozásáért, a vonatkozó jogszabályok előkészítéséért és korszerűsítéséért, e jogszabályok európai uniós harmonizációjáért;
   b) a nemzeti élelmiszer minőségpolitikai szabályozás szakmai koncepciójának elkészítéséért, a szabályozási és végrehajtási feladatok ellátásáért, beleértve a minőségrendszereket is;
   c) az új élelmiszerek európai uniós engedélyezésével összefüggő nemzeti előkészítő feladatok ellátásáért, a nemzeti szabályozás szakmai előkészítéséért és a szükséges minisztériumi szintű koordináció ellátásáért;
   d) az élelmiszer-feldolgozás területén a hagyományostól eltérő, illetve új technológiák (ionizálás, új élelmiszerek, nanotechnológia stb.) alkalmazásával, szabályozásával kapcsolatos állami feladatok koordinációjáért, az így előállított élelmiszerek forgalomba hozatalának engedélyezésével kapcsolatos nemzeti szabályozási feladatok szakmai előkészítéséért, a szükséges minisztériumi szintű koordináció elvégzéséért, valamint az élelmiszert előállító vállalkozók és a fogyasztók új technológiákkal kapcsolatos jogszabályi ismereteinek bővítésével, szakmai állásfoglalások, tájékoztatók kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
   e) az élelmiszer-feldolgozó vállalkozások által a minőséggel kapcsolatos önellenőrzési kötelezettségek ellátásának szabályozásáért;
   f) az élelmiszerekkel kapcsolatos fogyasztói tájékoztatásra vonatkozó nemzeti szabályozás kialakításáért, továbbá az európai uniós jogszabályok harmonizálásáért;
   g) az élelmiszer kiváló minőségének tanúsításával, nemzeti védjegy létrehozásával és az elismert nemzeti tanúsítási rendszerrel kapcsolatos szabályozási feladatok ellátásáért, a Kiváló Minőségű Élelmiszer Védjegy tanúsítási rendszer szakmai felügyeletéért és irányításáért;
   h) a tápanyag-összetételre és az egészségre vonatkozó állításokkal, különleges táplálkozási célú élelmiszerekkel, az étrend-kiegészítőkkel, a dúsított élelmiszerekkel kapcsolatos nemzeti és európai uniós szabályozásban való részvételért;
   i) az adalékanyagok, az élelmiszerekben előforduló szennyező anyagok, a mezőgazdasági eredetű szennyező anyagok, a technológiai segédanyagok, az enzimek, az aromák valamint az élelmiszerekkel érintkező anyagok felhasználásával kapcsolatos nemzeti szabályozás szakmai előkészítéséért;
   j) az élelmiszer-termelők, -feldolgozók és -kereskedők, a piaci szereplők, az ellenőrző, felügyelő hatóságok és a Minisztérium közötti egyeztetések lefolytatásáért;

k) a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek vonatkozásában a beszállítókkal szemben alkalmazott tisztességtelen forgalmazói magatartás tilalmáról szóló 2009. évi XCV. törvénnyel kapcsolatos szabályozási és jogalkotási feladatok ellátásáért;

l) a pálinkáról, a törkölypálinkáról és a Pálinka Nemzeti Tanácsról szóló törvény és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel kapcsolatos ágazati kodifikációs feladatokért.

2. Az Élelmiszergazdasági és -minőségpolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

a) felelős a Minisztérium szabványosítási tevékenységének koordinálásáért, a Minisztérium képviseletének ellátásáért a Magyar Szabványügyi Tanácsban; felelős a szabványügyi feladatok ellátásáért a Olajmagvak, állati és növényi zsírok és olajok vizsgálatai, Gyümölcs-, zöldség- és hústermékek, alkoholmentes italok, cukor, keményítő, valamint ezek, a besugárzott élelmiszerek és a fűszerek vizsgálatai, Érzékszervi vizsgálatok és az élvezeti élelmiszerek, Illóolajok, Élelmiszer-biztonsági irányítási rendszerek (ISO 22000 szabványcsalád), Élelmiszeripari gépek, Minőségirányítás és minőségbiztosítás, Élelmiszerekkel érintkező anyagok és eszközök nemzeti szabványosító műszaki bizottságokban;

b) felelős az Ujhelyi Imre-díj Bizottság, a Pro Alimentis Hungariae-díj Bizottság munkájának koordinálásáért;

c) felelős a tudatos vásárlói magatartás kialakítása, az élelmiszer-minőséggel kapcsolatos társadalmi szemléletformálás fejlesztéséért;

d) felelős a pálinkáról, a törkölypálinkáról és a Pálinka Nemzeti Tanácsról szóló törvény és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletekből adódó feladatok szakmai koordinációjáért;

e) együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel és a NÉBIH-hel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében;

f) felelős a Minisztérium, illetve a társtárcák által irányított, az élelmiszer-feldolgozást érintő gazdaságfejlesztési és támogatási programok tervezésében, előkészítésében és a kapcsolódó intézkedések, pályázati felhívások kidolgozásában való részvételért, az élelmiszer-feldolgozással összefüggő stratégiai célok érvényesítésének képviseletéért, a támogatások megvalósításának, hatásának elemzésében, értékelésében történő közreműködésért;

g) részt vesz az élelmiszeripart érintő támogatási programok döntés-előkészítő bizottságában, valamint a monitoring bizottságok munkájában.

3. Az Élelmiszergazdasági és -minőségpolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében felelős

a) az európai uniós politikák élelmiszeriparral és minőséggel kapcsolatos részének kialakításában, valamint a nemzetközi ügyek ellátásában való részvételért;

b) az általános élelmiszerjog, a fogyasztóvédelmi politikák élelmiszer-minőséget érintő eseteiben és a tisztességtelen forgalmazói magatartást szabályozó joganyag hatálya alá tartozó területeken az Európai Unió szabályozási tevékenységében való magyar részvétel szervezéséért, az Európai Unió élelmiszerminőség-üggyel, az élelmiszerekkel kapcsolatos fogyasztói tájékoztatás, a szeszesital- és az élelmiszer-előállítás során felhasznált adalék-, technológiai segéd- és élelmiszerrel érintkező anyagok, aromák, enzimek tekintetében a szabályozás kidolgozásában való részvételért, szakértők biztosításáért, a szükséges mandátum kialakításáért, a szakbizottságokban és munkacsoportokban a nemzeti képviselet biztosításáért, a szakterületet érintő joganyagok véleményezéséért, valamint a szabályozás élelmiszer-vállalkozók számára történő kommunikációjáért;

c) a FAO, WHO Codex Alimentarius magyarországi tevékenységének irányításáért, a Codex Alimentarius Magyar Nemzeti Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért, valamint a nemzetközi szakbizottságokban való részvétel biztosításáért.

4. Az Élelmiszergazdasági és -minőségpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében felelős

4.1. a feldolgozott élelmiszerek előállításával és forgalomba hozatalával kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásáért, kiemelten a feldolgozás szervezésével, gazdaság-, piac- és minőségpolitikájával, szakmai szabályozásával, fejlesztésével, a szakmai felkészültség fokozásával, élelmiszer-minőségi és -biztonsági kérdésekben a civil szervezetek és a közvélemény számára történő kommunikációval, a kollektív élelmiszer-marketing stratégiájának koordinálásával, a fogyasztói tudatosság fejlesztésével, az ágazat társadalmi elismerésének növelésével összefüggő területeken;

4.2. a feldolgozott élelmiszerek előállításával kapcsolatos nemzeti program és stratégia szakmai előkészítéséért, a döntési folyamatban történő részvételért, a végrehajtás figyelemmel kíséréséért és elemzéséért;

4.3. a feldolgozott élelmiszerek előállításával kapcsolatos szakmai irányítási feladatok ellátásáért, a szerkezetátalakítási és fejlesztési irányelvek, fő célkitűzések meghatározásáért;

4.4. a feldolgozottélelmiszer-export bővítésének lehetőségeivel kapcsolatos minisztériumi feladatok szakmai előkészítésében történő közreműködésért, a nemzetközi piaci folyamatok, irányok elemzéséért, az élelmiszer-vállalkozások export lehetőségeit megismertető, felkészültségét növelő tájékoztatás koordinációjáért;

4.5. a Minisztérium, illetve a társtárcák által irányított, az élelmiszer-feldolgozást érintő gazdaságfejlesztési és támogatási programok tervezésében, előkészítésében és a kapcsolódó intézkedések kidolgozásában való részvételért, az élelmiszer-feldolgozással összefüggő stratégiai célok érvényesítésének képviseletéért, a támogatások megvalósításának, hatásának elemzésében, értékelésében történő közreműködésért;

4.6. az élelmiszer-feldolgozással kapcsolatos kutatási-fejlesztési (K+F) és innovációs feladatokban való közreműködésért;

4.7. a Minisztérium kutatási és műszaki fejlesztési célokra fordítható forrásainak az élelmiszer-feldolgozás szakmai területére jutó részének meghatározásában való közreműködésért;

4.8. a társtárcáknál és a Minisztérium érintett önálló szervezeti egységeinél az élelmiszer-feldolgozókat, illetve az élelmiszer-feldolgozást is érintő jogszabályalkotás előkészítésében történő közreműködésért, véleményezésért, az integrált élelmiszer-ágazati stratégia minisztériumi szintű kidolgozásáért és érvényesítéséért;

4.9. a tagállami feladatok ellátásáért – az európai uniós egységes engedélyezési eljárásban – az enzimek, adalékanyagok, technológiai segédanyagok, aromák, az élelmiszerekben előforduló szennyező anyagok és az élelmiszerrel érintkező anyagok területén;

4.10. vagyongazdálkodási kérdésekben a szakterületet érintő szakmai álláspont kialakításáért és annak képviseletéért;

4.11. a nemzeti jó higiéniai gyakorlati útmutatók jóváhagyásának szakmai előkészítéséért, a Higiéniai Munkacsoport titkársági feladatainak ellátásáért;

4.12. a Magyar Élelmiszerkönyv vezetéséért, a Magyar Élelmiszerkönyv Bizottság és a szakbizottságok működéséért, titkársági feladatainak ellátásáért;

4.13. a Digitális Jólét Programban (DJP) történő közreműködésért, ezen belül az élelmiszeripari digitalizáció tekintetében;

4.14. az élelmiszer-marketing tevékenységekben az ágazati stratégia szempontjainak érvényesítéséért;

4.15. az élelmiszerek kiválasztásával, fogyasztásával, biztonságával, minőségével kapcsolatos tudatos fogyasztói magatartás erősítésének és az élelmiszer-vállalkozók élelmiszer-feldolgozással, élelmiszer-biztonsággal, minőséggel kapcsolatos jogszabályi ismereteinek bővítésével kapcsolatos feladatok koordinálásáért;

4.16. az élelmiszer-feldolgozással összefüggésben az oktatással, képzéssel, szakértőkkel, szaktanácsadókkal kapcsolatos szakmapolitikai feladatok ellátásában való közreműködésért; az élelmiszer-vállalkozás működéséhez szükséges szakképesítés meghatározásáért, jogi szabályozásáért;

4.17. szakterületén a hazai és nemzetközi tudományos, érdekvédelmi, szakmai és civil szervezetekkel, továbbá az élelmiszer-vállalkozásokkal történő kapcsolattartásért, a nemzetközi kapcsolatok szakmai koordinációjáért, a nemzetközi együttműködésekben való részvételért, valamint a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért;

4.18. a Minisztérium élelmiszer-feldolgozással, élelmiszeriparral kapcsolatos egyéb feladataiban való részvételéért és képviseletéért.

5. Az Élelmiszergazdasági és -minőségpolitikai Főosztály egyéb feladatai körében

a) részt vesz a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek bel- és külkereskedelmi folyamatainak nyomon követésében, elemzésében, értékelésében, javaslatok elkészítésében;

b) közreműködik az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő pénzügyi szabályozó rendszerek (adózási rendszer, egészség- és társadalombiztosítási járulékrendszer, egyéb elvonási rendszer, munkaügyi szabályozás – ideértve az egyszerűsített foglalkoztatási szabályrendszert is – monetáris szabályozás, hitelpolitika, állami támogatás stb.) kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatokban;

c) felelős a makrogazdasági folyamatok (GDP, beruházás, foglalkoztatás, jövedelem, export-import, árfolyam, pénzügyi helyzet stb.) elemzéséért, értékeléséért, az élelmiszeriparra gyakorolt várható hatásuk előrejelzéséért.

6. Az Élelmiszergazdasági és -minőségpolitikai Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős a minőségrendszerek elismerésére irányuló eljárások lefolytatásáért.

5.1.3. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály

1. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében
   a) felelős az élelmiszerláncra vonatkozó jogszabályok, előterjesztések, tájékoztatók szakmai előkészítéséért, a belső és szakmai egyeztetés lefolytatásáért, közigazgatási egyeztetésre bocsátásáért, Miniszteri Értekezletre történő előterjesztéséért, törvénytervezetek és országgyűlési jelentések esetében a miniszteri expozé elkészítéséért;
   b) felelős a Minisztérium más önálló szervezeti egységei által megküldött előterjesztések, jogszabályok szakmai és jogi véleményezéséért;
   c) felelős más minisztériumok által megküldött előterjesztések, jogszabályok szakmai és jogi véleményezéséért;
   d) részt vesz a notifikáció keretében megküldött jogszabályok véleményezésében;
   e) elkészíti az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály jogalkotási tervét, nyomon követi annak végrehajtását;
   f) végrehajtja a jogharmonizációból eredő jogalkotási feladatokat;
   g) részt vesz a NÉBIH szervezeti és működési szabályzatának megalkotásában, módosításában.
2. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében
   a) felelős az élelmiszerláncra vonatkozó tervezetek előkészítéséért és szakmai egyeztetéséért a következő szakterületeken:
      aa) az állategészségügy, az állatgyógyászati termékek, az állati eredetű melléktermékek, az állatvédelem, az állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszere,
      ab) a növényvédelem, növényegészségügy, a növényvédő szerek és a termésnövelő anyagok, a növényi termékek, a növényi szaporítóanyagok, a talajvédelem és az agrárkörnyezet-védelem,
      ac) az Európai Unió nitrát direktívájának hazai végrehajtásával összefüggő szakterületet érintő jogalkotási feladatok és az abban foglalt talaj- és agrárkörnyezet-védelmi feladatok,
      ad) az élelmiszer- és takarmánybiztonság, minőségügy,
      ae) az ökológiai gazdálkodás;
   b) összehangolja a parlagfű-mentesítéssel összefüggő feladatokat;
   c) felelős a Minisztérium ökológiai gazdálkodással kapcsolatos feladatainak teljesítéséért;
   d) közreműködik a gomba-szakellenőri tevékenység hatósági ellenőrzésének szervezésében;
   e) megalkotja az élelmiszerlánc területén a feladatkörébe tartozó stratégiákat;
   f) felelős a Minisztérium szakmai képviseletéért és a tagságból eredő feladatok ellátásáért az Országos Környezeti Sugárvédelmi Rendszer Szakbizottságban;
   g) egyetértési jogot gyakorol az élelmiszerlánc-felügyeleti támogatások rendszerének kialakításában;
   h) felelős a szakterületi jelentési kötelezettség teljesítésében való részvételért;
   i) szervezi és koordinálja az Európai Bizottság „Jobb képzés a biztonságosabb élelmiszerért" (BTSF) képzéseit;
   j) közreműködik az Európai Unió nitrát direktívájában foglalt támogatásokkal kapcsolatos – a vonatkozó európai uniós előírásokból eredő – döntések előkészítésében;
   k) koordinálja a szennyvíziszap mezőgazdasági felhasználása során a környezet, és különösen a talaj védelmének biztosítása érdekében a kötelező jelentés elkészítését;
   l) ellátja és koordinálja az élelmiszerlánc-felügyeleti hatóság más intézményeivel, társminisztériumokkal, társhatóságokkal, nemzeti és nemzetközi szakmai szervezetekkel (OIE, FAO stb.) való kapcsolattartói feladatokat;
   m) felelős az országos főállatorvos hivatali feladatainak koordinálásáért, valamint a nemzetközi kereskedelemmel, nemzetközi és európai uniós kapcsolattartással összefüggő feladatainak ellátásáért;
   n) felelős a harmadik országok állat-egészségügyi, élelmiszer-ellenőrző és növény-egészségügyi hatóságaival, tanúsító szervezeteivel, intézményeivel való kapcsolattartásért és a szakmai anyagok egyeztetéséért, koordinációjáért;
   o) felelős a Tolnay Sándor-díj Bizottság munkájának koordinálásáért.
3. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős a polgári vészhelyzettel kapcsolatos, valamint a természeti katasztrófákból eredő feladatok végrehajtásában való közreműködésért.
4. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
   a) felelős – az élelmiszerláncot érintő szakterületeken és az ökológiai gazdálkodás terén – az Európai Bizottság és Tanács szakbizottságaiban és munkacsoportjaiban való szakmai képviselet ellátásának megszervezéséért, a részt vevő szakértők munkájának koordinálásáért;

b) felelős a szakterületi nemzetközi egyezmények, együttműködési programok szakmai egyeztetéséért, a kapcsolatok fejlesztéséért;

c) felelős a szakterületi nemzetközi szervezetekben (EU, FAO, ENSZ/EGB, OECD, OIE, EPPO, IPPC, WTO SPS, IOBC IUSS stb.), illetve a FAO/WHO Codex Alimentarius Import és Export Tanúsítás és Ellenőrzés, Élelmiszerek Állatgyógyászati Szermaradékai, Élelmiszer Szennyezőanyagok, Növényvédőszer-maradékok, Analitikai és Mintavételi Módszerek, Élelmiszer-higiéniai Munkabizottságban a szakmai képviselet ellátásának megszervezéséért;

d) felelős a Növényegészségügyi Főtisztviselő feladatainak koordinálásáért, valamint a nemzetközi kereskedelemmel, a nemzetközi és európai uniós kapcsolattartással összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért;

e) felelős a nemzetközi élelmiszer-, élőállat-, állati termék-kereskedelemmel összefüggő feladatok ellátásáért, különösen a harmadik országba történő exportjelentkezések, nemzetközi kereskedelemhez szükséges engedélyezések, bizonyítványok egyeztetése, helyszíni auditok szervezése tekintetében.

5. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében

a) felelős az Európai Bizottság Egészségügyi és Élelmiszerbiztonsági Főigazgatóság által lefolytatott magyarországi ellenőrzések szervezéséért, valamint koordinálásáért;

b) közreműködik a harmadik országok állategészségügyi és élelmiszer-ellenőrző hatóságaival, intézményeivel, tanúsító szervezeteivel való kapcsolattartásban és a szakmai anyagok egyeztetésében;

c) felelős valamennyi támogatásra vonatkozó szakmai anyag élelmiszerlánc-felügyelettel, borminősítéssel és ellenőrzéssel, valamint az ökológiai gazdálkodással kapcsolatos részének és eljárásrendjének kidolgozásában való közreműködésért;

d) felelős a Minisztérium honlapján a szakterületét érintő szakmai anyagok összeállításának koordinálásáért;

e) felelős az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály feladatkörébe tartozó szerződések szerkesztéséért, jogi véleményezéséért;

f) közreműködik az Országos Főállatorvos határozatának kiadásában;

g) közreműködik a Kormány jogalkotási tervének kialakításában;

h) felelős az élelmiszerlánc-felügyelet szakterületét érintően az állampolgári megkeresésekkel kapcsolatos ügyintézésért, az országgyűlési képviselőktől érkező megkeresések megválaszolásáért, jogértelmezések, jogi iránymutatások készítéséért;

i) felelős a Növényvédelmi Bizottság működéséért és a titkári feladatok ellátásáért;

j) felelős szakmai felkészítők, háttéranyagok, tárgyalási álláspontok készítéséért a hazai, a nemzetközi valamint az európai uniós ülésekre és rendezvényekre (pl. COREPER, MHT, OIE);

k) – a Személyügyi és Igazgatási Főosztály tájékoztatása mellett – felelős a Minisztérium szakmai képviseletéért az Országos Környezeti Sugárvédelmi Rendszer Szakbizottságban és a tagságból eredő feladatok ellátásáért;

l) felelős az export-importtal, állategészségügyi és állatjóléti kérdésekkel kapcsolatosan beérkező kérdések megválaszolásáért, anyagkérésekre felkészítő anyagok összeállításáért, szakmai részanyagok készítéséért;

m) közreműködik a parlagfű elleni közérdekű védekezéssel kapcsolatos szakmai irányításban és ellenőrzésben;

n) közreműködik a nemzetközi egyezmények hatálya alá tartozó állatfajokkal kapcsolatos állatvédelmi feladatokban;

o) felelős a szabványügyi feladatok ellátásáért a Műtrágyák és talajjavítók, valamint a Felületaktív anyagok megnevezésű nemzeti szabványosító műszaki bizottságokban;

p) felelős a termőföldek minőségének és termékenységének megóvását szolgáló feladatok irányításában és felügyeletében való részvételért;

q) ellátja az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály által kezelt fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében koordinációs feladatokat;

r) felelős az élelmiszerláncban jelentkező feketekereskedelem elleni fellépés összehangolásáért, intézményi feltételeinek kialakításáért;

s) a NÉBIH éves feladattervének meghatározásához, aktualizálásához negyedévente javaslatot kér az államtitkári titkárságoktól a NÉBIH-et érintő feladatokat illetően, továbbá koordinálja az egyes államtitkári titkárságok részéről esetileg felmerülő, a NÉBIH-et érintő feladatok végrehajtását;

t) részt vesz a NÉBIH szervezeti és működési szabályzatának megalkotásában;

u) felügyeli az élelmiszerlánc-biztonságról szóló országgyűlési jelentés előkészítését.

5.1.4. Kereskedelempolitikai Főosztály

1. véleményezi a kereskedelempolitikai intézkedésekkel kapcsolatos jogszabályokat, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
2. koordinálja a hazai kereskedelemmel kapcsolatos feladatokat, egyeztetéseket folytat e tárgykörben az érintett más szervezeti egységekkel, tárcákkal, valamint az érdekképviseleti és szakmai szervezetekkel,
3. ellátja a minisztérium részvételével történő kereskedelmi tárgyú európai uniós pályázatokkal összefüggő szakmai feladatokat,
4. kidolgozza és koordinálja az élelmiszer kiskereskedelem stratégiai irányait, a cselekvési terv végrehajtását,
5. ellátja a kereskedelmi szakmát érintő gazdasági folyamatok elemzését, értékelését,
6. szakterületén közreműködik Magyarországnak az Európai Unióban és a nemzetközi szervezetekben való tagságából származó jogainak érvényesítésében és kötelezettségeinek teljesítésében,
7. közreműködik az ENSZ Nemzetközi Kereskedelmi Jogi Bizottság (UNCITRAL) munkájában,
8. közreműködik a kereskedelem terén az Európai Unión kívüli államokkal és nemzetközi szervezetekkel összefüggő feladatok ellátásában,
9. kapcsolatot tart a kereskedelmi érdekvédelmi szervekkel és kamarákkal,
10. a nemesfémek forgalmazásával kapcsolatosan közreműködik a kereskedelmi feladatkörében eljáró Budapest Főváros Kormányhivatala szakmai felügyeletében,
11. közreműködik a közraktározás-felügyeletként eljáró Budapest Főváros Kormányhivatala szakmai felügyeletében,
12. ellátja a kereskedelmi hatóságok eljárásaiban másodfokú szervként működő fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai felügyeletét és azok éves ellenőrzésével kapcsolatos teendőket,
13. szakmapolitikai szempontok érvényesülése céljából a miniszter szakmai irányító jogkörében közreműködik (szervezi, összehangolja) a kereskedelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai tevékenységének ellenőrzésében,
14. a kereskedelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok számára a kereskedelmi feladatok ellátása során alkalmazandó szakmai eljárásrendeket, útmutatókat dolgoz ki,
15. koordinálja és elősegíti a fémkereskedelmet érintően a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, valamint a szakmai szervezetek közötti együttműködést,
16. közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok kereskedelmi szempontú átfogó, cél- és témaellenőrzésében,
17. nyomon követi az ágazat szereplőinek helyzetét, és közreműködik a kistelepülési ellátásbiztonság, a vidéki kiskereskedelem színvonalának emelése, digitalizációja és online megoldások térnyerésének támogatása érdekében,
18. kidolgozza és koordinálja a nem élelmiszer kiskereskedelem stratégiai irányait, a cselekvési terv végrehajtását,
19. előkészíti és kezeli a belkereskedelem tekintetében a miniszter szabályozási jogkörébe tartozó, a vásárokra és a piacokra, az üzletek működésére és a közraktározásra vonatkozó jogszabályokat, szervezetszabályozó eszközöket,
20. közreműködik az e-kereskedelemmel kapcsolatos jogszabályok előkészítésében,
21. közreműködik a kereskedelem szakterületét érintően az állampolgári megkeresésekkel kapcsolatos ügyintézésben, az országgyűlési képviselőktől érkező megkeresések megválaszolásában, jogértelmezések, jogi iránymutatások készítésében,
22. közreműködik a Kormány munkatervének és a Kormány jogalkotási tervének kialakításában,
23. összeállítja a költségvetési tervezéshez és a zárszámadáshoz szükséges kereskedelempolitikai részanyagokat.

6. A MEZŐGAZDASÁGÉRT ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

6.0.1. Titkárság

A mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

6.1. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.1.1. Titkárság

1. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.
2. A Titkárság továbbá
   a) közreműködik az agrárstatisztikai információs rendszert érintő jogalkotási feladatok ellátásában;
   b) felelős az agrárstatisztikával és az agrárágazat elemzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért (a Minisztérium adatszolgáltatási feladatait kivéve), a Minisztérium hivatalos statisztikai tevékenységének koordinálásáért, fejlesztéséért, a vonatkozó jogszabályokban és a Nemzeti Statisztika Gyakorlati Kódexében megfogalmazott követelményeknek való megfelelésért;
   c) felelős az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programmal (OSAP) kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásának összefogásáért (a minisztérium adatszolgáltatási feladatait kivéve);
   d) felelős a hivatalos statisztikai tevékenység pártatlanságának, objektivitásának felügyeletéért, a statisztika szakmai szempontok érvényre jutásáért;
   e) felelős a KSH-val és a hivatalos statisztikai szolgálat többi szervezetével való együttműködésért;
   f) felelős – az AKI Nkft.-vel együttműködve – az agrárstatisztikai információs rendszer kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos hazai és nemzetközi szintű feladatok koordinált ellátásáért, a Mezőgazdasági Tesztüzemi Rendszer, a Mezőgazdasági Számlarendszer, valamint a Mezőgazdasági Piaci Árinformációs Rendszer üzemeltetéséért;
   g) felelős az EUROSTAT-tal, valamint az Európai Bizottság illetékes részlegével való együttműködésért, az Agrárstatisztikával Foglalkozó Vezetők munkacsoportjában és a szakmai munkabizottságokban való részvételért;
   h) felelős a makrogazdasági tendenciákról, az agrárgazdaságban zajló folyamatokról, valamint az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről szóló elemző, értékelő anyagok készítéséért;
   i) felelős a makrogazdasági folyamatok (GDP, beruházás, foglalkoztatás, jövedelem, export-import, árfolyam, pénzügyi helyzet stb.) elemzéséért, értékeléséért, az agrárgazdaságra gyakorolt hatásuk elemzéséért;
   j) felelős az OECD-vel kapcsolatos, a kompetenciájába tartozó agrárpolitikai feladat ellátásáért, az éves agrár- és támogatáspolitikai országjelentés, az OECD módszertani ajánlások szerinti elkészítéséért, az OECD „Monitoring és Értékelés" című agrár- és támogatáspolitikai jelentés nemzeti háttéranyagának összeállításáért, valamint a támogatottsági helyzet mérésére szolgáló PSE mutató – az AKI Nkft. bevonásával történő – kidolgozásáért.

6.1.2. Agrár-támogatáspolitikai Főosztály

1. Az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében
   a) felelős a nemzeti agrártámogatási rendszer, az egyes nemzeti támogatási konstrukciók – európai uniós szabályozással összhangban történő – jogszabályi kidolgozásáért, továbbfejlesztésével, működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért;
   b) felelős a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer jogszabályi kidolgozásáért, működtetéséért és továbbfejlesztéséért, a kapcsolódó szabályozási és szakmai feladatok ellátásáért;
   c) társfelelősként együttműködik a Földügyi és Térinformatikai Főosztállyal a Minisztérium illetékességi körébe tartozó, a MePAR-ral kapcsolatos jogalkotási feladatok előkészítésében;
   d) társfelelős a KAP közvetlen támogatások nemzeti végrehajtásával összefüggő miniszteri rendeletek és egyéb jogszabályok előkészítéséért;
   e) állásfoglalást ad ki a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv megkeresésére az intézkedések vonatkozásában, továbbá előzetesen jóváhagyja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény (a továbbiakban: Támtv.) 15. § (2) bekezdésében foglalt tájékoztatóit, közleményeit és nyomtatványait;
   f) – kodifikációs feladatai körében meghozott intézkedések vonatkozásában – véleményezi a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által kiadott szabályzatokat, utasításokat és egyéb, a végrehajtás és a jogalkalmazás módját érintő dokumentumokat;

g) felelős a közvetlen és nemzeti támogatásokhoz kapcsolódó egyes horizontális részterületek hazai szabályozásáért (különösen egyes költségvetési, egyes eljárási ügyekkel kapcsolatos jogalkotási feladatok, vis maior, mezőgazdasági termelő meghatározása);

h) közreműködik a levegőtisztaság-védelmet és vízvédelmet érintő, mezőgazdasági vonatkozású nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásában és a szabályozási, jogalkotási feladatokban;

i) közreműködik a mezőgazdasági eredetű üvegházhatású gázkibocsátással és a szénmegkötéssel, valamint a klímavédelmet érintő, mezőgazdasági vonatkozású nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásában és a szabályozási, jogalkotási feladatokban.

2. Az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

a) felelős az Európai Unió közvetlen támogatásaihoz kapcsolódó, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv, valamint más érintett intézmények bevonásával megvalósuló szakmai egyeztetések szervezéséért;

b) az Európai Unió közvetlen támogatásainak, költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében részt vesz az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkifizetések mértékének megállapításában;

c) közreműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek és az átruházott feladatot ellátó szervnek az általa nyilvántartott valamennyi adat tekintetében történő adatszolgáltatásra kötelezésében;

d) az Európai Unió szakbizottságai előtt képviselendő – felelősségi körébe tartozó – nemzeti álláspont kidolgozása keretében a kifizető ügynökségtől, átruházott feladatot ellátó szervtől adatot vagy tájékoztatást kérhet;

e) közreműködik az Európai Unió többéves pénzügyi keretével (MFF) kapcsolatos feladatok tárcán belüli koordinációjában, a magyar álláspont kialakításában;

f) felelős a Magyar Bankszövetséggel, a Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársasággal, az agrár- és élelmiszer-gazdaság finanszírozásában részt vevő pénzügyi intézményekkel és kezességvállaló intézményekkel történő kapcsolattartásért;

g) felelős az AVHGA tevékenységével kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásáért;

h) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő közgazdasági szabályozó rendszerek (ÁFA és az őstermelőkre, őstermelők családi gazdaságaira vonatkozó szabályok kivételével adózási rendszer, egészség- és társadalombiztosítási járulékrendszer, egyéb elvonási rendszer, munkaügyi szabályozás – ideértve az egyszerűsített foglalkoztatási szabályrendszert is – monetáris szabályozás, hitelpolitika, állami támogatás stb.) kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért;

i) felelős a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszerben részt vevő szervezetekkel, biztosító társaságokkal, a NAK-kal, a Magyar Biztosítók Szövetségével (MABISZ), valamint a Magyarországi Nonprofit Biztosító Egyesületek Szövetségével (MANBESZ) való kapcsolattartásért;

j) együttműködik az illetékes önálló szervezeti egységekkel a NÉBIH-hel és a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében;

k) felelős a nemzeti agrártámogatási rendszer költségvetési tervezéséért, az ilyen célú hazai költségvetési források tervezésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért;

l) a Minisztérium háttérintézményeinek bevonásával koordinálja a mezőgazdasághoz kapcsolódó üvegházhatású gáz (ÜHG) és légszennyező anyagok kibocsátásának témakörével összefüggő minisztériumi feladatokat, jelentések elkészítését.

3. Az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) felelős a nemzeti agrártámogatások Európai Bizottságnak történő bejelentésével, notifikációjával kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért, valamint közreműködik a rendszeresen összeállítandó éves jelentés elkészítéséért;

b) felelős az agrárgazdasági állami támogatásokra vonatkozó európai uniós szabályozással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért [európai uniós iránymutatások, általános, mezőgazdasági és halászati csekély összegű (de minimis) rendeletek, csoportmentességi rendeletek alapján], ideértve az állami támogatások vonatkozásában a tagállami álláspont kialakításához kapcsolódó minisztériumi vélemény megalkotásáért, minisztériumon belüli összefogásáért;

c) felelős a KAP Stratégiai Terv közvetlen támogatásokat, kockázatkezelést, valamint a feltételességet érintő módosításainak előkészítéséért, azoknak az Európai Bizottsággal történő előzetes tartalmi egyeztetéséért;

d) felelős a KAP 2027 utáni jövőjére irányuló tárgyalások során a főosztály felelősségi körébe tartozó témákban képviselendő tagállami álláspont kidolgozásáért;

e) felelős a KAP 2014–2022 közötti közvetlen támogatási modell szabályrendszerének Európai Bizottsághoz történő notifikációjáért és egyes adatszolgáltatásokért;

f) felelős az Európai Unió agrárköltségvetése, a közvetlen támogatások és az agrárpénzügyek vonatkozásában az Európai Unió intézményeiben, nevezetesen a komitológiai bizottságokban [Common Agricultural Policy Committee, Expert Group on the Implementation of the CAP strategic plans regulation, Committee for Direct Payments; Expert Group for Direct Payments; Agricultural Funds Committee (AFC); Expert group for Horizontal questions concerning the CAP (simplification, agricultural budget); Expert Group on Monitoring and Evaluating the CAP) és a tanácsi munkacsoportokban (F.03-Working Party on Horizontal Agricultural Questions D (Agriculture & Environment), F (Outermost Regions And Aegean Islands), K (Direct Payments) és L (Simplif. Comm. Agri Policy [CAP]) formációja, valamint F15-Working Party on Financial Agricultural Questions (AGRIFIN)] a folyamatos képviselet biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért, továbbá az AFC vonatkozásában a Minisztériumon belüli és tárcák közötti koordinációs feladatok ellátásáért;

g) felelős az európai uniós közvetlen támogatások hazai költségvetésbe történő beépítéséért és az azt kiegészítő átmeneti nemzeti támogatások tervezéséért;

h) felelős az európai uniós KAP reform szerinti közvetlen támogatások, a nemzeti kiegészítő kifizetések (átmeneti nemzeti támogatások) nemzeti szabályainak kidolgozásával és továbbfejlesztésével, a támogatási konstrukciók működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, ideértve az egységes kérelem rendelet évenkénti aktualizálását;

i) közreműködik a mezőgazdasági vonatkozású ÜHG és légszennyező anyagok kibocsátására vonatkozó nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos tagállami álláspont előkészítésében;

j) közreműködik a klímaváltozás enyhítéséhez kapcsolódó szakmai munkacsoportok munkájának és a tagállami álláspont előkészítésében;

k) közreműködik a megújuló energia mezőgazdasági vonatkozású nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos tagállami álláspont előkészítésében.

4. Az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

a) felelős az éves költségvetési törvényben meghatározott, a szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok tervezéséért, éven belüli felhasználási ütemtervének elkészítéséért, a teljesítés rendszeres értékeléséért, valamint a szükség szerinti átcsoportosítások kezdeményezéséért;

b) felelős az agrártermelés finanszírozásával, a különféle kedvezményes hitelkonstrukciókkal, az állami és intézményi kezességvállalással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;

c) felelős a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer és az országos jégkármegelőző rendszer kialakításával, működtetésével (ideértve a rendszerben részt vevő szervezeteknek szánt költségvetési források biztosítását és az azokkal összefüggő elszámolást) és továbbfejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;

d) felelős a mezőgazdaságot sújtó időjárási és egyéb kockázatok kezelésével kapcsolatos szabályozások, konstrukciók állami támogatásokra vonatkozó uniós szabályokkal összhangban történő kidolgozásáért;

e) felelős a mikro-, kis- és középvállalkozások fejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;

f) teljes körű hozzáférésre jogosult a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által működtetett informatikai adatbázishoz, valamint a magyar élelmiszerlánc biztonságának felügyeletéért felelős országos hatáskörű állami szervezet által működtetett, az egyes mezőgazdasági haszonállat fajokra vonatkozó Egységes Nyilvántartási és Azonosítási Rendszer és a Gazdálkodási Napló informatikai adatbázisaihoz az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében, közreműködik az informatikai fejlesztési terveinek véleményezésében;

g) az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős a KAP Alapok szervezeteinek, a feltételesség körébe tartozó ellenőrzéseket végző hatáskörrel rendelkező hatóságoknak, a mezőgazdasági igazgatási szerveknek, az agrárkár-megállapító szerveknek és az agrárkár-enyhítési szerveknek az agrárminiszter feladatkörébe tartozó földművelésügyi- és az igazgatási feladatok hatósági döntéseit érintő kizárási ügyekkel kapcsolatos döntések előkészítéséért;

h) közreműködik mezőgazdaság klímaváltozáshoz kapcsolódó adaptációjával, továbbá annak mitigációjával összefüggő szakmai feladatok ellátásában;

i) közreműködik a környezeti és klíma monitoring rendszerek kialakításában és működtetésében;

j) közreműködik az egyes légköri szennyező anyagok nemzeti kibocsátásainak csökkentéséről szóló irányelv és a Megújuló Energia Irányelv mezőgazdasági tevékenységeket, valamint a helyes mezőgazdasági gyakorlatot érintő szakmai feladatainak végrehajtásában.

5. Az Agrár-támogatáspolitikai Főosztály egyéb feladatai körében
   a) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő gazdasági jogszabályokkal – így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) kapcsolódó részeivel, a számvitelről, a csőd- és felszámolási eljárásról szóló törvénnyel – kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért, továbbá a költségvetésről szóló törvény, a zárszámadásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény esetenkénti felülvizsgálatában való közreműködésért;
   b) felelős a szakmai feladatkörökbe tartozó megkeresések – ideértve parlamenti megkeresések – megválaszolása, előadások egyéb szakmai anyagok előkészítése, sajtóközlemények lektorálása.

6.1.3. Agrármodernizációs Főosztály

1. Az Agrármodernizációs Főosztály kodifikációs feladatai körében
   a) felelős a megújuló energia előállítására szolgáló biomassza fenntartható termesztésével összefüggő szabályozásért;
   b) közreműködik az agrárgazdaság kutatás-fejlesztéssel összefüggő hazai és európai uniós jogalkotási, munkaprogram-tervezési, illetve pályázat-előkészítési feladatok ellátásában;
   c) felelős a szaktanácsadással összefüggő jogalkotási feladatokért;
   d) felelős az agrártudás és innovációs rendszerrel (AKIS) összefüggő szabályozásért;
   e) felelős a mezőgazdasági generációváltással és a családi gazdaságok (mezőgazdasági őstermelők, őstermelők családi gazdasága, családi mezőgazdasági társaságok) működésével összefüggő szabályozási feladatok ellátásáért;
   f) felelős a mezei őrszolgálat szabályozásával összefüggő feladatok ellátásáért;
   g) közreműködik az agrárdigitalizációval és a precíziós mezőgazdasággal összefüggő jogalkotási tevékenységben;
   h) közreműködik az agrárgazdaságban keletkező adatok nyilvántartásával, felhasználásával összefüggő jogalkotási tevékenységben;
   i) közreműködik az agrárgazdaságban használható önvezető járművekkel, autonóm munkagépekkel kapcsolatos hazai és európai uniós jogalkotási tevékenységben;
   j) közreműködik a KAP Stratégiai Tervben meghatározott munkaügyi feltételrendszernek való megfeleléssel összefüggő jogalkotási tevékenységben.
2. Az Agrármodernizációs Főosztály koordinációs feladatai körében
   a) felelős a szakterületén működő tudományos és szakmai szervezetekkel, kutatóműhelyekkel, illetve agrárgazdasági szereplőkkel és innovációs hálózatokkal való együttműködésért és kapcsolattartásért;
   b) felelős az agrár kutatási-fejlesztési szakpolitikai prioritások és fókuszterületek meghatározásáért, valamint az országos kutatás-fejlesztési és innovációs stratégiákban, programokban az agrárkutatás szempontjainak megjelenítéséért;
   c) felelős szakmai szakértőként a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatallal (a továbbiakban: NKFIH) való együttműködésért;
   d) felelős a BIOEAST kezdeményezés hazai és nemzetközi koordinálásáért, a kezdeményezéshez kapcsolódó nemzetközi projektek megvalósításáért;
   e) felelős az AKI NKft. tevékenységével kapcsolatos feladatok szakmai felügyeletének ellátásáért;
   f) felelős a kapcsolódó hazai, nemzetközi szervezetekkel, kutatóintézetekkel történő kapcsolatépítésért és fenntartásának koordinálásáért;
   g) felelős a fenntartható biomassza alapú gazdaság stratégiájának mezőgazdaságot érintő javaslatainak kidolgozásáért;
   h) felelős az agrártudás és innovációs rendszer (AKIS) magyarországi kialakításával és koordinálásával összefüggő feladatok ellátásáért;
   i) felelős az innovációs szakpolitikai prioritások és fókuszterületek meghatározásáért, valamint az országos kutatás-fejlesztési és innovációs stratégiákban, programokban az agrárkutatás szempontjainak megjelenítéséért;

j) segíti a hazai agrár-innovációs operatív csoportok megalakulását és működését, a nemzetközi együttműködési rendszerekbe történő bekapcsolódását, kutatási és innovációs tevékenységük ösztönzését;
k) irányítja a KAP Hálózat – ezen belül a zöld támogató egységet, az innovációt és digitalizációt támogató egységet, valamint a vidék- és térségfejlesztését támogató egység – és a Széchenyi Agrártudás és Akkreditációs Központ szakmai tevékenységét, koordinálja a KAP Hálózat egyes elemeit és az AKIS rendszert;
l) felelős a szaktanácsadási rendszerrel kapcsolatos feladatok NAK együttműködéssel történő ellátásáért és a Nemzeti Agrár-tanácsadási Bizottsággal történő együttműködésért;
m) gyakorolja a fővárosi és a vármegyei kormányhivatalok gazdaságátadási hatósági és igazgatási tevékenységével kapcsolatos szakmai felügyeletet, valamint a miniszter részére jogszabályban meghatározott szakmai irányítói hatásköröket;
n) felelős a mezőgazdasági generációváltást elősegítő szemléletformálásért;
o) felelős az agráradatok és nyilvántartások integrációjáért, az agráradatok felhasználásával kapcsolatos feladatokért, valamint Magyarország Digitális Agrár Stratégiájának (DAS) végrehajtásának koordinációjáért;
p) felelős a gazdálkodók digitalizációs készségeinek fejlesztéséért, a gazdaságok digitalizációjának támogatásáért;
q) felelős a KAP Stratégiai Tervben meghatározott munkaügyi feltételrendszernek való megfelelés ellenőrzésére irányuló intézkedések koordinációjáért.

3. Az Agrármodernizációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
a) felelős a Standing Committee on Agricultural Research (SCAR) plenáris és munkacsoporti szintű hazai feladatainak koordinációjáért, nemzeti szintű képviseletéért és a SCAR munkacsoportokban való képviselet biztosításáért;
b) felelős a nemzetközi kötelezettségekből eredő kutatás-fejlesztési feladatok koordinálásáért, a szakterület szerinti nemzetközi szervezetekben a Minisztérium képviseletének ellátásáért;
c) felelős az európai közös programozási kezdeményezésekben, társfinanszírozott uniós programokban való részvételért (CBE JU, Horizont Európa), valamint az Európai Bizottság főigazgatóságaival, az Európai Parlament titkárságaival, a Régiók Bizottságával történő kapcsolattartásért;
d) az NKFIH-val való együttműködésben közreműködik a kutatási-fejlesztési és innovációs támogatásra irányuló európai uniós keretprogramokhoz kapcsolódó agrárgazdasági álláspont kialakításában;
e) felelős a nemzetközi kötelezettségekből eredő innovációs feladatok koordinálásáért, a szakterület szerinti nemzetközi szervezetekben a Minisztérium képviseletének ellátásáért és a külön intézkedésekben meghatározottak szerinti finanszírozásáért;
f) felelős a KAP Stratégiai Terv főosztály felelősségi körébe tartozó részeinek kidolgozásáért, valamint közreműködik a felmerülő tervezési kérdésekben az Európai Bizottsággal folytatott kétoldalú egyeztetésekben;
g) felelős a nemzetközi AKIS hálózatban való képviselet biztosításáért.

4. Az Agrármodernizációs Főosztály funkcionális feladatai körében
a) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdasággal kapcsolatos kutatás-fejlesztés prioritásrendszere és az ezzel összefüggő stratégiai célok kialakításáért, a Kormány stratégiáiban való megjelenítéséért;
b) felelős a Minisztérium képviseletének ellátásáért a kutatás-fejlesztés területén működő testületek, tanácsok, bizottságok, hazai és nemzetközi szervezetek munkájában;
c) felelős a nemzeti, valamint a nemzetközi kutatás-fejlesztési pályázati rendszerek kidolgozásában való közreműködésért, az ezzel kapcsolatos kormányzati intézményrendszeren belüli szakmai képviseletért;
d) felelős a szakmai feladatkörbe tartozó megkeresések – ideértve a parlamenti megkeresések – megválaszolásáért, előadások, egyéb szakmai anyagok előkészítéséért, sajtóközlemények lektorálásáért;
e) felelős a Főosztály kezelésében lévő szakmai támogatási keretek felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért, szabályozásáért, nyomon követéséért, valamint felhasználásáért;
f) elfogadja a KAP Hálózat támogató egységeinek munkatervét;
g) kijelöli azokat a szervezeteket, amelyekkel a támogató egységeknek együttműködnek;
h) meghatározza a kiemelt tématerületeket a támogató egységek rendszeres elemzési és monitoring tevékenységéhez;
i) felelős a KAP Hálózattal kapcsolatos támogatói szerződések szakmai tartalmáért és végrehajtásáért;
j) közreműködik a Mezőgazdaság és Erdészet Készségtanáccsal kapcsolatos feladatok ellátásában;
k) felelős a mezőgazdasági generációváltást elősegítő programok és a kapcsolódó tájékoztató anyagok előkészítéséért, szakmai feladatok ellátásáért;

l) felelős az agrárdigitalizációt és a precíziós mezőgazdaságot érintő programokkal kapcsolatos tervezési és szakmai feladatok ellátásáért, beleértve a mezőgazdasági gépgyártással és -forgalmazással kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
m) felelős az őstermelőkkel és a családi gazdaságok szakmai működésével és szabályozásával összefüggő szakmai feladatok ellátásáért;
n) felelős a mezőgazdasági vagyonbiztonsággal (mezőőri szolgálattal) kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
o) részt vesz a rendészeti feladatokat ellátó személyek – mezőőr típusú – vizsgájának miniszter által delegált vizsgabizottsági tagi feladatainak ellátásában;
p) együttműködik a NÉBIH-hel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében, különösen a NÉBIH földművelésügyi igazgatási szakterületének egyes területeivel – mezőgazdasági őstermelők, őstermelők családi gazdasága – kapcsolatos szakmai feladatellátás irányításában;
q) együttműködik a NAK-kal kapcsolatos szakmai döntések elkészítésében, különösen a NAK földművelésügyi igazgatási szakterületének egyes területeivel – mezőgazdasági őstermelők, őstermelők családi gazdasága, mezei őrszolgálat – kapcsolatos szakmai feladatellátás irányításában;
r) felelős az agrárdigitalizációval foglalkozó szakmai szervezetekkel való kapcsolattartásért;
s) felelős a SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány tevékenységével kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásáért;
t) felelős a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által lefolytatandó hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos, a szakterületet érintő feladatok ellátásának ellenőrzéséért, így különösen az országos hatósági ellenőrzési terv és az ellenőrzési jelentések alapján a hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos országos beszámoló elkészítéséért, valamint azoknak a Minisztérium honlapján történő közzététele iránti intézkedés megtételéért, továbbá gondoskodik az országos beszámolónak a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács részére történő megküldéséről;
u) felelős a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó, törvényességi és szakszerűségi vizsgálataiban való részvételéért, az ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért.

5. Az Agrármodernizációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős
   a) a mezőgazdasági igazgatási szerveknek az agrárminiszter feladatkörébe tartozó gazdaságátadási hatósági döntéseit érintő kizárási ügyekkel kapcsolatos döntésekért;
   b) a gazdaságátadási szerződések hatósági jóváhagyása iránti eljárás során észlelt jogsértő tevékenység feltárásáért, valamint a felügyeleti eljárás lefolytatásáért.

6.1.4. KAP Koordinációs Főosztály

1. A KAP koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében
   a) közreműködik a közvetlen támogatások kivételével KAP nemzeti végrehajtásával összefüggő jogszabályok, pályázati felhívások előkészítésében;
   b) felelős a VP-vel kapcsolatos nemzetközi és európai uniós feladatok ellátása tekintetében
      ba) az Európai Bizottság és Tanács intézményeinek ülésein, munkacsoportjain, valamint szakmai egyeztetésein való részvételért, a tárgyalási álláspontok kidolgozásáért,
      bb) a VP módosításával kapcsolatos koordinációs és szakmai feladatok ellátásáért,
      bc) a vidékfejlesztéssel kapcsolatos nemzetközi szakmai feladatok ellátásáért;
   c) felelős a KAP Stratégiai Tervvel kapcsolatos tárgyalások során képviselendő tagállami álláspont kialakításáért és koordinálásáért;
   d) felelős a KAP Stratégiai Terv gondozásáért, a módosítások koordinációs feladatainak ellátásáért, a módosításokkal kapcsolatos kérdésekben az Európai Bizottsággal történő egyeztetések lefolytatásáért;
   e) felelős az érintett főosztályok KAP végrehajtással kapcsolatos feladataira is tekintettel az Európai Bizottság és Tanács intézményeinek a KAP Stratégiai Tervvel kapcsolatos ülésein, munkacsoportjain, szakmai egyeztetésein való részvételéért, a tárgyalási álláspontok koordinálásáért;
   f) közbenső szervezeti feladatellátás keretében felelős az EMVA 2014–2022, az EMGA és az EMVA 2023–2027 programozási időszakra vonatkozó monitoring rendszer kialakításáért, működtetéséért és az ezen alapuló, az Európai Bizottság számára történő adatszolgáltatásban, az éves teljesítményjelentés elkészítésében való közreműködésért, és az éves jelentésekkel kapcsolatos tájékoztatási tevékenységért;
   g) felelős a kétévenkénti teljesítmény-felülvizsgálat és az irányítási rendszerek működése kapcsán szükségessé váló tagállami indokolások, cselekvési tervek elkészítésének és végrehajtásának koordinációjáért;

h) közreműködik a kifizető ügynökség által alkalmazott informatikai fejlesztésekkel, valamint az adatbázis kezelési renddel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában;
i) felelős az értékelési terv előkészítéséért és a programot érintő értékelési tevékenységek koordinációjáért;
j) részt vesz a KAP Stratégiai Terv végrehajtásának az Európai Bizottság és a Tanúsító szerv által tett megállapítások miatt szükségessé váló feladatok végrehajtásában.

3. A KAP Koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
   a) felelős a közvetlen támogatások kivételével a KAP Stratégiai Terv végrehajtása során felmerülő kérdésekben az Európai Bizottsággal folytatott egyeztetések koordinációjáért;
   b) felelős a HOP, a MAHOP és a MAHOP Plusz programok tervezésével, végrehajtásával, ellenőrzésével és lezárásával kapcsolatos valamennyi, az Európai Bizottsággal folytatott egyeztetés koordinációjáért és a Bizottság felé megküldendő valamennyi adatszolgáltatás teljesítéséért.
4. A KAP koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében közreműködik a KAP Stratégiai Tervhez kapcsolódó költségvetés-tervezési, -végrehajtási és zárszámadási feladatok ellátásában.

6.2. Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.2.1. Titkárság

Az agrárpiacért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

6.2.2. Borászati, Eredetvédelmi és Agrármarketing Főosztály

1. A Borászati, Eredetvédelmi és Agrármarketing Főosztály kodifikációs feladatai körében
   a) a bor ágazat tekintetében felelős az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésének szabályozásával és a közös agrárpolitika keretében a tagállamok által elkészítendő stratégiai tervhez nyújtott támogatásokkal és a vonatkozó szabályok megállapításával kapcsolatos, nemzeti hatáskörbe utalt ágazati szabályozások végrehajtási rendelkezéseinek a hatáskörébe tartozó egyéb jogszabálytervezetek szakmai előkészítéséért, a társminisztériumok kapcsolódó jogszabálytervezeteinek és előterjesztéseinek véleményezéséért, feladatkörét illetően a jogharmonizációért,
   b) a bor ágazat tekintetében felelős az egyedi és különleges piaci intézkedések nemzeti végrehajtásával kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért,
   c) felelős a bor ágazatot érintő horizontális területek (különösen a címkézés, energiatartalom, allergének feltüntetése, munkavédelem) koordinálásáért, egyéb önálló szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok és szakmai anyagok véleményezéséért,
   d) felelős a szőlészetről és a borászatról szóló törvény, valamint a hegyközségekről szóló törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletek előkészítéséért, továbbá a szőlőtermesztés és borkészítés során keletkező melléktermék-lepárlás szabályozásáért,
   e) közreműködik valamennyi támogatásra vonatkozó szakmai anyag borminősítéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos részének, valamint eljárásrendjének kidolgozásában,
   f) felelős a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek, a borászati termékek, a szeszes italok és az ízesített borok eredetmegjelöléseinek és földrajzi jelzéseinek oltalmára, valamint a hagyományos különleges termékek elismerésére szolgáló európai uniós rendszerekkel kapcsolatos nemzeti szintű feladatok ellátásáért és a kapcsolódó nemzeti jogszabályi háttér megteremtéséért és gondozásáért,
   g) felelős az agrártermékek eredetvédelméről szóló törvény és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletek előkészítéséért,
   h) a bormarketing kivételével felel a kormányzati közösségi agrármarketinggel, valamint a mezőgazdasági termékek Európai Unión belüli és harmadik országbeli promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos nemzeti szabályozási feladatok ellátásáért.
2. A Borászati, Eredetvédelmi és Agrármarketing Főosztály koordinációs feladatai körében
   a) a bor ágazat tekintetében felelős a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével, eszközeinek igénybevételével összefüggő feladatok ellátásáért, a vonatkozó stratégiai anyagok, cselekvési tervek és operatív intézkedések szakmai előkészítéséért,

b) a bor ágazat tekintetében felelős az Európai Unió agrárpiaci reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok koordinálásáért,

c) a bor ágazat tekintetében felelős az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével kapcsolatban álló szakmai érdekképviseleti szervezetekkel és a hazai végrehajtó intézményrendszerrel való szakmai kapcsolattartásért,

d) a bor ágazat tekintetében az Európai Unió támogatásaival kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében részt vesz az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkifizetések mértékének megállapításában,

e) az Európai Unió szakbizottságai előtt képviselendő nemzeti álláspont kidolgozása keretében a kifizető ügynökségtől, valamint az átruházott feladatot ellátó szervtől adatot vagy tájékoztatást kérhet,

f) szakmai értekezletet, egyeztetést tart, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet javaslattételre, véleményezésre felkéri,

g) a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet és az átruházott feladatot ellátó szervet az általa nyilvántartott és a feladatai ellátásához szükséges valamennyi adat tekintetében adatszolgáltatásra kötelezheti,

h) teljes körű hozzáférésre jogosult a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által működtetett informatikai adatbázishoz az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében, közreműködik az informatikai fejlesztési tervek véleményezésében,

i) – kodifikációs feladatai körében – előzetesen jóváhagyja a Támtv. 15. § (2) bekezdésében foglalt tájékoztatót, közleményt és nyomtatványt,

j) – kodifikációs feladatai körében meghozott intézkedések vonatkozásában – a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által kiadott szabályzatokat, utasításokat és egyéb, a végrehajtás és a jogalkalmazás módját érintő dokumentumait véleményezi, szakmai véleményt ki a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv megkeresésére,

k) felelős a szőlészetről és a borászatról szóló törvény, valamint a hegyközségekről szóló törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletekből adódó feladatok szakmai koordinációjáért,

l) felel a mezőgazdasági termékek (többek között a feldolgozott Non Annex I. mezőgazdasági termékek) külkereskedelmi rendszerének szabályozásával összefüggő feladatok, a kereskedelmi mechanizmusok működésének koordinálásáért, ideértve a vámpolitikai és engedélyezési mechanizmusból adódó minisztériumi feladatok ellátását,

m) felelős az általános nemzetközi kereskedelemszabályozás mezőgazdasági termékpiacokkal kapcsolatos feladatainak minisztériumon belüli szakmai koordinálásáért,

n) felelős a földrajzi árujelzőkkel kapcsolatos kérdések szakmai koordinálásáért,

o) felelős a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek, a borok, a szeszes italok és az ízesített borok eredetmegjelöléseinek és földrajzi jelzéseinek európai uniós oltalmával, valamint a hagyományos különleges termékek európai uniós elismerésérével kapcsolatban a termelők, előállítók és csoportosulásaik körében végzett tájékoztatási és szakmai segítségnyújtási tevékenység koordinálásáért és a fogyasztók számára történő kommunikációjáért,

p) felelős a Közösségi Díj a Hagyományos Termékekért Bizottság munkájának koordinálásáért,

q) a bormarketing kivételével a közösségi agrármarketing támogatásokkal kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében részt vesz az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkifizetések mértékének megállapításában,

r) felelős a különböző agrár-promóciós programok és intézkedések közötti összhang megteremtéséért,

s) felelős a bormarketing kivételével a közösségi agrármarketinggel, valamint a mezőgazdasági termékek Európai Unión belüli és harmadik országbeli promóciós programjainak támogatása intézkedés előkészítésével kapcsolatos előzetes egyeztetések lefolytatásáért a szakmai érdekképviseleti szervezetekkel és hazai végrehajtó intézményrendszerrel,

t) felelős az Országos Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Kiállítás és Vásár (OMÉK) szervezésének minisztériumon belüli koordinációjáért,

u) felelős a földrajzi árujelző oltalom alatt álló, illetve a hagyományos különleges termékekkel kapcsolatos hazai és európai uniós marketing, valamint promóciós programok tervezéséért és azok megvalósításáért.

3. A Borászati, Eredetvédelmi és Agrármarketing Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
   a) felelős a KAP stratégiai terv borágazati beavatkozásai tekintetében a Minisztérium hatáskörébe utalt döntéshozatalért,
   b) felelős a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek, a borászati termékek, a szeszes italok és az ízesített borok eredetmegjelöléseinek és földrajzi jelzéseinek oltalmával, valamint a hagyományos különleges termékek európai uniós elismerésével összefüggő tagállami szintű döntéshozatalért,
   c) felelős a földrajzi árujelzőt kezelő szervezetek elismerésével és az elismerés visszavonásával kapcsolatos feladatokért, az elismerésekkel kapcsolatos döntésre történő előkészítés, az elismereseket megalapozó szakmai ellenőrzés, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – végzések – meghozataláért,
   d) az intézkedések végrehajtása tekintetében a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek adatot szolgáltat.
4. A Borászati, Eredetvédelmi és Agrármarketing Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
   a) felelős az Európai Unió intézményeiben, különösen a komitológiai bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban szakterületét érintően a folyamatos képviselet biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért,
   b) felelős a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) működésével kapcsolatos üléseken és közgyűléseken való részvétel koordinálásáért,
   c) részt vesz a KAP 2027 utáni jövőjére irányuló tárgyalások során képviselendő tagállami álláspont kidolgozásában,
   d) felelős a Szellemi Tulajdon Nemzeti Világszervezetével, a földrajzi árujelzők nemzetközi lajstromával és a Lisszaboni Megállapodás Eredetmegjelölésekről és Földrajzi Jelzésekről Szóló Genfi Szövege szerinti oltalmakkal kapcsolatos feladatok ellátásáért, koordinálásáért,
   e) felelős az ISAMM piaci információs rendszerbe történő rendszeres adattovábbítás és feltöltés feladatának ellátásáért,
   f) felelős a nemzetközi szakmai szervezetekben (ENSZ Kakaó Konferencia, ENSZ Kávé Konferencia) folyó szakmai munkában való részvételért,
   g) felelős a mezőgazdasági ágazatokat érintő WTO szakmai munkáért (export-import szabályozás, kvóták, érzékeny termékek),
   h) felelős a Minisztérium képviseletéért az OECD munkabizottságaiban [Committee for Agriculture, Working Party on Agricultural Policies and Markets (APM), Joint Working Party on Agriculture and Trade, Commodity Markets],
   i) felelős a FAO Commodity Problems bizottsági munkacsoportjával kapcsolatos feladatok ellátásáért és az üléseken való részvételért.
5. A Borászati, Eredetvédelmi és Agrármarketing Főosztály funkcionális feladatai körében
   a) felelős a bor ágazat szakmai egyeztetéseinek lebonyolításáért,
   b) együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az illetékes önálló szervezeti egységekkel,
   c) felelős a feladatkörébe tartozó kérdésekben az EMGA-val kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért,
   d) felelős a borászati termékek földrajzi árujelzőinek európai uniós oltalma iránti eljárásba bevont kormányzati tanácsadó testület titkársági feladataiért, a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) tagállami szakmai munkájának koordinálásáért, a Szlovák Köztársaság és a Magyar Köztársaság Vegyes Bizottsága által létrehozott, a „Tokaj" eredetmegjelölés használatával foglalkozó Albizottság magyar tagozata munkájának előkészítéséért,
   e) a bor ágazat tekintetében közreműködik az agrárgazdaságban zajló folyamatok, ezen belül kiemelten az agrár-külkereskedelemben (export-import), valamint az ágazatfoglalkoztatásban, jövedelemszerzésben betöltött szerepének elemzésében, értékelésében, a fő folyamatokról, tendenciákról, valamint az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről elemző, értékelő anyagok készítésében,
   f) felelős a borászati termékek promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokért, titkársági feladatainak ellátásáért, végrehajtási rendszerének kialakításáért és koordinálásáért, a pályázatok kiírásáért, elbírálásáért,
   g) közreműködik az agrárkutatás-fejlesztés és innováció, valamint a szaktanácsadási rendszer szakmai feladataiban,

h) közreműködik a NÉBIH borászati hatósági munkájában közreműködő igazgatóságainak szakmai irányításában, ellátja a szakterületét érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatokat, felügyeli a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátását,

i) felelős a szeszes italok, ízesített borok, a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek földrajzi árujelzőinek európai uniós oltalma, valamint a hagyományos különleges termékek európai uniós elismerése iránti eljárásba bevont kormányzati tanácsadó testület titkársági feladatainak ellátásáért,

j) közreműködik a növényi fajtaoltalommal kapcsolatos, szőlőterületeket érintő szakmai feladatok ellátásában,

k) felelős a hagyományos termékek európai programjához (Euroterroirs Program) kapcsolódó HÍR Program szakmai irányításáért és felügyeletéért, ennek keretében a HÍR védjegy Bíráló Bizottság munkájának irányításáért, elnökségi feladatainak ellátásáért, a HÍR védjeggyel kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáért,

l) ellátja a Lisszaboni Megállapodás Genfi szövegéhez kapcsolódóan az agrártermékek nemzetközi oltalmával összefüggésben felmerülő tagállami feladatokat,

m) ellátja az Országos Borszakértő Bizottság, valamint a NÉBIH által létrehozott és működtetett földrajzi árujelző borbíráló bizottságoknak a szőlő-bor ágazatban folytatott hatósági eljárásokról és teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségekről szóló 435/2021. (VII. 16.) Korm. rendelet 81. § (2) bekezdésében meghatározott ellenőrzését,

n) felel a mezőgazdasági termékek Európai Unión belüli és harmadik országbeli promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokért, végrehajtási rendszerének kialakításáért és koordinálásáért,

o) a bormarketing kivételével felel a közösségi agrármarketing stratégiák és programok kialakításáért, működtetéséért, az Agrármarketing Centrum Nonprofit Kft. tevékenységével kapcsolatos feladatok szakmai felügyeletének ellátásáért,

p) közreműködik az agrárgazdaság piaci folyamataiban, ezen belül kiemelten az agrár-külkereskedelem (export-import) elemzésében, értékelésében, a fő folyamatokról, tendenciákról, valamint az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről elemző, értékelő anyagok készítésében.

6. A Borászati, Eredetvédelmi és Agrármarketing Főosztály egyéb feladatai körében

a) felelős a Hegyközségek Nemzeti Tanácsa, valamint a Tokaji Borvidéken megvalósuló szakmai feladatok támogatása költségvetési előirányzatok, valamint az agrármarketing célelőirányzat szakmai keret felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, valamint nyomon követéséért,

b) felelős a feladatköréhez kapcsolódó, de nem az Agrárpiaci Főosztály által kezelt nemzeti és társfinanszírozott európai uniós támogatások – különösen a KAP II. pillérének intézkedései – előkészítésében való közreműködésért és azok folyamatos nyomon követéséért,

c) felelős a feladatköréhez tartozó mezőgazdasági ágazatokkal összefüggő termékek ÁFA szabályozásával kapcsolatos összefogó feladatok szakmai előkészítéséért, koordinálásáért,

d) felelős a Nemzeti Borkiválósági Programmal összefüggő feladatok ellátásáért,

e) felelős a nemzetközi kereskedelmi megállapodások (WTO, Európai Unió és harmadik országok közötti) mezőgazdasági ágazatokat érintő feladatainak ellátásáért,

f) felelős a két- és többoldalú nemzetközi piaci és kereskedelmi kapcsolatok mezőgazdasági és élelmiszeripari termékeket érintő változásainak, valamint a piaci és kereskedelmi tárgyalások agrárügyeinek szakmai véleményezéséért, egyeztetéséért,

g) felelős a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek bel- és külkereskedelmi folyamatainak nyomon követéséért, elemzéséért, értékeléséért, javaslatok elkészítéséért,

h) közreműködik a feladatköréhez kapcsolódó – nem az általa kezelt – promóciós intézkedések előkészítésében.

6.2.3. Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya

1. A Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya kodifikációs feladatai körében

a) felelős a növénytermesztési és kertészeti genetikai erőforrásokat, szaporítóanyagokat érintő jogalkotási feladatok – így különösen a növényfajták állami elismerése, növényi szaporítóanyagok előállítása és forgalmazása – ellátásáért, e területek szabályozásának jogharmonizációjáért,

b) felelős az állattenyésztési erőforrásokat – különösen az állatgenetikai erőforrásokat, védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákat, tenyésztésszervezést – érintő jogalkotási feladatok ellátásáért, e területek szabályozásának jogharmonizációjáért,

c) közreműködik a növényvédelmi szabályozások kialakításával kapcsolatos, szakterületét érintő feladatokban,
d) közreműködik az állatok Egységes Nyilvántartási és Azonosítási Rendszere (ENAR), a Lótenyésztési Információs Rendszer (Lóinform), a Tenyészet Információs Rendszer (TIR) és a Baromfi Információs Rendszer (BIR) működésével kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban,
e) közreműködik más önálló szervezeti egységek növénytermesztéssel, kertészettel, állattenyésztéssel és -tartással, valamint a genetikailag módosított szervezetekkel kapcsolatos jogszabályainak szakmai előkészítésében,
f) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból készült hagyományos, különleges tulajdonságú termékek elismerésére szolgáló európai uniós rendszerekből következő nemzeti szintű feladatok ellátásában, a vonatkozó nemzeti jogszabályi háttér megteremtésében,
g) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból készült élelmiszerek jelölésére vonatkozó nemzeti szabályozás kialakításában, továbbá az európai uniós jogszabályok harmonizálásában,
h) közreműködik az egymás mellett folytatott géntechnológiával módosított, a hagyományos, valamint az ökológiai termesztéssel (koegzisztencia) kapcsolatos engedélyezési eljárásokban, az ezzel kapcsolatos szabályozási, jogalkotási feladatokban,
i) közreműködik a géntechnológiailag módosított szervezetek engedélyezési és jogalkotási feladatainak ellátásában.

2. A Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztály koordinációs feladatai körében
a) felelős a növénytermesztési, a kertészeti és az állattenyésztési genetikai erőforrások területét illetően a hazai és nemzetközi tudományos, érdekvédelmi és szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásért, a nemzetközi kapcsolatok szakmai koordinációjáért, a nemzetközi együttműködésekben való részvételért, valamint a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért,
b) felelős a szakterületén működő tudományos és szakmai szervezetekkel, a kutatóműhelyekkel, illetve az agrárgazdasági szereplőkkel való együttműködésért és kapcsolattartásért,
c) közreműködik a mezőgazdasági génbankokban folyó kutatási tevékenység koordinálásában,
d) felelős az Országos Gyümölcs Termőhelyi Kataszterrel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
e) közreműködik az Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad és a Bábolna Nemzeti Ménesbirtok irányításában.

3. A Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
a) felelős a miniszterhez telepített növénytermesztési és tenyésztési hatósági feladatok vonatkozásában a mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkár által kiadmányozott határozatok előkészítéséért, az e döntésekhez kapcsolódó végzések meghozataláért,
b) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból készült mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek földrajzi árujelzői oltalmára vonatkozó elismerési eljárásokban.

4. A Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében
a) felelős a növénytermesztési, a kertészeti, az állattenyésztési genetikai erőforrások területét illetően az Európai Unió intézményeiben (azok munkacsoportjaiban), valamint más nemzetközi szervezetekben – így különösen a FAO és az OECD szakterületén – a folyamatos képviselet biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért,
b) felelős a Nemzetközi Fajtajogvédelmi Szervezet (UPOV) Bizottságaiban, valamint a Közösségi Fajtaoltalmi Hivatal (CPVO) Igazgatótanácsában való részvételért,
c) felelős a Kábítószerügyi Koordinációs Tárcaközi Bizottság (KKTB) Nemzetközi Szakbizottságában a Minisztérium képviseletének, valamint a működésből adódó feladatok ellátásáért,
d) közreműködik a máktermesztéssel kapcsolatos ENSZ anyagok (ARQ, BRQ kérdőívek) elkészítésében.

5. A Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya funkcionális feladatai körében
a) felelős a növénytermesztéssel és kertészettel (vetőmagvak és vegetatív szaporítóanyagok előállításával, minősítésével, forgalomba hozatalával összefüggő szakmai és hatósági tevékenységek, növényfajták állami elismerése, tájfajták, genetikai alapok), állattenyésztéssel (tenyésztésszervezés, tenyésztési hatósági feladatok, állatgenetikai erőforrások, védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajták) összefüggő szakmai és irányítási feladatok ellátásáért, stratégiai anyagok elkészítéséért,
b) felelős a növénytermesztési és -nemesítési, valamint az állattenyésztési technológiákkal kapcsolatos kormányzati koordinációs feladatok ellátásáért,
c) együttműködik a NÉBIH-hel és a Nemzeti Biodiverzitás- és Génmegőrzési Központtal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az illetékes önálló szervezeti egységekkel,

d) közreműködik az agrárkutatás-fejlesztés és innováció, a szaktanácsadási rendszer szakmai feladataiban,
e) közreműködik a növényi genetikai erőforrásokkal és – szakterületét érintően – a biológiai sokféleséggel kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban,
f) szakterületét érintően közreműködik a NÉBIH szervezeti és működési szabályzatának véleményezésében,
g) felelős a növényi fajtaoltalommal kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért,
h) felelős a tenyésztésszervezéssel kapcsolatos nemzeti támogatási rendszer működtetéséért, szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért,
i) a szakmai irányítása alatt álló intézmények tekintetében felelős más fejezetek, illetve szervezetek által kiírt pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolásokkal és pályázati önrésszel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
j) ellátja az Őshonos Haszonállatok Génerőforrás Tanácsának tagi, illetve választás esetén titkári feladatait,
k) felel az állatgenetikai erőforrások megőrzésével kapcsolatos tevékenységek szakmai irányításáért, és részt vesz az állatgenetikai erőforrásokkal kapcsolatos szakmai testületek munkájában,
l) felelős a NÉBIH növénytermesztési, kertészeti és állattenyésztési területeivel kapcsolatos szakmai feladatellátás tekintetében történő irányításáért, a szakterületét érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért,
m) ellátja az állattenyésztéssel, az állami ménesgazdaságokkal és a lovas ágazattal összefüggő költségvetési források felhasználásával kapcsolatos feladatokat.

6. A Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya egyéb feladatai körében
a) felelős a mezőgazdasági genetikai erőforrások területét illetően adományozható miniszteri elismerések javaslatának elkészítéséért (Fleischmann Rudolf-, Kovács Béla-, Aranykoszorús Gazda-, Aranykoszorús Gazdaasszony-díj), a Javaslattevő Bizottság működtetéséért, illetve a szakmai díjak odaítélésében való közreműködésért,
b) felelős a hazai fehérjenövény-termelést és a fehérjetakarmányozást ösztönző programok kidolgozásáért és koordinálásáért,
c) felelős a Nemzeti Lovasprogram végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért,
d) felelős a KAP Stratégiai Terv főosztály felelősségi körébe tartozó részeinek kidolgozásáért, valamint közreműködik a felmerülő tervezési kérdésekben az Európai Bizottsággal folytatott kétoldalú egyeztetésekben.

6.2.4. Agrárpiaci Főosztály

1. Az Agrárpiaci Főosztály kodifikációs feladatai körében
a) felelős a mezőgazdasági termékpiacok szervezésének egyes kérdéseiről, a termelői és a szakmaközi szervezetekről szóló törvény és a felhatalmazása alapján kiadott végrehajtási jogszabálytervezetek szakmai előkészítéséért,
b) a bor ágazat kivételével felel az egyedi és különleges piaci intézkedések nemzeti végrehajtásával kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért,
c) felel a vágott test minősítési rendszerével összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vágott test minősítésére vonatkozó hatósági feladatok ellátásának felügyeletéért,
d) felel az intervencióval és magántárolással kapcsolatos nemzeti szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért,
e) felel az iskolagyümölcs- és iskolazöldség-programmal, valamint az óvoda- és iskolatej programmal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatok ellátásáért,
f) felel a nemzeti állatjóléti támogatások szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért, a támogatás kifizetésének nyomon követéséért,
g) felel az egyes állatbetegségek megelőzésével kapcsolatos nemzeti támogatás szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért,
h) felel az állati hulla elszállításának és ártalmatlanításának nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért,
i) felel az EMGA-ból finanszírozott méhészeti támogatásokkal összefüggő jogalkotási, szakmai és irányítási feladatok ellátásáért,
j) felelős a termelői integrációk, a szakmaközi szervezetek, a termelői szervezetek, e szervezetek társulásai, a termelői csoportok, a termelői csoportok társulásai és egyéb termelői csoportosulások és szerveződések, illetve ezekkel kapcsolatos szakmai feladatok szabályozásával, fejlesztésével, támogatásával összefüggő koncepcionális anyagok, javaslatok elkészítéséért, a kapcsolódó jogalkotási és szakmai feladatok ellátásáért,

k) felelős a mezőgazdasági szövetkezetekkel és a szövetkezeti rendszer fejlesztésével összefüggő szakmai feladatok elvégzéséért,

l) felelős a bor ágazat kivételével, a forgalomba hozatal agrárpiaci vonatkozású feltételeire vonatkozó tervezetek előkészítéséért és szakmai egyeztetéséért.

2. Az Agrárpiaci Főosztály koordinációs feladatai körében

a) a bor ágazat kivételével felel a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével, eszközeinek igénybevételével összefüggő feladatok ellátásáért, a vonatkozó stratégiai anyagok, cselekvési tervek és operatív intézkedések szakmai előkészítéséért,

b) a bor ágazat kivételével felel az Európai Unió agrárpiaci reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok koordinálásáért,

c) a bor ágazat kivételével felel az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével kapcsolatban álló szakmai érdekképviseleti szervezetekkel és a hazai végrehajtó intézményrendszerrel való szakmai kapcsolattartásért,

d) a bor ágazat kivételével az Európai Unió agrárpiaci támogatásaival kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében részt vesz az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkifizetések mértékének megállapításában,

e) az egyes speciális szövetkezések, az Európai Unió iskolagyümölcs- és iskolazöldség-program, valamint az óvoda- és iskolatej program támogatásaival, a nemzeti agrártámogatásokkal kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében részt vesz az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkifizetések mértékének megállapításában,

f) szakmai értekezletet, egyeztetést tarthat, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet javaslattételre, véleményezésre felkérheti,

g) a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet és az átruházott feladatot ellátó szervet az általa nyilvántartott – és a feladatai ellátásához szükséges – valamennyi adat tekintetében adatszolgáltatásra kötelezheti,

h) teljes körű hozzáférésre jogosult a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által működtetett informatikai adatbázishoz az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében, közreműködik az informatikai fejlesztési tervek véleményezésében,

i) előzetesen jóváhagyja a Támtv. 15. § (2) bekezdésében foglalt tájékoztatót, közleményt és nyomtatványt,

j) a kodifikációs feladatai körében meghozott intézkedések vonatkozásában a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által kiadott szabályzatokat, utasításokat és egyéb, a végrehajtás és a jogalkalmazás módját érintő dokumentumait véleményezi, állásfoglalást ad ki a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv megkeresésére,

k) felelős a Kiváló Minőségű Sertéshús védjegy szakmai felügyeletéért.

3. Az Agrárpiaci Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

a) felelős a termelői integrációs szervezetek, a termelői szervezetek, valamint a termelői szervezetek társulásai elismerésével, az elismerés visszavonásával kapcsolatos és egyéb elismerést érintő feladatok végrehajtásáért, az elismerést megelőző szakmai és helyszíni ellenőrzésért, az elismerésekkel kapcsolatos döntés előkészítésért, a termelői szervezetek, valamint a termelői szervezetek társulásai operatív programjai és részleges operatív programjai jóváhagyásának döntésre történő előkészítéséért, az operatív programok, a részleges operatív programok módosításának döntésre történő előkészítéséért, az adatszolgáltatási és jelentési kötelezettségeket érintő döntések előkészítéséért, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – végzések – meghozataláért, adatszolgáltatásokért és jelentések feldolgozásáért, az Európai Unió számára történő adatszolgáltatás ellátásáért, valamint az ehhez szükséges adatbázis elkészíttetéséért és működtetéséért,

b) felelős a termelői csoportok elismerését megelőző és azt követő ellenőrzések megszervezéséért és lebonyolításáért, a termelői csoportok elismerésének, üzleti tervek jóváhagyásának döntésre történő előkészítéséért, az üzleti tervek módosításának döntésre történő előkészítéséért, az éves beszámoló jelentések feldolgozásáért, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – hiánypótló végzések – meghozataláért, a Termelői Csoport Bíráló Bizottság működtetéséért és titkársági feladatainak ellátásáért,

c) felelős a szakmaközi szervezetek elismerésével és az elismerés visszavonásával kapcsolatos feladatokért, az elismerésekkel kapcsolatos döntésre történő előkészítés, az elismeréseket megalapozó szakmai ellenőrzés, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – végzések – meghozataláért, a szakmaközi szervezetek intézkedéseinek kiterjesztésével, valamint a pénzügyi hozzájárulással kapcsolatos döntések előkészítéséért és a hiánypótló végzések meghozataláért,

d) az intézkedések végrehajtása tekintetében a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek adatot szolgáltat.

4. Az Agrárpiaci Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) felelős az Európai Unió intézményeiben, különösen a komitológiai bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban szakterületét érintően a folyamatos képviselet biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért,

b) a nemzetközi szakmai szervezetekben [Nemzetközi Gabona Tanács (IGC), Nemzetközi Cukor Szervezet (ISO), Dohányzás-ellenőrzési Keretegyezmény (FCTC)] folyó szakmai munkában való részvételért,

c) felelős az ISAMM piaci információs rendszerbe történő rendszeres adattovábbítás és feltöltés feladatának ellátásáért.

5. Az Agrárpiaci Főosztály funkcionális feladatai körében

a) a bor ágazat kivételével felelős a mezőgazdasági ágazatok szakmai egyeztetéseinek lebonyolításáért,

b) a bor ágazat kivételével együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az illetékes önálló szervezeti egységekkel,

c) együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az érintett szervezeti egységekkel,

d) felelős a feladatkörébe tartozó kérdésekben az EMGA-val kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért,

e) felelős az iskolagyümölcs- és iskolazöldség-program, valamint az óvoda- és iskolatejprogramok kommunikációjával, értékelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, valamint ellenőrzi a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által az Európai Unió számára történő adatszolgáltatást,

f) felelős a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek bel- és külkereskedelmi folyamatainak nyomon követéséért, elemzéséért, értékeléséért, tendenciákról elemző, értékelő anyagok javaslatok elkészítéséért,

g) részt vesz az AKI NKft. és a KSH külkereskedelmi, nemzetközi kereskedelmi adatokat tartalmazó információs rendszerének kialakításában és továbbfejlesztésében.

6. Az Agrárpiaci Főosztály egyéb feladatai körében

a) felelős a feladatköréhez és a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezéséhez kapcsolódó, nemzeti és társfinanszírozott európai uniós intézkedések előkészítésében való közreműködésért és azok folyamatos nyomon követéséért,

b) felelős a feladatköréhez tartozó mezőgazdasági ágazatokkal összefüggő termékek ÁFA szabályozásával kapcsolatos feladatok szakmai előkészítéséért, koordinálásáért,

c) felelős a mezőgazdasági termékekre vonatkozó uniós forgalmazási előírások felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok szakmai előkészítéséért, koordinálásáért,

d) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdasághoz kapcsolódó szállítással, szállítmányozással összefüggő feladatok Minisztériumon belüli és társminisztériumokkal való koordinációjáért,

e) felelős az egyes agrárpiaci költségvetési előirányzatok és szakmai keretek (egyes speciális szövetkezések, az Igyál tejet program, az iskolagyümölcs program, illetve a nemzeti agrártámogatások: állatjóléti támogatások, az egyes állatbetegségek megelőzésével kapcsolatos nemzeti támogatás, az állati hulla elszállításának és ártalmatlanításának nemzeti támogatása, az egyes speciális termelői szerveződések, a rendezett piaci kapcsolatok kialakítása nemzeti támogatás,) felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, valamint nyomon követéséért,

f) felelős a feladatköréhez kapcsolódó – nem csak az általa kezelt – nemzeti, európai uniós, illetve társfinanszírozott európai uniós támogatások előkészítésében való közreműködésért és azok folyamatos nyomon követéséért,

g) az ágazat működőképességét biztosító, a Minisztérium kezelésében lévő Állami Céltartalék (ÁC) készletezésével összefüggő feladatok – a készletösszetétellel, a készletfejlesztéssel, a készletmegszüntetéssel és az ideiglenes felszabadítással összefüggő szakmai egyeztetések koordinálása – ellátásáért, a tartalékok tárolásával megbízott szervek ellenőrzéséért,

h) a 2014/40/EU irányelv 5. cikke és a dohánytermékekre vonatkozó információk benyújtásával kapcsolatos, a Bizottság (EU) 2015/2183 végrehajtási határozata szerinti adatbeviteli kapu nemzeti adminisztrátori feladatainak ellátásáért,

i) a dohánytermékek forgalomba hozatalával kapcsolatos, a dohánytermékek összetételére vonatkozó, a forgalmazók által jogszabályi kötelezettség alapján szolgáltatott adatok kezeléséért és közzétételéért.

6.3. A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.3.1. Titkárság

A közös agrárpolitika végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

6.3.2. Irányító Hatósági Főosztály

1. Az Irányító Hatósági Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében felelős

a) az EMVA, valamint az EMGA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó intézkedések esetében a közbenső szervezet szakmai felügyeletéért az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával;

b) az EMVA, valamint az EMGA költségvetési tervezésében való közreműködésért;

c) az Európai Bizottságtól történő forráslehíváshoz szükséges dokumentumok jóváhagyásáért;

d) az EMVA Irányító Hatóság feladatainak ellátásáért az EMVA-ból nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról és az 1698/2005/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1305/2013/EU parlamenti és tanácsi rendelet 66. cikkében foglaltaknak megfelelően;

e) az Irányító Hatóság feladatainak ellátásáért a közös agrárpolitika keretében a tagállamok által elkészítendő stratégiai tervhez (KAP stratégiai terv) nyújtott, az EMGA és EMVA által finanszírozott támogatásra vonatkozó szabályok megállapításáról szóló, valamint az 1305/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2021/2115 számú parlamenti és tanácsi rendelet 123. cikkében foglaltaknak megfelelően;

f) az EMVA, valamint az EMGA Irányító Hatóság feladatkörében a programok módosításában való részvételért;

g) az EMVA, valamint az EMGA társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában az éves fejlesztési keret tervezésében, és annak módosításában való részvételért;

h) az EMVA, valamint az EMGA Irányító Hatóság feladatkörében a támogatásokat érintő jogcímrendeletek és pályázati felhívások módosításában való részvételért, közreműködésért, ezen időszak vonatkozásában – nevezett alapok tekintetében – előkészíti a felhívások visszavonását, lezárását, felfüggesztését, ha a felhívás keretének forrásfelhasználása nem megfelelően halad;

i) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában – az értékelési terv előkészítéséért és a programot érintő értékelési tevékenységben való közreműködésért;

j) az EMVA Irányító Hatóság feladatkörében a szakpolitikai felelősök és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter számára történő adat- és információ biztosításáért a felhívások és a KAP végrehajtásával összefüggő jogcímrendeletek végrehajtásáról, valamint a programok szakmai előrehaladásáról, különös tekintettel az indikátorok, szakpolitikai mutatók és horizontális követelmények teljesülésére vonatkozóan, nyomon követi a programok pénzügyi és szakmai előrehaladását (mérföldkövek teljesítése), amelyek eredményeit megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és a szakpolitikai felelős részére;

k) a más irányító hatóságokkal a programok közötti szinergiák biztosítása és az adminisztratív terhek minimalizálása érdekében történő együttműködésért, a program végrehajtása során – a feladatkörében érintett monitoring bizottsággal és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszterrel együttműködve – gondoskodik

ka) a horizontális elveknek és politikáknak a támogatási szerződésben és a szakmai beszámolóban történő érvényesítéséről,

kb) a horizontális követelmények teljesülésének előrehaladásával kapcsolatos adatok gyűjtéséről.

2. Az Irányító Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős
   a) az ETHA támogatások igénybevételével kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért;
   b) a rendszerellenőrzések során az EMVA, valamint az EMGA, végrehajtása kapcsán tett javaslatok végrehajtására vonatkozó szabályok kidolgozásáért;
   c) az EMVA, valamint az EMGA végrehajtásához szükséges jogszabályi, szervezeti és működési feltételek biztosításáért.
3. Az Irányító Hatósági Főosztály koordinációs feladatai körében felelős
   a) az EMVA, és az EMGA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó szabályozási dokumentációk összeállításáért, azoknak az érintett önálló szervezeti egységekkel történő egyeztetéséért;
   b) az EMVA, valamint az EMGA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó ellenőrzések lebonyolításában való részvételért, az intézkedési programok összeállításának koordinálásáért, az intézkedési programok végrehajtásának ellenőrzéséért, valamint a szabályozási javaslatok koordinációjáért;
   c) az EMVA, valamint az EMGA esetében a közbenső szervezetesetében a közreműködő szervezet által alkalmazott eljárásrendek jóváhagyásáért, illetve az érintett önálló szervezeti egységek által tett előzetes vélemények összehangolásáért;
   d) az EMVA, valamint az EMGA esetében az átruházott feladatokat ellátó szervezetekkel kötött megállapodások előkészítéséért, a jóváhagyásukkal kapcsolatos irányító hatósági álláspont kialakításáért, valamint a szervezetek feletti szakmai felügyelet ellátásáért;
   e) az EMVA, és az EMGA TS végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinálásáért.
4. Az Irányító Hatósági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében felelős
   a) az EMVA-ból, valamint az EMGA-ból folyósított támogatásokkal összefüggő irányító hatósági intézkedések európai uniós társszervekkel történő egyeztetéséért;
   b) az EMVA, és az EMGA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó tagállami álláspont kialakításáért és képviseletének ellátásáért az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap Bizottságában, illetve az Európai Bizottság szakértői munkacsoportjaiban;
   c) az EMVA, valamint az EMGA, Irányító Hatóság feladatkörében az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásért;
   d) a VP, valamint a KAP Stratégiai Terv programok lezárásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, ennek keretében az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásért;
   e) – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – a 2021–2027-es programozási időszakra vonatkozó halgazdálkodási operatív program tervezői munkájával kapcsolatos képviselet nemzeti és európai uniós szintű ellátásáért;
   f) az EMVA-t, valamint az EMGA-t, érintő kötelezettségvállalások és a rendelkezésre álló források nyomon követésében való közreműködésért, valamint az Európai Bizottság részére történő továbbításáért.
5. Az Irányító Hatósági Főosztály funkcionális feladatai körében felelős
   a) az EMVA, valamint az EMGA Irányító Hatóság által kiadandó közlemények jóváhagyásáért és közzétételéért;
   b) a Kincstár közreműködésével az ÁSZ, a tanúsító szerv, a Vidékfejlesztési Program, valamint KAP Stratégiai Terv Igazoló Hatóság, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság ellenőrzéseihez szükséges szakmai adatok, dokumentumok biztosításáért,
   c) az EMVA, valamint az EMGA, társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában a közbeszerzési jogi, támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú utó- és utólagos ellenőrzések lefolytatásáért, a támogató tartalmú utó- és utólagos ellenőrzésről készült jelentések kiadmányozásra történő előkészítéséért;
   d) az egységes informatikai és monitoring rendszer közbeszerzési modul vidékfejlesztési és halászati hatósági érkeztető felületének kezeléséért;
   e) az EMVA, valamint az EMGA, társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában az egységes kommunikációs stratégia kidolgozásában és módosításában történő közreműködésért, az európai uniós források felhasználásához kötődő partnerségi egyeztetési folyamatok, valamint a kommunikációs és tájékoztatási feladatok ellátásban való közreműködésért;
   f) az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által meghatározott csalás elleni politika végrehajtásáért, a csalások megelőzésében, azonosításában, jelentésében történő közreműködésért, valamint az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által szervezett csalás és korrupció elleni képzéseken történő részvételért;
   g) a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat által megküldött szakmai beszámolók vizsgálatáért és az ezzel kapcsolatos elszámolási feladatok ellátásáért;

h) a VP, valamint a KAP Stratégiai Terv Monitoring Bizottság üléseinek megszervezéséért és a Monitoring Bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátásáért.

6.3.3. Forrásgazdálkodási Főosztály

A Forrásgazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében felelős

a) – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programokkal kapcsolatos költségvetés-tervezési, -végrehajtási és zárszámadási feladatok összefogásáért, annak pénzügyi koordinálásáért és nyilvántartásáért;

b) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programokkal kapcsolatban a kötelezettségvállalások operatív irányításáért és azok IIER-ben történő rögzítéséért;

c) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok végrehajtásának hatékony, eredményes és szabályszerű módon történő irányításában és végrehajtásában való közreműködésért;

d) az EMVA társfinanszírozásával, valamint – a hatáskörébe tartozó – nemzeti támogatásból megvalósuló programok intézkedéseihez kapcsolódóan a források allokálásának biztosításáért, és a forrásfelhasználás nyomon követéséért;

e) – hatásköre esetén – az EMVA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó intézkedések tekintetében a Kincstár szakmai felügyeletéért;

f) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok esetében

   fa) a Kincstár által alkalmazott informatikai fejlesztésekkel,

   fb) a kifizető ügynökség által alkalmazott adatbázis kezelési renddel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában való közreműködésért;

g) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok kapcsán felmerülő hatósági ellenőrzések ellátásában való közreműködésért;

h) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programokhoz kapcsolódó intézkedések végrehajtása során a pályázati felhívásokban használatos értékelési szempontrendszer kialakításában és véleményezésében való közreműködésért;

i) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok kapcsán a rendszerellenőrzések során tett javaslatokhoz kapcsolódó intézkedések kidolgozásában és végrehajtásában való részvételért;

j) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok keretében az állami projektértékeléssel érintett felhívások értékeléseinek minőségbiztosításában való közreműködésért;

k) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok kapcsán a feladatkörébe tartozó forrásgazdálkodással összefüggő jelentéstételi és adatszolgáltatási feladatok ellátásáért;

l) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában a döntéselőkészítő-bizottság (DEB) eljárásrendjének kialakításáért és titkársági feladatainak ellátásáért;

m) az EMVA társfinanszírozásával megvalósuló programok kapcsán az állami projektértékelési feladatok koordinációjáért felelős szervezeti egységgel – az értékelési feladatok hatékony végrehajtása érdekében – történő együttműködésért;

n) közreműködik a nemzeti forrásból finanszírozott tanyafejlesztési, és zártkerti, illetve egyéb nemzeti vidékfejlesztési támogatási programok pénzügyi lebonyolításában és felelős az ezekhez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos költségvetés-tervezési, -végrehajtási és zárszámadási feladatok összefogásáért, annak pénzügyi koordinálásáért és nyilvántartásáért;

o) közreműködik a KAP Stratégiai terv EMGA forrásallokációs feladatainak ellátásában.

6.3.4. Vidékfejlesztési Jogi és Koordinációs Főosztály

A Vidékfejlesztési Jogi és Koordinációs Főosztály jogi, funkcionális és koordinációs feladatai körében felelős

a) az államtitkár feladatkörét érintő jogszabálytervezetekkel kapcsolatos egységes álláspont kialakításáért, valamint azok jogi szempontú felülvizsgálatáért;

b) az egyes jogszabálytervezetekkel kapcsolatosan a társminisztériumok, szakmai szervezetek véleményeinek az érintett önálló szervezeti egységekkel való egyeztetéséért, a jogszabálytervezetek összeállításáért;

c) több önálló szervezeti egység feladatkörét érintő szakkérdésben a koordinált, egységes álláspont kialakításáért, annak jogi szempontú felülvizsgálatáért;

d) az európai uniós jogszabályok nyomon követéséért, az érintett önálló szervezeti egységek naprakész tájékoztatásáért;
e) az államtitkár feladatkörével összefüggő egyéb hazai jogszabályok nyomon követéséért, az érintett önálló szervezeti egységek naprakész tájékoztatásáért;
f) irányító hatósági jogkörében a vidékfejlesztési, valamint halászati programok végrehajtásához szükséges jogszabályi, szervezeti és működési feltételek biztosításáért;
g) az államtitkár feladatkörébe tartozó felhívások, jogszabályok és azok módosításának kialakításáért, jogi koordinációjáért;
h) az irányító hatósági jogkörben megkötendő megállapodások, működési kézikönyvek és szakmai szerződések jogi szempontú felülvizsgálatáért;
i) az irányító hatósági jogkörben hozott döntések és más intézkedések jogi felülvizsgálatáért;
j) – az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve – az irányító hatósági jogkörben készülő, eljárási kérdéseket érintő közlemények, tájékoztatók összeállításáért;
k) a vidékfejlesztési programot érintően a Támogatásokat Vizsgáló Irodával való kapcsolattartásért, az intézkedések állami támogatási szempontjainak kidolgozásáért;
l) a vidékfejlesztéssel, valamint halászattal kapcsolatos programok tervezeteinek jogi szempontú felülvizsgálatáért és végrehajtásáért;
m) az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program keretében benyújtott, azon kérelmekkel kapcsolatos megállapodások előkészítéséért, továbbá módosításaik kezeléséért, amelyek tekintetében a támogatási jogosultságáról jogorvoslati eljárás keretében hoztak döntést, és kötelezettségvállalásukra hazai forrásból került sor;
n) a Vidékfejlesztési Program irányító hatósága hatáskörébe tartozó szabálytalansági eljárások lefolytatásáért, a szabálytalansági döntések előkészítéséért, valamint közbeszerzési jogsértés esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásának kezdeményezéséért;
o) felelős a nemzeti forrásból finanszírozott tanyafejlesztési, háztáji és zártkerti, illetve egyéb nemzeti vidékfejlesztési támogatási programok szakmai kidolgozásáért, végrehajtásáért és ellenőrzésért az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve;
p) – az Agrárszakképzési Főosztállyal együttműködve – felel az iskola- és templomkertek támogatási rendszereinek kidolgozásáért, végrehajtásáért és ellenőrzéséért.

6.3.5. Fejlesztéspolitikai Főosztály

A Fejlesztéspolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében
a) felelős az EMVA társfinanszírozással megvalósuló programokkal kapcsolatos tervező, előkészítő, szakmai egyeztető, valamint koordináló feladatok ellátásáért;
b) felelős az EMVA társfinanszírozással megvalósuló programok szakmai tartalmának összeállításáért;
c) közreműködik a KAP következő ciklusának kidolgozására irányuló tárgyalások során a vidékfejlesztési intézkedések kapcsán képviselendő tagállami álláspont kidolgozásában;
d) közreműködik a KAP Stratégiai Terv vidékfejlesztési intézkedései kidolgozásában, valamint közreműködik a felmerülő tervezési kérdésekben az Európai Bizottsággal folytatott kétoldalú egyeztetésekben;
e) felelős a Nemzeti Agrár-környezetvédelmi Program, az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garanciaalap (EMOGA) Orientációs részlegéből megvalósult AVOP, a Garancia részlegéből megvalósult Nemzeti Vidékfejlesztési Terv (NVT), az EMVA-ból a 2007–2013-as programozási időszakra vonatkozó Új Magyarország Vidékfejlesztési Program, valamint a 2014–2022-es programozási időszakra vonatkozó Vidékfejlesztési Program intézkedéseinek szakmai utógondozásáért;
f) felelős az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programok, illetve a KAP Stratégiai Terv vidékfejlesztési beavatkozásaihoz kapcsolódó
   fa) társadalmi egyeztetések szakmai előkészítéséért,
   fb) pályázati kiírások, jogszabályok szakmai előkészítéséért, a beérkező vélemények szakmai értékeléséért;
g) felelős az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programokhoz, illetve a KAP Stratégiai Terv vidékfejlesztési beavatkozásaihoz kapcsolódó irányító hatósági közlemények szakmai előkészítéséért;

h) részt vesz az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programok, illetve a KAP Stratégiai Terv vidékfejlesztési beavatkozásai ellenőrzéseiben, valamint a szakterületére vonatkozó szabályok kidolgozásában;

i) közreműködik az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programokkal, illetve a KAP Stratégiai Terv vidékfejlesztési beavatkozásaival kapcsolatos

ia) jogszabálytervezetek, illetve jogszabály-módosítások előkészítésében,

ib) költségvetés-tervezési, -végrehajtási és zárszámadási feladatok ellátásában;

j) közreműködik a kifizető ügynökség által alkalmazott informatikai fejlesztésekkel, valamint az adatbázis kezelési renddel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában;

k) közreműködik az Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó szabályozási dokumentációk összeállításában, az ellenőrzések lebonyolításában, és az intézkedési programok szakmai összeállításában;

l) felelős az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programok, illetve a KAP Stratégiai Terv vidékfejlesztési beavatkozásai esetében a kifizető ügynökség által alkalmazott eljárásrendek szakmai véleményezéséért;

m) közreműködik az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló vidékfejlesztési programok, illetve a KAP Stratégiai Terv vidékfejlesztési beavatkozásai esetében az átruházott feladatokat ellátó szervezetekkel kötött megállapodások szakmai előkészítésében.

6.3.6. Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály

1. A Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében felelős

a) az ETHA és ETHAA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó intézkedések esetében a közreműködő szervezet szakmai felügyeletéért az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával;

b) az ETHA 2014–2020-as és az ETHAA 2021–2027-es programozási időszakokra vonatkozó halgazdálkodási programokhoz kapcsolódó monitoring rendszer kialakításában, működtetésében és az ezen alapuló, az Európai Bizottság számára történő adatszolgáltatásban való közreműködésért;

c) az ETHA és az ETHAA esetében az egyes programokkal kapcsolatos értékelések, éves jelentések, és a végzárás elkészítéséért;

d) az ETHA és az ETHAA költségvetési tervezésében való közreműködésért;

e) az Európai Bizottságtól történő forráslehíváshoz szükséges dokumentumok jóváhagyásáért;

f) a többéves Nemzeti Akvakultúra Stratégiai Terv és az ETHA, valamint az ETHAA közötti koherencia megteremtéséért;

g) az ETHA Irányító Hatóság feladatainak ellátásáért az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 125. cikkében meghatározott általános szabályoknak, valamint az Európai Tengerügyi és Halászati Alapról, valamint a 2328/2003/EK, a 861/2006/EK, az 1198/2006/EK és a 791/2007/EK tanácsi rendelet, valamint az 1255/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. május 15-i 508/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 97. cikkében foglaltaknak megfelelően;

h) az ETHAA Irányító Hatóság feladatainak ellátásáért az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra, az Igazságos Átmenet Alapra és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, a Belső Biztonsági Alapra és a határigazgatás és a vízumpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról szóló, 2021. június 24-i 2021/1060 európai parlamenti és a tanácsi rendelet 71. cikkében foglaltaknak megfelelően;

i) az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – a 2021–2027-es programozási időszakra vonatkozóan a halgazdálkodási operatív program szakmai tartalmának összeállításáért;

j) az ETHA, ETHAA Irányító Hatóság feladatkörében a programok módosításában való részvételért;

k) az ETHA, ETHAA társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában az éves fejlesztési keret tervezésében, és annak módosításában való részvételért;

l) az ETHA, ETHAA Irányító Hatóság feladatkörében a támogatásokat érintő jogcímrendeletek és pályázati felhívások módosításában való részvételért, közreműködésért, ezen időszak vonatkozásában – nevezett alapok tekintetében – előkészíti a felhívások visszavonását, lezárását, felfüggesztését, ha a felhívás keretének forrásfelhasználása nem megfelelően halad;

m) az ETHA és az ETHAA társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában – az értékelési terv előkészítéséért és a programot érintő értékelési tevékenységben való közreműködésért;

n) az ETHA és az ETHAA Irányító Hatóság feladatkörében a szakpolitikai felelősök és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter számára történő adat- és információ biztosításáért a felhívások végrehajtásáról, valamint a programok szakmai előrehaladásáról, különös tekintettel az indikátorok, szakpolitikai mutatók és horizontális követelmények teljesülésére vonatkozóan, nyomon követi a programok pénzügyi és szakmai előrehaladását (mérföldkövek teljesítése), amelyek eredményeit megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és a szakpolitikai felelős részére;

o) a más irányító hatóságokkal a programok közötti szinergiák biztosítása és az adminisztratív terhek minimalizálása érdekében történő együttműködésért, a program végrehajtása során – a feladatkörében érintett monitoring bizottsággal és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszterrel együttműködve – gondoskodik

oa) a horizontális elveknek és politikáknak a támogatási szerződésben és a szakmai beszámolóban történő érvényesítéséről,

ob) a horizontális követelmények teljesülésének előrehaladásával kapcsolatos adatok gyűjtéséről.

2. A Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős

a) az ETHA és az ETHAA támogatások igénybevételével kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért;

b) a rendszerellenőrzések során az ETHA, valamint az ETHAA végrehajtása kapcsán tett javaslatok végrehajtására vonatkozó szabályok kidolgozásáért;

c) az ETHA, és az ETHAA végrehajtásához szükséges jogszabályi, szervezeti és működési feltételek biztosításáért.

3. A Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály koordinációs feladatai körében felelős

a) az ETHA és az ETHAA Irányító Hatóság feladatkörére vonatkozó, a program végrehajtásához szükséges kézikönyvek, eljárásrendek, együttműködési megállapodások összeállításáért és aktualizálásáért, azoknak az érintett önálló szervezeti egységekkel történő egyeztetéséért, valamint azok végrehajtásáért;

b) az ETHA és az ETHAA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó ellenőrzések lebonyolításában való részvételért, az intézkedési programok összeállításának koordinálásáért, az intézkedési programok végrehajtásának ellenőrzéséért, valamint a szabályozási javaslatok koordinációjáért;

c) az ETHA és az ETHAA esetében a közreműködő szervezet által alkalmazott eljárásrendek jóváhagyásáért, illetve az érintett önálló szervezeti egységek által tett előzetes vélemények összehangolásáért;

d) az ETHA és az ETHAA esetében az átruházott feladatokat ellátó szervezetekkel kötött megállapodások előkészítéséért, a jóváhagyásukkal kapcsolatos irányító hatósági álláspont kialakításáért, valamint a szervezetek feletti szakmai felügyelet ellátásáért;

e) az ETHA és az ETHAA végrehajtásával összefüggő koordinációs, szakmai, jogi feladatok kezdeményezéséért és az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával a közreműködő szervezettel való folyamatos kapcsolattartásért;

f) az ETHA és az ETHAA TS végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinálásáért.

4. A Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében felelős

a) az ETHA-ból és ETHAA-ból folyósított támogatásokkal összefüggő irányító hatósági intézkedések európai uniós társszervekkel történő egyeztetéséért;

b) a 2014–2020-as, valamint a 2021–2027-es programozási időszakokra vonatkozóan MAHOP, valamint MAHOP Plusz – európai uniós társszervekkel történő – egyeztetésének koordinálásáért;

c) az ETHA, és az ETHAA Irányító Hatóság feladatkörébe tartozó tagállami álláspont kialakításáért és képviseletének ellátásáért az ETHA és az ETHAA Bizottságaiban, illetve az Európai Bizottság szakértői munkacsoportjaiban;

d) az ETHA és az ETHAA Irányító Hatóság feladatkörében az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásért;

e) a HOP, a MAHOP és a MAHOP Plusz programok lezárásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, ennek keretében az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásért;

f) az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – a 2021–2027-es programozási időszakra vonatkozó halgazdálkodási operatív program tervezői munkájával kapcsolatos képviselet nemzeti és európai uniós szintű ellátásáért;

g) az ETHA-t és az ETHAA-t érintő kötelezettségvállalások és a rendelkezésre álló források nyomon követésében való közreműködésért, valamint közreműködik az Európai Bizottság részére történő továbbításában.

5. A Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály funkcionális feladatai körében felelős
   a) az ETHA és az ETHAA Irányító Hatóság által kiadandó közlemények jóváhagyásáért és közzétételéért;
   b) a MAHOP és MAHOP Plusz Igazoló Hatóság ellenőrzéseihez szükséges szakmai adatok, dokumentumok biztosításáért;
   c) az ETHA és az ETHAA vonatkozásában a feladatkörébe tartozó kérdések tekintetében a Kincstár mint közreműködő szervezet feletti szakmai felügyelet gyakorlásáért, az ezzel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
   d) az ETHA és az ETHAA társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában a közbeszerzési jogi, támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú utó- és utólagos ellenőrzések lefolytatásáért, a támogató tartalmú utó- és utólagos ellenőrzésről készült jelentések kiadmányozásra történő előkészítéséért;
   e) az egységes informatikai és monitoring rendszer közbeszerzési modul vidékfejlesztési és halászati hatósági érkeztető felületének kezeléséért;
   f) az ETHA és az ETHAA társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában az egységes kommunikációs stratégia kidolgozásában és módosításában történő közreműködésért, az európai uniós források felhasználásához kötődő partnerségi egyeztetési folyamatok, valamint a kommunikációs és tájékoztatási feladatok ellátásban való közreműködésért;
   g) az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által meghatározott csalás elleni politika végrehajtásáért, a csalások megelőzésében, azonosításában, jelentésében történő közreműködésért, valamint az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által szervezett csalás- és korrupció elleni képzéseken történő részvételért;
   h) a MAHOP és MAHOP Plusz Monitoring Bizottság üléseinek megszervezéséért, és a Monitoring Bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátásáért;
   i) az ETHA és az ETHAA társfinanszírozásával megvalósuló programok vonatkozásában a döntéselőkészítő-bizottság (DEB) eljárásrendjének kialakításáért és titkársági feladatainak ellátásáért;
   j) az ETHA és az ETHAA társfinanszírozásával megvalósuló programok kapcsán az állami projektértékelési feladatok koordinációjáért felelős szervezeti egységgel – az értékelési feladatok hatékony végrehajtása érdekében – történő együttműködésért;
   k) az ETHA, és az ETHAA társfinanszírozásával megvalósuló programok keretében az állami projektértékeléssel érintett felhívások értékeléseinek minőségbiztosításában való közreműködésért.

7. AZ ERDŐKÉRT ÉS FÖLDÜGYEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.0.1. Titkárság

Az erdőkért és földügyekért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

7.0.2. Erdőgazdálkodási Főosztály

1. Az Erdőgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében
   a) felelős a Nemzeti Erdőstratégia, az erdészeti politika, az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló törvény és más, az erdőket, az erdők védelmét, valamint az erdőgazdálkodást, a faanyag-kereskedelmi lánc hatósági felügyeletét érintő jogszabályok kidolgozásáért, folyamatos aktualizálásáért, végrehajtásáért és véleményezéséért;
   b) felelős a nemzeti forrásból működő támogatási rendszer kidolgozásáért, így az erdőfelújítási támogatási rendszer kifuttatásáért, az egyes erdészeti közcélú feladatokért, az erdők közjóléti célú védelmét és bővítését szolgáló fejlesztési feladatokért és a magánerdő-gazdálkodás szerveződéseinek támogatásáért;
   c) felelős a fás szárú ültetvényekre vonatkozó hatósági tevékenység szakmai felügyeletéért, szabályozásáért.

2. Az Erdőgazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében
   a) felelős az erdészeti tárgyú jogszabályokban meghatározott, a hosszú távú erdőállomány-gazdálkodási tervekben rögzített és az erdészeti igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos – fenntartható – erdőgazdálkodás érvényesítéséért;
   b) felelős a bányászati tevékenység erdőre gyakorolt hatásának értékeléséért;
   c) közreműködik a magánerdő-gazdálkodás működésének, állapotának rendszeres értékeléséért és a gazdálkodást előmozdító fejlesztési lehetőségek kidolgozásáért;
   d) felelős az állami tulajdonú erdőterületen gazdálkodó szervezetek szakmai tevékenységének értékeléséért;
   e) felelős az erdőgazdálkodási ágazat költségvetési, továbbá az európai uniós és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításáért, az adható támogatások felhasználásának szakmai felügyeletéért;
   f) felelős az erdei vasutak többcélú hasznosításának elősegítéséért;
   g) felelős az erdő földvagyon kivételével az állami tulajdonban lévő erdővagyon hasznosításának kérdésköréért;
   h) közreműködik az erdészeti és faipari kutatás, a szakoktatás, az e területen működő intézmények tevékenységének meghatározásában, fejlesztési irányelveinek kidolgozásában;
   i) közreműködik a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek erdő- és vadgazdálkodási feladatainak szakmai irányításában, valamint ellátja az ezzel kapcsolatos szakmai döntéshozatal előkészítését;
   j) közreműködik az erdőgazdálkodást érintő pályázatok, támogatások rendszerének kialakításában, az egyes pályázatok, támogatási jogcímek szakmai feltételeinek meghatározásában, valamint a vonatkozó jogszabályok szövegtervezeteinek kidolgozásában való közreműködésért;
   k) felelős a természetvédelem erdőgazdálkodással összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos erdőgazdálkodási szakmai véleményadásért;
   l) felelős a hazai társhatóságokkal – rendőrség, Nemzeti Adó- és Vámhivatal –, valamint az erdészeti szervezetekkel – Országos Erdészeti Egyesület, Magán Erdőtulajdonosok és Gazdálkodók Országos Szövetsége, Fagazdasági Országos Szakmai Szövetség – való kapcsolattartásért;
   m) felelős a NAK erdőgazdálkodási szakterületeivel való együttműködésért;
   n) együttműködik a természetvédelem erdőgazdálkodást érintő kérdéseiben – különösen a nemzeti park igazgatóságok erdőgazdálkodással kapcsolatos feladataiban – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal;
   o) felelős a vadgazdálkodás erdőgazdálkodással összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos erdőgazdálkodási szakmai véleményadásért;
   p) felelős a fővárosi és vármegyei kormányhivatal, valamint a faanyag-kereskedelmi lánc hatósági felügyeleti hatósági ügyekben a felügyeleti szervet megillető hatáskör gyakorlásáért oly módon, hogy előkészíti és kezdeményezi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, a szakterületet érintő hatósági döntések meghozatalát;
   q) felelős a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, a föld alatti gombagyűjtés nyilvántartásával továbbá a gyűjtési időszak meghatározásával, korlátozásával, feltételével kapcsolatos hatósági döntések előkészítéséért;
   r) felelős a faanyag-gazdálkodás nemzetgazdasági összefüggéseinek és a fapiac alakulásának vizsgálatáért.
3. Az Erdőgazdálkodási Főosztály a miniszternek az erdők tűzvédelmével kapcsolatos feladatai körében az NFK útján gondoskodik a fokozott tűzveszély időszakának – a hivatásos katasztrófavédelmi szerv központi szervével való egyeztetés mellett történő – meghatározásáról, a nyilvánosság tájékoztatásáról, valamint a jogszabályban meghatározott egyéb tűzvédelmi feladatok elvégzéséről.
4. Az Erdőgazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében
   a) felelős az erdővagyon-védelem, az erdőgazdálkodási tevékenység szakmai irányításáért, szabályozási és egyes hatósági feladataiért;
   b) felelős az erdőgazdálkodói és a magánerdő-tulajdonosi réteg szakmai tájékoztatását célzó kiadványok készítéséért, továbbá a rendezvények szervezéséért;
   c) ellátja az Ember az Erdőért Alapítvány és a Wagner Károly Alapítvány alapítói jogainak gyakorlásával kapcsolatos feladatokat;
   d) – az érintett önálló szervezeti egységekkel – együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel, az NFK-val, a Soproni Egyetemmel, az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében;
   e) közreműködik az erdészeti szaporítóanyaggal – generatív és vegetatív szaporítóanyagok előállításával, minősítésével, forgalomba hozatalával összefüggő szakmai és hatósági tevékenységekkel, növényfajták

állami elismerésével, tájfajtákkal, és genetikai alapokkal – kapcsolatos szakmai és irányítási feladatok ellátásában;

f) ellátja az Erdőrezervátum Program irányítását.

5. Az Erdőgazdálkodási Főosztály tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében

a) felelős az állami erdőgazdasági társaságok feletti tulajdonosi jogok gyakorlásához, a vagyongazdálkodásukhoz, a vagyon kezeléséhez kapcsolódó alapítói döntések előkészítéséért, a meghozott döntések végrehajtásáért, koordinálásáért, ellenőrzéséért;

b) felelős az állami erdőgazdasági társaságok alapszabályában, illetve a Ptk.-ban meghatározottak szerint alapítói hatáskörbe tartozó – különös tekintettel az éves beszámolók és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásával, az állami erdőgazdasági társaságok szakmai tevékenységével, gazdálkodásával, működésével kapcsolatos – alapítói döntést igénylő előterjesztések elkészítéséért, és az alapítói határozat meghozatala érdekében történő felterjesztéséért;

c) felelős az állami erdőgazdasági társaságok szakmai tevékenységével, gazdálkodásával, működésével kapcsolatos, alapítói döntést nem igénylő okiratok, dokumentumok, és előterjesztések elkészítéséért;

d) közreműködik, illetve felelős az állami erdőgazdasági társaságok vagyonkezelési és vagyongazdálkodási, valamint a tulajdonosi joggyakorlási kérdések vonatkozásában – az ingatlanok kivételével – az MNV Zrt.-vel, a Pénzügyminisztériummal, a nemzeti vagyon kezeléséért felelős gazdaságfejlesztési miniszterrel, a Miniszterelnökséggel, az Energiaügyi Minisztériummal, valamint az ezen ügyek vonatkozásában érintett egyéb minisztériumokkal, kormány- és miniszteri biztosokkal, valamint hatóságokkal való kapcsolattartásért;

e) közreműködik az állami erdőgazdasági társaságok vagyonkezelésébe adott ingatlanok vonatkozásában, valamint az MNV Zrt. és az állami erdőgazdasági társaságok között kötendő vagyonkezelési szerződések előkészítésében;

f) felelős az állami erdőgazdasági társaságok vonatkozásában törvényben, miniszteri rendeletben vagy az MNV Zrt.-vel kötött megbízáson alapuló meghatalmazásban biztosított jogok alapján az állami erdőgazdasági társaságok tevékenységének vagyongazdálkodási és a Ptk., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti és felhatalmazó rendelkezésekről szóló törvény (a továbbiakban: Ptké.) szerinti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos szakmai feladatokban való közreműködésért;

g) közreműködik, illetve felelős az állami erdőgazdasági társaságok vonatkozásában az MNV Zrt. által megküldött és a minisztériumot érintő előterjesztések véleményezéséért, az ülésekre meghívott vezetők részére a felkészítők elkészítéséért, a tulajdonosi jogok gyakorlását elősegítő tájékoztatók, elemzések, beszámolók készítéséért;

h) közreműködik, illetve felelős az állami erdőgazdasági társaságok vonatkozásában a nemzeti vagyon kezeléséért felelős gazdaságfejlesztési miniszter és az MNV Zrt. jogszabályban előírt tájékoztatásáért;

i) felelős a tulajdonosi joggyakorlást érintő belső szervezeti egységekkel, illetve a külső szervezetekkel történő egyeztetéseken való képviseletért;

j) felelős az állami tulajdonban álló erdők erdőgazdálkodási stratégiai céljai meghatározásáért;

k) felel az állami erdőgazdasági társaságok hároméves stratégiai és az éves üzleti tervei feltételrendszerének meghatározásáért;

l) felelős az állami erdőgazdasági társaságok szakmai felügyeletéért;

m) javaslatot tesz az állami erdőgazdasági társaságok felügyelőbizottsági elnökének, tagjainak személyére és díjazására;

n) felel az állami erdőgazdasági társaságok könyvvizsgálóinak megválasztására vonatkozó iránymutatás kidolgozásáért, valamint javaslatot tesz a könyvvizsgálók megválasztására és díjazására;

o) javaslatot tesz az állami erdőgazdasági társaságok vezérigazgatóinak javadalmazására;

p) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló állami erdőgazdasági társaság tisztségviselője, vezető állású munkavállalója, felügyelőbizottságának tagja tekintetében az Intézményfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Osztály tájékoztatásáért a személyügyi változásokat illetően;

q) felelős az állami erdőgazdasági társaságokkal történő folyamatos kapcsolattartásért, szakmai egyeztetésekért;

r) felelős a tulajdonosi joggyakorlás alá tartozó állami erdőgazdasági társaságok felügyelőbizottsági ülésein a tulajdonosi joggyakorló szakmai képviseletéért;

s) felelős az érintett önálló szervezeti egységek által koordinált, illetve egyéb, az állami erdőgazdasági társaságokat érintő szakmai adatszolgáltatásokért;

t) közreműködik az állami erdőgazdasági társaságok költségvetési forrásjuttatásának tervezésében;
u) felelős az állami erdőgazdasági társaságok kontrolling adatszolgáltatásainak meghatározásáért és lekövetéséért;
v) felelős az állami erdőgazdasági társaságok egységes nyilvántartási rendszerének, informatikai rendszerének koordinálásáért;
w) felelős a szakmai szabályzatok, az állami erdőgazdasági társaságok szabályzatai vonatkozásában az iránymutatásáért;
x) felelős a szakmai konferenciák, rendezvények, kiállítások, médiaprogramok előkészítéséért, koordinálásáért, azokon való részvételért;
y) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában az alapítói határozathozatal előkészítéséért.

6. Az Erdőgazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében
   a) felelős az erdőgazdálkodási stratégiai célok meghatározásáért;
   b) felelős az erdészeti műszaki és informatikai fejlesztések irányának meghatározásáért;
   c) felelős az erdészeti minőségszabályozási feladatok ellátásában és korszerűsítésében való közreműködésért;
   d) felelős az ágazati tudományos és szakmai egyesületekkel való kapcsolattartásért;
   e) felelős az erdőgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítésért, a civil szervezetek és a közvélemény számára történő kommunikációért.

7.0.3. Vadgazdálkodási Főosztály

1. A Vadgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében
   a) felelős a vadgazdálkodási, vadászati politika kialakításáért és érvényesítéséért;
   b) felelős a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló törvény és a végrehajtását szolgáló rendeletek, valamint más, vadászathoz kapcsolódó jogszabályok kidolgozásáért és folyamatos aktualizálásáért;
   c) felelős a vadászható állatfajok körének meghatározásáért, azok védelmének országos irányításáért;
   d) felelős a vadászvizsga rendjének meghatározásáért, és a tananyaga, szakmai felülvizsgálatáért;
   e) felelős a vadászkutyafajták vadászati alkalmassági vizsgaszabályzatának (VAV szabályzat) szakmai felülvizsgálatáért és közzétételének előkészítéséért.
2. A Vadgazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében
   a) felelős az ágazati jogszabályokban meghatározott, a vadgazdálkodási tájegységi tervekben rögzített és a vadászati igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos – fenntartható – vadgazdálkodás érvényesítéséért;
   b) felelős az erdő- és mezőgazdálkodás, valamint a természetvédelem vadgazdálkodást érintő tevékenységének szakmai véleményezéséért, országos szintű egyeztetéséért;
   c) felelős a természetvédelem vadgazdálkodással összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos vadgazdálkodási szakmai véleményadásért;
   d) felelős a vadgazdálkodásra alkalmas területek védetté nyilvánításához szükséges miniszteri döntés előkészítésében való részvételért, a Natura 2000 területeken folytatott vadgazdálkodási tevékenység szabályainak, a védett területek természetvédelmi kezelési tervének, a Natura 2000 területek fenntartási terveinek szakmai véleményezéséért;
   e) felelős a jogszabályok, stratégiai dokumentumok egyeztetése során a vadgazdálkodási érdekek képviseletéért;
   f) felelős a vadgazdálkodás nemzetgazdasági összefüggéseinek és a vadhúspiac alakulásának vizsgálatáért;
   g) közreműködik a vadgazdálkodási kutatás, szakoktatás, az e területen működő intézmények tevékenységének meghatározásában, fejlesztési irányelveinek kidolgozásában;
   h) közreműködik a miniszter irányítása alá tartozó szervek vadgazdálkodási feladatainak irányításában, ellátja az ezzel kapcsolatos szakmai döntéshozatal előkészítését;
   i) felelős a vadgazdálkodási ágazat költségvetési, európai uniós és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításáért, az egyes pályázatok, támogatási jogcímek szakmai feltételeinek meghatározásáért, valamint a vonatkozó jogszabályok szövegtervezeteinek kidolgozásában való közreműködésért;

j) felelős a vadgazdálkodás szakmai irányításáért, a vadgazdálkodási stratégiai célok meghatározásáért, a vadászati jog hasznosítására vonatkozó hosszú távú fejlesztési irányelvek kidolgozásáért;
k) az elsőfokú és a másodfokú vadászati hatósággal – szükség szerint – szakmai konzultációt szervez;
l) felelős a vadászati hatósági munkáról készült ellenőrzések értékeléséért, – az értékelés figyelembevételével – a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, meghozataláért;
m) felelős a tájegységi vadgazdálkodási tervek elkészíttetéséért;
n) felelős a természetvédelem vadászattal összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos vadgazdálkodási szakmai véleményadásért;
o) felelős a vadgazdálkodási támogatási összegek kifizetésének koordinálásáért;
p) felelős a hazai társhatóságokkal – rendőrség, Nemzeti Adó- és Vámhivatal –, valamint az erdészeti – Országos Erdészeti Egyesület, Magán Erdőtulajdonosok és Gazdálkodók Országos Szövetsége, Fagazdasági Országos Szakmai Szövetség – és vadászati szervezetekkel – Országos Magyar Vadászkamara, Országos Magyar Vadászati Védegylet, Vadászati Kulturális Egyesület – való kapcsolattartásért;
q) felelős a NAK vadgazdálkodási szakterületeivel való együttműködésért;
r) a vadgazdálkodást érintő kérdésekben – különösen a nemzeti park igazgatóságok vadgazdálkodással kapcsolatos feladatai vonatkozásában – együttműködik a természetvédelemért felelős önálló szervezeti egységekkel;
s) felelős a vadászatra jogosultak számára fenntartható vadgazdálkodási gyakorlatának fejlesztéséért;
t) felelős a vadászatra jogosultak számára teljes körű (különösen a vadkár problémák kezelésével, a vadgazdálkodás tervezésével és az élőhely-fejlesztéssel kapcsolatos) szaktanácsadási feladatok ellátásáért.

3. A Vadgazdálkodási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
a) felelős a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény 90. § (3a) bekezdése szerinti miniszteri feladatok ellátásáért;
b) felelős az Országos Vadgazdálkodási Adattár működtetéséért;
c) felelős az Országos Vadgazdálkodási Tanács működtetéséért, valamint titkári teendői ellátásáért;
d) felelős a nemzeti park igazgatóságok vadászatra jogosultsága alatt álló vadászterületeken folytatott vadgazdálkodási feladatok felügyeletéért;
e) engedélyt ad a vadászvizsgát megelőző tanfolyam szervezésére;
f) megállapítja a vadászterület különleges rendeltetését;
g) felelős az Országos Trófeabíráló Testület működési feltételeinek biztosításáért;
h) felelős a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt trófeabírálattal kapcsolatos hatósági feladatok ellátásért.

4. A Vadgazdálkodási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
a) felelős a nemzetközi kapcsolatokból, megállapodásokból adódó feladatok teljesítéséért, valamint a nemzetközi szervezetekkel való együttműködés ágazati feladataiért;
b) felelős az Európai Unió vadgazdálkodást érintő tervezeteinek véleményezéséért, a nemzeti álláspont kialakításáért és képviseletéért a vadászat ügyében érintett európai uniós bizottságokban és munkabizottságokban, továbbá a nemzeti kezdeményezések elkészítéséért;
c) felelős az európai uniós tagországokból – notifikációs eljárás keretében – érkező, vadgazdálkodással kapcsolatos joganyagok véleményezéséért;
d) felel a szakterületet érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért;
e) kapcsolatot tart a külföldi és nemzetközi vadászati szervezetekkel, kiemelve az Európai Unió vadgazdálkodást, vadászatot érintő feladatait;
f) felelős a nemzetközi egyezményekben (Washingtoni, Berni, Bonni, Ramsari, AEWA) rögzített, vadgazdálkodással összefüggő feladatainak ellátásáért;
g) felelős a vadászatot, vadgazdálkodást érintő nemzetközi programok kidolgozásában és megvalósításában való részvételért;
h) közreműködik a vadon élő madarak védelméről szóló, 2009. november 30-i 2009/147/EK parlamenti és tanácsi irányelv, továbbá a természetes élőhelyek, valamint a vadon élő állatok és növények védelméről szóló, 1992. május 21-i 92/43/EGK tanácsi irányelv alapján a vadászható madár- és emlősfajok tekintetében az Európai Bizottság számára egy-, illetve kétévente benyújtandó országjelentés elkészítésében.

5. A Vadgazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében
a) felelős a tartamos – fenntartható – vadgazdálkodási tevékenység értékeléséért, a kapcsolódó irányelvek kidolgozásáért;

b) felelős a vadgazdálkodási tevékenység szakmai irányításáért, szabályozási és egyes hatósági feladataiért;
c) kialakítja az egységes vadgazdálkodási jogalkalmazási gyakorlatot;
d) felelős az ágazati statisztikai információs rendszer fejlesztésében és működtetésében való részvételért;
e) részt vesz a vadgazdálkodási kutatás, oktatás fejlesztési irányelveinek kidolgozásában;
f) felelős a vadgazdálkodási ágazat költségvetési, továbbá az európai uniós és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításáért, az adható támogatások felhasználásának szakmai felügyeletéért;
g) a Minisztérium képviseletében közreműködik a solymászvizsga-bizottságban;
h) közreműködik a vadászattal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokban (FAO, Európai Unió, KSH, OECD);
i) közreműködik a nemzeti park igazgatóságok és az állami erdőgazdasági társaságok vagyonkezelésében levő vadászterületek vadgazdálkodásának szakmai irányításában, az Erdőgazdálkodási Főosztállyal előzetesen egyeztetve;
j) felelős a szakterületét érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért;
k) felelős az állami erdőgazdasági társaságokkal történő folyamatos vadgazdálkodási szakmai kapcsolattartásért, egyeztetésekért;
l) az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve részt vesz az NFK-val, a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemmel, az agrárszakképzésért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében;
m) ellátja a tájegységi fővadászok szakmai irányításának feladatait;
n) felelős a tájegységi fővadászok egyenruházati és technikai eszközökkel való ellátásáért;
o) közreműködik az NFK vadgazdálkodással, vadászattal kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításában és felügyeletében.

6. A Vadgazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében
a) felelős a vadgazdálkodási stratégiai célok meghatározásáért;
b) felelős az ágazati tudományos és szakmai egyesületekkel való kapcsolattartásért;
c) közreműködik a MATE vadászati kutatással foglalkozó szervezeti egységei szakmai feladatainak kijelölésében és felügyeletében;
d) felelős a vadgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához szükséges szakmai előkészítésért, a civil szervezetek és a közvélemény számára történő kommunikációért;
e) részt vesz a vadászati hatóságként eljáró vármegyei kormányhivatalok, valamint az e hatáskörben eljáró Pest Vármegyei Kormányhivatal helyszíni – szakszerűségi és hatékonysági – ellenőrzési feladatainak ellátásában;
f) részt vesz a rendészeti feladatokat ellátó személyek szakterületet érintő, a Miniszter által delegált vizsgabizottsági tagi feladatainak ellátásában;
g) részt vesz a vadászvizsgát megelőző tanfolyamok ellenőrzésében;
h) részt vesz a vadászvizsga bizottság munkájában;
i) felelős a hatósági vadászat jog- és szakszerű lebonyolításáért;
j) közreműködik a zárttéri vadtartás ellenőrzésében;
k) segítséget nyújt a vadászatra jogosultnak az éves vadgazdálkodási terv elkészítéséhez;
l) együttműködik a vadászati hatósággal a vadgazdálkodási üzemtervek időszakos felülvizsgálata során;
m) közreműködik a hivatásos vadászok szakmai tájékoztatásában, továbbképzésében;
n) a tájegységi fővadászok útján részt vesz a Területi Vadgazdálkodási Tanácsok munkájában.

7.0.4. Halgazdálkodási Főosztály

1. A Halgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében
a) felelős a halgazdálkodási és halvédelmi, a horgászati, a haltermelési, valamint a halászati őrzéssel kapcsolatos jogterület szabályozásáért;
b) felelős az állami horgászjegy, turista állami horgászjegy, állami halászjegy, valamint halászati engedély kiváltásával kapcsolatos szakmai követelmények meghatározásáért;
c) felelős az európai uniós tagországokból notifikációs eljárás keretében érkező halászati, valamint halászati termékekkel kapcsolatos joganyagok véleményezéséért;
d) felelős az Európai Unió Közös Halászati Politikájának megvalósítását biztosító európai uniós joganyagok hazai jogrendbe illesztéséért, a közvetlenül alkalmazandó európai uniós jog hazai alkalmazásának biztosításáért;

e) felelős a hazai horgászturizmus fejlesztését szolgáló stratégiai dokumentumok, koncepciók és jogszabályok kidolgozásáért.

2. A Halgazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében
   a) felelős az Országos Halgazdálkodási Tanács titkársági teendőinek ellátásáért, a Tanács ügyrendjének összeállításáért, üléseinek előkészítéséért, lebonyolításáért, döntési javaslatainak előkészítéséért;
   b) közreműködik a minőségi pontytenyésztési programban való részvétel csekély összegű támogatásában;
   c) a halgazdálkodási hatóságokkal szükség szerinti szakmai konzultációt szervez;
   d) felelős az országos illetékességű halgazdálkodási hatóság által a halgazdálkodási hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékeléséért, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért és meghozataláért;
   e) felelős az „Állami halgazdálkodási feladatok támogatása" elnevezésű, fejezeti kezelésű előirányzaton belüli szakmai keret felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, nyomon követéséért, valamint felhasználásáért;
   f) közreműködik a MAHOP és a MAHOP Plusz megvalósításában;
   g) együttműködik a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal a természetvédelem halgazdálkodást érintő kérdéseiben, különösen a nemzeti park igazgatóságok halgazdálkodási jogosultsága alatt álló területekhez kapcsolódó feladatok tekintetében;
   h) közreműködik a Magyar Élelmiszerkönyv Hal és Haltermékek Szakbizottságának munkájában.
3. A Halgazdálkodási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
   a) felelős a nemzetközi kapcsolatokból, megállapodásokból adódó feladatok teljesítéséért, valamint a nemzetközi szervezetekkel való együttműködés ágazati feladataiért;
   b) felelős a szakterületet érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért;
   c) felelős halgazdálkodással kapcsolatos statisztikák összesítéséért, az azokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátásáért (FAO, Európai Unió, OECD);
   d) biztosítja Magyarország képviseletét a FAO égisze alatt működő szakmai szervezetekben (COFI, EIFAC, Eurofish, Codex Alimentarius Halászati Termék munkacsoportja);
   e) kidolgozza halászati ügyekben a COREPER ülésekre szóló mandátumokat, az Európai Unió Halászati Miniszterek Tanácsára a miniszteri felkészítő anyagokat és mandátumokat, az európai uniós döntéshozatalban tárgyalt anyagok ismeretében a hazai intézkedéseket;
   f) képviseletet biztosít és kialakítja a magyar álláspontot az Európai Unió halgazdálkodással és haltermékekkel foglalkozó munkacsoportjaiban, irányítóbizottságaiban;
   g) ellátja Magyarország képviseletét az európai uniós Halászati Főigazgatók értekezletén;
   h) ellátja Magyarország képviseletét az Európai Halászati Ellenőrzési Hivatal (EFCA) Irányító Testületében és munkacsoportjaiban.
4. A Halgazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében
   a) felelős az ágazati statisztikai információs rendszer fejlesztésében és működtetésében való részvételért;
   b) közreműködik az országos illetékességű halgazdálkodási hatóság, valamint a NÉBIH halgazdálkodási ügyekért felelős igazgatóságának szakmai feladatellátás tekintetében történő irányításában, ellátja a szakterületét érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatokat, felügyeli a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátását;
   c) együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel, az NFK-val, a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: BHNp Zrt.) kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében az érintett önálló szervezeti egységekkel;
   d) felel a BHNp Zrt. szakmai felügyeletéért, amelynek körében
      da) elkészíti a BHNp Zrt. szakmai tevékenységével, gazdálkodásával, működésével kapcsolatos, alapítói döntést nem igénylő ügyiratokat,
      db) elkészíti a BHNp Zrt. szakmai tevékenységével, gazdálkodásával, működésével kapcsolatos, alapítói döntést igénylő – különös tekintettel az éves beszámolók és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásának, a Ptk., Ptké., illetve társasági szerződés szerint alapítói hatáskörbe tartozó döntések – előterjesztéseit az alapítói határozat meghozatala érdekében,
      dc) felelős a BHNp Zrt.-vel történő folyamatos kapcsolattartásért, szakmai egyeztetésekért,
      dd) felelős a felügyelőbizottsági üléseken a tulajdonosi joggyakorló szakmai képviseletéért,
      de) felelős az érintett önálló szervezeti egységek által koordinált, illetve egyéb, a BHNp Zrt.-t érintő szakmai adatszolgáltatásokért,

df) felelős a BHNp Zrt. kontrolling adatszolgáltatásainak meghatározásáért, lekövetéséért,

dg) felelős a szakmai kérdéseket érintő belső, illetve külső szervezetekkel történő egyeztetéseken való képviseletéért.

5. A Halgazdálkodási Főosztály halgazdálkodási hatósági és nyilvántartási feladatai körében

a) felelős a halgazdálkodási vízterületek különleges rendeltetésűvé nyilvánításával kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért;

b) felelős a magyar államot megillető halgazdálkodási jog haszonbérletére irányuló pályázati felhívások kiírásáért és a benyújtott pályázatokra vonatkozóan adott szempontrendszer alapján a szakmai vélemény (előminősítés, érvénytelenségi ok megállapítása) miniszter részére történő előkészítéséért;

c) felelős az egyenáramú elektromos eszközök hatósági nyilvántartásba vételéért és nyilvántartásának vezetéséért;

d) felelős a miniszter által kiadható halfogási engedélyek – az országos kutatási célú halfogási engedély, valamint a meghatározott halgazdálkodási vízterületeken egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra feljogosító egyedi engedély – kiadásával összefüggő hatósági feladatok ellátásáért.

6. A Halgazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében

a) felelős az ágazati tudományos és szakmai egyesületekkel való kapcsolattartásért;

b) felelős a magyar államot megillető halgazdálkodási jog hasznosításáért, így az Országos Halgazdálkodási Tanács véleményének kikérésével a pályázatok elbírálásáért, a vagyonkezelési, illetve haszonbérleti szerződések előkészítéséért, továbbá a szerződésekben foglalt feltételek végrehajtásának ellenőrzéséért;

c) felelős az Országos Halgazdálkodási Adattár működésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;

d) felelős a halgazdálkodás területén a kutatás-fejlesztési és innovációs pályázatok véleményezéséért;

e) kapcsolatot tart a Magyar Országos Horgász Szövetséggel, a Magyar Akvakultúra és Halászati Szakmaközi Szervezettel, a Magyar Haltani Társasággal, az MTA Ökológiai Kutatóközponttal, az Országos Kishalász Érdekszövetséggel és egyéb horgászati, halászati és halgazdálkodási szervezetekkel, oktatási és kutatóintézményekkel;

f) részt vesz a halgazdálkodási hatóságok helyszíni – szakszerűségi és hatékonysági – ellenőrzési feladatainak ellátásában;

g) részt vesz a rendészeti feladatokat ellátó személyek – halászati őr típusú – vizsgájának miniszter által delegált vizsgabizottsági tagi feladatainak ellátásában;

h) részt vesz az állami halászati őrzési csoport megszervezésében, szakmai feladatainak koordinációjában;

i) felelős az állami halászvizsga részletes szakmai anyagának – a NÉBIH javaslatának figyelembevételével történő – megállapításáért;

j) felelős az állami horgászvizsga részletes szakmai anyagának – a NÉBIH javaslatának figyelembevételével történő – megállapításáért;

k) felelős a halászati őri vizsga és továbbképzési vizsga részletes szakmai anyagának – a NÉBIH javaslatának figyelembevételével történő – megállapításáért;

l) felelős a Világ Akvakultúra Társasággal (WAS) és az Európai Akvakultúra Társasággal (EAS) való kapcsolattartásért;

m) felelős a halgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítéséért, a civil szervezetek és a közvélemény számára történő kommunikációért;

n) részt vesz a Pro Aquacultura Hungariae Díj Bizottság munkájában;

o) részt vesz a halaszat.kormany.hu – Magyarország Kormányának halgazdálkodási honlapja – üzemeltetésében, a szakmai anyagok feltöltésében, az ágazati információk naprakésszé tételében.

7. A Halgazdálkodási Főosztály HOP Ellenőrző Hatósági feladatai keretében felelős az Európai Halászati Alapról szóló, 2006. július 27-i 1198/2006/EK tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1198/2006/EK rendelet) 61. és 71. cikke értelmében

a) annak biztosításáért, hogy az operatív program irányítási és ellenőrzési rendszere eredményes működésének vizsgálata céljából ellenőrzéseket, utóellenőrzéseket és monitoring tevékenységet végezzen;

b) annak biztosításáért, hogy a műveleteknek az igazolt költségek ellenőrzése céljából történő ellenőrzését, utóellenőrzését megfelelő minta alapján végezzék el;

c) az elvégzett ellenőrzések, utóellenőrzések eredményeit, az irányítási és az ellenőrzési rendszer esetleges hiányosságait bemutató jelentés benyújtásáért az Európai Bizottság számára;

d) az ellenőrzések alapján vélemény kiadásáért arra vonatkozóan, hogy az irányítási és ellenőrzési rendszer eredményesen működik;

e) az Európai Bizottsághoz benyújtott zárónyilatkozat, illetve az ezt alátámasztó záró ellenőrzési jelentés végső jóváhagyásával, utókövetésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért;
f) az irányító és igazoló hatóságok, közreműködő szervezetek, valamint az ellenőrző hatóság és hatáskörében ellenőrzéseket, utóellenőrzéseket, monitoring tevékenységet végző szervezetek és eljárásaik leírásának és ehhez kapcsolódó ismertető jelentés készítéséért;
g) a hatósági monitoring tevékenység ellátása keretében ellenőrzési módszertan kidolgozásáért, helyszíni ellenőrzések lefolytatásáért, jelentések elkészítéséért, továbbá a fenntartási kötelezettség megfelelőségének vizsgálatáért.

8. A Halgazdálkodási Főosztály a HOP Igazoló Hatósági feladata
a) annak igazolása, hogy a költségnyilatkozat pontos, megbízható számviteli rendszerekből származik, és ellenőrizhető bizonylatokon alapul;
b) annak igazolása, hogy a bejelentett kiadások megfelelnek az alkalmazandó közösségi és nemzeti szabályoknak, és a programra alkalmazandó kritériumokkal összhangban finanszírozás céljából kiválasztott, valamint az alkalmazandó közösségi és nemzeti szabályoknak megfelelő műveletek tekintetében merültek fel;
c) meggyőződni arról, hogy a költségnyilatkozatokban, valamint a záró költségnyilatkozatban szereplő kiadásokkal kapcsolatban folytatott eljárásokról és ellenőrzésekről kapott információ megfelelő alapot nyújt az igazoláshoz;
d) az igazolt záró költségnyilatkozatok és végsőegyenleg-kifizetés iránti kérelmek elkészítése és benyújtása az Európai Bizottsághoz;
e) igazolás céljából az Ellenőrző Hatóság által vagy annak felelőssége mellett elvégzett valamennyi ellenőrzés eredményének figyelembevétele;
f) az Európai Bizottsághoz benyújtott kiadásokra vonatkozó számviteli nyilvántartások elektronikus formában történő tárolása;
g) a visszafizetendő, valamint a művelethez történő hozzájárulás egészének vagy egy részének visszavonásából eredő összegek nyilvántartása;
h) a dokumentumok megfelelő benyújtása az Európai Bizottságnak, valamint annak igazolása, hogy a bennük foglalt eredmények megbízható elszámolási rendszerekből származnak, ellenőrizhető dokumentumokon alapulnak, és azokat az Irányító Hatóság ellenőrző vizsgálatnak vetette alá;
i) felelősség az 1198/2006/EK rendelet 84. cikke értelmében az Igazoló Hatóság feladatkörében:
ia) a zárójelentés benyújtásáért az Európai Bizottsághoz, a bizottsági egyeztetések lefolytatásáért és a szükséges korrekciók végrehajtásáért,
ib) a záró költségnyilatkozatok, végsőegyenleg-átutalási kérelmek feladásáért a Bizottsághoz, ezt követően a bizottsági egyeztetések lefolytatásáért és a szükséges korrekciók végrehajtásáért;
j) részvétel az operatív programról szóló záró végrehajtási jelentés elkészítésében, továbbá a hatósági egyeztetések lefolytatásáért és a szükséges korrekciók végrehajtásáért;
k) az Európai Bizottság rendszeres tájékoztatása a programzárást követően pénzügyileg teljesült visszafizettetett összegekről, az SFC2007 rendszeren keresztül, valamint a kapcsolódó tagállamot terhelő pénzügyi korrekció teljesítésének nyomon követése, ellenőrzése.

7.0.5. Erdészeti Fejlesztéspolitikai és Innovációs Főosztály

1. Az Erdészeti Fejlesztéspolitikai és Innovációs Főosztály koordinációs feladatai körében
a) közreműködik a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos erdészeti szakmai véleményezésben;
b) közreműködik az erdészeti kutatás, a szakoktatás, az e területen működő intézmények tevékenységének meghatározásában, fejlesztési irányelveinek kidolgozásában;
c) közreműködik a hazai társhatóságokkal – rendőrség, Nemzeti Adó- és Vámhivatal –, valamint az erdészeti szervezetekkel – Országos Erdészeti Egyesület, Magán Erdőtulajdonosok és Gazdálkodók Országos Szövetsége, Fagazdasági Országos Szakmai Szövetség – való kapcsolattartásban;
d) közreműködik az erdőgazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokban (OSAP);
e) közreműködik a szakmai konferenciák, rendezvények, kiállítások, médiaprogramok előkészítésében, koordinálásában, azokon való részvételben;
f) közreműködik a NAK erdőgazdálkodási szakterületeivel való együttműködésben;

g) közreműködik a szakoktatás, az e területen működő intézmények tevékenységének meghatározásában, fejlesztési irányelveinek kidolgozásában;

h) felelős a Nemzeti Erdőstratégia, az erdészeti politika, az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló törvény és más, az erdőket, az erdők védelmét, valamint az erdőgazdálkodást, a faanyag-kereskedelmi lánc hatósági felügyeletét érintő jogszabályok kidolgozásáért, folyamatos aktualizálásáért, végrehajtásáért és véleményezéséért;

i) felelős a fás szárú ültetvényekre vonatkozó hatósági tevékenység szakmai felügyeletéért, szabályozásáért;

j) felelős az erdészeti tárgyú jogszabályokban meghatározott, a hosszú távú erdőállomány-gazdálkodási tervekben rögzített és az erdészeti igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos – fenntartható – erdőgazdálkodás érvényesítéséért;

k) felelős az erdővédelem országos tevékenységének irányításáért;

l) felelős a természetvédelem erdészettel összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos erdészeti szakmai véleményadásért;

m) felelős az erdőterületek védetté nyilvánításához szükséges miniszteri döntés előkészítésében való részvételért, a Natura 2000 erdőterületeken folytatott erdőgazdálkodási tevékenység szabályainak kidolgozásáért, a védett erdőterületek természetvédelmi kezelési tervének, a Natura 2000 erdőterületek fenntartási terveinek szakmai véleményezéséért;

n) felelős a bányászati tevékenység erdőre gyakorolt hatásának értékeléséért;

o) felelős a miniszter részére a faanyag-kereskedelmi lánc felügyeleti hatóság által a hatósági tevékenysége során keletkezett adatok, elemzések, jelentések vizsgálatáért, értékeléséért és a faanyag-kereskedelmi lánc felügyeleti hatóság szakmai felügyeletének és szakmai irányítási feladatainak ellátásáért;

p) felelős a NÉBIH és az NFK által az erdészeti, faanyag-kereskedelmi lánc hatósági felügyeleti és vadászati hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékeléséért, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, meghozataláért;

q) felelős a természetvédelem erdőgazdálkodással összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos erdőgazdálkodási szakmai véleményadásért;

r) felelős a fővárosi és vármegyei kormányhivatal, valamint a faanyag-kereskedelmi lánc hatósági felügyeleti hatósági ügyekben a felügyeleti szervet megillető hatáskör gyakorlásáért oly módon, hogy előkészíti és kezdeményezi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, a szakterületet érintő hatósági döntések meghozatalát;

s) felelős a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, a föld alatti gombagyűjtés nyilvántartásával továbbá a gyűjtési időszak meghatározásával, korlátozásával, feltételével kapcsolatos hatósági döntések előkészítéséért;

t) felelős a faanyag-gazdálkodás nemzetgazdasági összefüggéseinek és a fapiac alakulásának vizsgálatáért.

2. Az Erdészeti Fejlesztéspolitikai és Innovációs Főosztály funkcionális feladatai körében

a) felelős az erdészeti mérő- és megfigyelőrendszer fenntartásáért és működtetéséért, az erdők egészségi állapotának országos szintű elemzéséért;

b) felelős a tartamos – fenntartható – erdőgazdálkodási tevékenység értékeléséért, irányelvek kidolgozásáért;

c) felelős az erdészeti hatóságokkal szükség szerinti, de legalább félévente történő szakmai konzultáció szervezéséért;

d) felelős a körzeti erdőtervek elkészíttetéséért;

e) felelős az Országos Erdőállomány Adattár működtetéséért, továbbá az erdőállományok állapotáról, valamint az állami erdőgazdálkodás eredményeiről szóló ötévenként esedékes tájékoztató elkészítéséért és közzétételéért;

f) felelős az Országos Erdőállomány Adattár és az ingatlan-nyilvántartás adatainak megfeleltetése érdekében szükséges adatszolgáltatás országos szintű egyeztetéséért;

g) felelős az ágazati statisztikai információs rendszer fejlesztésében és működtetésében való részvételért;

h) felelős az Országos Erdő Tanács, a FAO Magyar Nemzeti Bizottság, az Országos Mezőgazdasági Fajtaminősítő Bizottság, az erdészet ügyében érintett európai uniós bizottságok és munkabizottságok, az erdészetet érintő agrártámogatási bizottságok, az ágazati elismeréseket elbíráló bizottságok és az ágazati érdekegyeztetés tevékenységében való közreműködésért;

i) felelős az erdőgazdálkodási és faipari kutatás, oktatás fejlesztési irányelveinek kidolgozásában való részvételért;

j) ellátja az erdőgazdálkodással kapcsolatos statisztikai (OSAP) adat-előállítási tevékenység szakmai felügyeletét;

k) közreműködik a nemzeti park igazgatóságok és az állami erdőgazdasági társaságok vagyonkezelésében levő erdőterületek erdőgazdálkodásának szakmai irányításában;
l) végzi az NFK Erdészeti Főosztályának szakmai irányítását, ellátja a szakterületeit érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatokat, felügyeli a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátását;
m) közreműködik az erdészeti szaporítóanyaggal – generatív és vegetatív szaporítóanyagok előállításával, minősítésével, forgalomba hozatalával összefüggő szakmai és hatósági tevékenységekkel, növényfajták állami elismerésével, tájfajtákkal, és genetikai alapokkal – kapcsolatos szakmai és irányítási feladatok ellátásában;
n) ellátja az Erdőrezervátum Program irányítását;
o) közreműködik a Soproni Egyetem erdészeti kutatással foglalkozó szervezeti egységei szakmai feladatainak kijelölésében és felügyeletében;
p) közreműködik az erdőgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítésért, a civil szervezetek és a közvélemény számára történő kommunikációban;
q) részt vesz az erdészeti hatóságként eljáró vármegyei kormányhivatalok helyszíni – szakszerűségi és hatékonysági – ellenőrzési feladatainak ellátásában;
r) felelős a NAK erdőgazdálkodási szakterületeivel való együttműködéséért;
s) felelős a faanyag-gazdálkodás nemzetgazdasági összefüggéseinek, a fapiac alakulásának vizsgálatáért, valamint a lokális biomassza energetikai lehetőségek feltárásért, együttműködések kialakításáért;
t) felelős az erdészeti és faipari kutatás fejlesztési irányelveinek kidolgozásáért;
u) közreműködik az erdészeti és faipari szakoktatás és az e területen működő intézmények tevékenységének meghatározásában, fejlesztési irányelveinek kidolgozásában.

3. Az Erdészeti Fejlesztéspolitikai és Innovációs Főosztály hatósági feladatai körében – az NFK közreműködésével – ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek végzésére jogszabály az erdőgazdálkodásért felelős minisztert erdészeti hatóságként kijelöli.
4. Az Erdészeti Fejlesztéspolitikai és Innovációs Főosztály a miniszternek az erdők tűzvédelmével kapcsolatos feladatai körében az NFK útján gondoskodik a fokozott tűzveszély időszakának – a hivatásos katasztrófavédelmi szerv központi szervével való egyeztetés mellett történő – meghatározásáról, a nyilvánosság tájékoztatásáról, valamint a jogszabályban meghatározott egyéb tűzvédelmi feladatok elvégzéséről.
5. Az Erdészeti Fejlesztéspolitikai és Innovációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
   a) felelős a nemzetközi kapcsolatokból, megállapodásokból adódó feladatok teljesítéséért, valamint a nemzetközi szervezetekkel való együttműködés ágazati feladataiért;
   b) felelős az európai uniós és egyéb nemzetközi szervezetek erdőgazdálkodást érintő tervezetei véleményezéséért, a nemzeti álláspont kialakításáért és képviseletéért az erdészet ügyében érintett európai uniós bizottságokban és munkabizottságokban, továbbá a nemzeti kezdeményezések elkészítéséért;
   c) felelős az európai uniós tagországokból notifikációs eljárás keretében érkező, erdészettel kapcsolatos joganyagok véleményezéséért;
   d) felelős a szakterületet érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért;
   e) kapcsolatot tart a külföldi és nemzetközi erdészeti szervezetekkel, kiemelve az Európai Unió erdőgazdálkodást érintő feladatait;
   f) felelős a nemzetközi egyezmények erdőgazdálkodással összefüggő feladatainak ellátásáért;
   g) felelős az erdőgazdálkodási ágazat európai uniós támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításáért;
   h) közreműködik az erdőgazdálkodási ágazat európai uniós és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításában, az adható támogatások felhasználásának szakmai felügyeletében;
   i) felelős az erdőgazdálkodást érintő EMVA forrás támogatási rendszerének kialakításában való közreműködésért;
   j) felelős az erdőgazdálkodást érintő EMVA forrású támogatási jogcímek szakmai feltételeinek meghatározásában, valamint a vonatkozó jogszabályok szövegtervezeteinek kidolgozásában való közreműködésért.
6. Az Erdészeti Fejlesztéspolitikai és Innovációs Főosztály funkcionális feladatai körében
   a) közreműködik az erdészeti tárgyú jogszabályokban meghatározott, a hosszú távú erdőállomány rögzített és az erdészeti igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos – fenntartható – erdőgazdálkodás érvényesítésében;

b) felelős a magánerdő-gazdálkodás működésének, állapotának rendszeres értékeléséért és a gazdálkodást előmozdító fejlesztési lehetőségek kidolgozásáért;
c) közreműködik az erdőgazdálkodási stratégiai célok meghatározásában;
d) közreműködik az erdészeti műszaki fejlesztés irányainak meghatározásában;
e) közreműködik az erdészeti minőségszabályozási feladatok ellátásában és korszerűsítésében;
f) közreműködik az erdőgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítésében, a civil szervezetek és a közvélemény számára történő kommunikációban;
g) közreműködik a faanyag-gazdálkodás nemzetgazdasági összefüggéseinek, a fapiac alakulásának vizsgálatáért, valamint a lokális biomassza energetikai lehetőségek feltárásért, együttműködések kialakításáért;
h) közreműködik az erdészeti és faipari kutatás fejlesztési irányelveinek kidolgozásában.

7.1. A földügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

7.1.1. Titkárság

A földügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság, feladatait az SZMSZ 62. §-a rögzíti.

7.1.2. Földügyi és Térinformatikai Főosztály

1. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős
   a) a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatással kapcsolatos jogszabályok, szakmai szabályzatok és a kormány-előterjesztések szakmai előkészítéséért, az állami tulajdonban álló föld esetében együttműködve a Földvagyon-gazdálkodási Főosztállyal;
   b) a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatási eljárások igazgatási szolgáltatási díjaival kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért és alkalmazásuk ellenőrzéséért;
   c) a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatást érintő más jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért;
   d) a mezőgazdasági igazgatási szervek illetékességi területének kijelölését tartalmazó jogszabály szakmai előkészítéséért;
   e) a föld tulajdonjogának átruházására szolgáló okmány (földátruházási biztonsági okmány) biztonsági kellékeire és kibocsátására, valamint a mezőgazdasági igazgatási szerv egységes iratkezelési szabályzatára vonatkozó szabályozás szakmai előkészítéséért;
   f) a földbirtokrendezéssel, az osztatlan közös földtulajdon viszonyok megszüntetésével kapcsolatos jogszabályok, előterjesztések szakmai előkészítésért;
   g) – a Földvagyon-gazdálkodási Főosztállyal együttműködésben – a Nemzeti Földalapot érintő jogi szabályozás előkészítéséért;
   h) – a Támogatáspolitikai Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium illetékességi körébe tartozó, a MePAR-ral kapcsolatos jogalkotási feladatok végrehajtásáért;
   i) – a Borászati és Kertészeti Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium illetékességi körébe tartozó, a Borászati Információs Rendszer (a továbbiakban: VINGIS) kapcsolatos jogalkotási feladatok végrehajtásáért.
2. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály koordinációs feladatai körében
   a) – a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködésben – felelős az INSPIRE irányelvben és a végrehajtására kiadott tanácsi rendeletekben, valamint a nemzeti jogszabályokban meghatározott térinformációs infrastruktúra kialakításával kapcsolatos, a Minisztériumot érintő feladatok koordinálásáért és végrehajtásáért;
   b) felelős a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok ingatlanügyi hatósági feladataival kapcsolatban a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat irányító Miniszterelnökséggel történő együttműködésért;
   c) közreműködik a Miniszterelnökség szakmai irányítása alatt álló ingatlanügyi hatóságok és a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv szakmai irányításában, valamint koordinálja az általuk kezelt vonatkozó szakrendszerek ágazati, kormányzati és európai uniós informatikai rendszerekhez való kapcsolódását;
   d) felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás informatikai rendszerei fejlesztésének, üzemeltetésének, biztonságának, szakmai irányításának operatív, napi jellegű koordinációjáért;

e) felelős a légi és űrfelvételek alapján – az állami ingatlan-nyilvántartási és az állami topográfiai térképi adatbázis felhasználásával – működtetett MePAR és VINGIS rendszerek karbantartásának szakmai koordinálásáért;

f) felelős a szakágazat tudományos kutatás-fejlesztési feladatainak minisztériumi szintű koordinációjában történő részvételéért;

g) felelős a földbirtokrendezési munkák országos előkészítéséért, valamint a részarány-földtulajdon kiadásának koordinálásáért;

h) felelős a földmérési, térképészeti és térinformatikai szakképesítésekhez kapcsolódó szakmai és vizsgakövetelmények kidolgozásában való részvételért;

i) felelős a földüggyel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában való közreműködésért;

j) felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás fejlesztési koncepciójának – ideértve az egyes szakterületi koncepciókat is – kidolgozásáért és folyamatos felülvizsgálatáért;

k) felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás stratégiájának – ideértve az egyes szakterületi stratégiákat is – kidolgozásáért és a karbantartásában való részvételért;

l) felelős a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvény végrehajtása érdekében szükséges szakmai informatikai fejlesztésekben, valamint az engedélyezési és ellenőrzési feladatok ellátásához szükséges adatbázisok térítésmentes használatának biztosításában való részvételért;

m) felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatáshoz tartozó elektronikus adatszolgáltatásokkal (TakarNet, Földhivatal Online, egyéb módon megvalósított) kapcsolatos hatósági ellenőrzések figyelemmel kíséréséért;

n) felelős a nemzeti téradat-infrastruktúra megvalósításával és működtetésével kapcsolatos feladatokban való közreműködésért;

o) felelős a II. kárpótlási földalap módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátásáért.

3. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős

a) a földminősítéssel és a földvédelemmel kapcsolatos hatósági és szakhatósági feladatok ellátásáért, a szakkérdések vizsgálatáért, szakértőként történő közreműködésért azokban az esetekben, amikor első fokon ingatlanügyi hatóságként a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok járnak el;

b) a földvédelmi, a földminősítési, a földkiadási eljárások, valamint a földhasználati nyilvántartás vezetése során észlelt jogsértő tevékenység feltárásáért, a felügyeleti eljárás lefolytatásáért;

c) az agrárföldméréssel és térinformatikával kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért azokban az esetekben, amelyekben első fokon ingatlanügyi hatóságként a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok járnak el;

d) az ingatlanügyi hatóságoknak, valamint a mezőgazdasági igazgatási szerveknek az agrárminiszter feladatkörébe tartozó földügyi hatósági döntéseit érintő kizárási ügyekkel kapcsolatos döntésekért;

e) a mező- és erdőgazdasági hasznosítású föld tulajdonjogának, illetve a földre vonatkozó földhasználati jogosultság megszerzésének hatósági jóváhagyása iránti eljárás, valamint a földműves nyilvántartás vezetése során észlelt jogsértő tevékenység feltárásáért, a felügyeleti eljárás lefolytatásáért;

f) a földminősítő igazolványok kiállításáért, érvénytelenítéséért, valamint a földminősítő igazolványok hatósági nyilvántartásának vezetéséért;

g) a földvédelmi járulék visszatérítésére irányuló kérelmek elbírálásáért, a döntések meghozataláért.

4. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

a) – az európai uniós integrációs célokkal összhangban – felelős a földügyi és agrár földmérési, térinformatikai igazgatás nemzetközi kapcsolatainak szervezéséért, eredményeinek megismertetéséért, valamint a külhoni szakmai szervezetekkel való együttműködés koordinálásáért;

b) – a földmérési és térinformatikai államigazgatási szervvel együttműködésben – felelős az EuroGeographics európai uniós szakmai szervezetben az agrárföldmérés és térinformatika képviseletéért;

c) felelős az OECD-vel kapcsolatos földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás szakterületeit érintő szakmai feladatok ellátásáért;

d) felelős az Európai Unió Állandó Kataszteri Bizottságában (PCC) a szakterület képviseletéért;

e) felelős a szakterületet érintő, más tagállami jogszabálytervezetek véleményezéséért;

f) kijelölés alapján felelős a nemzetközi földmérési, térképészeti, térinformatikai konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken az agrárföldmérési térképészeti szakterület képviseletéért és előadások megtartásáért;

g) lehetővé teszi a Minisztérium hatáskörébe tartozó szakterületekről származó földrajzihely-függő tematikus és alapadatok egységes térinformációs infrastruktúrában történő kezelését, a Minisztériumon belüli és

nemzetgazdasági szintű nemzeti és nemzetközi használhatóságának és szolgáltatásának megvalósítását, különös tekintettel az INSPIRE irányelvben foglalt tagállami kötelezettségekre.

5. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály funkcionális feladatai körében

5.1. felelős a miniszter által irányított szakmai feladatok, a földügyi és agrár-vidékfejlesztési szakigazgatáshoz kapcsolódó földmérés, térképészet, térinformatika, távérzékelés, valamint a földbirtok-politika (birtokrendezés), a földhasználati nyilvántartás, a földvédelem, a földminősítés, (földértékelés), a földhasznosítás, a mező- és erdőgazdasági hasznosítású föld tulajdonjogának, illetve a földre vonatkozó földhasználati jogosultság megszerzésének engedélyezése, a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartása, a végrehajtási, felszámolási és önkormányzati adósságrendezési eljárás keretében történő földárverés lefolytatása szakmai irányítási, szabályozási és ellenőrzési feladatainak ellátásáért;

5.2. közreműködik az ingatlanügyi hatóság feladatainak szakmai irányításában;

5.3. felelős az agrárföldmérési, térinformatikai adatok megőrzéséért, karbantartásáért és fejlesztéséért, ezen adatok szolgáltatásának, jogszerű felhasználásának és forgalmazásának ellenőrzéséért, valamint országos összegzéséért, elemzéséért és az ezzel kapcsolatos szervezési feladatok ellátásáért;

5.4. közreműködik az állami földmérési, térképészeti alapmunkák tervezésében;

5.5. felelős az NFK szakterületet érintő szakmai felügyeletéért;

5.6. felelős az ingatlanügyi hatóság által kezelt földhasználati, továbbá a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásában szereplő adatok egységes szolgáltatásának biztosításáért;

5.7. felelős a Földrajzinév-bizottság (FNB) munkájában való közreműködésért;

5.8. felelős a miniszter felelősségi körébe tartozó archív analóg és digitális térképi adatok adatbázisai működtetésének irányításáért és fejlesztéséért;

5.9. felelős a részarány földkiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdonként nyilvántartott tulajdoni hányadok önálló ingatlanokká alakításának irányításáért és ellenőrzéséért, a megvalósítás figyelemmel kísérésért, a program esetleges kiterjesztésének előkészítéséért;

5.10. felelős az INSPIRE irányelv alapján kialakítandó nemzeti térinformációs infrastruktúra létrehozása érdekében a hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáért;

5.11. felelős a fővárosi és vármegyei kormányhivatal földügyi feladatköréhez kapcsolódó, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által használt egyes informatikai fejlesztéseinek irányításáért, ellenőrzéséért;

5.12. felelős a szakterületi európai uniós és hazai térinformatikai projektek tervezésének és megvalósításának koordinálásáért, ellenőrzéséért;

5.13. felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás, valamint szakterületeinek informatikai rövid, közép- és hosszú távú tervezési feladatai végrehajtásáért;

5.14. felelős a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, valamint az NFK részére, a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére átadott források felhasználásának ellenőrzéséért;

5.15. felelős a földminősítés, (földértékelés) rendszerének működésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért;

5.16. felelős a földhasználati nyilvántartás vezetésének szakmai irányításáért, a föld tényleges használati viszonyainak és a földhasználati nyilvántartás egyezőségének vizsgálatáért, a tényleges földhasználat és a földhasználati nyilvántartás vezetése jogszerűségének ellenőrzéséért, az esetleges jogsértő tevékenység feltárásának irányításáért, törvénysértés esetén eljárás kezdeményezéséért, illetve a szankcionálással kapcsolatos intézményi hatáskörök érvényesítéséért;

5.17. felelős a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartása vezetésének szakmai irányításáért, ellenőrzéséért, az esetleges jogsértő tevékenység feltárásának irányításáért, jogsértés esetén eljárás kezdeményezéséért;

5.18. felelős a földvédelmi eljárással kapcsolatos szakmai feladatok irányításáért, ellenőrzéséért, a más célú hasznosításra engedélyezett termőföldeknek a felhasználási célok szerinti megoszlására vonatkozó országos adatok összegzéséért;

5.19. felelős a földvédelmi járulék és bírság befizetésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok és a Minisztérium érintett önálló szervezeti egységei kapcsolódó feladatainak összehangolásáért;

5.20. felelős a termőföldek hasznosítási kötelezettségének ellenőrzésével (határszemle) kapcsolatos feladatok megszervezéséért, végrehajtásának irányításáért, valamint összegzéséért;

5.21. közreműködik a parlagfű előfordulásának és elterjedésének felderítése irányításában, ellenőrzésében, a vonatkozó információs rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokban;

5.22. közreműködik az állami tulajdonú földek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátása során;

5.23. felelős a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok jogerős és végrehajtható döntéseiben kiszabott, a központi költségvetést megillető földvédelmi járulék és földvédelmi bírság visszafizetésével, illetve ezen pénzfizetési kötelezettségek nyilvántartásból való törlésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;

5.24. felelős a Minisztérium szervezeti egységeinél használt, TakarNet hozzáférést biztosító digitális igazolványok – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával történő – kiadásáért, visszavonásáért, illetve az igénybevétel felfüggesztéséért, valamint a digitális igazolványok jogszerű igénybevételének ellenőrzéséért és a jogszerűtlen használat esetén a szükséges intézkedések megtételéért;

5.25. – állami föld esetében a Földvagyon-gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – felelős a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvényben, valamint a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló törvényben előírt tulajdoni és használati korlátozások betartásának ellenőrzésével, az esetleges jogsértések feltárásával kapcsolatos hatósági feladatok irányításáért, a tudomására jutott jogsértés esetén eljárás kezdeményezéséért;

5.26. felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatási eljárásokban használandó formanyomtatványok, a földügyi hírek, tájékoztató és közérdekű adatok, információk, érdeklődésre számot tartó szakmai dokumentumok nyilvánossá tételéért és aktualizálásáért a www.foldhivatal.hu honlapon;

5.27. felelős a szakágazatot érintően a feladat- és hatásköréhez kapcsolódó informatikai stratégia és informatikai biztonsági stratégia kialakításával kapcsolatos feladatok kidolgozásáért;

5.28. felelős a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által lefolytatandó hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos, a szakterületet érintő feladatok ellátásának ellenőrzéséért, így különösen az országos hatósági ellenőrzési terv és az ellenőrzési jelentések alapján a hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos országos beszámoló elkészítéséért, valamint azoknak a Minisztérium honlapján történő közzététele iránti intézkedés megtételéért, továbbá gondoskodik az országos beszámolónak a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács részére történő megküldéséről;

5.29. felelős a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó, törvényességi és szakszerűségi vizsgálataiban való részvételért, az ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért;

5.30. az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködik az NFK-val és a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében;

5.31. felelős a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatást érintő bírói gyakorlat figyelemmel kíséréséért, elemzéséért;

5.32. felelős a szakterülettel kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;

5.33. felelős az ügyiratforgalmi és ingatlanforgalmi statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;

5.34. felelős a földhasználati nyilvántartásból, valamint a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásából történő adatszolgáltatással kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért.

6. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály egyéb feladatai körében felelős

a) a Geodézia és Kartográfia című szakfolyóirat szerkesztőbizottsága munkájában a szakmai szempontok érvényesítéséért;

b) a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás szakterületeit érintő informatikai, valamint térinformatikai beruházásokra vonatkozó pályázatok értékelésében való részvételért;

c) az agrárinformatikai projektek földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás szakterületeit érintő, valamint térinformatikai vonatkozásainak szakmai ellenőrzéséért;

d) szakterületét érintően a földmérési, térképészeti, térinformatikai és az ingatlan-nyilvántartási tevékenységet ellátó civil szervezetekkel, valamint a szakágazatot érintő közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel való szakmai kapcsolattartásért;

e) szakterületét érintően a Magyar Mérnöki Kamarával történő kapcsolattartásért;

f) a NAK Agrárigazgatási Igazgatóságával történő kapcsolattartásért a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás feladatait érintő ügyekben;

g) a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara Mező-Erdőgazdálkodási, valamint Élelmiszer-ipari Tagozatával történő kapcsolattartásért a földügyi és agrárföldmérési, térinformatikai igazgatás

7.1.3. Földvagyon-gazdálkodási Főosztály

1. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében
   a) felelős a természetvédelmi célú pályázatok keretében megvalósuló ingatlanvásárlásokhoz és kisajátításokhoz szükséges nyilatkozatok és egyéb okiratok előkészítéséért;
   b) közreműködik a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló ingatlanokkal és földvagyonnal közvetlenül összefüggő vagyongazdálkodási – főként a haszonbérbe adási, vagyonkezelési jogviszonnyal és az ingatlanforgalommal kapcsolatos – feladatok szakmai irányításában;
   c) együttműködik a miniszter irányítása alatt álló költségvetési szervek, valamint tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok NFK vagyoni körét érintő szakmai döntések előkészítésében érintett önálló szervezeti egységekkel;
   d) felelős az ÁSZ által az NFK-nál lefolytatott éves, illetve a bármely ellenőrző szerv által végzett, az NFK tevékenységét érintő ellenőrzésekben való közreműködésért.
2. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős
   a) a védett természeti területek védettségi szintjének helyreállításáról szóló törvény hatálya alá tartozó védett és védelemre tervezett természeti területek állami tulajdonba vételében való közreműködésért és a kisajátítás alóli mentesítésre irányuló kérelmek miniszteri elbírálásának előkészítéséért;
   b) a szakterületet érintő más jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezése során a szakterület véleményének érvényesítéséért;
   c) – együttműködve a Földügyi és Térinformatikai Főosztállyal – a Nemzeti Földalapot érintő jogi szabályozás előkészítéséért;
   d) a felelősségi körébe tartozó feladatokat érintő kormányzati előterjesztésekhez kapcsolódóan a szakmai felkészítő anyagok összeállításáért a Minisztérium politikai felsővezetői és szakmai felsővezetői részére;
   e) az NFK tulajdonosi ellenőrzési tevékenységéről szóló jelentés felülvizsgálatáért;
   f) az NFK belső szabályzatainak, szervezeti és működési szabályzatának véleményezéséért;
   g) a Nemzeti Földalapba tartozó egyes földrészletek tulajdonjogának ingyenes átruházásáról vagy vagyonkezelői jogának ingyenes átruházásáról szóló előterjesztések előkészítéséért;
   h) – együttműködve a Földügyi és Térinformatikai Főosztállyal, az Erdőgazdálkodási Főosztállyal – az NFK tevékenységét érintő jogi szabályozás előkészítéséért.
3. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében
   a) – a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve – felelős a helyi jelentőségű védett természeti területek országos nyilvántartásának vezetéséért;
   b) felel a természetvédelmi birtokügyekhez kapcsolódó panaszügyek, bejelentések kivizsgálása, tájékoztatások, állásfoglalások elkészítése során a nemzeti park igazgatóságokat érintő peres és nemperes eljárásokban a nemzeti park igazgatóságoknak való szakmai segítségnyújtásért;
   c) felelős a Minisztériumhoz érkező – az NFK vagyoni körét és tevékenységét érintő – birtokügyekhez kapcsolódó panaszügyek, bejelentések kivizsgálásáért, tájékoztatások, állásfoglalások elkészítéséért;
   d) felelős az NFK-t érintő peres és nem peres eljárásokban az NFK részére szakmai segítségnyújtásért;
   e) felel az NFK vagyoni körébe tartozó földvagyon hasznosítása és forgalma egységes elveinek meghatározásáért és ennek megfelelő irányításáért;
   f) – az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve – felelős a miniszter irányítása alatt álló költségvetési szervek, valamint tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok NFK vagyoni körbe tartozó földjeire vonatkozó vagyonkezelési szerződései megkötésének és megszüntetésének előkészítéséért;
   g) felel a mintagazdaságok NFK vagyoni körbe tartozó földjeire vonatkozó hasznosítási szerződések megkötésének és megszüntetésének előkészítéséért;
   h) – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával – felelős a miniszter irányítása alatt álló költségvetési szervek NFK vagyoni körbe tartozó földrészletekre vonatkozó vagyonkezelési szerződései megkötéséhez és megszüntetéséhez szükséges miniszteri egyetértő nyilatkozatok előkészítéséért;
   i) felel a védett természeti területként, a Natura 2000 területként nyilvántartott, illetve az NFK vagyoni körbe tartozó ingatlanokon a Minisztérium, valamint a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési intézmények vagyonkezelésében, valamint tulajdonosi joggyakorlása alatt álló ingatlanoknak az állami vagyoni körből való ki- és bekerülése vonatkozásában, továbbá a vagyonkezelői jogok gyakorlásának átruházásához szükséges egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézéséért;

j) felelős a fejezeti kezelésű előirányzat terhére megvalósuló nemzeti park igazgatósági földvásárlások és kisajátítások koordinációjáért, a forráselosztási döntések előkészítéséért és a forrásfelhasználásról szóló beszámolók szakmai ellenőrzéséért;

k) felelős az NFK szakmai irányításáért, ide nem értve azon ügyeket, amelyekben az NFK földmérési és térinformatikai államigazgatási szervként, valamint ingatlanügyi hatóságként jár el;

l) felel a Nemzeti Földalapba tartózó birtokügyek, felajánlások, vételi kérelmek, földcserekérelmek, továbbá a haszonbérleti pályázatokkal kapcsolatos panaszügyek, bejelentések kivizsgálásáért, tájékoztatások, valamint állásfoglalások elkészítéséért;

m) felelős a Nemzeti Földalapba tartozó földek nyilvános pályázat útján történő haszonbérbe adására irányuló pályázati felhívásokban szerepeltetni tervezett birtoktestek jóváhagyásáért;

n) felel a világörökségről szóló törvény, illetve a világörökség védelmével összefüggésben a magyar államot megillető elővásárlási jog gyakorlásának szabályairól szóló kormányrendelet alapján a minisztert megillető elővásárlási jog gyakorlásának, továbbá az ehhez szükséges forrás (előirányzat) kezelésének előkészítéséért;

o) felelős a kiemelt állami földvagyon beruházások koordinációjáért;

p) együttműködik az NFK-val a Birtokpolitikai Tanács (BPT) napirendi pontjainak, továbbá az azokhoz kapcsolódó iratanyagok előkészítésében.

4. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében

a) felelős a védett természeti, illetve a Natura 2000 hálózatba tartozó területeken felmerülő birtokügyek irányításáért, különös tekintettel a miniszteri egyetértéshez kötött tulajdonjogi és vagyonkezelői változásokra, az ingatlanok állami tulajdonból történő kikerülése elidegenítéssel, területcserével, az ingyenes tulajdonba vagy vagyonkezelésbe adási igények elbírálásának előkészítéséért;

b) felelős a Nemzeti Földalapba tartozó védett természeti területnek vagy Natura 2000 területnek minősülő földrészletek ingatlanforgalmával kapcsolatos, jogszabályban előírt miniszteri nyilatkozatok szakmai előkészítéséért;

c) felelős a miniszter irányítása alatt álló költségvetési szervek, valamint tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok NFK vagyoni körébe tartozó földjeire vonatkozó vagyonkezelési szerződések megkötésének és megszüntetésének előkészítéséért;

d) felelős a 100%-os állami tulajdonban álló erdők és erdőgazdálkodási tevékenységet közvetlenül szolgáló földterületek vagyonkezelésbe adásához szükséges miniszteri egyetértő nyilatkozatok szakmai előkészítéséért;

e) felelős a 100%-os állami tulajdonban álló, védett természeti területen kívüli erdők és erdőgazdálkodási tevékenységet közvetlenül szolgáló földterületek tulajdonjogának bármely jogcímen történő átruházásához szükséges miniszteri egyetértő nyilatkozatok szakmai előkészítéséért;

f) felelős az önkormányzati tulajdonba került védett természeti területek elidegenítése, kezelői vagy használati jogának átadása, illetve védett természeti értékek vagyonkezelői jogának átruházása tekintetében – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény és az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló törvény alapján – a miniszteri egyetértő nyilatkozat előkészítéséért;

g) felelős az önkormányzat tulajdonába került védett természeti terület elidegenítése esetén az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló törvény alapján – az önkormányzatokat megelőző – a minisztert megillető elővásárlási jognyilatkozat előkészítéséért;

h) felelős az állami tulajdonú, külterületi fekvésű védett természeti területek önkormányzati tulajdonba adása esetén – az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló törvény alapján – a miniszteri egyetértő nyilatkozat előkészítéséért a tanács, a tanács szerve vagy intézménye, illetve közüzeme, költségvetési üzeme vagyonkezelői jogának ingatlan-nyilvántartási bejegyzése esetén;

i) teljes körű hozzáféréssel rendelkezik a védett természeti területek törzskönyvi nyilvántartásához, a védett és védelemre tervezett, valamint a Natura 2000 hálózatba tartozó területek nyilvántartási információs rendszeréhez, eseti jelleggel adatokat szolgáltat az adatbázisokba;

j) felelős az állami erdőgazdasági társaságok és a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésével érintett állami tulajdonú ingatlanok tekintetében az MNV Zrt.-vel, a Pénzügyminisztériummal, a nemzeti vagyon kezeléséért felelős gazdaságfejlesztési miniszterrel, a Miniszterelnökséggel, valamint az ezen ügyek vonatkozásában érintett egyéb hatóságokkal való kapcsolattartásért.

3. függelék

Irányító politikai felsővezető, szakmai felsővezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	
	1.1. Miniszteri Kabinet
	1.1.1. Sajtóiroda
	1.1.2. Protokoll Osztály
	1.2. Ellenőrzési Főosztály
	1.2.1. Belső Ellenőrzési Osztály
	1.2.2. Fejezeti Ellenőrzési Osztály
2. Közigazgatási Államtitkár	
	2.0.1. Titkárság
	2.0.2. Illetékes Hatósági Főosztály
	2.0.3. Személyügyi és Igazgatási Főosztály
	2.0.3.1. Közszolgálati Osztály
	2.0.3.2. Iratkezelés Osztály
	2.0.4. Biztonsági és Projektmenedzsment Főosztály
	2.0.4.1. Biztonsági Osztály
	2.0.4.2. Projektmenedzsment és Informatikai Osztály
2.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	
	2.1.1. Titkárság
	2.1.2. Jogalkotási Főosztály
	2.1.2.1. Kodifikációs Osztály
	2.1.2.2. Jogi Koordinációs Osztály
	2.1.3. Jogtanácsosi és Közbeszerzési Főosztály
	2.1.3.1. Jogtanácsosi Osztály
	2.1.3.2. Közbeszerzési Osztály
	2.1.4. EU-s és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Főosztálya
	2.1.4.1. Agrár-vidékfejlesztési Jogorvoslati Osztály
	2.1.4.2. Közvetlen Támogatások Jogorvoslati Osztálya
	2.1.4.3. Piaci és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Osztálya
2.2. Gazdasági Helyettes Államtitkár	
	2.2.1. Titkárság
	2.2.1.1. Intézményfelügyeleti és Vagyongazdálkodási Osztály
	2.2.2. Költségvetési Főosztály
	2.2.2.1. Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya
	2.2.2.2. Intézményi Előirányzatok Osztálya
	2.2.2.3. Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály
	2.2.3. Gazdálkodási Főosztály
	2.2.3.1. Pénzügyi Osztály
	2.2.3.2. Bérszámfejtési és Számviteli Osztály

3. Parlamenti Államtitkár	
	3.0.1. Titkárság
	3.0.1.1. Öntözésfejlesztési Osztály
	3.0.2. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
	3.0.2.1. Parlamenti Osztály
	3.0.2.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztálya
	3.0.3. Hungarikum Főosztály
	3.0.4. Kárpát-medencei Együttműködések Főosztálya
3.1. Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkár	
	3.1.1. Titkárság
	3.1.2. EU és FAO Ügyek Főosztálya
	3.1.2.1. EU Döntés-előkészítő Osztály
	3.1.2.2. FAO Ügyek és Fejlesztési Projektek Osztálya
	3.1.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya
	3.1.3.1. Nyugati Relációk Osztálya
	3.1.3.2. Keleti Relációk Osztálya
4. Természetvédelemért Felelős Államtitkár	
	4.0.1. Titkárság
4.1. Természetvédelemért Felelős Helyettes Államtitkár	
	4.1.1. Titkárság
	4.1.2. Természetmegőrzési Főosztály
	4.1.2.1. Ökológiai Osztály
	4.1.2.2. Natura 2000 Osztály
	4.1.3. Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály
	4.1.3.1. Természetvédelmi Egyezmények Osztálya
	4.1.3.2. Génmegőrzési Osztály
	4.1.4. Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
	4.1.4.1. Tájvédelmi és Ökoturisztikai Osztály
	4.1.4.2. Természetvédelmi Vagyonkezelési és Őrszolgálati Osztály
5. Élelmiszeriparért és Kereskedelempolitikáért Felelős Államtitkár	
	5.0.1. Titkárság
	5.0.2. Agrárszakképzési Főosztály

5.1. Élelmiszeriparért és Kereskedelempolitikáért Felelős Helyettes Államtitkár	
	5.1.1. Titkárság
	5.1.2. Élelmiszergazdasági és -minőségpolitikai Főosztály
	5.1.2.1. Élelmiszergazdaság-fejlesztési és Stratégiai Osztály
	5.1.2.2. Élelmiszer-szabályozási és Minőségpolitikai Osztály
	5.1.3. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály
	5.1.3.1. Országos Főállatorvosi Hivatali Osztály
	5.1.3.2. Koordinációs és Audit Osztály
	5.1.3.3. Közkapcsolati, Stratégiai és Szabályozási Osztály
	5.1.3.4. Kockázatkezelési és Felügyeleti Osztály
	5.1.4. Kereskedelempolitikai Főosztály
	5.1.4.1. Élelmiszer-kereskedelmi Osztály
	5.1.4.2. Kereskedelempolitikai Osztály
6. Mezőgazdaságért és Vidékfejlesztésért Felelős Államtitkár	
	6.0.1. Titkárság
6.1. Agrárgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkár	
	6.1.1. Titkárság
	6.1.2. Agrár-támogatáspolitikai Főosztály
	6.1.2.1. Közösségi Támogatási Osztály
	6.1.2.2. Nemzeti Agrártámogatási Osztály
	6.1.2.3. EMGA Környezeti Támogatások Osztálya
	6.1.3. Agrármodernizációs Főosztály
	6.1.3.1. Agrártudás és Innovációs Osztály
	6.1.4. KAP Koordinációs Főosztály
	6.1.4.1. KAP Koordinációs Osztály
	6.1.4.2. KAP Monitoring Osztály
6.2. Agrárpiacért Felelős Helyettes Államtitkár	
	6.2.1. Titkárság
	6.2.2. Borászati, Eredetvédelmi és Agrármarketing Főosztály
	6.2.2.1. Agrármarketing és Kereskedelempolitikai Osztály
	6.2.2.2. Szőlő-bor és Eredetvédelmi Osztály
	6.2.3. Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya
	6.2.3.1. Állattenyésztési Osztály
	6.2.3.2. Növénytermesztési Osztály
	6.2.4. Agrárpiaci Főosztály
	6.2.4.1. Termékpiaci Osztály
	6.2.4.2. Termelői Szerveződések Osztálya

6.3. Közös Agrárpolitika Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkár	
	6.3.1. Titkárság
	6.3.2. Irányító Hatósági Főosztály
	6.3.2.1. EMVA Irányító Hatóság Osztály
	6.3.3. Forrásgazdálkodási Főosztály
	6.3.3.1. Forrásallokációs Osztály
	6.3.3.2. Forrásgazdálkodási Osztály
	6.3.4. Vidékfejlesztési Jogi és Koordinációs Főosztály
	6.3.4.1. Vidékfejlesztési Jogi Osztály
	6.3.5. Fejlesztéspolitikai Főosztály
	6.3.5.1. EMVA Agrárfejlesztési Osztály
	6.3.5.2. EMVA Vidékfejlesztési Osztály
	6.3.5.3. EMVA Környezeti Támogatások Osztály
	6.3.6. Halászati Alapok Irányító Hatósági Főosztály
	6.3.6.1. Halászati Alapok Stratégiai és Koordinációs Osztály
	6.3.6.2. Halászati Alapok Pénzügyi és Ellenőrzési Osztály
7. Erdőkért és Földügyekért Felelős Államtitkár	
	7.0.1. Titkárság
	7.0.2. Erdőgazdálkodási Főosztály
	7.0.2.1. Erdőgazdálkodási és Támogatási Osztály
	7.0.3. Vadgazdálkodási Főosztály
	7.0.3.1. Vadgazdálkodási Szabályozási és Igazgatási Osztály
	7.0.3.2. Tájegységi Vadgazdálkodási Osztály
	7.0.4. Halgazdálkodási Főosztály
	7.0.4.1. Akvakultúra-fejlesztési Osztály
	7.0.5. Erdészeti Fejlesztéspolitikai és Innovációs Főosztály
	7.0.5.1. Erdészeti Igazgatási Osztály
	7.0.5.2. Faipari Osztály
7.1. Földügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	
	7.1.1. Titkárság
	7.1.2. Földügyi és Térinformatikai Főosztály
	7.1.2.1. Földforgalmi, Földvédelmi és Földhasználati Osztály
	7.1.2.2. Földmérési és Térinformatikai Osztály
	7.1.3. Földvagyon-gazdálkodási Főosztály
	7.1.3.1. Állami Földvagyon-gazdálkodási Osztály

4. függelék

A miniszter által irányított háttérintézmények, szakmai irányítása alatt álló szervek, valamint társasági és alapítványi portfólió

	A	B	C
1.	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, szakmai feladatokat ellátó politikai felsővezető, szakmai felsővezető
2.	Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal	irányítás	élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár
3.	Magyar Államkincstár mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerve	szakmai irányítás	mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkár
4.	Nemzeti Földügyi Központ	irányítás	földügyekért felelős helyettes államtitkár
5.	Országos természetvédelmi hatóságként eljáró Pest Vármegyei Kormányhivatal	szakmai irányítás	természetvédelemért felelős államtitkár
6.	Természetvédelmi hatáskörben eljáró vármegyei kormányhivatalok járási hivatalai (területi környezetvédelmi és természetvédelmi hatóság)	szakmai irányítás	természetvédelemért felelős államtitkár
7.	Agrár földmérési és térinformatikai igazgatási hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	földügyekért felelős helyettes államtitkár
8.	Földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv	szakmai irányítás	földügyekért felelős helyettes államtitkár
9.	Telepítési, növénytermesztési, tenyésztési hatáskörben eljáró vármegyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkár
10.	Élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi hatáskörben eljáró vármegyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár
11.	Növény- és talajvédelmi hatáskörben eljáró vármegyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár
12.	Erdészeti hatáskörben eljáró vármegyei kormányhivatalok, valamint az e hatáskörben eljáró Pest Vármegyei Kormányhivatal	szakmai irányítás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
13.	Vadászati hatáskörben eljáró vármegyei kormányhivatalok, valamint az e hatáskörben eljáró Pest Vármegyei Kormányhivatal	szakmai irányítás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
14.	Halgazdálkodási hatáskörben eljáró vármegyei kormányhivatalok, valamint az e hatáskörben eljáró Pest Vármegyei Kormányhivatal	szakmai irányítás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
15.	Kereskedelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok	szakmai irányítás	élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár
16.	AKI Agrárközgazdasági Intézet Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár
17.	Nemzeti Biodiverzitás- és Génmegőrzési Központ	irányítás	természetvédelemért felelős helyettes államtitkár

	A	B	C
1.	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, szakmai feladatokat ellátó politikai felsővezető, szakmai felsővezető
18.	Magyar Mezőgazdasági Múzeum és Könyvtár	irányítás	élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár
19.	Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad	irányítás	agrárpiacért felelős helyettes államtitkár
20.	Bábolna Nemzeti Ménesbirtok	irányítás	agrárpiacért felelős helyettes államtitkár
21.	Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
22.	Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
23.	Bükki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
24.	Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
25.	Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
26.	Fertő-Hanság Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
27.	Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
28.	Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
29.	Körös-Maros Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
30.	Őrségi Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
31.	Közép-magyarországi Agrárszakképzési Centrum	fenntartó, irányítás	élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár
32.	Alföldi Agrárszakképzési Centrum	fenntartó, irányítás	élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár
33.	Déli Agrárszakképzési Centrum	fenntartó, irányítás	élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár
34.	Északi Agrárszakképzési Centrum	fenntartó, irányítás	élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár
35.	Kisalföldi Agrárszakképzési Centrum	fenntartó, irányítás	élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős államtitkár
36.	Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
37.	Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	élelmiszeriparért és kereskedelempolitikáért felelős helyettes államtitkár

	A	B	C
1.	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, szakmai feladatokat ellátó politikai felsővezető, szakmai felsővezető
38.	Agrármarketing Centrum Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	agrárpiacért felelős helyettes államtitkár
39.	Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	természetvédelemért felelős helyettes államtitkár
40.	Bakonyerdő Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
41.	Budapesti Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
42.	DALERD Délalföldi Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
43.	EGERERDŐ Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
44.	ÉSZAKERDŐ Erdőgazdasági Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
45.	Gemenci Erdő- és Vadgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
46.	Gyulaj Erdészeti és Vadászati Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
47.	IPOLYERDŐ Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
48.	KASZÓ Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
49.	KEFAG Kiskunsági Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
50.	Kisalföldi Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
51.	Mecsekerdő Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
52.	NEFAG Nagykunsági Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
53.	NYÍRERDŐ Nyírségi Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
54.	Pilisi Parkerdő Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
55.	SEFAG Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
56.	Szombathelyi Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
57.	VADEX Mezőföldi Erdő- és Vadgazdálkodási Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
58.	VERGA Veszprémi Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
59.	Vérteserdő Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
60.	Zalaerdő Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár

	A	B	C
1.	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, szakmai feladatokat ellátó politikai felsővezető, szakmai felsővezető
61.	Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHGA)	alapító	mezőgazdaságért és vidékfejlesztésért felelős államtitkár
62.	Ember az Erdőért Alapítvány	alapító	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
63.	SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány	alapító	agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár
64.	Wagner Károly Alapítvány	alapító	erdőkért és földügyekért felelős államtitkár

5. függelék

A Minisztériumban alkalmazott politikai tanácsadói, főtanácsadói feladatkörök

1. Kommunikációs jellegű tanácsadás;
2. az agrárgazdaság fejlesztését, a termelési hatékonyság növelését szolgáló javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
3. a közigazgatás korszerűsítését és az intézményrendszer ügyfélbarát és hatékonyabb működését szolgáló tanácsadás;
4. az élelmezés- és élelmiszer-biztonságot fokozó javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
5. erdészetpolitikai tanácsadás az erdők változó társadalmi elvárásaival, az ehhez szükséges képzési és tudományos felkészüléssel kapcsolatos teendőkhöz;
6. szakigazgatással, szervezetalakítással kapcsolatos tanácsadás;
7. stratégiai tanácsadás;
8. nemzetközi kapcsolattartással és EU tagállami működéssel összefüggő tanácsadás;
9. a termelők piacra jutási lehetőségeit növelő javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
10. az élelmiszer-ellátási lánc hatékonyabb működését, a beszállítók védelmét szolgáló javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
11. az agrár- és vidékfejlesztési támogatások optimális allokációját szolgáló tanácsadás;
12. a társadalom természetvédelmi szemléletének erősítését, fejlesztését szolgáló tanácsadás.

6. függelék

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett feladatkörök a Minisztériumban

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett feladatkörök az alábbiak:

1. A feladatkört ellátó személy önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
   a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
   b) közbeszerzési eljárás során,
   c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,
   d) egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
   e) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során,
   f) európai uniós támogatásokkal kapcsolatos döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
   g) európai uniós támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
2. Politikai tanácsadó, főtanácsadó, miniszteri tanácsadó, főtanácsadó.
3. Főosztályvezető és osztályvezető.
4. Azon fontos és bizalmasnak minősülő feladatkörök, amelyek betöltése a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény, valamint a földművelésügyi miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 18/2015. (IV. 10.) FM rendelet alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá esnek.

A honvédelmi miniszter 30/2023. (VI. 30.) HM utasítása miniszteri utasítások módosításáról

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

1. A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás módosítása

1. § A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: 28/2015. HM utasítás) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az utasítás hatálya kiterjed a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre és a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által az állam nevében alapított, honvédelmi szervezetnek nem minősülő szakképző intézményre."

2. § A 28/2015. HM utasítás

a) 1. § (2) bekezdésében az „MH rendelkezési" szövegrész helyébe a „Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) rendelkezési" szöveg,

b) 1. § (3) bekezdés c) pontjában és 5. §-ában az „az MH Parancsnoksága és alárendelt katonai" szövegrész helyébe a „honvédségi" szöveg,

c) 2. § (2) bekezdésében az „állománytáblájában – a 6. §-ban" szövegrész helyébe az „állománytáblájában, továbbá egyes honvédségi szervezetek meghatározott feltételeknek megfelelő állományának elkülönített nyilvántartására szolgáló állományjegyzékében (a továbbiakban: állományjegyzék) – a 6. §-ban" szöveg,

d) 4. § b) pontjában az „az MH Parancsnokságánál" szövegrész helyébe az „a Honvéd Vezérkarnál (a továbbiakban: HVK)" szöveg,

e) 6. § (1) bekezdésében a „valamint az MH" szövegrész helyébe a „valamint az állományjegyzékben és az MH" szöveg

lép.

3. § A 28/2015. HM utasítás

a) 1. melléklete az 1. melléklet,

b) 2. melléklete a 2. melléklet,

c) 3. melléklete a 3. melléklet

szerint módosul.

2. A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 44/2019. (VI. 20.) HM utasítás módosítása

4. § (1) A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 44/2019. (VI. 20.) HM utasítás (a továbbiakban: 44/2019. HM utasítás) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre terjed ki."

(2) A 44/2019. HM utasítás 1. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) Az utasításban meghatározottak a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által az állam nevében alapított, fenntartói irányítása alá tartozó, honvédelmi szervezetnek nem minősülő többcélú szakképző intézményre (a továbbiakban: szakképző intézmény) és a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezetnek nem minősülő, a sportról szóló 2004. évi I. törvényben a sportpolitikáért felelős miniszter részére meghatározottakkal összefüggő feladatokat ellátó szervezetre (a továbbiakban: sport költségvetési szerv) is alkalmazásra kerülnek."

(3) A 44/2019. HM utasítás 1. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az utasítás alkalmazásában)

„a) *politikai felsővezető:* a miniszter, a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) államtitkárai,"

5. § (1) A 44/2019. HM utasítás 3. § (2) bekezdés c) pont cc) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A honvédelmi szervezetek és a szakképző intézmény:
alapító okiratában rögzítettek a) és b) ponttól eltérő egyéb változása esetén az alapító okirat módosítását]
„cc) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD), az MH Katonai Képviselő Hivatala (a továbbiakban: MH KKH), és az MH Kiberműveleti Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIBP) a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) javaslatával együtt az irányításukat végző politikai vagy szakmai felsővezető útján,"
[kezdeményezik a HM TKF-nél.]

(2) A 44/2019. HM utasítás 3. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Amennyiben a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) alapító okiratának módosítását a HVK jogi személyiséggel felruházott, válságkezelő és béketámogató műveletekben részt vevő, területileg elkülönült szervezeti egységének létrehozása vagy megszüntetése indokolja, a módosítást a HVKF kezdeményezi a HM TKF-nél."

6. § A 44/2019. HM utasítás 8. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A HVKF a Hvt. 65. § (1) bekezdése szerint a honvédségi szervezet megszűnését vagy feladatrendszerének változását nem eredményező átszervezésének elrendelése érdekében kiadott, a honvédségi szervezet átszervezésére vonatkozó feladatokat szabályozó parancsát a kiadást követő ötödik napig tájékoztatás céljából megküldi a HM TKF részére."

7. § (1) A 44/2019. HM utasítás 12. § (2) bekezdés b) és c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A szervezési HM utasításban meghatározott, a honvédelmi szervezetek és a szakképző intézmény feladatkörének módosításával összefüggő feladatok irányításáért)
„b) a HM szervezetek tekintetében, köztük
ba) a HM VGH esetében a HM gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a HM KÁT,
bb) a HM TLSZ szolgálati ágai és a HM HIM esetében a HM PÁT,
bc) a MÁNK VPR és a MÁEK KK esetében a HM védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár útján a HM védelmi stratégiáért és humánpolitikáért felelős államtitkár (a továbbiakban: HM VSHÁT),
c) a szakképző intézmény tekintetében a HM stratégiáért és humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM SHPHÁT) útján a HM VSHÁT,"
(felelős.)

(2) A 44/2019. HM utasítás 12. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:
„(2a) A szervezési HM utasításban meghatározott, a sport költségvetési szerv feladatkörének módosításával összefüggő feladatok irányításáért a HM sportigazgatásért és sportfejlesztésért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM SISHÁT) útján a HM sportért felelős államtitkár (a továbbiakban: HM SÁT) felelős."

8. § (1) A 44/2019. HM utasítás 13. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(8) Az MH BHD az SZMSZ-ét a HVKF és a HM TKF útján, a HM KÁT egyetértésével terjeszti fel jóváhagyásra a miniszter részére."

(2) A 44/2019. HM utasítás 13. §-a a következő (8a) és (8b) bekezdéssel egészül ki:
„(8a) Az MH KKH az SZMSZ-ét a HVKF és a HM VSHÁT egyetértésével terjeszti fel jóváhagyásra a miniszter részére.
(8b) Az MH KIBP az SZMSZ-ét a HVKF és a HM KNIÁT egyetértésével terjeszti fel jóváhagyásra a miniszter részére."

(3) A 44/2019. HM utasítás 13. §-a a következő (14a) és (14b) bekezdéssel egészül ki:
„(14a) A HM VSHÁT a (8a) és (11) bekezdés szerinti jogkörének gyakorlása során kezdeményezheti, hogy az MH KKH által előkészített SZMSZ-tervezetet, illetve a szakképző intézmény igazgatója által jóváhagyott SZMSZ-t a HM TKF és a HM JF is véleményezze.
(14b) A HM KNIÁT a (8b) bekezdés szerinti jogkörének gyakorlása során kezdeményezheti, hogy az MH KIBP által előkészített SZMSZ-tervezetet a HM TKF és a HM JF is véleményezze."

(4) A 44/2019. HM utasítás 13. § (16) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(16) A jóváhagyott SZMSZ-t – annak hatálybalépését követő nyolcadik munkanapig –
a) a HM szervezetek és sport költségvetési szerv a HM TKF,
b) a HVK a HM TKF,
c) az MH BHD, az MH KKH és az MH KIBP a HVK és a HM TKF,
d) a szakképző intézmény a HM SHPHÁT, a HVK és a HM TKF,

e) a HVKF közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek – a b) és c) pont szerinti honvédségi szervezetek kivételével – a HVK,
f) a (10) bekezdés szerinti honvédségi szervezetek a HVK és az irányításukat végző más magasabb szintű parancsnokság
részére elektronikus formátumban küldik meg."

9. § A 44/2019. HM utasítás

1. 2. alcím címében a „Honvédelmi szervezetek" szövegrész helyébe a „Honvédelmi szervezetek, a sport költségvetési szerv és szakképző intézmény" szöveg,
2. 2. § (2) bekezdésében, 5. § (2) bekezdésében a „honvédelmi szervezeteket" szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezeteket, a sport költségvetési szervet" szöveg,
3. 2. § (4) bekezdésében, 3. § (1) bekezdésében, 3. § (2) bekezdés nyitó szövegrészében, 5. § (1) bekezdésében, 6. § (1) bekezdésében, 6. § (3) bekezdés a) pontjában, 6. § (4) bekezdésében, 8. § (1), (2) és (4) bekezdésében, 9. § nyitó szövegrészében, 10. § (1) bekezdésében, 13. § (1) és (2) bekezdésében, 16. § (1) bekezdésében a „honvédelmi szervezetek" szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetek, a sport költségvetési szerv" szöveg,
4. 3. § (2) bekezdés c) pont ca) alpontjában a „közvetlenül" szövegrész helyébe a „katonai nemzetbiztonság irányításáért felelős államtitkár (a továbbiakban: KNIÁT) útján" szöveg,
5. 3. § (2) bekezdés c) pont cb) alpontjában az „és a szakképző" szövegrész helyébe az „ , a sport költségvetési szerv és a szakképző" szöveg,
6. 3. § (4) bekezdésében az „Az MHP a (3) bekezdés szerinti módosítás kezdeményezését az MH PK-nak" szövegrész helyébe az „A HVK a (3) bekezdés szerinti módosítás kezdeményezését a HVKF-nek" szöveg,
7. 4. §-ában a „Hvt. 64. § (1) bekezdése szerinti különleges jogrendben" szövegrész helyébe a „különleges jogrendben és honvédelmi válsághelyzetben" szöveg,
8. 5. § (4) bekezdés a) pontjában a „szakképző intézményt" szövegrész helyébe a „sport költségvetési szervet, a szakképző intézményt" szöveg,
9. 5. § (4) bekezdés b) pontjában az „az MHP közvetlen szervezetei alcímből" szövegrész helyébe az „a Magyar Honvédség címből" szöveg,
10. 7. § nyitó szövegrészében a „honvédelmi szervezet" szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezet, a sport költségvetési szerv" szöveg,
11. 8. § (3) bekezdés nyitó szövegrészében és a) pontjában, 9. § a) pont aa) alpontjában, 11. § (1) bekezdésében, 13. § (12) bekezdés a) pontjában és záró szövegrészében, 16. § (9) bekezdésében a „honvédelmi szervezet" szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezet, sport költségvetési szerv" szöveg,
12. 8. § (3) bekezdés d) pontjában a „honvédelmi szervezetet" szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetet, a sport költségvetési szervet" szöveg,
13. 8. § (4) bekezdésében a „honvédelmi szervezetet" szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetet, a sport költségvetési szervet" szöveg,
14. 8. § (4) bekezdésében a „honvédelmi szervezet" szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezet, a sport költségvetési szerv" szöveg,
15. 3. és 4. alcím címében a „honvédelmi szervezetek" szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetek, a sport költségvetési szerv és szakképző intézmény" szöveg,
16. 10. § (3) bekezdésében a „honvédelmi szervezetek" szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetek és a sport költségvetési szerv" szöveg,
17. 11. § (2) bekezdésében, 15. § (1) bekezdésében a „honvédelmi szervezet" szövegrészek helyébe a „honvédelmi szervezet, sport költségvetési szerv" szöveg,
18. 12. § (1) bekezdés b) pontjában, 12. § (2) bekezdés e) pontjában, 12. § (3) bekezdés b) pontjában az „az MH PK-val" szövegrész helyébe az „a HVKF-fel" szöveg,
19. 12. § (1) bekezdés c) pontjában, 12. § (2) bekezdés d) pontjában, 12. § (3) bekezdés c) pontjában, 13. § (5) bekezdés b) pontjában, 13. § (7) bekezdésében az „az MH PK" szövegrész helyébe az „a HVKF" szöveg,
20. 12. § (3) bekezdés nyitó szövegrészében az „Az MH PK a szervezési HM utasítással összefüggő, az MHP és" szövegrész helyébe az „A HVKF a szervezési HM utasítással összefüggő, a vezetése és" szöveg,
21. 12. § (4) bekezdésében a „közvetlenül" szövegrész helyébe az „a KNIÁT útján," szöveg,
22. 13. § (5) bekezdés a) pontjában a „főigazgatója" szövegrész helyébe a „főigazgatója a KNIÁT útján" szöveg,

23. 13. § (6) bekezdésében a „HM szervezetek" szövegrész helyébe a „HM szervezetek és a sport költségvetési szerv" szöveg,
24. 13. § (6) bekezdésében a „szakmai felsővezető vezető" szövegrész helyébe a „szakmai felsővezető" szöveg,
25. 13. § (7) bekezdésében az „Az MHP" szövegrész helyébe az „A HVKF" szöveg,
26. 13. § (9) bekezdésében az „Az MH EK SZMSZ-ét az MH PK a HM KIVF és a HM TKF útján," szövegrész helyébe az „Az MH EK SZMSZ-ét a HVKF és a HM TKF, a sport költségvetési szerv az SZMSZ-ét a HM SÁT és a HM TKF útján," szöveg,
27. 13. § (10) bekezdésében a „Hvt. 47. §" szövegrész helyébe a „Hvt. 75. §" szöveg,
28. 13. § (11) bekezdésében a „HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály (a továbbiakban: HM OTKF)" szövegrész helyébe a „HM SHPHÁT" szöveg, a „HM HOÁT" szövegrész helyébe a „HM VSHÁT" szöveg,
29. 13. § (13) bekezdésében a „HM szervezetek által" szövegrész helyébe a „HM szervezetek és a sport költségvetési szerv által" szöveg,
30. 13. § (13) és (15) bekezdésében az „az MHP" szövegrész helyébe az „a HVK" szöveg,
31. 13. § (14) bekezdésében a „HM HOÁT" szövegrész helyébe a „HM KÁT" szöveg,
32. 14. § (1) bekezdésében a „honvédelmi szervezetnek, a szakképző intézménynek a honvédelmi szervezet" szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetnek, a sport költségvetési szervnek, a szakképző intézménynek a honvédelmi szervezet, a sport költségvetési szerv" szöveg,
33. 16. § (2) bekezdésében a „honvédelmi szervezetnek" szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetnek, sport költségvetési szervnek" szöveg,
34. 16. § (2) bekezdésében a „honvédelmi szervezet" szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezet, sport költségvetési szerv és szakképző intézmény" szöveg,
35. 16. § (3) bekezdésében az „Az MHP" szövegrész helyébe az „A HVK" szöveg, az „az MHP" szövegrész helyébe az „a HVKF" szöveg,
36. 16. § (7) bekezdés b) pontjában a „13. § (8) és (9) bekezdése" szövegrész helyébe a „13. § (8), (8a) és (9) bekezdése" szöveg, az „az MH PK" szövegrész helyébe az „a HVKF" szöveg

lép.

10. § Hatályát veszti a 44/2019. HM utasítás

a) 3. § (2) bekezdés c) pont cd) alpontjában az „a HM KIVF útján" szövegrész,
b) 13. § (4) bekezdése.

3. A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 59/2019. (VIII. 9.) HM utasítás módosítása

11. § (1) A munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 59/2019. (VIII. 9.) HM utasítás (a továbbiakban: 59/2019. HM utasítás) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet) terjed ki."

(2) A 59/2019. HM utasítás 1. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) Az utasításban meghatározottak a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által az állam nevében alapított, fenntartói irányítása alá tartozó, honvédelmi szervezetnek nem minősülő többcélú szakképző intézményre (a továbbiakban: szakképző intézmény) és a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezetnek nem minősülő, a sportról szóló 2004. évi I. törvényben a sportpolitikáért felelős miniszter részére meghatározottakkal összefüggő feladatokat ellátó szervezetre (a továbbiakban: sport költségvetési szerv) is alkalmazásra kerülnek."

12. § Az 59/2019. HM utasítás 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § Az utasítás alkalmazásában

1. *alkalmazásban álló:*

a) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 1. § (1) bekezdése szerinti szolgálati viszonyban álló és a Hvt. alapján bevezetett hadkötelezettség esetén a hadköteles (a továbbiakban együtt: honvéd),

b) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) hatálya alá tartozó kormánytisztviselő (a továbbiakban: kotv.),

c) a honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvény (a továbbiakban: Haj.tv.) hatálya alá tartozó honvédelmi alkalmazott (a továbbiakban: ha.),
d) az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény hatálya alá tartozó, a sport költségvetési szervnél foglalkoztatott egészségügyi alkalmazott (a továbbiakban: eüa.),
e) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó munkavállaló (a továbbiakban: mv.) [az a)–e) pont a továbbiakban együtt: foglalkoztatási jogviszonyban álló],
f) a munkavégzés feltételeit, illetve a munkáltató és a foglalkoztatási jogviszonyban álló jogait és kötelezettségeit szabályozó, az a)–e) pontban nevesített törvények alapján kinevezésben, munkaszerződésben meghatározott általános vagy általánostól eltérő munkaidőben foglalkoztatott személy és
g) a 4. melléklet 1. pontjában meghatározott – alkalmazásban állónak tekintendő – személy;
2. *átlagos munkajogi állományi létszám:* az alkalmazásban állók folyamatosan vezetett létszámnyilvántartása alapján számított mutató, azaz a havonta az adott hónap naptári napjainak figyelembevételével elvégzett átlagolás, melynek során a naponkénti munkajogi állományi létszámok összege a munkarend szerinti pihenőnapokra és ünnepnapokra az azt megelőző munkanap létszámát figyelembe véve osztva a hónap napjainak számával;
3. *béke rendszeresített beosztás:* békeidőszakban a honvédelmi szervezet és a szakképző intézmény munkaköri jegyzékében, illetve állománytáblájában, továbbá a sport költségvetési szerv foglalkoztatási jegyzékében szereplő, a feladatok ellátásához szükséges szolgálati beosztás vagy polgári munkakör (a továbbiakban együtt: beosztás);
4. *betöltött beosztás:* a munkaköri jegyzékben, állománytáblában és foglalkoztatási jegyzékben lévő azon feltölthető beosztás, amelyhez valamely foglalkoztatási jogviszonnyal kinevezett személy van hozzárendelve;
5. *elemi költségvetési létszám:* az elemi költségvetésben figyelembe vehető tervezési költségvetési létszámkeret, az érintett honvédelmi szervezetek, a sport költségvetési szerv és a szakképző intézmény részére engedélyezett, tárgyévre vonatkozó átlagos olyan létszámkeret – éves szintű elemi tervezési átlagszám –, mely főösszegét tekintve az év során változhat, és tartalmazza a személyi juttatások előirányzat terhére foglalkoztatható foglalkoztatási jogviszonyban állók együttes létszámát, függetlenül attól, hogy az alkalmazás állandó vagy időszakos jellegű, illetve hogy arra teljes vagy részmunkaidőben kerül sor, határozott vagy határozatlan időre szól, továbbá magába foglalja a honvéd tiszt- és altisztképzésben részt vevők számát;
6. *éves átlagos statisztikai létszám:* az adott évre vetített havi átlagos statisztikai létszámadatok összege osztva 12-vel, azaz a havi adatok egyszerű számtani átlaga,
7. *feltölthető beosztás:* a Hvt. 3. § 15. pontja szerinti honvédségi szervezetek (a továbbiakban: honvédségi szervezetek) béke rendszeresített beosztásainak azon köre, amelyek feltölthetőségét a Hvt. 6. § (2) bekezdés f) pontja alapján kormányhatározattal megállapított keretszám (a továbbiakban: feltölthető keretszám) lehetővé tesz, illetve a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM), a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek (a továbbiakban: HM szervezetek) és a szakképző intézmény munkaköri jegyzékeiben, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) állománytáblájában, továbbá a sport költségvetési szerv foglalkoztatási jegyzékében szerepel;
8. *foglalkoztatási jegyzék:* a miniszter által kiadott, a sport költségvetési szerv felépítését, a szervezetében engedélyezett létszámot meghatározó alapokmány;
9. *hadi rendszeresített beosztás:* a hadkötelezettség bevezetését követő időszakban a honvédségi szervezetek és a KNBSZ hadi állománytáblájában szereplő, az alaprendeltetés szerinti feladatok ellátására rendszeresített beosztás, beleértve az önkéntes tartalékos beosztásokat is;
10. *havi átlagos statisztikai létszám:* az alkalmazásban állók folyamatosan vezetett létszámnyilvántartása alapján számított mutató, azaz az adott hónap naptári napjainak figyelembevételével, a naponkénti állományi létszámok összege osztva a hónap naptári napjainak számával, amely a részmunkaidőben foglalkoztatottak teljes munkaidőre átszámítva tartalmazza;
11. *havi munkajogi létszám:* az alkalmazásban állók folyamatosan vezetett létszámnyilvántartása alapján számított mutató, azaz az adott hónap naptári napjainak figyelembevételével, a naponkénti munkajogi létszámok összege osztva a hónap naptári napjainak számával, amely a részmunkaidőben foglalkoztatottak teljes munkaidőre átszámítva tartalmazza;
12. *helyesbítő ív:* a honvédelmi szervezet állománytáblájában, illetve munkaköri jegyzékében meghatározott szervezeti struktúra, beosztás és haditechnika módosításait – a 4. § szerinti részletességgel – tartalmazó, a 8. és 9. § szerinti eljárásrend szerint összeállított, a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF), a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HTCSF) (a továbbiakban együtt: haderőszervezést végrehajtó szervek) által jóváhagyásra előkészített és jóváhagyott, az érintett szervezet alapokmányával együtt kezelendő kiegészítő okmány;

13. *HM felsővezető:* a miniszter, a miniszter által vezetett minisztérium államtitkárai, helyettes államtitkárai;
14. *meglévő létszám:* az alkalmazásban álló személyek száma, amelyhez minden személyt a munkaidő hosszától függetlenül egy-egy egész főnek kell tekinteni, amelybe nem tartoznak bele a szolgálatteljesítési kötelezettség vagy munkavégzési kötelezettség alól mentesítettek, ez alatt értve a Hjt. 65. §-a, a Kit. 111. §-a, a Haj.tv. 38. §-a és az Mt. 69. §-a szerinti felmentési idejüket töltő személyeket;
15. *MH rendszeresíthető beosztásainak száma:* béke időszakban a Magyar Honvédségnél rendszeresíthető beosztások számáról rendelkező OGY határozat által megállapított, a honvédségi szervezetek állománytáblájában kialakított beosztások maximális száma, amely nem tartalmazza az önkéntes tartalékosok és az MH rendelkezési állománya részére létrehozott beosztások számát;
16. *munkajogi állományi létszám:* az alkalmazásban álló személyek száma a munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésének napjától a jogviszony megszűnésének napjáig, amelyhez minden személyt a munkaidő hosszától függetlenül egy-egy egész főnek kell tekinteni, amelybe nem tartoznak bele a 4. melléklet 2. pont g) alpontjában meghatározott személyek;
17. *munkaköri jegyzék:* a miniszter által kiadott, a HM, a HM szervezetek és a szakképző intézmény felépítését, a szervezetében rendszeresíthető beosztások számát meghatározó alapokmány;
18. *polgári munkakör:* a kotv., a ha., az eüa. és az mv. által ellátott és a foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos egyéb feladatok, hatáskörök összefoglaló megnevezése;
19. *statisztikai létszám:* azon foglalkoztatási jogviszonyban állók száma, akik szolgálati viszonyuk, kinevezésük, munkaszerződésük, munka-megállapodásuk alapján munkadíj ellenében munkavégzésre kötelezettek, amelybe nem tartoznak bele a tartósan távollévő, a 4. melléklet 2. pontjában meghatározott személyek;
20. *szervezési időszak:* a honvédelmi szervezetek felépítésének, irányítási, illetve vezetési struktúrájának módosítását eredményező és annak érdekében végrehajtásra kerülő feladatokra külön miniszteri utasításban (a továbbiakban: szervezési HM utasítás) vagy a Honvéd Vezérkar Főnöke (a továbbiakban: HVKF) által külön parancsban (a továbbiakban: HVKF szervezési parancs), legalább hat hónapban meghatározott időtartam;
21. *szolgálati beosztás:* a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: Hjt. Vhr.) és a szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás alapján kialakított, rendszeresített rendfokozattal rendelkező státusz;
22. *tárgyévi költségvetési létszám:* a HM által tárgyévre vonatkozó átlagos létszámkeret – éves szintű tervezési átlagszám –, mely főösszegét tekintve az év során nem változik, és tartalmazza a személyi juttatások előirányzat terhére foglalkoztatható foglalkoztatási jogviszonyban állók együttes létszámát, függetlenül attól, hogy az alkalmazás állandó vagy időszakos jellegű, illetve hogy arra teljes vagy részmunkaidőben kerül sor, határozott vagy határozatlan időre szól, továbbá magában foglalja a honvéd tiszt- és altisztképzésben részt vevők számát is;
23. *üres beosztás:* a munkaköri jegyzékben, az állománytáblában, valamint a foglalkoztatási jegyzékben lévő azon feltölthető beosztás, amelyhez foglalkoztatási jogviszonnyal személy nem köthető;
24. *üres beosztások száma:* a munkaköri jegyzékben, az állománytáblában, valamint a foglalkoztatási jegyzékben a feltölthető és a betöltött beosztások számának különbözete;
25. *záró munkajogi létszám:* adott időszak végén foglakoztatási jogviszonyban álló személyek száma, amely a havi munkajogi létszámok összegét 12-vel osztva, részmunkaidőben foglalkoztatottak teljes munkaidőre átszámítva tartalmazza;
26. *záró statisztikai létszám:* az alkalmazásban állók folyamatosan vezetett létszámnyilvántartása alapján számított mutató az adott időszak végén, amely a havi statisztikai létszámok összegét 12-vel osztva, részmunkaidőben foglalkoztatottak teljes munkaidőre átszámítva tartalmazza."

13. § (1) Az 59/2019. HM utasítás 3. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(2) A HM, a HM szervezetek és a szakképző intézmény munkaköri jegyzékkel (a továbbiakban: munkaköri jegyzékkel rendelkező szervezetek), a sport költségvetési szerv foglalkoztatási jegyzékkel, a honvédségi szervezetek, az MH rendelkezési állománya, az MH ideiglenes katonai szervezetei és a KNBSZ állománytáblával rendelkeznek.
(3) A munkaköri jegyzék előkészítéséért a HM TKF főosztályvezetője, az állománytábla, az állományjegyzék előkészítéséért a HVK HTCSF csoportfőnöke, a KNBSZ tekintetében a KNBSZ főigazgatója által kijelölt szervezeti egység vezetője, a sport költségvetési szerv foglalkoztatási jegyzékének előkészítéséért a sport költségvetési szerv vezetője által kijelölt szervezeti egység vezetője a felelős."

(2) Az 59/2019. HM utasítás 3. § (6) és (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(6) A jogszabályokban megállapított keretszámokon belül, az utasításban meghatározott eljárásrend szerint

a) a munkaköri jegyzékben, valamint a HM katonai nemzetbiztonság irányításáért felelős államtitkár (a továbbiakban: HM KNIÁT) javaslatára a KNBSZ állománytáblájában rendszeresített és feltölthető beosztásokat a miniszter,

b) a Hvt. 14. § (2) bekezdése szerinti honvédségi szervezetek állománytábláiban rendszeresített és feltölthető beosztásokat az azok közvetlen irányítását vagy felügyeletét végző HM felsővezető és a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) egyetértésével a HVKF,

c) a b) pont hatálya alá nem tartozó honvédségi szervezetek, valamint az MH rendelkezési állománya és az MH ideiglenes katonai szervezetei állománytábláiban, továbbá egyes honvédségi szervezetek meghatározott feltételeknek megfelelő állományának elkülönített nyilvántartására szolgáló állományjegyzékében rendszeresített és feltölthető beosztásokat a HVKF,

d) a sport költségvetési szerv foglalkoztatási jegyzékében rendszeresített és feltölthető beosztásokat a HM sportért felelős államtitkára (a továbbiakban: HM SÁT) javaslatára a miniszter

határozza meg.

(7) Beosztás létrehozásával, módosításával vagy megszüntetésével összefüggő személyügyi eljárás megindítására a munkaköri jegyzék, az állománytábla, illetve azok helyesbítő íve, továbbá a sport költségvetési szerv foglalkoztatási jegyzéke, illetve annak módosítása alapján kerül sor."

(3) Az 59/2019. HM utasítás 3. §-a a következő (8) és (9) bekezdéssel egészül ki:

„(8) Az adott szempontok szerinti nyilvántartások érdekében kiadásra kerülő állományjegyzékek és azok helyesbítő íveinek előkészítésére és kiadására az 5–8. § szerinti felterjesztési és véleményezési rend alkalmazásával a HVK HTCSF csoportfőnökének felelősségi körében kerül sor.

(9) A jóváhagyott munkaköri jegyzéket, állománytáblát, állományjegyzéket, illetve helyesbítő ívet a haderőszervezést végrehajtó szervek adják át a HM KGIR éles környezetébe."

14. § Az 59/2019. HM utasítás 4. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A sport költségvetési szerv foglalkoztatási jegyzéke az (1) bekezdés a) és c) pontjában meghatározottakat jeleníti meg kötelezően, továbbá a miniszter által meghatározott és a sport költségvetési szerv vezetője által kiadott, külön szabályozóban meghatározott rövidítéseket is alkalmazhat."

15. § Az 59/2019. HM utasítás 5. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:

„(8) A sport költségvetési szerv foglalkoztatási jegyzékének kiadására a miniszter által meghatározottak szerint kerül sor."

16. § (1) Az 59/2019. HM utasítás 8. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A HM és az 5. § (5) bekezdése szerinti szervezetek álláshelyeihez tartozó foglalkoztatási jogviszonyt meghatározó módosítás esetén a helyesbítő ívet a HM TKF főosztályvezetője jóváhagyásra felterjeszti a HM GHÁT útján a HM KÁT részére."

(2) Az 59/2019. HM utasítás 8. § (6b) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6b) A Hvt. 14. § (2) bekezdése szerinti honvédségi szervezet parancsnoka az állománytábla (6a) bekezdés hatálya alá nem tartozó módosítási javaslatának a HVK HTCSF csoportfőnökének történő felterjesztéséről a HM TKF főosztályvezetője útján tájékoztatást küld a honvédségi szervezet közvetlen irányítását vagy felügyeletét végző HM felsővezető és a HM KÁT részére."

(3) Az 59/2019. HM utasítás 8. §-a a következő (10) bekezdéssel egészül ki:

„(10) A sport költségvetési szerv foglalkoztatási jegyzéke módosításának kiadására a sport költségvetési szerv vezetője által meghatározottak szerint kerül sor."

17. § Az 59/2019. HM utasítás 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. § A 8. § szerinti kiadott helyesbítő ív az MH Egységes Iratkezelési Szabályzatának megfelelően a munkaköri jegyzékkel, illetve az állománytáblával együtt, ahhoz csatolt okmányként kerül tárolásra. A helyesbítő ív munkaköri jegyzékben és állománytáblában történő átvezetéséről az okmányokat készítő és a munkaköri jegyzék, illetve állománytábla megnevezése szerinti szervezet gondoskodik."

18. § (1) Az 59/2019. HM utasítás 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A HM Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: HM SZMSZ) meghatározott önálló szervezeti egységek és a HM szervezetek munkájának támogatásához, a HM objektumok üzemeltetéséhez szükséges beosztások az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) szervezetében, annak szervezeti elemeinél kerülnek rendszeresítésre."

(2) Az 59/2019. HM utasítás 10. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(3) A HM önálló szervezeti egység és a HM szervezet vezetője az (1) bekezdés szerinti szervezeti elem beosztásai számának növelését érintő javaslatát az irányítását végző HM felsővezető egyetértésével a HM TKF és a HM GHÁT útján terjeszti fel a HM KÁT részére.

(4) A beosztásszám növelésével járó, a HM KÁT engedélyét tartalmazó kérelem a HM TKF útján megküldésre kerül a HVK HTCSF csoportfőnöke részére."

19. § Az 59/2019. HM utasítás 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„13. § (1) A szervezési HM utasítás vagy a HVKF szervezési parancsának hatálya alá tartozó honvédségi szervezet állománytáblájára, illetve annak helyesbítésére vonatkozó javaslatot a HVKF szervezési parancsában meghatározott vezető állítja össze, és szolgálati úton a HVKF szervezési parancsának hatálybalépését követő 10. napig megküldi a HVK HTCSF részére.

(2) Az (1) bekezdés szerinti javaslat alapján az érintett honvédségi szervezet állománytábláját, illetve annak helyesbítését a HVK HTCSF készíti elő, az alábbi határidők betartásával:

a) az állománytábla vagy a helyesbítő ív tervezetének előkészítése, egyeztetése, véglegesítése és jóváhagyásra történő felterjesztése a szervezési HM utasítás vagy a HVKF szervezési parancsának hatálybalépését követő 25. napig,

b) a jóváhagyott okmányok kiadása a szervezési HM utasításban vagy a HVKF szervezési parancsában a honvédségi szervezet új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapjaként meghatározott napot megelőző 30. napig."

20. § (1) Az 59/2019. HM utasítás 15. § (5) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:

(Az ágazati létszámgazdálkodás részfeladatainak végrehajtásáért)

„d) a sport költségvetési szerv költségvetési szakterülete vonatkozásában a HM Sport Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: HM SKF) főosztályvezetője"

(felelős.)

(2) Az 59/2019. HM utasítás 15. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:

„(8) A sport költségvetési szerv létszámgazdálkodási feladatainak szükséges létszámigény tervezésen alapuló végrehajtásáért a sport költségvetési szerv vezetője felelős."

21. § Az 59/2019. HM utasítás 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„16. § (1) A miniszter külön szervezési HM utasításban rendelkezik a HM feladatrendszerének, illetve szervezeti struktúrájának szükség szerinti átalakításáról.

(2) A HM KÁT feladatszabása alapján a HM TKF tájékoztatja a HM felsővezetőt az irányítása alatt együttesen rendszeresíthető álláshelyek számáról."

22. § (1) Az 59/2019. HM utasítás 18. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) Az (1) bekezdés szerinti költségvetési létszámszükséglet meghatározása során polgári munkakörök esetében a minimum létszám:

a) kormánytisztviselők esetében a munkaköri jegyzékben meglévő álláshelyek száma,

b) honvédelmi alkalmazottak esetében a munkaköri jegyzékben és állománytáblában meglévő munkakörök száma, kiegészítve a polgári állománnyal is feltölthető katonai beosztásokban, valamint a határozott időre engedélyezett polgári munkakörben foglalkoztatottak létszámával,

c) munkavállalók esetében a munkaköri jegyzékben és állománytáblában meglévő munkakörök száma, kiegészítve a határozott időben foglalkoztatni tervezett állomány létszámával,

d) sport költségvetési szervnél foglalkoztatott eü. alkalmazottak esetében a tervezési időszakot megelőző évi elemi költségvetési létszám."

(2) Az 59/2019. HM utasítás 18. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A HM TKF főosztályvezetője a (6) bekezdés szerinti költségvetési létszámkeret tervezetét egyezteti a HM GTSZF és a HM SKF főosztályvezetőjével, a HVK HTCSF csoportfőnökével, a HM VGH főigazgatójával és azok egyetértése esetén azt a HM GHÁT útján jóváhagyásra felterjeszti a HM KÁT részére."

23. § Az 59/2019. HM utasítás 19. és 20. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„19. § (1) Az utasítás hatálya alá tartozó honvédelmi szervezet elemi költségvetésében figyelembe vehető elemi költségvetési létszám az intézményi és a központi elemi költségvetési javaslatok elkészítésének előkészítési folyamata során kerül meghatározásra az érintett szervezetek részére.
(2) A honvédelmi ágazatot érintő elemi költségvetési létszámjavaslat összeállítását a HM VGH a haderőszervezést végrehajtó szervekkel együttműködve készíti el és terjeszti fel jóváhagyásra a HM GHÁT részére.
(3) A honvédelmi ágazatot érintő elemi költségvetési létszám megállapításánál az alábbiak kerülnek figyelembevételre:
a) hivatásos és szerződéses katonák esetében legalább az intézményi és a központi elemi költségvetési javaslatok HM VGH általi előkészítésének időpontjában ismert utolsó havi záró munkajogi létszám, legfeljebb a tárgyévi költségvetési létszám,
b) honvédelmi alkalmazottak esetében az intézményi és a központi elemi költségvetési javaslatok HM VGH általi előkészítésének időpontjában rendszeresített létszám, kiegészítve a katonai beosztásokban (vegyes feltöltésű helyen), valamint a határozott időre engedélyezett munkakörben foglalkoztatottak létszámával,
c) kormánytisztviselők vonatkozásában a tárgyévi költségvetési létszám,
d) munkavállalók vonatkozásában a tárgyévi költségvetési létszám.
(4) A HM VGH az (1) bekezdésben foglalt, a honvédelmi ágazatot érintő elemi költségvetési létszám jóváhagyásáról
a) címenként és alcímenként összesítetten és szervezetenként részletezetten felelősségi körüknek megfelelően a haderőszervezést végrehajtó szerveket és
b) az érintett szervezeteket
tájékoztatja.
(5) A honvédelmi ágazatot érintő tárgyévi költségvetési létszám és az elemi költségvetési létszám különbözetéből adódó kiadási előirányzatokat a HM VGH az elemi költségvetés jóváhagyását követően előirányzatonként és alcímenként elkülönítve, tartalékkeretként kezeli és tartja nyilván. A Hvt. 3. § 15. pontja szerinti honvédségi szervezetek tartalékkeretével a HVK HTCSF gazdálkodik. Ha a (3) bekezdésben meghatározott alapelv szerinti honvédelmi alkalmazotti elemi költségvetési létszám meghaladja a honvédelmi alkalmazotti tárgyévi költségvetési létszámot, annak különbözetét a tartalékkeretből kell biztosítani.
(6) A honvédelmi szervezet a költségvetés végrehajtása során felmerülő, de jóváhagyott előirányzataikból nem finanszírozható – elemi költségvetési létszám alapján feltölthető beosztások – létszámigényének biztosítása érdekében a 20. § szerinti eljárásrend alapján kezdeményez a jóváhagyott elemi költségvetési létszám módosítását.
20. § (1) A honvédelmi szervezet vezetőjének hatáskörébe tartozó létszámelőirányzat-megtakarítás felhasználásának, valamint létszámelőirányzat-túllépés esetén az elemi költségvetési létszám módosítás kezdeményezésének alapját a felmerült létszámigény és a HM VGH (2) bekezdés szerinti létszámstatisztikája képezi.
(2) A HM VGH havonta elkészíti az utasítás hatálya alá tartozó szervezetek létszámstatisztikáját, amely az érintett szervezet
a) elemi költségvetési létszámát a visszaigazolt módosításokkal,
b) tárgyhónapot megelőző hónap záró statisztikai létszámát,
c) a számított mutatók alapján rendelkezésre álló elemi költségvetési létszám-előirányzat megtakarítását vagy túllépését
tartalmazza.
(3) A (2) bekezdés szerinti létszámstatisztikai táblát a HM VGH e-mail útján megküldi az utasítás hatálya alá tartozó szervezet parancsnoka, vezetője, illetve annak pénzügyi gazdasági feladatai ellátására kijelölt honvédségi szervezet szervezeti egysége részére, továbbá a haderőszervezést végrehajtó szervek részére.
(4) A sport költségvetési szerv pénzügyi gazdasági feladatai ellátására kijelölt szerve a HM SKF útján havonta – elektronikus úton – adatszolgáltatást teljesít a HM GHÁT, a HM TKF és a HM VGH részére, amely a (2) bekezdés a)–c) pontja szerinti adatokat tartalmazza.
(5) A (2) bekezdés c) pontja szerinti megtakarítás esetén az elemi költségvetési létszámot az érintett szervezet vezetője saját hatáskörében használja fel, beleértve az üres beosztás – az utasítás hatálya alá tartozó más honvédségi szervezettől átvett személyekkel történő – feltöltését is.

(6) A (2) bekezdés c) pontja szerinti túllépés esetén az elemi költségvetési létszám módosítására vonatkozó igényét a HM GHÁT egyidejű tájékoztatásával

a) a KNBSZ főigazgatója a HM KNIÁT útján, a sport költségvetési szerv a HM SÁT és a HM GHÁT útján, a szakképző intézmény igazgatója – a HM VGH útján – a miniszter,

b) a HM és a HM szervezetek – a HM VGH útján – a HM GHÁT-on keresztül a HM KÁT,

c) a Hvt. 14. § (2) bekezdése szerinti honvédségi szervezetek az azok irányítását végző HM felsővezető egyetértésével a HVK HTCSF útján a HVKF,

d) a más magasabb szintű parancsnokság parancsnokának szolgálati alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek szolgálati úton és a c) pont hatálya alá nem tartozó honvédségi szervezetek a HVK HTCSF útján a HVKF

részére terjesztik fel.

(7) A (6) bekezdés

a) a) és b) pontja szerinti létszámmódosítási igényléseket a HM VGH főigazgatója, a sport költségvetési szerv esetében a HM SKF a (2) bekezdés szerinti adatokkal kiegészíti és záradékával látja el, majd azokat – a HM GHÁT és a HM TKF útján – továbbítja döntésre jogosult vezető részére,

b) c) és d) pontja szerinti létszámmódosítási igényeket a HVK HTCSF felülvizsgálja, és azt javaslatával együtt megküldi a HM VGH részére.

(8) A HM mint intézmény létszámmódosítási igényét a HM TKF a HM GHÁT-tal, a HM SZF-fel és a HM VGH-val együttműködve állítja össze.

(9) A sport költségvetési szerv létszámmódosítási igényét a HM SÁT-tal egyeztetve a HM SKF állítja össze.

(10) A létszám módosítására vonatkozó vezetői döntést – a (6) bekezdés szerinti döntéshozók – a felterjesztett igénylésen rögzítik, amelyről a (6) bekezdés

a) a) és b) pontja szerinti felterjesztések esetében a HM TKF – a HM VGH útján – az érintett szervezetek vezetőit,

b) c) és d) pontja szerinti felterjesztések vonatkozásában a HVK HTCSF az érintett honvédségi szervezetek parancsnokát és a HM VGH-t

tájékoztatja."

24. § (1) Az 59/2019. HM utasítás 21. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) A HM KÁT a sport költségvetési szerv létszámkeretét rendszeresen ellenőrizi a HM SKF főosztályvezetőjének közreműködésével."

(2) Az 59/2019. HM utasítás 21. §-a a következő (5a) bekezdéssel egészül ki:

„(5a) A sport költségvetési szerv az általa kezelt adatok alapján a 20. § (2) bekezdése szerinti adatokat a HM SKF útján a HM tárgyhavi intézményi munkatervben meghatározott időpontig szolgáltatja a HM TKF és a HM Kontrolling Főosztály részére."

(3) Az 59/2019. HM utasítás 21. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(9) A HM TKF a HM intézményi munkatervében a tárgyhónapra meghatározott időpontig az (5) bekezdés a) és b) pontja és az (5a) és (6) bekezdés szerinti adatszolgáltatás alapján a tárgyhónapot megelőző hónap adatairól részletes kimutatást állít össze, amely elektronikus formában az MH Elektronikus Iratkezelő Rendszer útján megküldésre kerül

a) a miniszter,

b) a HM államtitkárai,

c) a HVKF,

d) a HM GHÁT,

e) a HM miniszteri kabinetfőnöke és

f) a HM sajtófőnöke

részére."

25. § Az 59/2019. HM utasítás

a) 1. melléklete helyébe a 4. melléklet,

b) 2. melléklete helyébe az 5. melléklet,

c) 3. melléklete helyébe a 6. melléklet,

d) 4. melléklete helyébe a 7. melléklet

lép.

26. § Az 59/2019. HM utasítás

1. 3. alcím címében a „munkaköri jegyzékkel" szövegrész helyébe a „munkaköri jegyzékkel, foglalkoztatási jegyzékkel," szöveg,
2. 4., 5. és 7. alcím címében a „munkaköri jegyzék" szövegrész helyébe a „munkaköri jegyzék, foglalkoztatási jegyzék" szöveg,
3. 5. § (3) bekezdésében a „HM gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos (a továbbiakban: HM GÜFÁF)" szövegrész helyébe a „HM gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM GHÁT)" szöveg,
4. 5. § (4) bekezdésében a „HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály" szövegrész helyébe a „HM Honvédelmi Nevelési Főosztály" szöveg,
5. 5. § (5) bekezdésében az „az MHP Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP SZCSF)" szövegrész helyébe az „a HVK Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF)" szöveg,
6. 5. § (6) bekezdés a) pontjában a „HM KÁT és a HM honvédelmi államtitkára (a továbbiakban: HM HOÁT)" szövegrész helyébe a „HM GHÁT előzetes véleményezését követően a HM KÁT" szöveg,
7. 6. § (1), (2) és (3) bekezdésében, 8. § (5) bekezdésében, 8. § (6) bekezdés záró szövegrészében, 10. § (6) bekezdésében, 11. § (2), (3), (5) és (6) bekezdésében, 13. § nyitó szövegrészében és a) pontjában, 14. § (3) bekezdésében, 15. § (3) bekezdésében és (5) bekezdés a) pontjában, 17. § (1) bekezdés záró szövegrészében és (2) bekezdésében, 18. § (1) bekezdés b) és c) pontjában és (10) bekezdésében, 21. § (5) bekezdés a) pontjában az „az MHP" szövegrész helyébe az „a HVK" szöveg,
8. 6. § (3) bekezdésében, 8. § (8) bekezdésében, 11. § (1) és (2) bekezdésében, 13. § nyitó szövegrészében és a)–d) pontjában, 14. § (3) és (4) bekezdésében, 17. § (2) bekezdésében, 18. § (10) és (11) bekezdésében az „az MH PK" szövegrész helyébe az „a HVKF" szöveg,
9. 7. § (1) bekezdésében a „helyesbítő íve" szövegrész helyébe a „helyesbítő íve a HM KNIÁT egyetértésével" szöveg,
10. 7. § (2) bekezdésében az „azt jóváhagyásra" szövegrész helyébe az „azt a HM KNIÁT útján jóváhagyásra" szöveg,
11. 8. § (5a) bekezdésében az „az MHP törzsfőnökének" szövegrész helyébe az „a HVK törzsigazgatójának" szöveg,
12. 8. § (6) bekezdés b) pontjában a „Hvt. 47. § (1)" szövegrész helyébe a „Hvt. 75. § (1)" szöveg,
13. 8. § (6) bekezdés c) pontjában a „Hvt. 14. § (2)" szöveg,
14. 8. § (6a) bekezdésében a „Hvt. 45. § (1a)" szövegrészek helyébe a „Hvt. 14. § (2)" szöveg,
15. 8. § (8) bekezdésében az „az MHP HTCSF" szövegrész helyébe az „a haderőszervezést végrehajtó szervek" szöveg,
16. 10. § (5) és (6) bekezdésében a „HM HOÁT" szövegrész helyébe a „HM KÁT" szöveg,
17. 11. § (1) bekezdésében az „állománytábláiban" szövegrész helyébe az „állománytábláiban, valamint a HVKF tartalékát tartalmazó állománytáblában" szöveg,
18. 11. § (4) bekezdésében, 14. § (2) és (3) bekezdésében, 18. § (2) és (11) bekezdésében az „Az MHP" szövegrész helyébe az „A HVK" szöveg,
19. 11. § (5a) bekezdésében az „az MHP SZCSF" szövegrész helyébe az „a HVK SZCSF" szöveg,
20. 11. § (5a) és (5b) bekezdésében a „HM HOÁT" szövegrész helyébe a „HM KÁT" szöveg,
21. 11. § (5b) bekezdésében a „HM SZCSF" szövegrész helyébe a „HVK SZCSF" szöveg,
22. 14. § (1) bekezdésében az „a HM HOÁT egyetértésével megküldi az MHP" szövegrész helyébe az „az érintett HM szervezet irányítását végző HM felsővezető egyetértésével megküldi a HVKF" szöveg,
23. 15. § (1) bekezdésében a „Hvt. vhr. 6. § 21. pontja" szövegrész helyébe a „HM SZMSZ 13. § (4) bekezdés 35. pontja" szöveg,
24. 15. § (1a) bekezdésében a „Hvt. vhr. 4. § 20. pontja" szövegrész helyébe a „HM SZMSZ 11. § (4) bekezdés 4. pontja" szöveg,
25. 15. § (1a) bekezdésében a „HM HOÁT" szövegrész helyébe a „HM védelmi stratégiáért és humánpolitikáért felelős államtitkára" szöveg,
26. 15. § (5) bekezdés c) pontjában a „HM GÜFÁF" szövegrész helyébe a „HM GHÁT" szöveg,
27. 15. § (6) bekezdésében az „Az MH PK a feltölthető" szövegrész helyébe az „A HVKF a honvédségi szervezetek részére meghatározott feltölthető" szöveg,
28. 17. § (1) bekezdés b) pontjában, 18. § (1) bekezdés c) pontjában a „Hvt. 45. § (1a)" szövegrész helyébe a „Hvt. 14. § (2)" szöveg,

29. 18. § (1) bekezdés a) pontjában a „közvetlenül a HM TKF” szövegrész helyébe a „közvetlenül, a sport költségvetési szerv a HM SKF útján a HM TKF” szöveg,
30. 18. § (4) bekezdésében a „HM GTSZF és a HM VGH” szövegrész helyébe a „HM GTSZF, a HM SKF és a HM VGH” szöveg,
31. 18. § (4) és (6) bekezdésében a „GÜFÁF” szövegrész helyébe a „HM GHÁT” szöveg,
32. 18. § (8) bekezdésében a „GÜFÁF, a HM GTSZF és” szövegrész helyébe a „HM GHÁT, a HM GTSZF, a HM SKF és” szöveg,
33. 18. § (9) bekezdésében a „HM VGH-t” szövegrész helyébe a „HM VGH-t, továbbá érintettség esetén a HM SKF-et” szöveg,
34. 21. § (1) bekezdésében a „gazdálkodást – a Hvt. vhr.-ben meghatározott feladatok tekintetében az MH PK-val történő együttműködés alapján – a GÜFÁF” szövegrész helyébe a „gazdálkodást – a HM SZMSZ-ben meghatározott feladatok tekintetében a HVKF-vel történő együttműködés alapján – a HM GHÁT” szöveg,
35. 21. § (3) bekezdésében a „honvédelmi szervezetek és a szakképző intézmény” szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetek, a sport költségvetési szerv és a szakképző intézmény” szöveg,
36. 21. § (4) bekezdésében a „HM TKF és a GÜFÁF” szövegrész helyébe a „HM TKF, a HM GHÁT és a HM KÁT” szöveg

lép.

27. § Hatályát veszti az 59/2019. HM utasítás 10. § (2) bekezdése.

4. Záró rendelkezések

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

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 30/2023. (VI. 30.) HM utasításhoz

1. A 28/2015. HM utasítás 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat a következő 36a. sorral egészül ki:

	(A	*B*
1.	*Rövidített megnevezés*	*Megnevezés)*
36a.	MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd.	MH Nagysándor József 51. Híradó- és Vezetésbiztosító Dandár

2. A 28/2015. HM utasítás 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 15. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A	*B*
1.	*Rövidített megnevezés*	*Megnevezés)*
15.	MH LTP	MH Logisztikai Támogató Parancsnokság

3. A 28/2015. HM utasítás 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 27. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A	*B*
1.	*Rövidített megnevezés*	*Megnevezés)*
27.	MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK	MH BHD, Díszelgési feladatokat ellátó alegységek

4. Hatályát veszti a 28/2015. HM utasítás 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 30. sora.

2. melléklet a 30/2023. (VI. 30.) HM utasításhoz

1. A 28/2015. HM utasítás 2. melléklet A) pontjában foglalt táblázat D:19 mezője helyébe a következő mező lép:

	(D)
(1.)	*(VI. Besorolási osztály)*
(2.)	*(Általános előmeneteli rend)*
(19.)	főosztályvezető (kabinetfőnök) (K) Miniszteri Titkárság, miniszteri titkárságvezető (K)

2. A 28/2015. HM utasítás 2. melléklet C) pontjában foglalt táblázat D:18 mezője helyébe a következő mező lép:

	(D)
(1.)	*(VI. Besorolási osztály)*
(2.)	*(Általános előmeneteli rend)*
(18.)	beszerzési főigazgató-helyettes; infrastrukturális főigazgató-helyettes; infrastrukturális és beszerzési főigazgató-helyettes; igazgató (főigh.); költségvetési és pénzügyi főigazgató-helyettes; osztályvezető (igh.)

3. melléklet a 30/2023. (VI. 30.) HM utasításhoz

1. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AA) alpontja helyébe a következő alpont lép:

„AA) A Honvéd Vezérkarnál rendszeresíthető szolgálati beosztások

I. Az R. 69/A. § (4) bekezdésére figyelemmel a VI. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester		
8.	főtörzsőrmester		
9.	zászlós		
10.	törzszászlós		
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy		
14.	százados		
15.	őrnagy	főtiszt (ovh.)	
16.	alezredes	kiemelt főtiszt (főnökh.); kiemelt főtiszt (ovh.); kiemelt pénzügyi referens főtiszt (ovh.); kiemelt referens főtiszt (főnökh.); vezető kiemelt biztonsági referens főtiszt; vezető kiemelt referens főtiszt	
17.	ezredes	központparancsnok-helyettes (K); osztályvezető (ivh.) (K); vezető referens főnök (K)	
18.	dandártábornok	központparancsnok-helyettes (K)	
19.	vezérőrnagy	központparancsnok (K); törzsigazgató műveleti helyettese (K); törzsigazgató támogató helyettese (K)	
20.	altábornagy	Honvéd Vezérkar főnökének területvédelmi helyettese (K); Honvéd Vezérkar főnökének gazdálkodási helyettese (K); HVK törzsigazgató (HVKF koordinációs helyettese) (K)	
21.	vezérezredes		

II. Az R. 69/A. § (4) és (6) bekezdésére figyelemmel az I., II. és III. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester		
8.	főtörzsőrmester	beosztott altiszt (K)	beosztott altiszt; dokumentációkezelő altiszt; tervező-szervező altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt
9.	zászlós	beosztott zászlós (K)	beosztott zászlós; kommunikációs zászlós; pénzügyi referens zászlós; tervező zászlós; ügykezelő zászlós
10.	törzszászlós	beosztott zászlós	beosztott zászlós; dokumentumkezelő zászlós; pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; segítő zászlós; tervező zászlós; ügykezelő zászlós
11.	főtörzszászlós	altiszti szakreferens zászlós (K)	
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy		
14.	százados	beosztott tiszt (K)	beosztott tiszt; biztonsági referens tiszt; jogász tiszt; kommunikációs tiszt; munkavédelmi tiszt; referens tiszt; személyügyi tiszt
15.	őrnagy	értékelő főtiszt; helyzetkövető főtiszt; jogász főtiszt	belső ellenőr főtiszt; biztonsági referens főtiszt; jogász főtiszt; pénzügyi referens főtiszt; referens főtiszt
16.	alezredes	kiemelt referens főtiszt; kiemelt szakreferens főtiszt; kiemelt váltásvezető főtiszt	kiemelt pénzügyi referens főtiszt
17.	ezredes		
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

”

2. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AC) alpontjában foglalt I. táblázat helyébe a következő táblázat lép:

„I. A IV. és V. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető	tűzcsoport-parancsnok (K)	
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	alcsoportparancsnok-helyettes (P); állomásparancsnok (K); állomásparancsnok (P); gépparancsnok (P); harcjárműparancsnok (P); harckocsiparancsnok (K); harckocsiparancsnok (P); járőrparancsnok-helyettes (P); központparancsnok (K); központparancsnok (P); laboratóriumvezető altiszt (K); lövegparancsnok (K); lövegparancsnok-helyettes (P); őrparancsnok (K); őrparancsnok-helyettes (P); rajparancsnok (K); rajparancsnok-helyettes (P); raktárvezető altiszt (P); részlegparancsnok (P); vezetési pont parancsnok (K)	
8.	főtörzsőrmester	alcsoportparancsnok (K); állomásparancsnok (K); csoportparancsnok (K); étkezdevezető altiszt (K); harcjárműparancsnok (K); harckocsiparancsnok (K); központparancsnok (K); laboratóriumvezető altiszt (K); lövegparancsnok (K); műhelyparancsnok (K); őrparancsnok (K); raktárvezető-helyettes altiszt (K); rajparancsnok (K); részlegparancsnok (K); vezetési pont parancsnok (K); vezénylő altiszt (K)	raktárvezető altiszt; segélyhelyparancsnok; TŰZOLTÓ RAJ: rajparancsnok; MH ARB: raktárvezető-helyettes altiszt; részlegvezető-helyettes altiszt; MH AA, KIKÉPZŐ SZERVEK: vezető kiképző altiszt; MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK: járőrparancsnok; MH LMVIK: váltásparancsnok

9.	zászlós	állomásparancsnok (K); csoportparancsnok (K); étkezdevezető zászlós (K); raktárvezető zászlós (K); részlegvezető zászlós (K); váltásparancsnok (K); vezénylő zászlós (K); MŰSZAKI ELLENŐRZŐ ÁLLOMÁSOK: parancsnok (K); MH KJ 86. hel. dd., TŰZSZERÉSZ RAJ: rajparancsnok (K); MH AA, KIKÉPZŐ SZERVEK: alcsoportparancsnok (K); vezető kiképző zászlós (csop.pk.h.) (K); MH ARB: műhelyparancsnok (K)	műveleti helyettes zászlós KUTATÓ-MENTŐ CSOPORTOK: csoportparancsnok; TŰZSZERÉSZ RAJ: rajparancsnok; MH AA, KIKÉPZŐ SZERVEK: vezető kiképző zászlós; MH ARB: raktárvezető zászlós; részlegvezető zászlós; KORK: parancsnok; MH BHD, KORK: raktárvezető zászlós; MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK: részlegvezető zászlós
10.	törzszászlós	csoportparancsnok; részlegparancsnok; részlegvezető zászlós; ZÁSZLÓALJAK: vezénylő zászlós; MH AA, KIKÉPZŐ SZERVEK: csoportparancsnok; vezető kiképző zászlós; vezető kiképző zászlós (csop.pk.h.); MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK: vezénylő zászlós	szólamvezető zászlós; ÜGYVITELI RÉSZLEGEK: részlegvezető zászlós; MH AA: részlegvezető zászlós; MH BHD, HM OBJEKTUMOK ÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG: részlegvezető zászlós; MH LMVIK: részlegvezető zászlós; KORK: étkezdevezető zászlós; parancsnok
11.	főtörzszászlós	MH AA, ALTISZTKÉPZŐ KÖZPONT: csoportparancsnok; központparancsnok; kiképzési parancsnok (kp.pk.h.); támogató parancsnok (kp.pk.h.); vezető csoportparancsnok	

12.	hadnagy		
13.	főhadnagy	alközpontparancsnok-helyettes (K); alközpontparancsnok-helyettes (P); bázisparancsnok (P); beosztott tiszt (alkp.pk.h.) (K); beosztott tiszt (csop.pk.h.) (K); beosztott tiszt (csop.pk.h.) (P); beosztott tiszt (kp.pk.h.) (P); beosztott tiszt (pkh.) (K); beosztott tiszt (rlg.pk.h.) (K); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (K); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (P); csoportparancsnok (K); csoportparancsnok (P); csoportparancsnok (rlg.vez.h.) (K); csoportparancsnok-helyettes (K); csoportparancsnok-helyettes (P); felügyeletparancsnok-helyettes (K); informatikai tiszt (rlg.vez.h.) (P); központparancsnok (K); légvédelmi irányító tiszt (rlg.vez.h.) (K); műhelyparancsnok (P); rendszerbiztonsági tiszt (alkp.pk.h.) (K); részlegparancsnok-helyettes (P); részlegparancsnok-helyettes (K); részlegvezető (alkp.pk.h.) (K); részlegvezető (P); szakaszparancsnok (P); szakaszparancsnok (pkh.) (K); szakaszparancsnok (szdpk.h.) (K); századparancsnok-helyettes (K); századparancsnok-helyettes (P); ütegparancsnok-helyettes (K); üzemeltető mérnök (alkp.pk.h.) (K); üzemeltető mérnök (rlg.vez.h.) (K); üzemeltető mérnök tiszt (pkh.) (K); üzemeltető mérnök tiszt (szdpk.h.) (K)	REPÜLŐMŰSZAKI SZAKTERÜLET: műhelyparancsnok; üzemeltető mérnök (alkp.pk.h.); üzemeltető mérnök (pkh.); üzemeltető mérnök (szdpk.h.); TŰZOLTÓ SZAKASZOK: szakaszparancsnok (szdpk.h.); VEGYIVÉDELMI SZAKASZOK: szakaszparancsnok (szdpk.h.); MH BHD: rendszerbiztonsági tiszt (alkp.pk.h.); MH LMVIK: részlegparancsnok

14.	százados	alközpontparancsnok (K); állomásparancsnok (K); alosztályparancsnok (K); beosztott tiszt (alov.h.) (K); beosztott tiszt (főnökh.) (K); beosztott tiszt (kp.pk.h.) (K); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (K); csoportparancsnok (K); csoportparancsnok (szdpk.h.) (K); ellenőr tiszt (rlg.vez.h.) (K); felügyeletparancsnok (K); központparancsnok (K); műhelyparancsnok (K); műhelyparancsnok (szdpk.h.) (K); objektumparancsnok-helyettes (K); raktárparancsnok-helyettes (K); rendszermérnök (pkh.) (K); részlegparancsnok (K); részlegvezető-helyettes (K); századparancsnok (K); ütegparancsnok (K); váltásparancsnok (K); MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK: parancsnok-helyettes (K); GERINC RADAR MÉRŐPONTOK: beosztott tiszt (pkh.) (K); MH BÁ 1. km. dd.: századparancsnok-helyettes (K); MH SZD 101. rep. dd.: kiképző tiszt (pkh.) (K); MH BHD, JAVÍTÓMŰHELY: műhelyparancsnok-helyettes (K); MH LMVIK: századparancsnok-helyettes (K)	belső ellenőr tiszt (alov.h.); informatikai tiszt (rlg.vez.h.); jogász tiszt (rlg.vez.h.); karmesterhelyettes; környezetvédelmi tiszt (alov.h.); mérnök tiszt (pkh.); munkavédelmi tiszt (alov.h.); testnevelő tiszt (rlg.vez.h.); tervező tiszt (rlg.vez.h.); tűzvédelmi tiszt (alov.h.); pénzügyi referens tiszt (vez.h.); KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott tiszt (rlg.vez.h.); EJTŐERNYŐS KISZOLGÁLÓ CSOPORTOK: csoportparancsnok; MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK: arcvonalmögötti tiszt (szdpkh.); csoportparancsnok; parancsnok; szakaszparancsnok; INFORMATIKAI SZAKTERÜLET: információvédelmi tiszt (rlg vez.h.); informatikai tiszt (alov.h.); informatikai tiszt (kp.pk.h.); központparancsnok; mérnök tiszt (alov.h.); rendszer tervező-szervező tiszt (pkh.); rendszer tervező-szervező tiszt (rlg.vez.h.); rendszermérnök (kp.pk.h.); rendszermérnök (pkh.); rendszermérnök tiszt (rlg.vez.h.); MH BÁ 1. km. dd.: csoportparancsnok; MH KJ 86. hel. dd.: csoportparancsnok-helyettes; protokoll tiszt (alov.h.); MH AA: kiképző tiszt (alov.h.); testnevelő tiszt (rlg.vez.h.); MH AA, KIKÉPZŐ SZERVEK: századparancsnok;

			MH ARB: beosztott tiszt (rlg.vez.h.); mérnök tiszt (alov.h.); technológus tiszt (alov.h.); MH LMVIK: részlegparancsnok
15.	őrnagy	alosztályvezető (ovh.); alosztályvezető (pkh.); főközpontparancsnok-helyettes; főtiszt (alov.h.); főtiszt (csop.pk.h.); főtiszt (főnökh.); főtiszt (kp.pk.h.); főtiszt (ovh.); főtiszt (pkh.); központparancsnok; központparancsnok (pkh.); központparancsnok-helyettes; osztályparancsnok-helyettes; parancsnokhelyettes; részlegvezető (főnökh.); zászlóaljparancsnok-helyettes; REPÜLŐ- ÉS HELIKOPTERBÁZISOK: helikopterraj-parancsnok; központparancsnok (pkh.); repülőraj-parancsnok; századparancsnok-helyettes; REPÜLŐESZKÖZ-JAVÍTÓ, ÜZEMELTETŐ SZÁZADOK: századparancsnok; szolgálatvezető mérnök; szolgálatvezető mérnök (pkh.); MH ARB: raktárparancsnok; Központi Raktár: raktárparancsnok-helyettes; MH BÁ 1. km. dd.: századparancsnok; MH KJ 86. hel. dd.: csoportparancsnok; MH BHD: bázisparancsnok; részlegvezető (pkh.); vezető objektumkomendáns; MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK: parancsnok; MH BHD JAVÍTÓMŰHELY: műhelyparancsnok; MH BHD KORK: központparancsnok-helyettes; MH BHD KÖZPONTI ZENEKAR: karmesterhelyettes; MH LMVIK: csoportparancsnok; főtiszt (váltáspk.h.); helyőrségkomendáns (pkh.); mérőpont parancsnok; századparancsnok	munkavédelmi főtiszt (főnökh.); pénzügyi referens főtiszt (főnökh.); pénzügyi referens főtiszt (vez.h.); szolgálatvezető mérnök (pk.h.); szolgálatvezető mérnök főtiszt; vezető pénzügyi referens főtiszt; JOGI ÉS IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉGEK: jogász főtiszt (főnökh.); jogász főtiszt (ovh.); METEOROLÓGIAI SZAKTERÜLET: meteorológus főtiszt (kp.pk.h.); csoportparancsnok; MH BÁ 1. km. dd.: műveleti főtiszt (pkh.); MH KJ 86. hel. dd.: csoportparancsnok; MH ARB: főtechnológus főtiszt (ovh.); MH ARB, JOGI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY: jogász főtiszt (ovh.); MH BHD, HM ÜGYVITELI OSZTÁLY: irodavezető főtiszt; támogató főtiszt (pkh.); MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK: századparancsnok

16.	alezredes	főközpontparancsnok; központparancsnok; osztályparancsnok; raktárparancsnok; zászlóaljparancsnok; HELYŐRSÉGTÁMOGATÓ PARANCSNOKSÁGOK: parancsnok; REPÜLŐSZÁZADOK: századparancsnok; MH BÁ 1. km. dd.: osztagparancsnok; MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd., OIRFK: parancsnokhelyettes; törzsfőnök; MH AA: csoportvezető; osztályvezető; MH ARB: bázisparancsnok; főmérnök (pkh.); osztályvezető; MH ARB KÖZLEKEDÉSI PARANCSNOKSÁGOK: parancsnok; MH BHD: alosztályvezető (ovh.); alosztályvezető; igazgatóhelyettes; osztályvezető; osztályvezető (ig.h.); MH BHD KORK: központparancsnok; MH BHD KÖZPONTI ZENEKAR: karmester; MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK: parancsnokhelyettes; törzsfőnök; MH LMVIK: kiemelt főtiszt (főnökh.); kiemelt főtiszt (kp.pk.h.); központparancsnok; váltásparancsnok; MH LMVIK HADMŰVELETI KÖZPONT: csoportparancsnok; MH NÖK: kiemelt főtiszt (katonai képviselőhelyettes)	kiemelt vezető pénzügyi referens főtiszt

17.	ezredes	bázisparancsnok-helyettes; dandárparancsnok-helyettes; központparancsnok parancsnokhelyettes; törzsfőnök; MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd., OIRFK: parancsnok; MH BHD: főkarmester; igazgató; MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK: parancsnok; MH NKK és MH NÖK: katonai képviselőhelyettes	
18.	dandártábornok	bázisparancsnok (K); dandárparancsnok (K); parancsnok (K)	
19.	vezérőrnagy	MH NKK és MH NÖK: katonai képviselő (K)	
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

”

3. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AC) alpontjában foglalt II. táblázat C:8–C:10 mezője helyébe a következő mezők lépnek:

	(C)
(1.)	*(Speciális előmeneteli rend)*
(8.)	adattáros altiszt; beosztott altiszt; ejtőernyős altiszt; észlelő altiszt; főtechnikus altiszt; híradó altiszt; kiképző altiszt; kutató-mentő altiszt; mechanikus altiszt; mesteroperátor altiszt; pénzügyi altiszt; rejtjelző altiszt; repülésbejelentő altiszt; repülésirányító altiszt; repülést kiszolgáló altiszt; személyügyi altiszt; technikus altiszt; tervező-szervező altiszt; tűztámogató altiszt; tűzszerész altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt; zenész altiszt;

	MAGASABB BEOSZTÁSÚ VEZETŐK GÉPKOCSIVEZETŐJE: gépkocsivezető altiszt; MH BÁ 1. km. dd.: specialista altiszt; MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd.: üzemeltető technikus altiszt; REPÜLŐ- ÉS HELIKOPTERBÁZISOK: fedélzeti felderítő altiszt; fedélzeti támogató altiszt; fedélzeti technikus altiszt; fedélzeti rendszerkezelő altiszt; légi műveleti altiszt; rádiós altiszt; MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd., OIRFK: NATO futár altiszt; NATO futárkísérő altiszt; MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK: abrakmester altiszt; huszártrombitás altiszt; istállómester altiszt; koronaőr altiszt; patkolókovács altiszt; MH LMVIK: adatfeldolgozó altiszt; adatkezelő altiszt; asszisztens altiszt; információvédelmi altiszt; irányító asszisztens altiszt; rakétairányító asszisztens altiszt; útvonalkövető altiszt
(9.)	adatfeldolgozó zászlós; dokumentációkezelő zászlós; ellenőr zászlós; főtechnikus zászlós; informatikai zászlós; kiértékelő zászlós; kommunikációs zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós; munkavédelmi zászlós; pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; rejtjelző zászlós; szakoktató zászlós; szaktechnikus zászlós; tervező zászlós; térképész zászlós; tűzvédelmi zászlós; ügykezelő zászlós;

	HONVÉDELMI NEVELÉSI ÉS KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott zászlós; INFORMATIKAI KÖZPONTOK: beosztott zászlós; JOGI ÉS IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉGEK: dokumentumkezelő zászlós; KIKÉPZŐ CSOPORTOK: kiképző zászlós; REPÜLŐ- ÉS HELIKOPTERBÁZISOK: fedélzeti technikus zászlós; fedélzeti rendszerkezelő zászlós; repülőadat-kiértékelő zászlós; MH BÁ 1. km. dd.: beosztott zászlós; harctéri irányító zászlós; harcvezető zászlós; művelettámogató zászlós; tűztámogató zászlós; MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. OIRFK: alkalmazás menedzsment ügyeletes zászlós; informatikai biztonsági ügyeletes; híradó- és informatikai biztonsági ügyeletes; MH KJ 86. hel. dd., SPECIÁLIS EJTŐERNYŐS-KIKÉPZŐ CSOPORT: beosztott zászlós; kiképző zászlós; MH ARB: beosztott zászlós; laboráns zászlós; technikus zászlós; MH BHD: beosztott zászlós; dokumentumvédelmi zászlós; felvezető zászlós; információvédelmi ügyeletes zászlós; MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK: felvezető zászlós; MH LMVIK: asszisztens zászlós; híradó zászlós; információvédelmi zászlós; információvédelmi ügyeletes zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós

(10.)	meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós; pénzügyi referens zászlós; zenész zászlós; PARANCSNOK SEGÍTŐJE: segítő zászlós; HM OBJEKTUMOK: irattáros zászlós; ügykezelő zászlós; JOGI ÉS IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉGEK: dokumentumkezelő zászlós; KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott zászlós; MH BÁ 1. km. dd.: beosztott zászlós; MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. OIRFK: beosztott zászlós; MH ARB: beosztott zászlós; MH BHD: beosztott zászlós; dokumentumvédelmi zászlós; híradó zászlós; tervező-szervező zászlós; MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK: felvezető zászlós; MH LMVIK: asszisztens zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; tervező zászlós; MH NKK: beosztott zászlós; ügykezelő zászlós

4. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AD) alpontjában foglalt I. táblázat B:9 és C:9 mezője helyébe a következő mezők lépnek:

	(B)	*(C)*
(1.)	*(Általános előmeneteli rend)*	*(Speciális előmeneteli rend)*
(9.)	csoportparancsnok (K); raktárvezető zászlós (K); részlegvezető zászlós (K); SZÁZADOK: vezénylő zászlós (K); MŰSZAKI ELLENŐRZŐ ÁLLOMÁSOK: parancsnok (K); TECHNIKAI KISZOLGÁLÓ ÁLLOMÁSOK: parancsnok (K); MH KRE: váltásparancsnok(K); MH KIMK: beosztott zászlós (csop.pk.h.) (K)	TŰZSZERÉSZ RAJOK: rajparancsnok; KORK: parancsnok; MH 1. tűsz. és foő. e.: főkormányos zászlós; MH 47. bá. reptér, KUTATÓ-MENTŐ CSOPORT: csoportparancsnok; MH 47. bá. reptér, TŰZOLTÓ VÁLTÁS: váltásparancsnok

5. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AD) alpontjában foglalt I. táblázat B:16–B:17 mezője helyébe a következő mezők lépnek:

	(B)
(1.)	*(Általános előmeneteli rend)*
(16.)	ezredparancsnok-helyettes; főközpontparancsnok; központparancsnok; központparancsnok-helyettes; osztályparancsnok; zászlóaljparancsnok; HELYŐRSÉGTÁMOGATÓ PARANCSNOKSÁGOK: parancsnok; MH DT 205. lé. rak. e.: hadműveleti központparancsnok; MH LGY 2. elló.e.: logisztikai főnök; MH SL 102. vh. e.: osztályvezető; szolgálatfőnök; MH BG csap. gyaktér pkság., SZIMULÁCIÓS GYAKORLÓ ÉS KIKÉPZŐ KÖZPONT: parancsnok; MH KIKNYP: osztályvezető; MH KIKNYP, HADKIEGÉSZÍTŐ ÉS TOBORZÓ KÖZPONTOK VEZETŐJE: parancsnok; MH KRE: osztályvezető; törzsfőnök
(17.)	bázisparancsnok; ezredparancsnok; központparancsnok; MH KRE, TÁMOGATÓ KÖZPONT: központparancsnok

6. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AD) alpontjában foglalt II. táblázat B:9 és C:9 mezője helyébe a következő mezők lépnek:

	(B)	*(C)*
(1.)	*(Általános előmeneteli rend)*	*(Speciális előmeneteli rend)*
(9.)	beosztott zászlós (K); diszpécser zászlós (K); dokumentumkezelő zászlós (K); döntnök zászlós (K); fődiszpécser zászlós (K); híradó ügyeletes zászlós (K); komendáns zászlós (K); nyilvántartó zászlós (K); rendszertechnikus zászlós (K); ügykezelő zászlós (K); zenész zászlós (K)	adatfeldolgozó zászlós; dokumentációkezelő zászlós; főtechnikus zászlós; informatikai zászlós; kommunikációs zászlós; munkavédelmi zászlós; pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; rejtjelző zászlós; szaktechnikus zászlós; tervező zászlós; tűzvédelmi zászlós; ügykezelő zászlós;

		HONVÉDELMI NEVELÉSI ÉS KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott zászlós; JOGI ÉS IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉGEK: dokumentumkezelő zászlós; MH 1. tűsz. és foő. e.: felderítő tűzszerész zászlós; kiképző tűzszerész zászlós; MH SL 102. vh. e.: kidolgozó zászlós; programozó zászlós; tájékoztató zászlós; technikus zászlós; MH KIKNYP: beosztott zászlós; MH 47. bá. reptér: ellenőr zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós

7. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AD) alpontjában foglalt II. táblázat C:15 mezője helyébe a következő mező lép:

	(C)
(1.)	*(Speciális előmeneteli rend)*
(15.)	belső ellenőr főtiszt; meteorológus főtiszt; pénzügyi referens főtiszt; térképész főtiszt; MH KIKNYP, TOBORZÓ ÉS ÉRDEKVÉDELMI OSZTÁLY: koordinációs főtiszt; MH KRE: belső ellenőr főtiszt; jogász főtiszt

8. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AE) alpontjában foglalt I. táblázat B:9 mezője helyébe a következő mező lép:

	(B)
(1.)	*(Általános előmeneteli rend)*
(9.)	raktárvezető zászlós (K); SZÁZADOK: vezénylő zászlós (K)

4. melléklet a 30/2023. (VI. 30.) HM utasításhoz

„1. melléklet az 59/2019. (VIII. 9.) HM utasításhoz

A munkaköri jegyzékekben és az állománytáblákban alkalmazott rövidítések

A) Besorolási kategória

	A	B
1.	Teljes megnevezés	Rövidített megnevezés
2.	politikai felsővezető (miniszter)	pfv.-min.
3.	politikai felsővezető (államtitkár)	pfv.-át.
4.	tanácsadó (politikai tanácsadó vagy politikai főtanácsadó)	tan.-pt. / tan.-pft.
5.	tanácsadó (kabinetfőnök)	tan.-kf.
6.	biztosi jogviszonyban álló személy (kormánybiztos)	bj.-kb.
7.	biztosi jogviszonyban álló személy (miniszterelnöki biztos)	bj.-meb.
8.	biztosi jogviszonyban álló személy (miniszteri biztos)	bj.-mb.
9.	szakmai felsővezető (közigazgatási államtitkár)	szfv.-kát.
10.	szakmai felsővezető (helyettes államtitkár)	szfv.-hát.
11.	szakmai vezető (főosztályvezető)	szv.-főov.
12.	szakmai vezető (osztályvezető)	szv.-ov.
13.	vezető-kormányfőtanácsos	vkft.
14.	kormány-főtanácsos	kft.
15.	vezető-kormánytanácsos	vkt.
16.	kormánytanácsos	kt.
17.	vezető-kormányfőtanácsos (külszolgálat)	k-vkft.
18.	kormány-főtanácsos (külszolgálat)	k-kft.
19.	vezető-kormánytanácsos (külszolgálat)	k-vkt.
20.	kormánytanácsos (külszolgálat)	k-kt.

B) Rendfokozat

	A	B
1.	Teljes megnevezés	Rövidített megnevezés
2.	miniszter	MIN
3.	államtitkár	ÁT
4.	politikai főtanácsadó	PFT
5.	politikai tanácsadó	PT
6.	kabinetfőnök	KF
7.	kormánybiztos	KB
8.	miniszterelnöki biztos	MEB
9.	miniszteri biztos	MB
10.	közigazgatási államtitkár	KÁT
11.	helyettes államtitkár	HÁT
12.	főosztályvezető	főov.
13.	osztályvezető	ov.
14.	kormánytisztviselő	kotv.
15.	honvédelmi alkalmazott / közalkalmazott	ha. / ka.
16.	munkavállaló	mv.
17.	vezérezredes	vezds.

18.	altábornagy	altbgy.
19.	vezérőrnagy	vőrgy.
20.	dandártábornok	ddtbk.
21.	ezredes	ezds.
22.	alezredes	alez.
23.	őrnagy	őrgy.
24.	százados	szds.
25.	főhadnagy	fhdgy.
26.	hadnagy	hdgy.
27.	főtörzszászlós	ftzls.
28.	törzszászlós	tzls.
29.	zászlós	zls.
30.	főtörzsőrmester	ftőrm.
31.	törzsőrmester	tőrm.
32.	őrmester	őrm.
33.	szakaszvezető	szkv.
34.	tizedes	tiz.
35.	őrvezető	őrv.
36.	közkatona	közkat.

C) Előmeneteli rend

	A	B
1.	Teljes megnevezés	Rövidített megnevezés
2.	általános előmenetelű	A
3.	speciális előmenetelű	S
4.	kettős rendfokozattal rendszeresített beosztás	K
5.	kettős rendfokozattal rendszeresített pályakezdő beosztás	P

D) Előírt iskolai végzettség, egyéb képzettségi követelmény

	A	B
1.	Teljes megnevezés	Rövidített megnevezés
2.	alapfokú	A
3.	középfokú (érettségi)	K
4.	BA/BSc főiskolai	F
5.	MA/MSc egyetemi	E
6.	egyéb képzettségi követelmény	V

E) Felsővezetői, vezetői és vezénylő zászlós beosztások

	A	B
1.	Teljes megnevezés	Rövidített megnevezés
2.	a Hjt. 123. § (4) bekezdés e) pontja szerinti felsővezetői szolgálati beosztás	F
3.	a Hjt. 123. § (4) bekezdés d) és e) pontjának hatálya alá nem tartozó vezetői szolgálati beosztás	V
4.	a Hjt. 123. § (4) bekezdés d) pontja szerinti vezénylő zászlós beosztás	Z

F) Beosztások egyéb jelölése

	A	B
1.	Teljes megnevezés	Rövidített megnevezés / Jelölés
2.	a Hjt. vhr. 69. § (5) bekezdése szerint más kereső tevékenységet nem folytathat	M
3.	a 15. § (6) bekezdése szerint fel nem tölthető beosztások száma	(szám)

”

5. melléklet a 30/2023. (VI. 30.) HM utasításhoz
„2. melléklet az 59/2019. (VIII. 9.) HM utasításhoz

HM ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉG / HM SZERVEZET MEGNEVEZÉSE

. sz. példány

Nyt. szám:

Név
HM Tervezési és Koordinációs Főosztály
főosztályvezető

Budapest

Tárgy: munkakörijegyzék-módosítás

Megszólítás!

Kérem szíves intézkedését a HM önálló szervezeti egység / HM szervezet munkaköri jegyzékének (Nyt. szám: _____.) dátummódosítására, az alábbiak szerint:

a(z) szerv címsor alatt:
beosztás megnevezése, rendfokozat, előmenetel, iskolai végzettség, MAK-kód
(ÁNYR-azonosító:)
törölni,

a(z) szerv címsor alá:
beosztás megnevezése, rendfokozat, előmenetel, iskolai végzettség, MAK-kód
(ÁNYR-azonosító:)
felvenni.

Indokolás:

(Az indokolásban kerüljön megjelenítésre a módosítás szakmai indoka, különös tekintettel a módosítandó beosztáshoz kapcsolódó szervezeti és működési szabályzat szerinti feladatok és munkaköri követelmények rendszerének változására, vagy egyéb szövegszerű indokolás.)

Dátum

Tisztelettel:

Név
beosztás

A HM önálló szervezeti egység / HM szervezet közvetlen irányítását végző minisztériumi felsővezető záradéka:

A felterjesztett módosítással egyetértek / nem értek egyet.
(egyéb szövegszerű indokolás)

Dátum

Név
beosztás

A HM HPF főosztályvezetőjének záradéka:

A felterjesztett módosítással egyetértek / nem értek egyet.
(egyéb szövegszerű indokolás)

Dátum

Név
főosztályvezető

A HM SZF főosztályvezetőjének záradéka:

A felterjesztett módosítással egyetértek / nem értek egyet.
(egyéb szövegszerű indokolás)

Dátum

Név
főosztályvezető

A HM gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkár záradéka:

A felterjesztett módosítással egyetértek / nem értek egyet.
(egyéb szövegszerű indokolás)

Dátum

Név
gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkár

Készült: 2 példányban
Egy példány: 2 lap
Ügyintéző (tel.): Név (telefonszám)
Kapják: 1. sz. pld.: HM TKF
2. sz. pld.: Irattár”

6. melléklet a 30/2023. (VI. 30.) HM utasításhoz
„3. melléklet az 59/2019. (VIII. 9.) HM utasításhoz

HM ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉG / HM SZERVEZET MEGNEVEZÉSE . sz. példány

Nyt. szám:

Név
HM Tervezési és Koordinációs Főosztály
főosztályvezető

Budapest

Tárgy: MH BHD állománytábla-módosítás kezdeményezése

Megszólítás!

Kérem szíves intézkedését az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár HM támogató szervezeti elemek, Támogató Osztály, Közigazgatási szervek támogató állománya állománytáblájának (HM önálló szervezeti egység / HM szervezet megnevezése) támogató elemére/szervére vonatkozó részének dátummódosítására, az alábbiak szerint:

a(z) szerv címsor alatt:
beosztás megnevezése, rendfokozat, előmenetel, iskolai végzettség, MAK-kód
törölni,

a(z) szerv címsor alá:
beosztás megnevezése, rendfokozat, előmenetel, iskolai végzettség, MAK-kód
felvenni.

Indokolás:

(Az indokolásban kerüljön megjelenítésre a módosítás szakmai indoka, különös tekintettel a módosítandó beosztáshoz kapcsolódó szervezeti és működési szabályzat szerinti feladatok és munkaköri követelmények rendszerének változására.)

Dátum

Tisztelettel:

Név
beosztás

Készült: 2 példányban
Egy példány: 1 lap
Ügyintéző (tel.): Név (telefonszám)
Kapják: 1. sz. pld.: HM TKF
2. sz. pld.: Irattár

A HM önálló szervezeti egység / HM szervezet közvetlen irányítását végző minisztériumi felsővezető záradéka:

A felterjesztett módosítással egyetértek / nem értek egyet.
(egyéb szövegszerű indokolás)

Dátum

Név
beosztás

A HM gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkár záradéka:

A felterjesztett módosítással egyetértek / nem értek egyet.
(egyéb szövegszerű indokolás)

Dátum

Név
gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkár

A HM közigazgatási államtitkár záradéka:

A felterjesztett módosítással egyetértek / nem értek egyet.
(egyéb szövegszerű indokolás)

Dátum

Név
közigazgatási államtitkár”

7. melléklet a 30/2023. (VI. 30.) HM utasításhoz

„4. melléklet az 59/2019. (VIII. 9.) HM utasításhoz

A létszámgazdálkodással összefüggő további meghatározások

1. Alkalmazásban állónak tekintendő
   a) a szakképző iskolai tanuló, ha a gyakorlati képzését biztosító munkáltatónál már normál munkakörben és munkarendben, általános munkadíj ellenében munkát végez – korábban szakmunkásként bérezett szakmunkástanuló –,
   b) a szorgalmi időben vagy a szorgalmi időn kívüli időben foglalkoztatott tanuló és a felnőttképzés keretében tanulmányokat folytató személy,
   c) a munkavégzés céljából külföldi kiküldetésben lévő, és
   d) az ösztöndíjas tanulmányúton, külföldön tartózkodó, ha arra az időre részére keresetként távolléti díjat fizet a hazai munkáltató.

   A d) alpont tekintetében, ha a tanulmányút csak fizetés nélküli szabadsággal engedélyezett, a munkavállaló legfeljebb 30 napot meg nem haladó távollét esetén tartozik a statisztikai állományi létszámba, egyébként 30 nap leteltét követően törölni kell abból.

2. A munkáltatónál a foglalkoztatási jogviszonyban állók közül nem tartozik a statisztikai állományi létszámba
   a) a szülési szabadságon lévő a szülési szabadság első napjától,
   b) a különböző gyermekgondozási ellátásban részesülő a fizetés nélküli ilyen jogcímű szabadsága első napjától, kivéve, ha a munkáltató a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény alapján a gyermekgondozást segítő ellátást, gyermeknevelési támogatást igénybe vevőt részmunkaidőben foglalkoztatja,
   c) a keresőképtelenné vált foglalkoztatási jogviszonyban álló egyhavi folyamatos betegsége után,
   d) az egyhavi távollétet követően a Hjt. 116. § (1) bekezdésében, valamint a Hjt. 117. §-ában meghatározottak szerint illetmény nélküli szabadságon lévő,
   e) a beosztásából felfüggesztett személy az első naptól,
   f) a felmentési idő vagy a felmondási idő alatt a munkavégzés alól felmentett foglalkoztatási jogviszonyban álló, a munkavégzés alól történő felmentés első napjától, és
   g) a nem teljes munkaidőben, havi átlagban 60 munkaóránál alacsonyabb óraszámmal foglalkoztatott.”

A honvédelmi miniszter 31/2023. (VI. 30.) HM utasítása a Magyar Honvédség Parancsnoksága és a Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége, vezetési rendjének egyszerűsítése, valamint a bürokrácia csökkentésével összefüggő egyes feladatokról szóló 32/2022. (VIII. 11.) HM utasítás és a Magyar Honvédség Területvédelmi Erők Parancsnoksága létrehozásával összefüggő egyes feladatokról szóló 9/2023. (III. 29.) HM utasítás módosításáról

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

1. A Magyar Honvédség Parancsnoksága és a Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége, vezetési rendjének egyszerűsítése, valamint a bürokrácia csökkentésével összefüggő egyes feladatokról szóló 32/2022. (VIII. 11.) HM utasítás módosítása

1. § (1) A Magyar Honvédség Parancsnoksága és a Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége, vezetési rendjének egyszerűsítése, valamint a bürokrácia csökkentésével összefüggő egyes feladatokról szóló 32/2022. (VIII. 11.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás1) a következő 2/A. §-sal egészül ki:

„2/A. § (1) A haderő képességfejlesztésének MH szintű szakmai irányítás biztosítása érdekében a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) szervezetében a Honvéd Vezérkar főnökének (a továbbiakban: HVKF) közvetlen irányítása alatt kialakításra kerül a HVK Képességfejlesztési Iroda (a továbbiakban: HVK KFI). A HVK KFI ellátja az 5/B. § (1) bekezdés c) pontja és az 5/B. § (4) bekezdése szerint átvett feladatokat.

(2) Az MH civil-katonai együttműködés kommunikációs és információs műveleteinek stratégiai szintű koordinálása érdekében a HVK szervezetében a HVKF közvetlen irányítása alatt kialakításra kerül a HVK Információs Műveleti Főnökség (a továbbiakban: HVK IMF). A HVK IMF feladatrendszerében ellátja a (4) bekezdés szerint átvett feladatokat.

(3) A HVK Társadalmi Kapcsolatok és Életpálya Fejlesztési Főnökség megszűnik, annak

a) a hazafias és honvédelmi nevelés MH szintű szakmai irányítási szintű feladatai a HVK Kiképzési Csoportfőnökség,

b) a toborzás és a teljesítményértékelés MH szintű szakmai irányítási feladatai a HVK Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) és

c) a társadalmi rendezvényeken történő katonai megjelenéssel kapcsolatos feladatai a HVK Vezérkari Iroda (a továbbiakban: HVK VKI)

feladatrendszerébe kerülnek átadásra.

(4) A HVK Stratégiai Kommunikációs Főnökség (a továbbiakban: HVK SKF) feladatrendszere és szervezeti felépítése módosul. A HVK SKF feladatrendszerében ellátja a NATO stratégiai kommunikációjához tartozó nemzeti feladatokat, valamint a stratégiai szintű katonai kommunikációt, és végzi az azokat érintő koordinációs feladatokat. A HVK SKF feladatrendszeréből az MH civil-katonai együttműködés, kommunikációs és információs műveleteinek stratégiai szintű koordinálását érintő, a HVKF által a 9. § (8) bekezdésében nevesített parancs módosításban meghatározott feladatok átadásra kerülnek a HVK IMF feladatrendszerébe."

(2) Az Utasítás1 a következő 5/B. §-sal egészül ki:

„5/B. § (1) Az MH TTP megnevezése MH Logisztikai Támogató Parancsnokság (a továbbiakban: MH LTP) megnevezésre módosul, szervezetéből és feladatrendszeréből

a) a katonai igazgatással és toborzással kapcsolatos feladatok a HVK SZCSF,

b) a társadalmi kapcsolatokkal és hadisírgondozással, valamint a honvédelmi neveléssel kapcsolatos feladatok a Magyar Honvédség Területvédelmi Erők Parancsnoksága létrehozásával összefüggő egyes feladatokról szóló 9/2023. (III. 29.) HM utasítás 2. § (2a) bekezdése szerinti szervezet,

c) a Kiemelt Fejlesztési Programok Igazgatósága által ellátott hadfelszerelési rendszerek beszerzés-előkészítési, szerződéskötési, a szerződésekben foglaltak menedzselési és (programfelelősi) feladatai, valamint a Gazdasági Iroda ezen fejlesztésekhez tartozó szakfeladatai a HVK KFI

feladatrendszerébe kerül.

(2) Az MH TTP szolgálati alárendeltségébe tartozó MH KIKNYP a HVKF közvetlen alárendeltségébe átadásra kerül.

(3) A HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó MH Rekreációs, Kiképzési és Konferencia Központ az MH LTP szolgálati alárendeltségébe átadásra kerül.

(4) Az MH HTP szervezete és feladatrendszere módosul, feladatrendszeréből az innovációval, kutatás-fejlesztéssel és modernizációval kapcsolatos feladatok, ideértve azok MH szintű felügyeletét is, a HVK KFI feladatrendszerébe, szervezetébe átadásra kerülnek."

(3) Az Utasítás1 7. §-a a következő (8) és (9) bekezdéssel egészül ki:
„(8) A 2/A. §-ra és az 5/B. § (1) és (4) bekezdésére vonatkozóan a tervezési és szervezési időszak
a) kezdete: a Magyar Honvédség Parancsnoksága és a Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége, vezetési rendjének egyszerűsítése, valamint a bürokrácia csökkentésével összefüggő egyes feladatokról szóló 32/2022. (VIII. 11.) HM utasítás és a Magyar Honvédség Területvédelmi Erők Parancsnoksága létrehozásával összefüggő egyes feladatokról szóló 9/2023. (III. 29.) HM utasítás módosításáról szóló 31/2023. (VI. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: mód. utasítás1) hatálybalépését követő nap,
b) befejezése: 2023. december 30.
(9) A (8) bekezdés szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdőnapja 2023. július 1."

(4) Az Utasítás1 8. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) A HVKF intézkedik arra, hogy az MH LTP új állománytáblája, valamint a 2/A. §-ban és az 5/A. §-ban nevesített honvédségi szervezetek helyesbítő íve, a munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 59/2019. (VIII. 9.) HM utasítás 13. §-ában foglaltaktól eltérően 2023. június 30-ig kiadásra kerüljön."

(5) Az Utasítás1 8. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:
„(2a) A HVK Jogi és Igazgatási Főnöksége a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 44/2019. (VI. 20.) HM utasítás 3. § (2) bekezdésében foglaltaktól eltérően, a HVK, valamint az 5/B. § (1) és (4) bekezdésében nevesített honvédségi szervezetek alapító okiratának módosítására vonatkozó javaslatát legkésőbb a mód. utasítás1 hatálybalépését követő 5. munkanapig megküldi a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály részére."

(6) Az Utasítás1 8. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az (1) és (1a) bekezdés szerinti állománytábla-javaslatokban, állománytábla-helyesbítő ívekben azok hatálybalépésének időpontjaként
a) a 7. § (2), (4) és (5) bekezdését, továbbá az 5/A. §-t érintően a 7. § (7) bekezdése és
b) a 2/A. §-t és 5/B. §-t érintően a 7. § (9) bekezdése
szerinti kezdőnap kerül megjelölésre."

(7) Az Utasítás1 9. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:
„(8) A HVKF a 2/A. §-t és az 5/B. §-t érintően a (2) bekezdés szerinti parancs módosításában rendelkezik a honvédségi szervezetek további feladatainak meghatározásáról, illetve azok módosításáról."

(8) Az Utasítás1 9. § (1) bekezdésében a „2023. január 20-ig megküldi" szövegrész helyébe a „2023. január 20-ig, a 2/A. §-t és az 5/B. §-t érintően 2023. június 22-ig megküldi" szöveg lép.

2. A Magyar Honvédség Területvédelmi Erők Parancsnoksága létrehozásával összefüggő egyes feladatokról szóló 9/2023. (III. 29.) HM utasítás módosítása

2. § (1) A Magyar Honvédség Területvédelmi Erők Parancsnoksága létrehozásával összefüggő egyes feladatokról szóló 9/2023. (III. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás2) 2. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:
„(2a) Az MH TVEP feladatrendszere, szervezeti felépítése, vezetés-irányítás rendszere módosul. Az MH TVEP az MH TTP feladatrendszeréből átveszi a társadalmi kapcsolatokkal és hadisírgondozással, valamint a honvédelmi neveléssel kapcsolatos feladatokat."

(2) Az Utasítás2 2. § (2) bekezdésében a „Szentendre székhellyel" szövegrész helyébe az „1101 Budapest, Hungária körút 9–11. székhellyel" szöveg lép.

3. Záró rendelkezések

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

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

Az igazságügyi miniszter 6/2023. (VI. 30.) IM utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 6/2021. (IV. 30.) IM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésére figyelemmel a következő utasítást adom ki:

1. § A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 6/2021. (IV. 30.) IM utasítás 22. § (3) bekezdés a) pont nyitó szövegrészében az „Európai Uniós ügyekért felelős államtitkár" szövegrész helyébe az „Európai Unió Tanácsa 2024. második félévi magyar elnöksége operatív feladatainak előkészítéséért és lebonyolításáért felelős helyettes államtitkár" szöveg lép.

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

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

A külgazdasági és külügyminiszter 11/2023. (VI. 30.) KKM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

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

1. § A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 22. § (1) bekezdése és 221. § (2) bekezdése alapján *Máthé László Eduárdot* 2023. június 6. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb két évre – a szub-szaharai térségben megvalósuló magyar összkormányzati tevékenységek külpolitikai összehangolásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.

2. § A miniszteri biztos ellátja az 1. §-ban meghatározott feladatkörében elinduló és megvalósuló, több kormányzati szerv megvalósításában létrejövő, a szub-szaharai térségében megvalósuló magyar szerepvállalás külpolitikai összehangolását. E tevékenysége keretében:

a) nyomon követi a Száhel-térségben megvalósuló diplomáciai, biztonsági és külgazdasági együttműködés alakulását, és koordinációs feladatot végez a térségre vonatkozó átfogó kül- és biztonságpolitikai stratégia megalkotásában,

b) tárcaközi koordinációt végez a szub-szaharai térségben megjelenő magyar érdekek előmozdítása érdekében,

c) előkészíti és koordinálja az Európai Unió Tanácsa 2024. második félévi magyar elnöksége közös kül- és biztonságpolitikai elemének szub-szaharai térségre vonatkozó elemeit,

d) javaslatokat tesz a térségre vonatkozó magyar érdekérvényesítés előmozdítására.

3. § A miniszteri biztos tevékenységét a Kit. 22. § (2) bekezdésére figyelemmel a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.

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

5. § A miniszteri biztos feladatkörének ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Külgazdasági és Külügyminisztérium biztosítja.

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

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

A Barankovics István Alapítvány 2022. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint

Beszámoló a Barankovics István Alapítvány 2022. évi tevékenységéről

I. A 2022. ÉVI INDULÓ HELYZET

A Barankovics István Alapítvány a 2021. év zárásakor összesen 214 242 E forinttal rendelkezett az Alapítvány bankszámláján, illetve pénztárában.

II. A BIA 2022. ÉVI PÉNZÜGYI FORRÁSAI

A BIA fő bevételi forrása 2022-ben is a költségvetési támogatás volt. Az összes bevételt jelentő 166 120 E forintból az állami költségvetési támogatás összege 2022. évben összesen 150 665 E forint volt. Az alapítványnak további bevételt jelentett a pénzintézettől származó kamatbevétel, 15 455 E forint.
A BIA elkülönített állami pénzalaptól, helyi önkormányzattól, települési önkormányzatok társulásától vagy ezek szerveitől támogatást nem kapott.
Fentiekre tekintettel a BIA 2022. évi, a mérleg szerinti összes bevétele 166 120 E forint volt, de emellett értelemszerűen rendelkezésre állt az előző év(ek)ből megmaradt, fel nem használt pénzeszköz, így a pénzeszköz mindösszesen 256 551 E forint.

III. A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSA

Az Alapítvány az állami költségvetéstől 2022-ben kapott támogatási összeget az Alapító Okiratban meghatározott alapítványi célok megvalósítására, valamint az Alapítvány működésének biztosítására fordította.

a) Saját (és közös) rendezvények
2022. májusában az Alapjogokért Központ az Amerikai Konzervatív Unióval együttműködve rendezte meg Budapesten az első CPAC konferenciát. A konzervatív stratégiaalkotás fórumaként szolgáló konferenciára és kiállításra a hagyományos értékek megőrzését fontosnak tartó magyar szervezetek sorában a Barankovics István Alapítvány is meghívást kapott. A konferencián Alapítványunk külön standon mutatta be tevékenységét, könyvkiadási programjának legfrissebb köteteit, valamint a Slachta Margit életéről készült kisfilmeket.
Szeptember 23-án, pénteken a Párbeszéd Házában került megrendezésre az első, hagyományteremtő céllal induló Slachta lecture konferenciánk. A konferencia három blokkból állt. Az elsőben a BIA Tanári Kerekasztal munkatársai által szerkesztett szakmódszertani online kézikönyvet mutatta be a szerkesztő. A második részben Petrás Éva és Schlachta Boglárka Lilla szerkesztők mutatták be a Slachta Margit a sajtó nyilvánosságában című, az Alapítványunk által frissen megjelentetett kötetet. A rendezvény fő vendége Christiaan Alting von Geusau, a Nemzetközi Teológiai Intézet elnöke volt, aki a „Kereszténység és közélet, kereszténynek lenni ma Európában" címmel tartotta meg előadását, majd a közönség kérdéseire válaszolt.
Az év őszén az alapítvány ifjúsági videoesszé pályázatot hirdetett meg „A jövő legyen veled!" címmel általános és középiskolások számára. A jövőhöz vezető utak tudatos átgondolására és alakítására ösztönző pályázatra. A pályázaton 66 fiatal és 22 mentor vett részt, többen a határon túli magyar iskolákból érkeztek. Az ünnepélyes díjátadó eseményre a BIA irodájában november 12-én került sor. A pályázók közül 40 főnek tudtunk különböző

értékű jutalmakat adni. A legjobb pályamunkák készítői Hölvényi György EPP képviselő úr jóvoltából strasbourgi jutalom utazáson vettek részt.

November 4-én a Közi Horváth József Népfőiskolával közösen rendeztünk konferenciát a Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskolán „Kereszténydemokrata politikai pályaképek" címmel. A konferencián Petrás Éva: Slachta Margit, a keresztény lelkiismeret 20. századi hangja, Soós Viktor Attila: Közi Horváth József pásztora az igaz ügyeknek címmel tartottak előadást, majd a két kereszténydemokrata politikus országgyűlési beszédeiből összeállított két kötet bemutatására került sor. [Petrás Éva – Schlachta Boglárka Lilla – Szabó Róbert: Slachta Margit beszédei a magyar parlamentben. Gondolat Kiadó – Barankovics István Alapítvány 2021., Ivánfi Miklós – Klestenitz Tibor – Soós Viktor Attila (szerk.) Közi Horváth József: Országgyűlési beszédek (1939–1944) Nemzeti, keresztény és szociális. Közi Horváth József Népfőiskola. 2022.]

Decemberben a KDNP Országos Választmányának ülésén került sor a Barankovics Emlékérem átadására, amellyel azok munkáját ismeri el a KDNP és a Barankovics István Alapítvány kuratóriuma, akik életüket a keresztény értékek védelmének és a magyarság megmaradásának szentelték. Az emlékérmet ezúttal Hans-Friedrich von Freiherr Solemachernek és Firtl Mátyásnak ítélték oda.

Ezen rendezvények kivitelezésére a tárgyévben az Alapítvány 7076 E forintot fordított.

b) Saját (és közös) kiadványok

A BIA Kuratórium döntése alapján az alapítvány Slachta Margit arcai címmel kisfilmsorozatot készíttetett a politikusnő közéleti tevékenységéről. A hat részből álló, egyenként 3 perces kisfilmsorozat az életút legfontosabb – Slachta Margit életét szinte teljesen végigkísérő – témái köré épül: parlamenti tevékenység, a női érdek politikai képviselete, a szociális misszió, harc a nácizmussal és embermentés, a vörös diktatúrával szembeni küzdelem. A sorozat 2022. áprilisában került publikálásra az Alapítvány YouTube csatornáján.

2022. áprilisában látott napvilágot a BIA Tanári Kerekasztal Így tanítom pályázatának VI. kötete, amely a 2021 őszi pedagógus pályázatunkra beküldött legjobb óravázlatokat és projektterveket publikálta. A mostani Így tanítom kötetünkben olvasható óra-, téma- és projekttervek a társadalometikai és társadalomismereti kérdéseket részben közismereti tárgyak keretébe integráltan, részben pedig tanórán kívüli foglalkozások keretében tárgyalják.

Ősszel jelent meg Slachta Margit életművét feldolgozó újabb kötetünk. Petrás Éva – Schlachta Boglárka (szerk.) Slachta Margit a sajtó nyilvánosságában. Válogatott írások tőle és róla. Barankovics István Alapítvány – Gondolat Kiadó. Budapest, 2022. A történészek ezúttal a politikusnő közéleti publicisztikáját gyűjtötték csokorba, külön fejezetben tárgyalva a tevékenységére reflektáló, a korabeli sajtóban megjelent gondolatokat is. Így nemcsak a politikusnő társadalmi szerepvállalását ismerhetjük meg jobban, de azt a kort is, amelyben működnie kellett.

Tematikus kötetet állítottak össze alapítványunk Tanári Kerekasztalának pedagógusai Slachta Margit életművének iskolai megismertetése céljából. A pedagógiai, szakmódszertani munka az alapítvány „Így tanítom…" sorozatának VII. köteteként jelent meg. [Kiss Mária Rita (szerk.) Így tanítom… Slachta Margit a XXI. századi pedagógiában. Barankovics István Alapítvány. Tanári Kerekasztal. 2022.] Az Alapítvány a saját kiadványokra a tárgyévben 1123 E forintot fordított.

c) Támogatott rendezvények

A Barankovics Alapítvány 2022-ben számos szervezet rendezvényeit támogatta, amelyek a keresztény demokrata lelkiséget voltak hivatottak szolgálni és a rendezvényeken résztvevőkben elmélyíteni. Többek között az alapítvány támogatásával valósult meg a Dunakanyar Védegylet Alapítvány szervezésében a Váci Polgári Piknik elnevezésű rendezvény, a Mezőtúri Református Egyházközség hittantábora, a Lakatos Demeter Csángó Magyar Kulturális Egyesület fakereszt-avatási ünnepsége, a Kézenfogva 1990 Törökszentmiklós Alapítvány „Globális kihívások és az orosz–ukrán háború" című rendezvénye, a Lorántffy Zsuzsanna Bodrogköz Fejlesztéséért Alapítvány „Nemzeti Összetartozás Napja" eseménye, valamint az Ung-Tisza-Szamos-Túr Határmenti Turisztikai és Természetvédelmi Egyesület az ifjúságot megszólító rendezvénye. A tárgyévben összesen 14 821 E forintot fordított az Alapítvány az ilyen jellegű célok megvalósításának támogatására.

d) Az Alapító Okiratban foglalt célkitűzésekkel azonos célokat képviselő, illetve hasonló értékrendet valló Országos, Regionális Szervezetek támogatására az alapítvány a tárgyévben 30 043 E forintot fordított, a 2022. évre elfogadott költségtervben előirányzott 31 475 E forint keretösszegből.

e) Ösztöndíj programot, valamint szakpolitikai kutatásokat a BIA 2022-ben nem hirdetett. Előirányzott forrás nem volt, és ezeken a jogcímeken kiadás nem keletkezett.

f) Az alapítvány a 2022-es költségtervben egyéb projektekre és a honlap fejlesztésére összesen 26 000 E forintot irányzott elő.
Honlapunk és Facebook profilunk az év folyamán 506 új bejegyzéssel bővült. 2022 augusztusában bia.kikoto néven elindult az alapítvány Instagram oldala, valamint honlapunkon 5 részből álló cikksorozatban emlékeztünk meg az 1947-es „kékcédulás" választásokról, ahol alapítványunk névadójának, Barankovics Istvánnak a pártja, a Demokrata Néppárt lett a legerősebb ellenzéki párt. A tartalomfejlesztő stáb szervezte az Alapítvány néhány saját projektjét az év folyamán: pl. a már említett Így tanítom pályázatok és kötetkiadások és a Jövő legyen veled című ifjúsági pályázat lebonyolítása. Az alapítvány mindezek megvalósítására a tárgyévben 18 654 E forintot használt fel.

2. Működési célú költségek
A működési (személyi, dologi, bérleti) kiadásokra, valamint beruházásokra az Alapítvány Kuratóriuma 2022-ben 40 000 E forint összegű keretet biztosított, amelyből 23 823 E forint került felhasználásra.
   a) Személyi juttatásokra, bér költségre, járulékokra 17 000 eE forint összegű keret állt rendelkezésre, amelyből 9 696 E forint került kifizetésre.
   b) A bérleti díjra és rezsi költségre elkülönített 3 000 E forintból 2 813 E forintot költött az Alapítvány.
   c) Dologi kiadásokra és beszerzésekre 20 000 E forint állt rendelkezésre. Az Alapítvány 11 314 E forintot használt fel.

A 2022. év egészét tekintve összefoglalásként megállapítható, hogy az Alapítvány a 2022. évben a jogszabályi előírásoknak, valamint az Alapítvány célkitűzéseinek megfelelően működött. Alapítványi és működési célokra mindösszesen: 116 605 E forintot használt fel.

IV. A VAGYON FELHASZNÁLÁSÁVAL KAPCSOLATOS KIMUTATÁS

(adatok ezer forintban)

Induló tőke	211 356
Nettó árbevétel	0
Egyéb bevétel	150 665
Pénzügyi műveletek bevétele	15 455
Tőke növekedés összesen	166 120
Anyagjellegű ráfordítások	32 103
Személyi jellegű ráfordítások	29 675
Értékcsökkenési leírás	5 335
Egyéb költségek	0
Egyéb ráfordítások	49 492
Pénzügyi műveletek ráfordításai	0
Tőke csökkenés összesen	116 605
MEGLÉVŐ SAJÁT TŐKE	**260 871**
Induló tőke	211 356
Befektetett eszközök változása	2 314
Forgóeszközök változása	41 624
Aktív időbeli elhatárolások változása	–113
Kötelezettségek változása	5 210
Passzív időbeli elhatárolások változása	480
MEGLÉVŐ SAJÁT TŐKE	**260 871**

V. AZ ALAPÍTVÁNY VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐNEK NYÚJTOTT JUTTATÁSOK

A korábbi éveknek megfelelően a Barankovics István Alapítvány Kuratóriumának elnöke, alelnöke, illetve a kuratórium tagja 2022-ben tiszteletdíjat, juttatást vagy költségtérítést nem kaptak.

VI. AZ ALAPÍTVÁNY 2022. ÉVI TEVÉKENYSÉGE

1. Humánerőforrás
   Az Alapítványnál 2022. január 1-től 2022. április 30-ig 2 főállású munkatárs dolgozott, 2022. május 1-től 1 főállású munkatárs vette át az alapítvány pénzügyi, adminisztrációs, és egyéb ügyintézési feladatait.

2. A BIA Kuratóriuma
   Az Alapítvány Kuratóriuma 2022-ben 4 „ülést" tartott. Sor került ezen kívül egy online szavazásra, amely határozatképes volt.

Budapest, 2023. május 17.

Dr. Mészáros József s. k.,
a BIA kuratóriumának elnöke

Barankovics István Alapítvány (18191705-1-43) Listaazonosító: 4506579211

Főkönyvi kivonat
2022

Devizanem: HUF

Hónap: 0 - 12 (Időszaki)		Forgalom		Egyenleg	
Szla.	*Megnevezés*	*Tartozik*	*Követel*	*Tartozik*	*Követel*
1	**BEFEKTETETT ESZKÖZÖK**	**35,865,721**	**27,003,665**	**8,862,056**	**0**
11	IMMATERIÁLIS JAVAK	17,282,125	10,987,909	6,294,216	0
114	Szellemi termékek	17,282,125	10,987,909	6,294,216	0
1141	Szellemi termékek	17,282,125	0	17,282,125	0
1149	Szellemi termékek terv sz. értékcsökk.	0	10,987,909	0	10,987,909
12	INGATLANOK, KAPCS. VAGYONI ÉRT. JOGOK	2,549,700	1,131,514	1,418,186	0
124	Egyéb építmények	2,549,700	1,131,514	1,418,186	0
1241	Egyéb építmények	2,549,700	0	2,549,700	0
1249	Egyéb építmények terv szerinti écs.	0	1,131,514	0	1,131,514
14	EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZ., JÁRMŰVEK	8,385,056	7,235,402	1,149,654	0
143	Irodai, igazgatási berendezések	4,208,838	3,059,184	1,149,654	0
1431	Irodai, igazgatási berendezések	4,208,838	0	4,208,838	0
1439	Irodai, igazgatási ber. terv sz. écs.	0	3,059,184	0	3,059,184
144	Üzemkörön kivüli berendezések, felsz.	4,176,218	4,176,218	0	0
1441	Kisértékű tárgyi eszközök	4,176,218	0	4,176,218	0
1449	Kisértékű tárgyi eszközök terv sz. écs.	0	4,176,218	0	4,176,218
16	BERUHÁZÁSOK, FELúJÍTÁSOK	7,648,840	7,648,840	0	0
161	Befejezetlen beruházások	7,648,840	7,648,840	0	0
1612	Befejezetlen beruházások	7,648,840	7,648,840	0	0
3	**KÖVETELÉSEK,PÉNZÜGYI ESZK,AKTÍV IDÖB.ELH**	**392,555,030**	**134,355,647**	**258,199,383**	**0**
36	EGYÉB KÖVETELÉSEK	3,685,876	2,185,755	1,500,121	0
368	Különféle egyéb követelések	3,685,876	2,185,755	1,500,121	0
3681	Adott támogatásból visszafiz.köt.	3,685,876	2,185,755	1,500,121	0
38	PÉNZESZKÖZÖK	388,459,986	131,908,605	256,551,381	0
381	Pénztárak	37,005	28,590	8,415	0
3811	Pénztár számla	37,005	28,590	8,415	0
382	Valuta pénztár	213,645	0	213,645	0
3821	Valutapénztár számla	213,645	0	213,645	0
384	Elszámolási betétszámla	378,769,932	129,828,621	248,941,311	0
3841	CIB 51100005	376,651,385	128,022,137	248,629,248	0
3842	CIB 55700009	2,118,546	1,806,483	312,063	0
386	Deviza betétszámla	7,629,404	241,394	7,388,011	0
389	Átvezetési számla	1,810,000	1,810,000	0	0
3892	Bank-bank forgalom átvezetési számla	1,810,000	1,810,000	0	0
39	AKTÍV IDÖBELI ELHATÁROLÁS	409,168	261,287	147,881	0
392	Költségek, ráfordítások aktív időbeli e.	409,168	261,287	147,881	0
4	**FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)**	**368,868,838**	**586,415,165**	**0**	**217,546,327**
41	SAJÁT TÖKE	46,188,891	257,545,133	0	211,356,242
411	Induló tőke / Jegyzett tőke	0	700,000	0	700,000
413	Tőkeváltozás / eredmény	0	210,656,242	0	210,656,242
4131	Tőkeváltozás / eredmény alaptevékenység	0	210,656,242	0	210,656,242
419	Tárgyévi eredmény	46,188,891	46,188,891	0	0
4191	Adózott eredmény alaptevékenységből	46,188,891	46,188,891	0	0
45	RÖVID LEJÁRATú KÖTELEZETTSÉGEK	43,779,257	44,380,459	0	601,202
454	Szállítók	43,779,257	44,380,459	0	601,202
46	EGYÉB RÖVID LEJÁRATú KÖTELEZETTSÉGEK	3,525,000	4,395,492	0	870,492
462	Személyi jövedelemadó elszámolása	3,525,000	4,395,492	0	870,492
4621	Munkáltatói levont szja	0	1,254,317	0	1,254,317
4622	Kifizetői szja	0	1,917,176	0	1,917,176
4626	Magánszemélyhez nem köthető egyéb köt.	0	534,999	0	534,999
46263	Kifizetőt terhelő szja	0	534,999	0	534,999
462632	Kifizetőt terhelő jutt. utáni szja	0	510,295	0	510,295
462634	Béren kívüli juttatások utáni szja	0	24,704	0	24,704
4629	Személyi jövedelem adó befizetése	3,525,000	689,000	2,836,000	0
46291	Munkáltatói levont szja befizetés	3,436,000	0	3,436,000	0
46292	Kifizetői szja befizetés	89,000	689,000	0	600,000
47	RÖVID LEJÁRATú KÖTELEZETTSÉGEK	33,234,193	33,511,067	0	276,874
471	Jövedelem elszámolási számla	27,232,477	27,232,477	0	0
473	Társadalombiztosítási kötelezettség	5,587,866	5,864,740	0	276,874
4731	Nyugdíjbiztosítási alap járulékai	2,477,675	2,819,053	0	341,378

Barankovics István Alapitvány (18191705-1-43) Listaazonosító: 4506579211

Hónap: 0 - 12 (Időszaki)		Forgalom		Egyenleg	
Szla.	***Megnevezés***	***Tartozik***	***Követel***	***Tartozik***	***Követel***
47311	Szociális hozzájárulási adó	2,477,675	2,819,053	0	341,378
473111	Szociális hozzájárulási adó	0	1,639,387	0	1,639,387
473113	Béren kívüli jutt. Szocho	0	21,408	0	21,408
473114	Egyes meghat.jutt. Szocho	0	442,258	0	442,258
473119	Szociális hozzájárulási adó befizetése	2,477,675	716,000	1,761,675	0
47331	Biztosított TB járuléka	3,110,191	3,045,687	64,504	0
477	Egyéb rövid lejáratú kötelezettség	413,850	413,850	0	0
48	PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁS	4,863,019	9,304,536	0	4,441,517
482	Költségek,ráford. passzív időbeli elhat.	4,863,019	9,304,536	0	4,441,517
49	ÉVI MÉRLEG SZÁMLÁK	237,278,478	237,278,478	0	0
491	Nyitómérleg számla	237,278,478	237,278,478	0	0
5	**KÖLTSÉGNEMEK**	**70,170,077**	**3,057,374**	**67,112,702**	**0**
51	ANYAGKÖLTSÉG	1,598,461	0	1,598,461	0
511	Kiadványok -szekesztés,nyomdai-ktg	4,641	0	4,641	0
512	Egy éven belül elhaszn. anyagi eszközök	36,950	0	36,950	0
5121	Egy éven belül elhaszn. anyagi eszközök	36,950	0	36,950	0
513	Egyéb anyagköltség	1,556,870	0	1,556,870	0
5131	Nyomtatvány, irodaszer beszerzés	893,650	0	893,650	0
5132	Víz, csatornadíjak, áram-gáz dij	434,926	0	434,926	0
5133	Tisztítószerek költségei	10,468	0	10,468	0
5135	Szakkönyv, folyóirat beszerzés	138,567	0	138,567	0
5139	Egyéb anyag költségek	79,259	0	79,259	0
52	IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI	32,532,068	2,632,699	29,899,369	0
521	Belföldi- külföldi közlekedés, paroklás	479,350	380,815	98,535	0
522	Bérleti díjak	3,373,990	69,262	3,304,728	0
5221	Bérleti díjak (A)	2,460,286	0	2,460,286	0
5222	Egyéb bérleti dijak	913,704	69,262	844,442	0
523	Javítási, karbantartási költségek	615,460	0	615,460	0
5231	Számitástechnikai karbantartás	516,400	0	516,400	0
5232	Egyéb karbantartás	99,060	0	99,060	0
524	Hirdetés, reklám-propaganda költség	314,373	78,619	235,754	0
526	Utazási- és kiküldetési költségek	176,908	0	176,908	0
527	Postai, távközlési költségek	322,116	0	322,116	0
528	Honlap- mentorálás,cikkírás, kutatás	3,026,338	192,000	2,834,338	0
529	Egyéb igénybevett szolgáltatások ktg-ei	24,223,533	1,912,003	22,311,530	0
5291	Rendezvény költségek	2,759,670	1,591,420	1,168,250	0
5293	Számviteli, ügyvédi költség díja	5,899,150	0	5,899,150	0
5294	Fordítás	559,411	0	559,411	0
5295	WEB-mesteri, mns. egyéb szakmai tev.	5,677,942	0	5,677,942	0
5296	Takarítás, szemétszállítás díja	22,000	0	22,000	0
5297	Szakértöi, tanácsa. lektorálás,kutatás	3,850,000	0	3,850,000	0
5298	Oktatási projekt	1,034,765	280,955	753,810	0
5299	Egyéb igénybe vett szolgáltatás	4,420,595	39,627	4,380,968	0
53	EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI	605,203	0	605,203	0
532	Pénzügyi szolg-i díjak, bankköltségek	545,377	0	545,377	0
533	Biztosítási díjak	39,622	0	39,622	0
535	Tagdij	20,204	0	20,204	0
54	BÉRKÖLTSÉG	8,362,112	0	8,362,112	0
541	Munkavállalók munkabér költsége	8,362,112	0	8,362,112	0
5411	Alapbérek, törzsbérek	6,944,728	0	6,944,728	0
54111	Alapbérek, törzsbérek (A)	6,944,728	0	6,944,728	0
5412	Kiegészítő fizetések	937,384	0	937,384	0
54121	Kiegészítő fizetések (A)	937,384	0	937,384	0
5415	Jutalmak	480,000	0	480,000	0
54151	Jutalmak (A)	480,000	0	480,000	0
55	SZEMÉLYI JELLEGü EGYÉB KIFIZETÉSEK	19,634,455	0	19,634,455	0
551	Személyi jellegű kifizetések	208,490	0	208,490	0
5512	Költségtérítések	208,490	0	208,490	0
55122	Munkábajárási költségtérítések	208,490	0	208,490	0
551221	Munkábajárási költségtérítések (A)	208,490	0	208,490	0
552	Jóléti és kulturális költségek	164,640	0	164,640	0
5522	SZÉP kártya	164,640	0	164,640	0
55222	SZÉP kártya értékhatáron belüli	164,640	0	164,640	0
552222	SZÉP kártya vendéglátás, étkezési szolg.	164,640	0	164,640	0

Barankovics István Alapítvány (18191705-1-43) Listaazonosító: 4506579211

Hónap: 0 - 12 (Időszaki)		Forgalom		Egyenleg	
Szla.	***Megnevezés***	***Tartozik***	***Követel***	***Tartozik***	***Követel***
5522221	SZÉP kártya vendéglátás, étkezési szolg.	164,640	0	164,640	0
553	Természetbeni juttatások	215,380	0	215,380	0
5531	Reprezentációs költségek	215,380	0	215,380	0
554	Egyéb személyi jellegű kifizetések	18,510,946	0	18,510,946	0
5549	Egyéb személyi jellegű kifizetések	18,510,946	0	18,510,946	0
55491	Egyéb személyi jellegű kifizetések (A)	18,510,946	0	18,510,946	0
557	Kifizetőt terhelő személyi jövedelemadó	534,999	0	534,999	0
5571	Kifizetőt terhelő juttatások utáni szja	510,295	0	510,295	0
55711	Kifizetőt terhelő juttatások utáni szja	510,295	0	510,295	0
5572	Béren kívüli juttatások utáni szja	24,704	0	24,704	0
55721	Béren kívüli juttatások utáni szja (A)	24,704	0	24,704	0
56	BÉRJÁRULÉKOK	2,103,053	424,675	1,678,378	0
561	Társadalombiztosítási járulék	2,103,053	424,675	1,678,378	0
5611	Szociális hozzájárulási adó	2,103,053	424,675	1,678,378	0
56111	Szociális hozzájárulási adó (A)	2,103,053	424,675	1,678,378	0
57	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	5,334,724	0	5,334,724	0
571	Terv szerinti értékcsökkenés lineáris	5,229,684	0	5,229,684	0
5711	Terv szerinti értékcsökkenés lineáris (A	5,229,684	0	5,229,684	0
572	Terv szerinti egyösszegű (kisértékűek)	105,040	0	105,040	0
5721	Terv szerinti egyösszegű (kisértékűek) (	105,040	0	105,040	0
8	**AZ ÉRTÉKESÍTÉS ÖNKÖLTS. ÉS RÁFORDÍTÁSOK**	**50,991,914**	**1,500,121**	**49,491,793**	**0**
86	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	50,991,914	1,500,121	49,491,793	0
869	Különféle egyéb ráfordítások	50,991,914	1,500,121	49,491,793	0
8694	Kerekítési különbözet egyéb ráfordítás	2	0	2	0
8696	Véglegesen átadott pénzeszköz	50,991,912	1,500,121	49,491,791	0
9	**AZ ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE, BEVÉTELEK**	**0**	**166,119,608**	**0**	**166,119,608**
96	EGYÉB BEVÉTELEK	0	150,664,846	0	150,664,846
967	Visszafiz. köt. nélkül kapott támogatás	0	150,664,846	0	150,664,846
9671	Állami ktgvetésből kapott támogatás	0	150,664,846	0	150,664,846
97	PÉNZÜGYI MÜVELETEK BEVÉTELEI	0	15,454,762	0	15,454,762
974	Egyéb kapott kamatok,kamatjell.bevételek	0	15,095,593	0	15,095,593
9744	Kamatbevétel pénzintézettől	0	15,095,593	0	15,095,593
97441	Kamatbevétel pénzintézettől (A)	0	15,095,593	0	15,095,593
976	Átváltási, átértékeléskori árf.nyereség	0	359,169	0	359,169
9761	Dev. és valutakészletek átváltási árf.ny	0	359,169	0	359,169
97611	Dev. és valutakészletek átváltási árf.ny	0	359,169	0	359,169
	1 - 4 számlaosztályok összesen	797,289,589	747,774,477	49,515,113	
	5 - 9 számlaosztályok összesen	121,161,991	170,677,103		49,515,113
	1 - 9 számlaosztályok összesen	918,451,580	918,451,580		

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet **2022. év**	PK-842

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

01 Fővárosi Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégkapu)

Szerdahelyiné Bánfi Katalin

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

Nyilvántartási szám: 01 — 01 — 00099 80 **Tárgyév:** 2022

Időszak terjedelme: egész év [X] töredék év [ ] 2022 — 01 — 01 (időszak kezdete) 2022 — 12 — 31 (időszak vége)

A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el: **forint**

Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Hibás **Nyomtatva: 2023.05.19 18.58.41**

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2022. év

PK-842

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése: 01 Fővárosi Törvényszék

Tárgyév: 2022

Időszak terjedelme: egész év [X] töredék év [ ] 2022-01-01 (időszak kezdete) 2022-12-31 (időszak vége)

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

a. Szervezet [X]

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy) [ ]

Szervezet neve:

Barankovics István Alapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 1091 Település: Budapest

Közterület neve: Kálvin Közterület jellege: tér

Házszám: 8 Lépcsőház: 2 Emelet: 13 Ajtó:

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám: Település:

Közterület neve: Közterület jellege:

Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

Nyilvántartási szám: 01-01-0009980

Ügyszám: 0100/Pk.605400/2006

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma: 18191705-1-43

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve: dr.Mészáros József

Képviselő aláírása: _____

Keltezés:

Budapest 2022-05-19

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Hibás Nyomtatva: 2023.05.19 18.58.41

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet **2022. év**	PK-842

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege *Adatok ezer forintban*

	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A. Befektetett eszközök	**6 548**		**8 862**
I. Immateriális javak	**3 304**		**6 294**
II. Tárgyi eszközök	**3 244**		**2 568**
III. Befektetett pénzügyi eszközök	**0**		**0**
B. Forgóeszközök	**216 427**		**258 051**
I. Készletek	**0**		**0**
II. Követelések	**2 185**		**1 500**
III. Értékpapírok	**0**		**0**
IV. Pénzeszközök	**214 242**		**256 551**
C. Aktív időbeli elhatárolások	**261**		**148**
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	**223 236**		**267 061**
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D. Saját tőke	**211 356**		**260 871**
I. Induló tőke/jegyzett tőke	**700**		**700**
II. Tőkeváltozás/eredmény	**164 467**		**210 656**
III. Lekötött tartalék	**0**		**0**
IV. Értékelési tartalék	**0**		**0**
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	**46 189**		**49 515**
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	**0**		**0**
E. Céltartalékok	**0**		**0**
F. Kötelezettségek	**6 958**		**1 748**
I. Hátrasorolt kötelezettségek	**0**		**0**
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	**0**		**0**
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	**6 958**		**1 748**
G. Passzív időbeli elhatárolások	**4 922**		**4 442**
FORRÁSOK ÖSSZESEN	**223 236**		**267 061**

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Hibás **Nyomtatva: 2023.05.19 18.58.41**

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2022. év

PK-842

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*	*előző év*	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*	*előző év*	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*
1. Értékesítés nettó árbevétele									
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	**149 701**		**150 665**				**149 701**		**150 665**
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások	**149 708**		**150 665**				**149 708**		**150 665**
ebből: adományok									
4. Pénzügyi műveletek bevételei	**368**		**15 455**				**368**		**15 455**
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)	**150 069**		**166 120**				**150 069**		**166 120**
ebből: közhasznú tevékenység bevételei									
5. Anyagjellegű ráfordítások	**37 673**		**32 103**				**37 673**		**32 103**
6. Személyi jellegű ráfordítások	**25 578**		**29 675**				**25 578**		**29 675**
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	**0**						**0**		
7. Értékcsökkenési leírás	**4 810**		**5 335**				**4 810**		**5 335**
8. Egyéb ráfordítások	**35 819**		**49 492**				**35 819**		**49 492**
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai									
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	**103 880**		**116 605**				**103 880**		**116 605**
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai									
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	**46 189**		**49 515**				**46 189**		**49 515**
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	**46 189**		**49 515**				**46 189**		**49 515**

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Hibás **Nyomtatva: 2023.05.19 18.58.41**

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2022. év

PK-842

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*	*előző év*	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*	*előző év*	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás	**149 700**		**150 665**				**149 700**		**150 665**
ebből: - normatív támogatás	**0**		**0**				**0**		**0**
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás	**0**		**0**				**0**		**0**
ebből: - normatív támogatás	**0**		**0**				**0**		**0**
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	**0**		**0**				**0**		**0**
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás	**0**		**0**				**0**		**0**
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI.törvény alapján átutalt összeg	**0**		**0**				**0**		**0**
F. Közszolgáltatási bevétel	**0**		**0**				**0**		**0**
G. Adományok	**0**		**0**				**0**		**0**

Könyvvizsgálói záradék

Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva. ☐ Igen ☒ Nem

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Hibás **Nyomtatva: 2023.05.19 18.58.41**

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2022. év

PK-842

1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai

1.1 Szervezet

Barankovics István Alapítvány

1.2 Székhely

Irányítószám: 1091 Település: Budapest

Közterület neve: Kálvin Közterület jellege: tér

Házszám: 8 Lépcsőház: 2 Emelet: 13 Ajtó:

1.1 Jogi személy szervezeti egység

1.2 Székhely

Irányítószám: Település:

Közterület neve: Közterület jellege:

Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.3 Ügyszám: 0100/Pk-60540/2006

1.4 Nyilvántartási szám: 01-01-00099800

1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma: 18191705-1-43

1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve: dr.Mészáros József

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése: nem volt

3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:

3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:

3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:

3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Hibás **Nyomtatva: 2023.05.19 18.58.41**

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet **2022. év**	PK-842

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

5. Cél szerinti jutattások kimutatása *Adatok ezer forintban*

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Saját rendezvény	**1 530**	**7 076**
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Saját kiadvány	**4 624**	**1 123**
5.3	Cél szerinti jutattás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Támogatott rendezvény	**5 822**	**14 821**
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	**11 976**	**23 020**
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)	**62 256**	**89 161**

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
A.	**Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):**		

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Hibás **Nyomtatva: 2023.05.19 18.58.41**

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet **2022. év**	PK-842

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

5. Cél szerinti jutattások kimutatása *Adatok ezer forintban*

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Támogatott kiadvány	**3 650**	**3 000**
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Országos és Regionális Szervezet	**25 936**	**30 043**
5.3	Cél szerinti jutattás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Honlap kialakitás,fejlesztés	**10 697**	**14 444**
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	**40 283**	**47 487**
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)	**62 256**	**89 161**

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
A.	**Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):**		

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Hibás **Nyomtatva: 2023.05.19 18.58.41**

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet **2022. év**	PK-842

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

5. Cél szerinti jutattások kimutatása *Adatok ezer forintban*

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Egyéb projek	**3 471**	**2 806**
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Kiemelt projet/Scahlta M.	**6 526**	**15 848**
5.3	Cél szerinti jutattás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	**9 997**	**18 654**
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)	**62 256**	**89 161**

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
A.	**Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):**		

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Hibás **Nyomtatva: 2023.05.19 18.58.41**

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet **2022. év**	PK-842

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Adatok ezer forintban

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	**150 069**	**166 120**
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg	**0**	**0**
D. Közszolgáltatási bevétel	**0**	**0**
E. Normatív támogatás	**0**	**0**
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	**0**	**0**
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	**150 069**	**166 120**
H. Összes ráfordítás (kiadás)	**103 880**	**116 605**
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	**25 578**	**29 675**
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai		
K. Adózott eredmény	**46 189**	**49 515**
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
Erőforrás ellátottság mutatói	*Mutató teljesítése*	
	Igen	*Nem*
Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]	☒	☐
Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2>=0]	☒	☐
Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)>=0,25]	☒	☐
Társadalmi támogatottság mutatói	*Mutató teljesítése*	
Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) >=0,02]	☐	☒
Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)>=0,5]	☐	☒
Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2>= 10 fő]	☐	☒

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Hibás **Nyomtatva: 2023.05.19 18.58.41**

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet **2022. év**	PK-842

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Barankovics István Alapítvány

CSATOLT MELLÉKLETEK

(Melléklet típusonként csak 1 dokumentum csatolható)

1. Megjelenítésre kerülő mellékletek

PK-842-01 Könyvvizsgálói jelentés	*Melléklet csatolva:*	☐
	Eredetivel rendelkezik:	☐
PK-842-02 Szöveges beszámoló	*Melléklet csatolva:*	☒
	Eredetivel rendelkezik:	☒
PK-842-03 Kiegészítő melléklet	*Melléklet csatolva:*	☒
	Eredetivel rendelkezik:	☒

2. Megjelenítésre nem kerülő mellékletek

PK-842-04 Meghatalmazás *jogosultság igazolása, amennyiben nem a szervezet saját Cégkapuján vagy nem a bejegyzett képviselő Ügyfélkapuján keresztül kerül előterjesztésre a beszámoló*	*Melléklet csatolva:*	☐
	Eredetivel rendelkezik:	☐

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Hibás **Nyomtatva: 2023.05.19 18.58.41**

Adószám:	18191705-1-43
Törvényszék:	01 Fővárosi Törvényszék
Ügyszám:	0100 Pk 60540 /2006
Nyilvántartási szám:	01/01/0009980

Barankovics István Alapítvány

1091 Budapest, Kálvin tér 8. 2 13

Kiegészítő melléklet
2022.

Fordulónap:	2022. december 31.
Beszámolási időszak:	2022. január 01. – 2022. december 31.

Budapest, 2023. 05. 19.

A gazdálkodó képviselője

P. H.

1. A gazdálkodó bemutatása

1.1. Alakulás, célok, küldetés

A Barankovics István Alapítvány 2006-ban alakult.

Az Alapítvány célja az európai kereszténydemokrata és keresztényszociális eszme megismertetése, a nemzeti elkötelezettség és a kereszténydemokrata eszmekör jegyében az alapító szándékával és a közjó szolgálatával összhangban a politikai kultúra fejlesztése érdekében tudományos, ismeretterjesztő, kutatási és oktatási tevékenységet segítse elő.

2. A számviteli politika alkalmazása

2.1. Könyvvezetés és a beszámoló pénzneme

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

2.2. Alkalmazott számviteli szabályok

Jelen beszámoló a hatályos magyar számviteli előírások és a Barankovics István Alapítvány kialakított számviteli politikája szerint került összeállításra, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

2.3. Beszámoló választott formája és típusa

A Barankovics István Alapítvány a tárgyidőszakra az előző üzleti évhez hasonlóan egyszerűsített éves beszámolót készít.

Az eredmény megállapításának választott módja az előző üzleti évhez hasonlóan: Egyszerűsített beszámoló eredménykimutatása a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek részére PK842

A Barankovics István Alapítvány az előző üzleti évhez hasonlóan a beszámoló mérlege a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek részére előírt formában állította össze PK 842

2.4. Jelentős összegű 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 mérlegfőösszegének 2%-át, de legalább az 1 MFt, vagy ennek megfelelő devizaösszeget meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

2.5. Devizás tételek értékelése

A beszámoló devizanemétől eltérő pénzértékre szóló, vagy idegen deviza alapú eszközök és kötelezettségek, – kivéve a beszámoló devizaneméért vásárolt valutát, devizát – valamint bevételek és ráfordítások értékének meghatározása egységesen – a jogszabály által megengedett kivételekkel a számviteli politikában rögzített módon való eltéréssel – a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon történik.

A devizás tételek értékelése az előző üzleti évhez képest – az esetleges jogszabályi előírások esetleges változásainak hatásain túl – nem változott.

2.6. Értékcsökkenési leírás elszámolása

Értékcsökkenési leírás módja

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

Értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága

Az értékcsökkenési leírás elszámolására – mind a főkönyvben, mind a kapcsolódó analitikákban – üzleti évenként egy alkalommal kerül sor, kivéve a kivezetett eszközök terv szerinti törtévi értékcsökkenését, mely a kivezetéskor

elszámolásra kerül. Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolás az azt megalapozó eseménnyel egyidejűleg vagy a fordulónapi értékelés keretében történik.

Kisértékű eszközök értékcsökkenési leírása
A 200 EFt, vagy ennek megfelelő devizaösszeg alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolásra kerül. Ebben az esetben az értékcsökkenési leírást tervezni nem kell.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása
Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása szempontjából a könyv szerinti érték akkor haladja meg jelentősen a piaci értéket, ha az egyes tételek esetében a különbözet meghaladja a 100 EFt-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget.

Értékcsökkenési leírás elszámolásának változása
Az értékcsökkenési leírás elszámolásának módjában, az alkalmazott eljárásokban az esetleges jogszabályi változásokon túl, saját hatáskörben meghozott számvitelpolitikai döntések miatt további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

2.7. Értékvesztések elszámolása
Értékvesztés elszámolására – az előző üzleti évhez hasonlóan – akkor kerül sor, ha a könyv szerinti értékhez képest az egyes tételek esetében a veszteség-jellegű különbözet tartós és jelentős. Jelentősnek minősül a 100 EFt-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget meghaladó különbözet.

2.8. Céltartalék-képzés szabályai
A Barankovics István Alapítvány garanciális és egyéb kötelezettségek fedezetére, valamint a várható, jelentős, időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre céltartalékot az általános szabályok szerint képez.

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

2.10. Pénzkezelési szabályok
A pénzkezelés a számviteli politika részeként kialakított pénzkezelési szabályzatban előírt szabályok szerint történik, a pénzkezelés szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

3. Elemzések

3.1. Adatok változása

	1000 HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Abszolút változás
A.	**Befektetett eszközök**	**6548**	**8862**	**2314**
A.I.	Immateriális javak	3304	6294	2990
A.II.	Tárgyi eszközök	3244	2568	–676
A.III.	Befektetett pénzügyi eszközök	0	0	0
B.	**Forgóeszközök**	**216427**	**258051**	**41624**
B.I.	Készletek	0	0	0
B.II.	Követelések	2185	1500	–685
B.III.	Értékpapírok	0	0	0
B.IV.	Pénzeszközök	214242	256551	42309
C.	**Aktív időbeli elhatárolások**	**261**	**148**	**–113**
	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	**223236**	**267061**	**43825**

	1000 HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Abszolút változás
D	**Saját tőke**	**211356**	**260871**	**49515**
D.I.	Induló tőke / Jegyzett tőke	700	700	0
D.II.	Tőkeváltozás / Eredmény	164467	210656	46189
D.III.	Lekötött tartalék	0	0	0
D.IV.	Értékelési tartalék	0	0	0
D.V.	Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	46189	49515	3326
D.VI.	Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0	0	0
E.	**Céltartalékok**	**0**	**0**	**0**
F.	**Kötelezettségek**	**6958**	**1748**	**–5210**
F.I.	Hátrasorolt kötelezettségek	0	0	0
F.II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0	0
F.III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	6958	1748	–5210
G.	**Passzív időbeli elhatárolások**	**4922**	**4442**	**–480**
	FORRÁSOK ÖSSZESEN	**223236**	**267061**	**43825**

	1000 HUF	Előző időszak	Tárgyidőszak	Változás %-ban
1.	Értékesítés nettó árbevétele	0	0	0.00
2.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0.00
3.	Egyéb bevételek	149708	150665	100.63
4.	Pénzügyi műveletek bevételei	368	15455	4199.72
5.	Anyagjellegű ráfordítások	37673	32103	82.21
6.	Személyi jellegű ráfordítások	25578	29675	116.01
7.	Értékcsökkenési leírás	4810	5335	110.91
8.	Egyéb ráfordítások	35819	49492	138.17
9.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0	
B.	**Összes ráfordítás**	**103880**	**116506**	**112.15**
C.	**Adózás előtti eredmény**	**46189**	**49515**	**107.20**
10.	Adófizetési kötelezettség	0	0	0.00
D.	**Tárgyévi eredmény**	**46189**	**49515**	**107.20**

3.2. Mérlegtételek megoszlása

Eszközök (adatok %-ban)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Befektetett eszközök	**2.93**	**3.31**
Immateriális javak	1.48	2.35
Tárgyi eszközök	1.45	0.96
Befektetett pénzügyi eszközök	0.00	0.00
Forgóeszközök	**96.95**	**96.62**
Készletek	0	0
Követelések	0.98	0.56
Értékpapírok	0.00	0.00
Pénzeszközök	95.97	96.06
Aktív időbeli elhatárolások	**0.12**	**0.48**
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	**100.00**	**100.00**

Források (adatok %-ban)	Előző időszak	Tárgyidőszak
Saját tőke	**94.68**	**97.68**
Jegyzett tőke	0.32	0.26
Jegyzett, de be nem fizetett tőke	0.00	0.00
Tőketartalék	0.00	0.00
Eredménytartalék	73.67	78.87
Lekötött tartalék	0.00	0.00
Értékelési tartalék	0.00	0.00
Adózott eredmény	20.69	18.55
Céltartalékok	**0.00**	**0.00**
Kötelezettségek	**3.12**	**0.65**
Hátrasorolt kötelezettségek	0.00	0.00
Hosszú lejáratú kötelezettségek	0.00	0.00
Rövid lejáratú kötelezettségek	3.12	0.65
Passzív időbeli elhatárolások	**2.20**	**1.67**
FORRÁSOK ÖSSZESEN	**100.00**	**100.00**

3.3. Vagyoni helyzet

A befektetett eszközök záró állományát a saját tőke az előző évben 3,227.79%-ban, a tárgyévben 2,943.70%-ban fedezte.

A saját tőke az előző évhez képest 49.515 EFt értékkel, 123.42%-kal növekedett. A saját tőkén belül a jegyzett tőke az előző évhez képest nem változott.

A Barankovics Alapítvány saját tőke aránya az összes forráson belül az előző évben 94.68%, a tárgyévben 97.68%. A gazdálkodó tőkeerőssége növekedett.

A Barankovics István Alapítvány kötelezettségei az előző évhez képest értékben csökkentek.

3.4. Likviditás és fizetőképesség

A pénzeszközök állománya 42.309 EFt értékkel, 119.74%-kal növekedett.

A rövid távú likviditást jellemző likviditási gyorsráta (a követelések, az értékpapírok, a pénzeszközök együttes értékének a rövid lejáratú kötelezettségekhez viszonyított aránya) értéke az előző évben 31.10 a tárgyévben 147.62 volt. A gazdálkodás rövid távú finanszírozása biztosított.

A rövid távú likviditást befolyásoló eszközök aránya az összes eszközön belül az előző évben 96.95%, a tárgyévben 96.62% volt.

3.5. Jövedelmezőség

A gazdálkodó összes, teljes naptári évre számított bevétele az előző évben 150.069 EFt, a tárgyévben 166.120 EFt volt. Az összes bevétel az előző évhez képest 16051 EFt értékkel, 10.69%-kal növekedett.

Az adózott eredmény az előző évben a mérlegfőösszeg 20.69 %-át, a tárgyévben a 18.54 %-át teszi ki.

Az adózott eredmény és a jegyzett tőke aránya (a jegyzett tőke hozama) az előző évben 6.598,42.0%, a tárgyévben 7.073,57% volt.

Az adózott eredmény és a saját tőke aránya az előző évben 21.85 %, a tárgyévben 18.98 % volt.

Az összes bevétel minden ezer forintjára az előző évben 308Ft, a tárgyévben 298 Ft adózott eredmény jutott.

A befektetett eszközök nettó értékének minden ezer forintjára az előző évben 7054 Ft, a tárgyévben 7561,8 Ft adózott eredmény jutott.

A gazdálkodó sem az előző évben, sem a tárgyévben nem realizált árbevételt.

Az adózott eredmény az előző évben 46.189 EFt, a tárgyévben 49.515 EFt volt. Az előző évhez képest az adózott eredmény 3.326 EFt értékkel nőtt.

4. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

4.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, a mérleg tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

4.2. Nem látszó jövőbeni fizetési kötelezettségek

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

4.3. Egyéb lényeges mérlegen kívüli tételek

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

4.4. Befektetett eszközök

Immateriális javak jelentős tételei

A mérlegben szereplő immateriális javak közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Immateriális javak jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Szellemi termékek	6294

Tárgyi eszközök jelentős tételei

A mérlegben szereplő tárgyi eszközök közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Tárgyi eszközök jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	1418
2. Egyéb berendezések, felszerelések	1150
3. Befejezetlen beruházás	0

Befektetett pénzügyi eszközök jelentős tételei

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Befektetett pénzügyi eszköz nem szerepel.

Tartósan adott kölcsönök kapcsolt vállalkozásokban

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokban tartósan adott kölcsön jogcímen követelés anya- vagy leányvállalattal szemben nem állt fenn.

4.5. Forgóeszközök

Készletek jelentős tételei

Az alapítványnak 2022. december 31-én nem volt készlete.

Követelések jelentős tételei

A mérlegben szereplő követelések közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Követelések jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Egyéb követelések	1.500

Követelések kapcsolt vállalkozással szemben
A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben követelés nem állt fenn.

Értékpapírok jelentős tételei
A mérleg tárgyidőszaki adatai között forgatási célú Értékpapír nem szerepel.

Pénzeszközök jelentős tételei
A mérlegben szereplő pénzeszközök közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Pénzeszközök jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Pénztár, csekkek	222
2. Bankbetétek	256 329

4.6. Aktív időbeli elhatárolások

Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei
A mérlegben szereplő aktív időbeli elhatárolások közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	148

4.7. Saját tőke

Értékelési tartalék jelentős tételei
A mérleg tárgyidőszaki adatai között Értékelési tartalék nem szerepel.

Értékhelyesbítések alakulása
A Barankovics István Alapítvány a tárgyévben nem élt az értékhelyesbítés lehetőségével, nyilvántartott értékhelyesbítése nincs.

Értékhelyesbítéssel érintett eszközök
A tárgyidőszakban az egyedi eszközök között értékhelyesbítéssel érintett eszközök nincsenek.

Valós értékelés bemutatása
A Barankovics István Alapítvány a tárgyidőszakban a pénzügyi instrumentumok meghatározott körére alkalmazható valós értéken történő értékelés lehetőségével nem élt.

4.8. Céltartalékok
Céltartalékok jelentős tételei
A mérleg tárgyidőszaki adatai között Céltartalék nem szerepel.

4.9. Kötelezettségek

Öt évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek
A mérlegben olyan kötelezettség nem szerepel, amelynek a hátralévő futamideje több mint öt év.

Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tételei
A mérleg tárgyidőszaki adatai között Hátrasorolt kötelezettség nem szerepel.

Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben hátrasorolt kötelezettség nem állt fenn.

Hosszú lejáratú kötelezettségek jelentős tételei
A mérleg tárgyidőszaki adatai között Hosszú lejáratú kötelezettség nem szerepel.

Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben tartós kötelezettség nem állt fenn.

Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tételei

A mérlegben szereplő rövid lejáratú kötelezettségek közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	601
2. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	1147
3. Rövid lejáratú kötelezettségek	1748

Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben rövid lejáratú kötelezettség nem állt fenn.

4.10. Passzív időbeli elhatárolások

Passzív időbeli elhatárolások jelentős tételei

A mérlegben szereplő passzív időbeli elhatárolások közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

Passzív időbeli elhatárolások jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
1. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	4442

5. Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

5.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, az eredménykimutatás tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

5.2. Összehasonlíthatóság

A Barankovics István Alapítvány eredménykimutatásában az adatok – az esetleges jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl – összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

A Barankovics István Alapítvány adófizetési kötelezettsége körében – az esetleges jogszabályi változások hatásain túl – nem történt olyan változás, mely az eredménykimutatás egyes adatainak összehasonlításában korrekciót kívánna.

5.3. Bevételek

Bevételek alakulása

A Barankovics István Alapítvány bevételeinek megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Bevételek alakulása és megoszlása

Bevétel-kategória	Előző időszak		Tárgyidőszak	
	1000 HUF	%	1000 HUF	%
Árbevétel	0	0.0	0	0.0
Egyéb bevételek	149 701	99.8	150 665	90,69
Pénzügyi műveletek bevételei	368	0.02	15 455	9.31
Bevételek összesen	**150 069**	**100.0**	**166 120**	**100.0**

Árbevétel jelentős tételei

Az eredménykimutatás tárgyidőszaki adataiban Értékesítés nettó árbevétele nem jelenik meg.

Aktivált saját teljesítmények jelentős tételei

Az eredménykimutatás tárgyidőszaki adataiban Aktivált saját teljesítmények értéke nem jelenik meg.

Egyéb bevételek jelentős tételei

Az egyéb bevételekben a – forgalmi adatként – jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek tartalma és összegei az alábbiak:

Tétel tartalma (1000 HUF)	Összeg
Állami támogatás	150 665
Káresemény miatti bevétel	1

Pénzügyi műveletek bevételei jelentős tételei

A pénzügyi műveletek bevételeiben a – forgalmi adatként – jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

Pénzügyi műveletek bevételei jelentős tételei (1000 HUF)	Összeg
17. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	15 455

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek

A tárgyidőszakban elszámolt bevételek közül nagysága vagy előfordulása miatt kivételesnek tekintendő tételek jellege és összege az alábbi táblázatban kerül bemutatásra:

Bevétel jellege (1000 HUF)	Összeg
Állami támogatás	150 665

5.4. Ráfordítások

Ráfordítások alakulása

A Barankovics István Alapítvány ráfordításainak megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Ráfordítások alakulása és megoszlása

Ráfordítás-kategória	Előző időszak		Tárgyidőszak	
	1000 HUF	%	1000 HUF	%
Anyagjellegű ráfordítás	37 673	36.27	32 103	27.53
Személyi jellegű ráfordítás	25 578	24.62	29 675	25.44
Értékcsökkenési leírás	4 810	4.63	5 335	4.57
Egyéb ráfordítások	35 819	34.48	49 492	42.46
Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0.0	0	0.0
Ráfordítások összesen	**103 880**	**100.0**	**116 605**	**100.0**

Egyéb ráfordítások jelentős tételei

Az egyéb ráfordításokban a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összegei és azok tartalma az alábbiak: 2022. év folyamán több Keresztényidemokrata szellemiségű rendezvény, illetve kiadvány támogatására került sor 17 821 EFt összegben, valamint az országos szervezet támogatására került sor 30 043 EFt összegben.

Pénzügyi műveletek ráfordításai jelentős tételei

Az eredménykimutatás tárgyidőszaki adataiban Pénzügyi műveletek ráfordítása 0 EFt értékben jelenik meg.

Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek és ráfordítások

A tárgyidőszakban bemutatást kívánó, kivételes nagyságú vagy előfordulású költség és ráfordítás nem került elszámolásra.

6. Tájékoztató adatok

6.1. Könyvvizsgáló által felszámított díjak

A Barankovics István Alapítvány könyvvizsgálatra nem kötelezett, így a könyvvizsgáló által felszámított díjak bemutatása nem előírás.

6.2. Létszámadatok

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

Átlagos statisztikai állományi létszám megoszlása

Állománycsoport (fő)	Átlagos létszám
Szellemi	1.5
Fizikai	0
Összesen:	1.5

A Jobbik Magyarországért Alapítvány 2022. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint

JOBBIK MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY
2022. ÉVI TEVÉKENYSÉGI JELENTÉS

I. Számviteli beszámoló
   1. Egyszerűsített éves beszámoló mérlege, 2022. év (kettős könyvvitel)
   2. Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása, 2022. év (kettős könyvvitel)

II. A költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás

III. A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás

IV. A cél szerinti juttatások kimutatása

V. A központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértéke

VI. Az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értéke, illetve összege

VII. Az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló

I. SZÁMVITELI BESZÁMOLÓ

1. Egyszerűsített éves beszámoló mérlege, 2022. év
   Az Alapítvány a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetekre előírt egyszerűsített beszámolót készített.

2. Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása, 2022. év
   Az Alapítvány a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetekre előírt egyszerűsített beszámolót készített.

3. Tájékoztató adatok

	1000 HUF	Előző év	Tárgyév
A.	Személyi jellegű ráfordítások	33 074	38 999
A.1.	Bérköltség	19 899	23 943
A.1.A.	bérköltségből: megbízási díjak	0	0
A.1.B.	bérköltségből: tiszteletdíjak	0	0
A.2.	Személyi jellegű egyéb kifizetések	8 961	10 662
A.3.	Bérjárulékok	4 214	4 394
B.	A szervezet által nyújtott támogatások	517 362	354 159

I. A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ KIMUTATÁS

Az Alapítvány 2022-ben 491 108 993 Ft költségvetési támogatásban részesült. Működésre 45 824 736 Ft-ot, alaptevékenységre 419 546 764 Ft-ot fordított, ebből 354 159 250 Ft a támogatás.

II. A VAGYON FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ KIMUTATÁS

A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás az alábbi:

Vagyoni helyzet alakulása

			Változás	
Megnevezés (1000 HUF)	Előző év	Tárgyév	Értékben	%-ban
Induló tőke / jegyzett tőke	2 200	2 200	0	0,00
Tőkeváltozás/eredmény	97 737	30 878	–66 859	–68,4
Alaptevékenység eredménye	–66 859	25 742	92 601	138,5
Vállalkozási tevékenység eredménye	0	0	0	0,00
Saját tőke	33 078	58 820	25 742	77,82

III. A CÉL SZERINTI JUTTATÁSOK KIMUTATÁSA

A szervezet által a tárgyévben nyújtott cél szerinti juttatásokat mutatja be az alábbi táblázat:

Tárgyévben nyújtott támogatások, juttatások

Juttatás	Összeg
Kiadványok, sajtó támogatása	352 359 250
Ösztöndíj	1 800 000
Összesen:	**354 159 250**

IV. A KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI SZERVTŐL, AZ ELKÜLÖNÍTETT ÁLLAMI PÉNZALAPTÓL, A HELYI ÖNKORMÁNYZATTÓL, A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSÁTÓL ÉS MINDEZEK SZERVEITŐL KAPOTT TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

A Jobbik Magyarországért Alapítvány tárgyévi kapott támogatásait mutatja be a jogszabály szerinti bontásban az alábbi táblázat:

Kapott tárgyévi támogatások forrásonként

Támogató	Összeg
Központi költségvetési szervtől más, elkülönített állami pénzalap és szervei	491 108 993
Helyi önkormányzatok és szervei	0
Kisebbségi települési önkormányzatok és szervei	0
Települési önkormányzatok társulásai és ezek szervei	0
Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0
Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás	0
A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXXI. törvény alapján átutalt összeg	0
Közszolgáltatási bevétel	0
Adományok	0
Alapító	0
Más forrás	0
Összesen:	**491 108 993**

V. AZ ALAPÍTVÁNY EGYES VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐINEK NYÚJTOTT JUTTATÁSOK ÉRTÉKE, ILLETVE ÖSSZEGE

A szervezet vezető tisztségviselői a tárgyévben az alábbi juttatást kapták:

Szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatás	Összeg
Kuratórium elnöke tiszteletdíj	5 400 000
Kuratórium tagja tiszteletdíj	1 800 000
Kuratórium tagja tiszteletdíj	1 200 000
Összesen:	**8 400 000**

VI. AZ ALAPÍTVÁNY TEVÉKENYSÉGÉRŐL SZÓLÓ RÖVID TARTALMI BESZÁMOLÓ

Az előző évekhez hasonlóan a Jobbik Magyarországért Alapítvány 2022-ben is folytatta a korábbi években megfogalmazott céljait.

A politikai kultúra fejlesztése szempontjából kulcsfontosságú a kiegyensúlyozott média megteremtése. Munkánk során egyre nagyobb hangsúlyt fektettünk olyan sajtó támogatására, amely tájékoztatása nem egyoldalú, hanem kiegyensúlyozott. Az antidemokratikus aránytalanságot a médiában ezáltal megszüntetni szerény eszközeivel nem volt képes, de kis mértékben orvosolni azt kötelessége volt.

A 2022-es évben kiemelt figyelmet fordított a Jobbik Magyarországért Alapítvány a hazai politikai kultúra trendjeinek vizsgálatára, ennek érdekében több felmérést is végeztettünk.

A felmérések elvégzése mellett számos sajtófigyelési feladatot is elláttunk a 2022-es országgyűlési választások közeledtével. Közismert jelentősége mellett a politikai kultúra fejlesztése szempontjából is kiemelkedő esemény egy országgyűlési választás.

A sajtófigyelési feladatokkal párhuzamosan közvélemény-kutatásra épülő tanulmányt rendeltünk meg, amely tanulmány alapján pontos képet kaphattunk a 2022. évi országgyűlési választások során a választók politikai attitűdjéről.

Budapest, 2023. május 26.

Tömör-Tones Zsolt s. k.,
a Kuratórium elnöke

FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS A JOBBIK MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY 2022. DECEMBER 31-i EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁRÓL

A JOBBIK MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY kuratóriumának:

Vélemény

Elvégeztük a JOBBIK MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY, (1113 Budapest, Villányi út 20/B. fsz. 35, Nyt.: 01-01-0011333) (továbbiakban: a Szervezet) 2022. évi kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolójának (továbbiakban: egyszerűsített éves beszámoló) könyvvizsgálatát, amely egyszerűsített éves beszámoló a 2022 december 31-i fordulónapra készített mérlegből – melyben az eszközök és források egyező végösszege 63 107 e Ft, az adózott eredmény 25 742 e Ft (nyereség) –, és az ugyanezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó eredménykimutatásból, valamint a számviteli politika jelentős elemeinek összefoglalását is tartalmazó kiegészítő mellékletből áll.

Véleményünk szerint a mellékelt egyszerűsített éves beszámoló megbízható és valós képet ad a Szervezet 2022. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetéről, valamint az ezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó jövedelmi helyzetéről a Magyarországon hatályos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénnyel összhangban (a továbbiakban: „számviteli törvény”).

A vélemény alapja

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

Függetlenek vagyunk a Szervezettől, a vonatkozó, Magyarországon hatályos jogszabályokban és a Magyar Könyvvizsgálói Kamara „A könyvvizsgálói hivatás magatartási (etikai) szabályairól és a fegyelmi eljárásról” szóló szabályzatában, valamint az ezekben nem rendezett kérdések tekintetében a Könyvvizsgálók Nemzetközi Etikai Standardok Testülete által kiadott „Nemzetközi etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak (a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva) című kézikönyvében (az IESBA Kódexben) foglaltak szerint és megfelelünk az ugyanezen normákban szereplő további etikai előírásoknak is.
Meggyőződésünk, hogy az általunk megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt véleményünkhöz.

Egyéb információk: A közhasznúsági melléklet

Az egyéb információk a JOBBIK MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY 2022. évi közhasznúsági mellékletéből állnak. A vezetés felelős a közhasznúsági mellékletnek a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet vonatkozó előírásaival összhangban történő elkészítéséért. A jelentésünk „Vélemény” szakaszában az egyszerűsített éves beszámolóra adott véleményünk nem vonatkozik az egyéb információkra, és az egyéb információkra vonatkozóan nem bocsátunk ki semmilyen formájú bizonyosságot nyújtó következtetést.
Az egyszerűsített éves beszámoló általunk végzett könyvvizsgálatával kapcsolatban a mi felelősségünk az egyéb információk átolvasása és ennek során annak mérlegelése, hogy az egyéb információk lényegesen ellentmondanak-e az egyszerűsített éves beszámolónak vagy a könyvvizsgálat során szerzett ismereteinknek, vagy egyébként úgy tűnik-e, hogy azok lényeges hibás állítást tartalmaznak. Ha az elvégzett munkánk alapján arra

a következtetésre jutunk, hogy az egyéb információk lényeges hibás állítást tartalmaznak, kötelességünk ezt a tényt jelenteni. Ebben a tekintetben nincs jelenteni valónk.

A vezetés és az irányítással megbízott személyek felelőssége az egyszerűsített éves beszámolóért

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

Az egyszerűsített éves beszámoló elkészítése során a vezetés felelős azért, hogy felmérje a Szervezetnek a vállalkozás folytatására való képességét és az adott helyzetnek megfelelően közzé tegye a vállalkozás folytatásával kapcsolatos információkat, valamint a vezetés felel a vállalkozás folytatásának elvén alapuló egyszerűsített éves beszámoló összeállításáért. A vezetésnek a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulnia, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az irányítással megbízott személyek felelősek a Szervezet pénzügyi beszámolási folyamatának felügyeletéért.

A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálatáért való felelőssége

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

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

Továbbá:

- Azonosítjuk és felmérjük az egyszerűsített éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításainak kockázatait, kialakítjuk és végrehajtjuk az ezen kockázatok kezelésére alkalmas könyvvizsgálati eljárásokat, valamint elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot szerzünk véleményünk megalapozásához. A csalásból eredő lényeges hibás állítás fel nem tárásának kockázata nagyobb, mint a hibából eredőé, mivel a csalás magában foglalhat összejátszást, hamisítást, szándékos kihagyásokat, téves nyilatkozatokat, vagy a belső kontroll felülírását.
- Megismerjük a könyvvizsgálat szempontjából releváns belső kontrollt annak érdekében, hogy olyan könyvvizsgálati eljárásokat tervezzünk meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a Szervezet belső kontrolljának hatékonyságára vonatkozóan véleményt nyilvánítsunk.
- Értékeljük a vezetés által alkalmazott számviteli politika megfelelőségét és a vezetés által készített számviteli becslések és kapcsolódó közzétételek észszerűségét.
- Következtetést vonunk le arról, hogy helyénvaló-e a vezetés részéről a vállalkozás folytatásának elvén alapuló egyszerűsített éves beszámoló összeállítása, valamint a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték alapján arról, hogy fennáll-e lényeges bizonytalanság olyan eseményekkel vagy feltételekkel kapcsolatban, amelyek jelentős kétséget vethetnek fel a Szervezet vállalkozás folytatására való képességét illetően. Amennyiben azt a következtetést vonjuk le, hogy lényeges bizonytalanság áll fenn, független könyvvizsgálói jelentésünkben fel kell hívnunk a figyelmet az egyszerűsített éves beszámolóban lévő kapcsolódó közzétételekre, vagy ha a közzétételek e tekintetben nem megfelelőek, minősítenünk kell véleményünket. Következtetéseink

a független könyvvizsgálói jelentésünk dátumáig megszerzett könyvvizsgálati bizonyítékon alapulnak. Jövőbeli események vagy feltételek azonban okozhatják azt, hogy a Szervezet nem tudja a vállalkozást folytatni.

– Értékeljük az egyszerűsített éves beszámoló átfogó bemutatását, felépítését és tartalmát, beleértve a kiegészítő mellékletben tett közzétételeket, valamint értékeljük azt is, hogy az egyszerűsített éves beszámolóban teljesül-e az alapul szolgáló ügyletek és események valós bemutatása.
– Az irányítással megbízott személyek tudomására hozzuk – egyéb kérdések mellett – a könyvvizsgálat tervezett hatókörét és ütemezését, a könyvvizsgálat jelentős megállapításait, beleértve a Szervezet által alkalmazott belső kontrollnak a könyvvizsgálatunk során általunk azonosított jelentős hiányosságait is, ha voltak ilyenek.

Budapest, 2023. május 26.

TRUE and FAIR Bt.
2040 Budaörs, Liget u. 6. fsz. 1., MKVK002641

Heszler Erika s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló, MKVK001182

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete 2022. év	PK-842

Szervezet neve:

Jobbik Magyarországért Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege

(Adatok ezer forintban)

		Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)				
A.	Befektetett eszközök	38 497		36 817
	I. Immateriális javak	284		211
	II. Tárgyi eszközök	38 213		36 606
	III. Befektetett pénzeszközök			
B.	Forgóeszközök	26 732		26 290
	I. Készletek			
	II. Követelések	643		
	III. Értékpapírok			
	IV. Pénzeszközök	26 089		26 290
C.	Aktív időbeli elhatárolások			
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN		**65 229**		**63 107**
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)				
D.	Saját tőke	33 078		58 820
	I. Induló tőke/jegyzett tőke	2 200		2 200
	II. Tőkeváltozás/eredmény	97 737		30 878
	III. Lekötött tartalék			
	IV. Értékelési tartalék			
	V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből	–66 859		25 742
	VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből			
E.	Céltartalékok			
F.	Kötelezettségek	10 789		2 562
	I. Hátrasorolt kötelezettségek			
	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
	III. Rövid lejáratú kötelezettségek	10 789		2 562
G.	Passzív időbeli elhatárolások	21 362		1 725
FORRÁSOK ÖSSZESEN		**65 229**		**63 107**

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete 2022. év	PK-842

Szervezet neve:

Jobbik Magyarországért Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

(Adatok ezer forintban)

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			**Összesen**		
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele									
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	702 401		491 109				702 401		491 109
ebből:									
– tagdíj									
– alapítótól kapott befizetés									
– támogatások	702 400		491 109				702 400		491 109
ebből: adományok									
4. Pénzügyi műveletek bevételei	10		4				10		4
A. Összes bevétel (1+2+3+4)	**702 411**		**491 113**				**702 411**		**491 113**
ebből: közhasznú tevékenység bevételei									
5. Anyagjellegű ráfordítások	216 807		70 532				216 807		70 532
6. Személyi jellegű ráfordítások	33 074		38 999				33 074		38 999
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	5 400		8 400				5 400		8 400
7. Értékcsökkenési leírás	1 619		1 680				1 619		1 680
8. Egyéb ráfordítások	517 770		354 160				517 770		354 160
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai									
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	**769 270**		**465 371**				**769 270**		**465 371**
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai									
C. Adózás előtti eredmény (A–B)	**–66 859**		**25 742**				**–66 859**		**25 742**
10. Adófizetés kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C–10)	**–66 859**		**25 742**				**–66 859**		**25 742**

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete 2022. év	PK-842

Szervezet neve:

Jobbik Magyarországért Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

(Adatok ezer forintban)

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			**Összesen**		
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás	702 400		491 109				702 400		491 109
Ebből: – normatív támogatás									
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás									
Ebből: – normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg									
F. Közszolgáltatási bevétel									
G. Adományok									

Könyvvizsgálói záradék

Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva [X] igen [ ] nem

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete 2022. év	PK-842

1. Szervezet azonosító adatai

1.1 Név

Jobbik Magyarországért Alapítvány

1.2 Székhely

Irányítószám: 1113 Település: Budapest

Közterület neve: Villányi közterület jellege: út

Házszám: 20/B Lépcsőház: Emelet: fszt. Ajtó: 35.

1.3 Ügyszám 2011.PK.600400/2011

1.4 Nyilvántartási szám: 01-01-0011333

1.5 Szervezet adószáma: 18208423-1-43

1.6 Képviselő neve: Tömör-Tones Zsolt

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

Az előző évekhez hasonlóan a Jobbik Magyarországért Alapítvány 2022-ben is folytatta a korábbi években megfogalmazott céljait.
A politikai kultúra fejlesztése szempontjából kulcsfontosságú a kiegyensúlyozott média megteremtése. Munkánk során egyre nagyobb hangsúlyt fektettünk olyan sajtó támogatására, amely tájékoztatása nem egyoldalú, hanem kiegyensúlyozott. Az antidemokratikus aránytalanságot a médiában ezáltal megszüntetni szerény eszközeivel nem volt képes, de kis mértékben orvosolni azt kötelessége volt.
A 2022-es évben kiemelt figyelmet fordított a Jobbik Magyarországért Alapítvány a hazai politikai kultúra trendjeinek vizsgálatára, ennek érdekében több felmérést is végeztettünk.
A felmérések elvégzése mellett számos sajtófigyelési feladatot is elláttunk a 2022-es országgyűlési választások közeledtével. Közismert jelentősége mellett a politikai kultúra fejlesztése szempontjából is kiemelkedő esemény egy országgyűlési választás.
A sajtófigyelési feladatokkal párhuzamosan közvélemény-kutatásra épülő tanulmányt rendeltünk meg, amely tanulmány alapján pontos képet kaphattunk a 2022. évi országgyűlési választások során a választók politikai attitűdjéről.

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:

3.2 Közhasznú feladathoz kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:

3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:

3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:

3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete 2022. év	PK-842

Szervezet neve:

Jobbik Magyarországért Alapítvány

5. Cél szerinti juttatások kimutatása *(Adatok ezer forintban)*

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Alapítványi célú támogatás	513 000	352 359
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Ösztöndíj	4 362	1 800
5.3	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	**517 362**	**354 159**
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)	**517 362**	**354 159**

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
	Kuratórium elnöke	5 400	5 400
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
	Kuratórium tagja		3 000
A.	**Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):**	**5 400**	**5 400**

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete 2022. év	PK-842

Szervezet neve:

Jobbik Magyarországért Alapítvány

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	**702 411**	**491 113**
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		
D. Közszolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B–(C+D+E+F)]	**702 411**	**491 113**
H. Összes ráfordítás (kiadás)	**769 270**	**465 371**
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	**33 074**	**38 999**
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai		
K. Tárgyévi eredmény	**–66 859**	**25 742**
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
Erőforrás-ellátottság mutatói	Mutató teljesítése	
	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2>1 000 000 Ft]	X	
Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2≥0]		X
Ectv. 32. § (4) c) [I1+I2–A1–A2)/(H1+H2)≥0,25]		X
Társadalmi támogatottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2)≥0,02]		X
Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)≥0,5]		X
Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2≥10 fő]		X

Cég adószáma:	18208423-1-43
Bejegyző szerv:	Fővárosi Törvényszék
Nyilvántartási szám:	01/01/0011333
Alapítvány megnevezése:	Jobbik Magyarországért Alapítvány
Alapítvány címe:	1113 Budapest Villányi út 20/B fszt. 35.

Kiegészítő melléklet
a 2022. évi egyéb szervezet egyszerűsített beszámolójához

Keltezés: Budapest, 2023. május 26.

P. H.

Általános rész

Az alapítvány teljes cégneve:	Jobbik Magyarországért Alapítvány
Székhelye:	1113 Budapest, Villányi út 20/B fszt. 35.

Alakulás és bejegyzés kelte, száma:	2011. 03. 31.
Adószáma:	18208423-1-43
Statisztikai számjele:	18208423 9499 569 01
Bejegyző szerv:	Fővárosi Törvényszék
Bejegyző határozat száma:	14.PK.60040/2011
Nyilvántartási száma:	01/01/0011333

Az Alapítvány képviselőjének neve és címe:
Tömör-Tones Zsolt (1071 Budapest, Dózsa György út 62.) adóazonosító jel: 8380490142

Az Alapítvány kezelő szerve a Kuratórium, amelynek tagjait a pártok működését elősegítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény 3. § (7) bekezdésében foglaltak alapján a Jobbik Magyarországért Mozgalom mindenkori képviselőcsoportjának a vezetője jelöli ki öt évre. Az Alapítvány működését és gazdálkodását a három tagú és három évre kijelölt Felügyelő Bizottság ellenőrzi. A Felügyelő Bizottság tagjait a Jobbik Magyarországért Mozgalom mindenkori országgyűlési képviselőcsoportja nevében a képviselőcsoport vezetője jelöli ki három évre.

A Kuratórium az Alapítvány legfőbb döntést hozó és kezelő szerve.

A Kuratórium tagjai:
Tömör-Tones Zsolt, a Kuratórium elnöke
Dudás Róbert
Tokody Marcell Gergely
Molnár Enikő
Faragó Tamás (bejegyzés alatt)

Alapítvány bemutatása:

Az Alapítvány alaptevékenysége:

1. Az Alapítvány célja a politikai kultúra fejlesztése a magyar nemzettudat, a nemzeti elkötelezettség és a keresztény identitás jegyében.

2. Ehhez kapcsolódóan célja az ország határain belül, illetve a határon túli magyarság lakta területeken a Jobbik Magyarországért Mozgalom által vállalt, képviselt értékekhez és politikai értékrendhez kapcsolódó tudományos, kutatási tevékenység szervezése. Ezen belül is elsősorban a társadalomtudományok (történelem, közgazdaságtan, jog, politika, szociológia stb.) körében, illetve ezen kutatások eredményeinek felhasználásával oktatási, ismeretterjesztő tevékenység végzése, előadások, konferenciák, rendezvények szervezése, alapítványi díjak és ösztöndíjak létrehozása. Továbbá ezen ösztöndíjak odaítélése olyan pályázóknak, akiket a felsorolt célok megvalósítására alkalmasnak talál a Kuratórium, és amely tevékenységek jelentős mértékben hozzájárulhatnak az állampolgárok közéleti ismereteinek szélesítéséhez, a politikai szféra, a pártok és az állampolgárok kapcsolatának erősítéséhez, valamint a határon túli magyarság nemzeti elkötelezettségének fejlesztéséhez, nemzettudatának erősítéséhez.

3. Az Alapítvány célja a fentieken túl a professzionális politika tudományos igényű vizsgálata, majd ennek eredményeként javaslatok, új módszerek, eljárások kidolgozása, szakkönyvek, szaklapok kiadása, megvásárlása, oktatási, kutatási központok, intézetek létrehozása a politikai tevékenység minőségének, hatékonyságának javítása érdekében, amelyek a politikai rendszer egészének jobb, hatékonyabb, a közjót fokozottan szolgáló működéséhez járulhatnak hozzá.

Az Alapítvány vagyona:

a) az Alapítvány induló vagyona;
b) a pártok működéséről és a gazdálkodásáról szóló 1989. évi XXXIII. tv. 9/A. §-ában meghatározott állami költségvetési támogatás;
c) a Kuratórium határozata alapján elfogadott felajánlások összege;
d) az alapítványi tevékenység költségekkel csökkentett eredménye.

Az Alapítvány induló vagyona a pártok működését segítő, tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény 3. § (6) bekezdésének figyelembevételével: 2 200 000, azaz kettőmillió kettőszázezer forint.

Az alapítványi vagyon az Alapítvány működési költségeinek fedezésére, továbbá az Alapító Okirat II. Fejezetében rögzített célok realizálásának elősegítésére (finanszírozására) használható fel.

Az Alapítvány vagyonának felhasználásáról a Kuratórium dönt. A Kuratórium az Alapítvány céljainak megvalósítása érdekében az Alapítvány teljes vagyonát felhasználhatja.

Számviteli alapelvek:

A beszámoló összeállításában a többször módosított 2000. évi C. törvény a számvitelről, valamint az érvényben lévő adótörvények szolgáltak. A törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel. A számvitel politikában olyan változás nem történt, mely a valós és megbízható kép megítélését érdemben befolyásolta volna.
A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában ezer forintban kerülnek feltüntetésre.
Az alapítvány könyvvizsgálatra nem kötelezett, de van könyvvizsgálója. Az alapítvány könyvvizsgálója a TRUE and FAIR Bt., 2040 Budaörs, Liget u. 6. fszt. 1., MKVK002641, a könyvvizsgáló társaság részéről kijelölt személyében eljáró könyvvizsgáló Heszler Erika, 2040 Budaörs, Liget u. 6. fszt. 1., MKVK001182. A könyvvizsgáló díjazása 700 eFt+ÁFA. A könyvvizsgáló egyéb szolgáltatást nem teljesített, és további díjazásban sem részesült.

Jelen beszámoló a Jobbik Magyarországért Alapítvány 2022. 01. 01-től 2022. 12. 31-ig tartó időszakát öleli fel, a mérleg fordulónapja: 2022. 12. 31.
Mérlegkészítés időpontja: 2023. 04. 30.
A számviteli beszámoló és az ahhoz kapcsolódó kiegészítő információk, jelentések a székhelyen megtekinthetők. A székhely pontos címe: 1113 Budapest Villányi út 20/B fszt. 35.
A beszámoló az alapítvány honlapján is megtekinthető.
Az Alapítvány a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetekre előírt beszámolót és Tevékenységi jelentést készített.
A kettős könyvvitel keretében vezetett könyvelés alapján a beszámoló összeállításánál alkalmazott főbb értékelési módszerek és eljárások a következők:
Az alapítvány eszközeit beszerzési áron értékeli, nem él a piaci értéken történő értékelés lehetőségével.
A terv szerinti értékcsökkenés összegének meghatározása egyedi értékelés alapján, a beszerzett tárgyi eszköz, immateriális jószág várható hasznos élettartamának és maradványértékének figyelembevételével történik. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolására havonta kerül sor, figyelembe véve az eszköz használatban eltöltött idejét.
Az alapítvány tevékenységéből adódóan a beszámolási évben beszerzett eszközök esetén maradványértéket nem képzett, mert a beszerzett eszközeinek értéke és/vagy maradványértéke nem jelentős.
Az immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenése a számviteli politikában foglaltak szerint került megállapításra.
Az immateriális javak és tárgyi eszközök adó szerinti értékcsökkenése a társasági adóról szóló meghatározott leírási kulcsokkal került meghatározásra, és havonta kerül elszámolásra abban az esetben, ha az alapítvány bármilyen okból adómegállapításra kötelezett lenne.
A 200 000 Ft alatti egyedi beszerzésű tárgyi eszközök beszerzési értékükön a használatbavételkor értékcsökkenési leírással egy összegben azonnal költségként elszámolásra kerülnek.
Előző évhez képest a jogszabályi változásokon túl változás nem történt.

Készletek: tényleges beszerzési áron kerülnek kimutatásra a mérlegben. Készlettel az alapítvány a beszámolási évben nem rendelkezett.

A devizás tételek értékelése az előző üzleti évhez képest nem változott.

A külföldi pénzértékre szóló eszközök és kötelezettségek értékelése során az alapítvány az MNB árfolyam alkalmazása mellett döntött.

A devizában nyilvántartott tételek, évvégén átértékelésre kerültek 2022. 12. 31-i MNB középárfolyamon.

Céltartalékot az Alapítvány garanciális és egyéb kötelezettségek fedezetére, jövőbeni kötelezettségekre általános szabályok szerint képez.

Szabályzatok: az Alapítvány rendelkezik leltározási, pénzkezelési szabályzattal. Előző évhez képest a jogszabályi változásokon túl változás nem történt.

Az alapítvány sajátos tevékenységgel kapcsolatos információk közlésére nem kötelezett.

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódó tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés semmiféle hibát nem tárt fel, a mérleg korábbi évekre vonatkozó korrekciókat nem tartalmaz.

A mérlegben és az eredménykimutatásban a 2021. és a 2022. évek adatai teljes mértékben összehasonlíthatóak.

Elemzések:

Mérleg

Eszközök

Immateriális javak, tárgyi eszközök bruttó értékének és értékcsökkenésének alakulása

Megnevezés	Bekerülési érték e Ft	Nettó érték e Ft	Elszámolt amortizáció e Ft
Immateriális javak	508	211	297
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	39 100	36 169	2 931
Műszaki berendezések, gépek, járművek	0	0	0
Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	2 570	437	2 133
Tenyészállatok	0	0	0
200 eFt alatti eszközök	118	0	118
Beruházások, felújítások	0	0	0
Összesen	**42 296**	**36 817**	**5 479**

Beruházásra a 2022. évben nem adott előleget.

Az Alapítvány készlettel nem rendelkezik.

A pénzeszközök az alábbi bontásban szerepelnek a mérlegben (adatok e Ft-ban), mely megegyezik a KDB Bank (Magyarország) Zrt.-nél vezetett, 13555555-13552010-00006012 sz. elszámolási betétszámla egyenlegével:

Megnevezés	Bázisév e Ft	Tárgyév e Ft
Bankbetétek	26 089	26 290
PÉNZESZKÖZÖK	**26 089**	**26 290**

Az egyéb követelések soron az alábbi tételek vannak kimutatva (adatok e Ft-ban):

Megnevezés	Bázisév e Ft	Tárgyév e Ft
Adott előlegek	0	0
Egyéb követelések	643	0
Költségvetéssel szembeni követelés	0	0
EGYÉB KÖVETELÉSEK ÖSSZESEN	**643**	**0**

Tárgyévi aktív időbeli elhatárolások: 0 e Ft.

Források

Vagyon alakulása a 2022. évben (adatok e Ft-ban):

Megnevezés	Bázisév e Ft	Tárgyév e Ft
Induló tőke / jegyzett tőke	2 200	2 200
Tőkeváltozás/eredmény	97 737	30 878
Lekötött tartalék	0	0
Értékelési tartalék	0	0
Mérleg szerinti eredmény alaptevékenységből	–66 859	25 742
Mérleg szerinti eredmény vállalkozási tevékenységből	0	0
SAJÁT TŐKE	**33 078**	**58 820**

Az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek sor az alábbi tételekből adódik (adatok e Ft-ban):

Megnevezés	Bázisév e Ft	Tárgyév e Ft
Személyi jövedelemadó	183	151
Költségvetési befizetési kötelezettség	7	7
Foglalkoztatottakkal szembeni tartozás	1 677	1 402
Fel nem vett járandóság	138	138
Nyugdíjbiztosítási alap járulékai	324	246
Egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék	7	7
Társadalombiztosítási járulék befizetési kötelezettségek	277	274
Egyéb befizetési kötelezettségek	2	19
EGYÉB RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	**2 615**	**2 244**

Szállítók felé fennálló kötelezettségek:

Megnevezés	Összeg e Ft
Szállítói kötelezettségek	318

Az alapítványnak 2022. december 31-én fennálló hitelállománya: 0 e Ft.
Az alapítványnak tárgyévben nincs olyan kötelezettsége, amelynek a hátralévő futamideje több mint 5 év.
Az alapítványnak tárgyévben nincs zálogjoggal vagy hasonló joggal biztosított kötelezettsége.

Tárgyévi passzív időbeli elhatárolások: 1 725 e Ft.

Eredménykimutatás

Az Alapítvány alaptevékenységhez kapcsolódó bevételeinek részletezése:

Megnevezés	Bázisév e Ft	Tárgyév e Ft
ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE:	**0**	**0**
AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE:	**0**	**0**
Tagdíj, alapítótól kapott befizetés	0	0
Állami költségvetéstől kapott támogatás	702 400	491 109
Adott támogatások fel nem használt részének visszautalásából származó bevétel	0	0
Végrehajtás keretében visszakövetelt összeg	0	0
Egyéb bevétel	1	0
EGYÉB BEVÉTELEK:	**702 401**	**491 109**
PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI	**10**	**4**

A Jobbik Magyarországért Alapítvány tárgyévi kapott támogatásait mutatja be a jogszabály szerinti bontásban az alábbi táblázat:

Kapott tárgyévi támogatások forrásonként

Támogató	Összeg
Központi költségvetési szervtől más, elkülönített állami pénzalap és szervei	491 108 993
Helyi önkormányzatok és szervei	0
Kisebbségi települési önkormányzatok és szervei	0
Települési önkormányzatok társulásai és ezek szervei	0
Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0
Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás	0
A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXXI. törvény alapján átutalt összeg	0
Közszolgáltatási bevétel	0
Adományok	0
Alapító	0
Más forrás	0
Összesen:	**491 108 993**

A Jobbik Magyarországért Alapítvány 2022. évben adományt nem gyűjtött, adományt, egyéb támogatást nem kapott.

A Jobbik Magyarországért Alapítvány 2022. évben vállalkozási tevékenységet nem folytatott, ezért vállalkozási tevékenységből bevételt nem eredményezett.

Az alapítvány alaptevékenységhez kapcsolódó költségeinek és ráfordításainak részletezése:

Megnevezés	Bázisév e Ft	Tárgyév e Ft
Anyagköltség	57	118
Igénybe vett szolgáltatások költsége	216 400	70 038
Egyéb szolgáltatások költsége	350	376
ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK:	**216 807**	**70 532**
Bérköltség	19 899	23 943
Személyi jellegű egyéb kifizetések	8 961	10 662
Bérjárulékok	4 214	4 394
SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK:	**33 074**	**38 999**
ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS:	**1 619**	**1 680**
Követelések elszámolt értékvesztése	407	0
Az üzleti évhez kapcsolódó egyéb ráfordítások	0	0
Alapítványi célú ráfordítások	517 362	354 159
Egyéb ráfordítások	1	1
EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK:	**517 770**	**354 160**

A Jobbik Magyarországért Alapítvány a 2022. évben vállalkozási tevékenységet nem folytatott, ezért vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó költséget, ráfordítást nem számolt el.

A szervezet által a tárgyévben nyújtott cél szerinti juttatásokat mutatja be az alábbi táblázat:

Juttatás	Összeg
Kiadványok, sajtó támogatása	352 359 250
Ösztöndíj	1 800 000
Összesen:	**354 159 250**

A Jobbik Magyarországért Alapítvány a 2022. évben nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásokat nem adott, adományokat nem nyújtott.

Az alapítványnál nem volt eredménybefolyásoló eltérés a számviteli elszámolásokban.
A tárgyévben nem volt az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hiba.
Az alapítványnak tárgyévben kivételes nagyságú bevétele a központi költségvetési szervtől kapott állami támogatásból származott, ennek értéke: 491 108 993 Ft.
Az alapítvány a tárgyévben kivételes nagyságú költségeket kutatásra, elemzésre fordított, ennek értéke: 57 467 500 Ft.
Kivételes nagyságú ráfordításokat az alapítványi célú ráfordítások keretében a kiadványok, sajtó támogatására fordított, 352 359 250 Ft értékben.
Az alapítvány nem rendelkezik saját üzletrésszel.
Az alapítvány nem alkalmaz valós értékelést.
Az alapítvány az értékhelyesbítés lehetőségével nem él.

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos állományi létszáma 5 fő.

Az alapítvány a vezető tisztségviselők részére nem folyósított előleget és kölcsönt, a nevükben nem vállalt garanciális kötelezettséget.

A szervezet vezető tisztségviselői a tárgyévben az alábbi juttatást kapták:

Szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatás	Összeg
Tiszteletdíj	8 400 000
Összesen:	**8 400 000**

AZ ALAPÍTVÁNY TEVÉKENYSÉGÉRŐL SZÓLÓ RÖVID TARTALMI BESZÁMOLÓ

Az előző évekhez hasonlóan a Jobbik Magyarországért Alapítvány 2022-ben is folytatta a korábbi években megfogalmazott céljait.

A politikai kultúra fejlesztése szempontjából kulcsfontosságú a kiegyensúlyozott média megteremtése. Munkánk során egyre nagyobb hangsúlyt fektettünk olyan sajtó támogatására, amely tájékoztatása nem egyoldalú, hanem kiegyensúlyozott. Az antidemokratikus aránytalanságot a médiában ezáltal megszüntetni szerény eszközeivel nem volt képes, de kis mértékben orvosolni azt kötelessége volt.

A 2022-es évben kiemelt figyelmet fordított a Jobbik Magyarországért Alapítvány a hazai politikai kultúra trendjeinek vizsgálatára, ennek érdekében több felmérést is végeztettünk.
A felmérések elvégzése mellett számos sajtófigyelési feladatot is elláttunk a 2022-es országgyűlési választások közeledtével. Közismert jelentősége mellett a politikai kultúra fejlesztése szempontjából is kiemelkedő esemény egy országgyűlési választás.

A sajtófigyelési feladatokkal párhuzamosan közvélemény-kutatásra épülő tanulmányt rendeltünk meg, amely tanulmány alapján pontos képet kaphattunk a 2022. évi országgyűlési választások során a választók politikai attitűdjéről.

A Savköpő Menyét Alapítvány 2022. évi jelentése
a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint

A Savköpő Menyét Alapítvány 2022. évi beszámolója

1. 2022. évi költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás

(ezer forintban)

Központi költségvetési támogatás	62 416
Cél szerinti tevékenység közvetlen költségei	57 208
Cél szerinti tevékenység közvetett költségei	2 982
Működési költségek	2 226

2. 2022. évi vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás

(ezer forintban)

Saját tőke	189
– Induló tőke	100
– Tőkeváltozás	89
– Lekötött tartalék	0
– Értékelési tartalék	0
– Tárgyévi eredmény alaptevékenységből	0
– Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0
Céltartalék	0
Kötelezettségek	2 797
– Hosszú lejáratú kötelezettségek	0
– Rövid lejáratú kötelezettségek	2 797
Passzív időbeli elhatárolások	11 996

3. 2022. évi cél szerinti juttatások kimutatása

(ezer forintban)

Cél szerinti közvetlen költségek	57 208
– Anyagköltség	11 697
– Szolgáltatások	31 187
– Bérköltség és járulékai	13 184
– Személyi jellegű egyéb kifizetések	266
– Értékcsökkenés	874

4. 2022. évi központi költségvetési szervtől, elkülönített állami pénzalaptól, helyi önkormányzattól, települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás

(ezer forintban)

központi költségvetésből	62 416
elkülönített állami pénzalaptól	0
helyi önkormányzattól	0
települési önkormányzatok társulásától	0

5. 2022-ben az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értéke, illetve összege

A vezető tisztségviselő 2 384 127 Ft tiszteletdíjban részesült.

6. Az alapítvány 2022. évi tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló

A Savköpő Menyét Alapítvány célja részben a pártalapítványi pénz, tehát közvetetten a közpénz felhasználásának társadalmiasítása. Egyúttal az Alapítvány természetesen vallja, hogy aktivitásra, közvetlen cselekvésre szükséges ösztönözni az állampolgárokat. Ez bővebben azt jelenti, hogy az állampolgár nem feltétlenül az intézményektől várja a problémái megoldását, hanem ő maga próbálja megoldani azokat, amennyiben olyan léptékűek, hogy ez lehetséges.

Az Alapítvány elkötelezett abban a témában is, hogy a közéleti mozgalmaknak főként alulról felfelé kell építkeznie, ennek útja pedig leginkább a helyi közösségek létrehozása. Az Alapítványnál a fenti célok elérése két pilléren áll, és a 2022-es alapítványi tevékenység is erre a két pillérre épült.

Az egyik megoldási eszköz a Rendkívüli Ügyek Minisztériuma, amely egy online bejelentő felület, ahol az állampolgárok térképen pontosan megjelölve, fényképeket csatolva és részletes leírással tudják jelezni a mikrokörnyezetükben tapasztalt konkrét problémákat. Ezek lehetnek például kátyúk, rossz állapotban lévő padok, elhagyott telefonfülkék, fedetlen buszmegállók, szellemmé vált zebrák.

2022-ben több száz bejelentés érkezett a felületre, ezek egy részét sikerült megoldanunk, vagy olyan figyelemfelhívó akciót szerveztünk, amely hatására az illetékes intézmények oldották meg, akik addig elhanyagolták a problémát. A szükséges tárgyi eszközöket az Alapítvány biztosította. Fontos, hogy ha a bejelentő megadta a felületen az elérhetőségét, akkor megkerestük, és vele együtt festettünk, szereltünk, más helyi aktivisták társaságában. Ez azon kívül, hogy megfelel az aktív, cselekvő állampolgár általunk kitűzött eszményének, a helyi közösségépítést is segíti, hiszen az illetők hiába laknak ugyanazon a településen, nem biztos, hogy a Rendkívüli Ügyek Minisztériuma nélkül megismerték volna egymást.

A második pillér az Alapítvány Népfőiskolája, amely 2022-ben is ingyenes tanfolyamokat, kerekasztal-beszélgetéseket szervezett, szintén országszerte. A Népfőiskola modelljének lényege, hogy bárki, aki ért egy bizonyos témához, jelentkezhet előadónak – tiszteletdíjat nem kap érte –, és a Népfőiskola infrastruktúráját használva bemutathatja tudását mindenkinek, aki érdeklődik a téma iránt. Az ingyenes előadásokról többnyire videófelvételek is készültek, így nem csak a jelenlévők ismerhették meg tartalmukat. Témák 2022-ben, a teljesség igénye nélkül: Mennyit ér egy választópolgár szavazata a magyar választási rendszer alapján? Hogyan működik egy állatok által asszisztált pszichoterápia? Hogyan ismerhetők meg egyetemistaként Európa más tájai ösztöndíjjal? Hogyan oldható meg egy közösségi komposztáló rendszeres karbantartása?

A 2022. év tekintetében az Alapítvány kuratóriuma mintegy számos ülést tartott annak vonatkozásában, hogy intézkedéseket foganatosítson a későbbi kuratóriumi üléseket megelőző, megközelítőleg jelentős számú alkalommal megrendezésre kerülő döntéselőkészítő tárgyalásokhoz szükséges tájékoztató jellegű egyeztetések viszonylatában. Ezek bizonyos mértékben végül elmaradtak.

A Savköpő Menyét Alapítvány tehát 2022-ben is a fő céljaiért tevékenykedett: aktív állampolgárok, közösségépítés, önszerveződés a fenti eszközökkel. Röviden: egy új politikai kultúra.

Budapest, 2023. 06. 28.

Döme Zsuzsanna s. k.,
kuratóriumi elnök
Savköpő Menyét Alapítvány

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet **2022. év**	PK-842

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

01 Fővárosi Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégkapu)

Stoll Árpád

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Savköpő Menyét Alapítvány

Nyilvántartási szám: 01 — 01 — 00126441 **Tárgyév:** 2022

Időszak terjedelme: egész év [X] töredék év [ ] 2022 — 01 — 01 (időszak kezdete) 2022 — 12 — 31 (időszak vége)

A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el: forint

Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 **Nyomtatva: 2023.05.31 19.47.56**

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2022. év

PK-842

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése: 01 Fővárosi Törvényszék

Tárgyév: 2022

Időszak terjedelme: egész év [X] töredék év [ ]

2022-01-01 időszak kezdete — 2022-12-31 időszak vége

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

a. Szervezet [X]

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy) [ ]

Szervezet neve: Savköpő Menyét Alapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 1076 Település: Budapest

Közterület neve: Péterfy Sándor Közterület jellege: utca

Házszám: 38. Lépcsőház: Emelet: 2. Ajtó: 30.

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám: Település:

Közterület neve: Közterület jellege:

Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

Nyilvántartási szám: 01-01-0012641

Ügyszám: 0100/Pk.60303/2018

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma: 19038924-1-42

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve: Döme Zsuzsanna

Képviselő aláírása: _____

Keltezés:

Budapest 2023-05-31

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Nyomtatva: 2023.05.31 19.47.56

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2022. év

PK-842

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Savköpő Menyét Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege

Adatok ezer forintban

	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A. Befektetett eszközök	1 862		1 893
I. Immateriális javak	424		333
II. Tárgyi eszközök	1 438		1 560
III. Befektetett pénzügyi eszközök	0		
B. Forgóeszközök	9 176		13 076
I. Készletek	0		
II. Követelések	9 014		3 712
III. Értékpapírok	0		
IV. Pénzeszközök	162		9 364
C. Aktív időbeli elhatárolások	1		13
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	11 039		14 982
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D. Saját tőke	189		189
I. Induló tőke/jegyzett tőke	100		100
II. Tőkeváltozás/eredmény	21		89
III. Lekötött tartalék	0		
IV. Értékelési tartalék	0		
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	68		
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0		
E. Céltartalékok	0		
F. Kötelezettségek	3 321		2 797
I. Hátrasorolt kötelezettségek	0		
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0		
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	3 321		2 797
G. Passzív időbeli elhatárolások	7 529		11 996
FORRÁSOK ÖSSZESEN	11 039		14 982

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 **Nyomtatva: 2023.05.31 19.47.56**

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2022. év

PK-842

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Savköpő Menyét Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*	*előző év*	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*	*előző év*	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*
1. Értékesítés nettó árbevétele									
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	42 352		62 427				42 352		62 427
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások									
ebből: adományok									
4. Pénzügyi műveletek bevételei	7		8				7		8
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)	42 359		62 435				42 359		62 435
ebből: közhasznú tevékenység bevételei	42 345		62 435				42 345		62 435
5. Anyagjellegű ráfordítások	31 314		47 918				31 314		47 918
6. Személyi jellegű ráfordítások	9 779		13 450				9 779		13 450
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	1 805						1 805		
7. Értékcsökkenési leírás	745		874				745		874
8. Egyéb ráfordítások	448		192				448		192
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai	5		1				5		1
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	42 291		62 435				42 291		62 435
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai	42 986						42 986		
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	68		0				68		0
10. Adófizetési kötelezettség	0						0		
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	68		0				68		0

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 **Nyomtatva: 2023.05.31 19.47.56**

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2022. év

PK-842

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Savköpő Menyét Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*	*előző év*	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*	*előző év*	*előző év helyesbítése*	*tárgyév*
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás	**41 300**		**74 411**				**41 300**		**74 411**
ebből: - normatív támogatás									
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás									
ebből: - normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI.törvény alapján átutalt összeg									
F. Közszolgáltatási bevétel									
G. Adományok									

Könyvvizsgálói záradék

Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva. ☐ Igen ☒ Nem

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 **Nyomtatva: 2023.05.31 19.47.56**

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2022. év

PK-842

1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai

1.1 Szervezet

Savköpő Menyét Alapítvány

1.2 Székhely

Irányítószám: 1076 Település: Budapest

Közterület neve: Péterfy Sándor Közterület jellege: utca

Házszám: 38. Lépcsőház: Emelet: 2. Ajtó: 30.

1.1 Jogi személy szervezeti egység

1.2 Székhely

Irányítószám: Település:

Közterület neve: Közterület jellege:

Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.3 Ügyszám: 0100/Pk-60303/2018

1.4 Nyilvántartási szám: 01-01-0012641

1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma: 19038924-1-42

1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve: Döme Zsuzsanna

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

A Savköpő Menyét Alapítvány 2018-ban kezdte meg a tevékenységét. Tevékenységében kiemelt szerepet kap a politikai kultúra fejlesztése Magyarországon, melyhez közösségépítő tevékenységeket, közösségszervező és közösségi alkalmakat szervez és népszerűsít. Az oktatáson keresztül a lakosság látókörét bővíti és munkaerőpiíci helyzetet javítja, a közösségépítő tevékenységen keresztül szorosabbra fonja a kapcsolatot a segítők és rászorulók között. Mármár hidat ácsol.

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése: párt.mük.segítő tudományos, ismeretterjesztő tev.

3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely: 2023. évi XLVII.tv

3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja: állampolgárok

3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:

3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 Nyomtatva: 2023.05.31 19.47.57

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

2022. év

PK-842

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Savköpő Menyét Alapítvány

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Adatok ezer forintban

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	**42 359**	**62 435**
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		
D. Közszolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	**42 359**	**62 435**
H. Összes ráfordítás (kiadás)	**42 291**	**62 435**
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	**9 779**	**13 450**
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai	**42 986**	
K. Adózott eredmény	**68**	**0**
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
Erőforrás ellátottság mutatói	*Mutató teljesítése*	
	Igen	*Nem*
Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]	☒	☐
Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2>=0]	☒	☐
Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)>=0,25]	☐	☒
Társadalmi támogatottság mutatói	*Mutató teljesítése*	
Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) >=0,02]	☐	☒
Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)>=0,5]	☐	☒
Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2>= 10 fő]	☐	☒

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 **Nyomtatva: 2023.05.31 19.47.57**

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet **2022. év**	PK-842

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Savköpő Menyét Alapítvány

CSATOLT MELLÉKLETEK

(Melléklet típusonként csak 1 dokumentum csatolható)

1. Megjelenítésre kerülő mellékletek

PK-842-01 Könyvvizsgálói jelentés	*Melléklet csatolva:*	☐
	Eredetivel rendelkezik:	☐
PK-842-02 Szöveges beszámoló	*Melléklet csatolva:*	☐
	Eredetivel rendelkezik:	☐
PK-842-03 Kiegészítő melléklet	*Melléklet csatolva:*	☒
	Eredetivel rendelkezik:	☐

2. Megjelenítésre nem kerülő mellékletek

PK-842-04 Meghatalmazás *jogosultság igazolása, amennyiben nem a szervezet saját Cégkapuján vagy nem a bejegyzett képviselő Ügyfélkapuján keresztül kerül előterjesztésre a beszámoló*	*Melléklet csatolva:*	☐
	Eredetivel rendelkezik:	☐

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3 **Nyomtatva: 2023.05.31 19.47.57**

KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET

a

Savköpő Menyét Alapítvány

2022. évi

egyszerűsített éves beszámolójához

3

Budapest, 2023.05.31

az alapítvány elnöke

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Az alapítvány teljes neve:	Savköpő Menyét Alapítvány
Alapítás időpontja:	2018.06.21
A társaság fő tevékenysége:	9499 - M.N.S. Egyéb Közösségi, Társadalmi Tevékenység
Székhelye:	1076 BUDAPEST PÉTERFY SÁNDOR UTCA 38 II.em. 30.ajtó

II: SZÁMVITELI POLITIKA

Az alapítvány tevékenysége során a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetére kiható eseményekről a kettős könyvvitel rendszerében folyamatosan nyilvántartásokat vezet.
A könyvelés pénzneme Forint.

Az alapítvány devizában, valutában felmerült bevételeit, költségeit és ráfordításait a teljesítés napján érvényes MNB árfolyamon forintosítva számolja el.

Az alapítvány Számviteli Politikája szerint jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során – ugyanazon évet érintően – megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérleg-főösszegének 2 százalékát.

Az alapítvány megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának azt minősíti, ha a megállapítások következtében a hiba feltárásának évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke legalább 20 százalékkal változik (nő vagy csökken).

Az alapítvány beszámolási kötelezettségének a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016 (XII.28.) Korm. rendelet által biztosított lehetőséggel élve Egyszerűsített éves beszámoló készítésével tesz eleget.

A mérlegkészítés időpontja: 2023.05.31

Az alapítvány a mérleget a 479/2016 (XII.28.) Korm. rendelet 3. számú mellékletében meghatározottak szerint készíti, míg az eredménykimutatás alapjául a Rendelet 4. számú mellékletében meghatározott szolgál. A mérleg és az eredménykimutatásban összevont tételek és újonnan felvett tételsorok nem szerepelnek.

Az egyszerűsített éves beszámolójának összeállításakor a számviteli alapelvektől nem tért el. A beszámoló elkészítésekor a vállalkozás folytonosságának alapelve mellett az óvatosság és a valódiság elveit tartotta szem előtt.

Az éves zárás és a mérlegkészítés időpontja között az alapítvány helyzetét módosító lényegi információk nem merültek fel.

Eszközök és források értékelése

Az alapítvány a Számviteli Törvény előírásainak megfelelően a birtokában levő eszközöket, valamint kötelezettségeit az egyedi értékelés elve szerint a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg rögzíti és értékeli.

Az alapítvány a tulajdonában levő befektetett eszközöket bekerülési értéken tartja nyilván.

Az alapítvány nem él az értékhelyesbítés, valamint a valós értéken való értékelés lehetőségével.

Az alapítvány az immateriális javak és a tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a Számviteli Törvény rendelkezéseinek megfelelően felosztja azokra az évekre, amelyekben ezeket az eszközöket használni fogja.
Az alapítvány az immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzési, előállítási költségét az üzembe helyezés napjától időarányosan, havonta számolt értékcsökkenési leírással csökkenti, illetve minden 200.000 Ft alatti beszerzési értékű szellemi termék és tárgyi eszköz bruttó értékét a használatba vételkor egy összegben elszámolja értékcsökkenési leírásként.

Terv szerinti értékcsökkenést a nagy értékű befektetett eszközöknél az alábbi kulcsok szerint számolja el:

Megnevezés	(év)	Kulcs (%)
Vagyoni értékű jogok	6	16
Szellemi termékek	3	33
Egyéb immateriális javak	5	20
Épületek	50	2
Építmények	33	3
Gépek, berendezések és felszerelések (kivéve a számítástechnikai és az ügyviteli eszközöket)	7	14,5
Számítástechnikai és ügyviteli eszközök (irodai gépek)	3	33
Bútorok: - 50 ezer Ft értékhatár alatt	1	100
- 100 ezer Ft értékhatár felett	7	14,5
Járművek	5	20

III: ÉRTÉKELÉS

Az alapítvány vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét az alábbi mutatók jellemzik:

A mutató		Tény
megnevezése	számítása	%
1. Tárgyi eszközök aránya	Tárgyi eszközök / Összes eszköz	10,41%
2. Forgóeszközök aránya	Forgóeszközök / Összes eszköz	87,28%
3. Tőkeellátottság	Saját tőke / Összes forrás	1,26%
4. Források aránya	Kötelezettségek / Összes forrás	18,67%
5. Likviditás	Forgóeszközök / Rövid lej. köt.	467,50%
6. Árbevétel arányos jövedelmezőség	Adózott eredmény / Nettó árbevétel	0,00%
7. Eszköz arányos jövedelmezőség	Adózott eredmény / Összes eszköz	0,00%

IV. MÉRLEGHEZ KAPCSOLÓDÓ KIEGÉSZÍTÉSEK

A mérlegben össze nem hasonlítható adatok nem szerepelnek.

Befektetett eszközök értéke: **1 893 eFt**

Bruttó érték alakulása

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Immateriális javak értéke	679	0	0	**679**
Tárgyi eszközök értéke	3 046	905	0	**3 951**
Befeketett eszközök értéke	0	0	0	**0**
Befektetett eszközök összesen	**3 725**	**905**	**0**	**4 630**

Értékcsökkenés alakulása

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Immateriális javak értéke	255	0	0	**255**
Tárgyi eszközök értéke	0	0	0	**0**
Befeketett eszközök értéke	1 608	874	0	**2 482**
Befektetett eszközök összesen	**1 863**	**874**	**0**	**2 737**

Nettó érték alakulása

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Immateriális javak értéke	424	0	0	**424**
Tárgyi eszközök értéke	1 439	519	489	**1 469**
Befeketett eszközök értéke	0	0	0	**0**
Befektetett eszközök összesen	**1 863**	**519**	**489**	**1 893**

Forgóeszközök értéke **13 076 eFt**

Készlet értéke **0 eFt**

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Készlet	0	0	0	**0**
Készlet értékvesztése	0	0	0	**0**
Készletek összesen	**0**	**0**	**0**	**0**

Követelések értéke **3 712 eFt**

Követelések összetétele

adott előlegek:	1 312 510 Ft
vevőkkel szembeni követelés:	- Ft
Egyéb követelés	2 398 624 Ft
kerekítés:	611 Ft
Össszesen	**3 711 745 Ft**

Pénzeszközök értéke **9 364 eFt**

Pénzeszközök összetétele

Pénztár	4 102 275 Ft
Bankszámla	5 261 522 Ft
Összesen	9 363 797 Ft

Aktív időbeli elhatárolás **13 eFt**

Bevételek elhatárolása	
Költségek, ráfordítások elhatárolá:	12 735 Ft
Össszesen	**12 735 Ft**

Saját tőke értéke **189 eFt**

Megnevezés	Jegyzett tőke	Tőke-tartalék	Eredmény tartalék	Lekötött tartalék	Értékelési tartalék	Tárgyévi eredmény
Nyitó egyenleg	100	0	89	0	0	
Növekedés						0
Csökkenés						
Záró érték	**100**	**0**	**89**	**0**	**0**	**189**

Céltartalék értéke **0 eFt**

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Céltartalék				0

Kötelezetségek összetétele **2 797 eFt**

Szállítói tartozás	1 367 232 Ft
NAV tartozás	292 000 Ft
Egyéb tartozás	1 137 109 Ft
Kerekítés	659 Ft
Össszesen	**2 797 000 Ft**

Passzív időbeli elhatárolás	**11 996 eFt**
Költségek ellentételezésére kapott támogatások elhatárolása	11 995 695 Ft
Össszesen	**11 995 695 Ft**

V. TÁJÉKOZTATÓ RÉSZ

Az alapítványnak sem hátrasorolt-, sem hosszú lejáratú-, sem zálogjoggal terhelt kötelezettsége nincs.

Az alapítványnak mérlegen kívüli tételei nincsenek.

Az alapítványnál a veszélyes hulladékok ártalmatlanításával kapcsolatos költségek a 2022. év folyamán nem merültek fel.

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 https://www.magyarkozlony.hu honlapon érhető el.