



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2022. július 13., szerda

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

3/2022. (VII. 13.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról	3216
27/2022. (VII. 13.) HM utasítás	A Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége, vezetési rendje készenlétbe helyezésével kapcsolatos egyes előkészítő feladatokról	3236
28/2022. (VII. 13.) HM utasítás	A honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasítás módosításáról	3237
17/2022. (VII. 13.) BVOP utasítás	A fogvatartotti letétek kezelésének és egyéb pénzügyi rendelkezések végrehajtásának eljárási szabályairól szóló 2/2021. (I. 7.) BVOP utasítás módosításáról	3238
18/2022. (VII. 13.) BVOP utasítás	A büntetés-végrehajtási szervezet ügyeleti tevékenységéről és a jelentések rendjéről, valamint a különleges figyelmet igénylő fogvatartottakkal összefüggő eljárásrendről	3241

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

21/2022. (VII. 13.) KKM közlemény	Az egyrészről az Európai Unió és tagállamai, másrészről Új-Zéland közötti kapcsolatokról és együttműködésről szóló partnerségi megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi LXXX. törvény 2. §-a és 3. §-a hatálybalépéséről	3251
-----------------------------------	---	------

III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	3252
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	3256
A Magyarország Megújulásáért Párt 2021. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3256
Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának pályázati felhívása Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátására	3257
Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívása Salgótarján Megyei Jogú Város közigazgatási területén autóbusszal végzett, menetrend szerinti, helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	3263

V. Hirdetmények

A Körömdi Rendőrkapitányság hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	3265
--	------

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 3/2022. (VII. 13.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról

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

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 110/2022. (06. 29.) számú határozata alapján – az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2022. július 1-jétől kell alkalmazni.

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

1. melléklet a 3/2022. (VII. 13.) MNB utasításhoz

1. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.5.2.1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„I.5.2.1.1. A cégjegyzés

A Bank írásbeli (papíralapú vagy elektronikus) képvisellete, a cégjegyzés – ideértve a bankszámla feletti rendelkezést is – akként történik, hogy a géppel vagy kézzel írt, előnyomott vagy nyomtatott – szervezeti egységre utaló toldat nélküli – cégnév (Magyar Nemzeti Bank) alá az elnök önállóan, minden más, cégjegyzési joggal felruházott munkavállaló közül kettő együttesen, az írásbeli képviselati jogosultságról szóló nyilvántartólapon szereplő formában írja alá a nevét. Az aláírás alatt a nevet és a beosztást előírt, előnyomott vagy nyomtatott módon fel kell tüntetni.

Az elnök, alelnökök cégjegyzési joga kinevezésen, a főigazgató cégjegyzési joga az Alapító Okirat rendelkezésén, más banki munkavállalók cégjegyzési joga az elnök általi felhatalmazáson alapul. Alelnök – a bankjegyen való cégjegyzés kivételével – csak a főigazgatóval együttesen jogosult a Bank cégét jegyezni.

Külön felhatalmazás nélkül kinevezésük, illetve az Alapító Okirat rendelkezése szerint munkakörük alapján illeti meg aláírási jog

- a) az elnököt,
- b) az alelnököket,
- c) a főigazgatót.

A felhatalmazáson alapuló cégjegyzés esetén a cégjegyzésre történő felhatalmazást a Bank elnöke, akadályoztatása esetén a helyettesítésére jogosult alelnök (a Monetáris Tanács elnökhelyettese) adja meg a felhatalmazó okirat aláírásával.

Az együttes cégjegyzési jogosultság első- vagy másodhelyi aláírási jogot biztosít:

- elsőhelyi aláírási joggal az elnök, az alelnökök, a főigazgató rendelkeznek, valamint az ügyvezető igazgatók és a szervezeti egységek vezetői, amennyiben az elnök képviselati joggal ruházta fel őket,
- másodhelyi aláírási joggal rendelkeznek a szervezeti alegységek vezetői és más munkavállalók, amennyiben az elnök képviselati joggal ruházta fel őket.

Az elsőhelyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállaló első- és másodhelyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállalóval egyaránt jogosult az együttes cégjegyzésre.

A másodhelyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállaló kizárólag elsőhelyi cégjegyzésre jogosult munkavállalóval jogosult együttes cégjegyzésre.

Amennyiben az a szervezeti egység feladatainak ellátásához vagy a működés folyamatosságához szükséges, felhatalmazással a munkakörükből adódóan másodhelyi aláírási joggal rendelkező munkavállalók számára első-, illetve bármely munkavállaló számára első- vagy másodhelyi cégjegyzési jog adható.

A cégjegyzésre jogosult munkavállaló – amennyiben a cégjegyzésre történő felhatalmazás másként nem rendelkezik – a munkaköre szerint hatáskörébe és illetékességébe tartozó ügyekben jogosult cégjegyzésre.

A cégjegyzési jog a kinevezésen és az Alapító Okirat rendelkezésén alapuló jogosultság esetén a jogosultságot biztosító esemény bekövetkeztének időpontjától, felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog esetén a felhatalmazásban meghatározott időponttól (amely nem lehet korábbi, mint a felhatalmazás megadásának időpontja), ennek hiányában a felhatalmazás megadásának időpontjától a cégjegyzési jog megszűnéséig áll fenn.

A cégjegyzési jog megszűnik

a) a kinevezésen alapuló cégjegyzési jog esetén az erre feljogosító tisztségéből történő felmentés, az Alapító Okirat rendelkezésén és felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog esetén a munkaviszony megszűnése időpontjában, ha a megszűnést megelőzően a munkavállalót a munkavégzés alól felmentették, akkor a felmentés kezdő időpontjában,

b) a munkavállaló munkakörének a cégjegyzési jogosultságot érintő módosulásával,

c) a felhatalmazás visszavonásával.

Új felhatalmazás esetén a korábbi cégjegyzési jogosultság az azt megalapozó felhatalmazás visszavonása nélkül is megszűnik.

A pénztárosi, a számfejtői és értéktárkezelői munkakört betöltő alkalmazottak – a csoportvezetők kivételével – nem hatalmazhatók fel cégjegyzésre.

Próbaidő alatt felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog csak indokolt esetben adható.

Az egymással hozzátartozói viszonyban lévő [Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pont] alkalmazottak együttesen nem gyakorolhatják cégjegyzési jogosultságukat.

A cégjegyzési jog keletkezéséről és megszűnéséről a Jogi igazgatóság nyilvántartást vezet.”

2. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.5.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„I.5.3. A panaszok és a közérdekű bejelentések kezelésének rendje

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

A panasz, illetve a közérdekű bejelentés kivizsgálása annak a szervezeti egységnek a feladata, amelynek feladatkörét a panasz, illetve a közérdekű bejelentés tárgya érinti. Amennyiben a panasz vagy a közérdekű bejelentés szervezeti egység-vezető vagy ennél magasabb beosztású vezető tevékenységével kapcsolatos, akkor e vezető közvetlen vezetőjének kell megtenni a panasz vagy a közérdekű bejelentés kivizsgálásával kapcsolatos intézkedéseket.

Azokat a panaszokat vagy közérdekű bejelentéseket, melyek nem a Bank működésével vagy munkavállalóinak tevékenységével kapcsolatosak, de a Bank hatáskörébe tartoznak, azokat az Ügyfélkapcsolati Információs Központ kezeli.

A panaszt, illetve a közérdekű bejelentést a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb a Bankba történő beérkezéstől számított 30 napon belül ki kell vizsgálni. Ha a vizsgálat előreláthatólag 30 napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokának egyidejű közlésével – tájékoztatni kell.

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető.

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés kivizsgálása akkor nem mellőzhető, ha a panaszos vagy a közérdekű bejelentő az ismételt panaszban vagy közérdekű bejelentésben olyan új körülményt, információt közöl, amelyet a korábbi panasz vagy közérdekű bejelentés nem tartalmazott. Minden más esetben az ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés kivizsgálásáról a tárgy szerint illetékes szervezeti egység vezetője dönt.

A panasz vizsgálata mellőzhető akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

A panaszokat és a közérdekű bejelentéseket írásban, az ügy tárgyilagosa, elfogulatlan elbírálását biztosítva, a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az ügyben tett lépésekről tájékoztatva kell elintézni.

Ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alaposnak bizonyul, gondoskodni kell

- a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
- b) a sérelmezett intézkedés hatályon kívül helyezéséről, megváltoztatásáról, illetve a mulasztás pótlásáról, a feltárt hibák okainak a megszüntetéséről,
- c) az okozott sérelem orvoslásáról és
- d) indokolt esetben felelősségre vonás kezdeményezéséről.

A Bankbiztonsági igazgatóság a működésikockázat-kezelési tevékenysége keretében figyelemmel kíséri a panaszokat és a közérdekű bejelentéseket, melyekről éves jelentésében tájékoztatja az igazgatóságot.

A panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálásával kapcsolatos részletes szabályokról, valamint az MNB tv. 164/A. §-a szerinti bejelentések kezeléséről belső szabályok rendelkeznek.

Az ágazati jogszabály, illetve a prudens működésre irányadó szabályozás vonatkozásában tapasztalt jogszabálysértés gyanújával kapcsolatban a Bank által felügyelt intézmény vezető tisztségviselője, munkavállalója által tett – piacfelügyeleti vagy a pénzmosás és a terrorizmus-finanszírozás elleni küzdelemmel (a továbbiakban: AML/CFT) kapcsolatos bejelentésnek nem minősülő – bejelentés, továbbá a Bank által felügyelt intézmény vezető tisztségviselője, munkavállalója által a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó munkavállaló vonatkozásában tapasztalt, vélelmezett jogszabálysértés miatti bejelentés kezelését a Bank technológiai eljárása tartalmazza.

A piacfelügyeleti, valamint az AML/CFT bejelentések kezelésének szabályairól szintén belső szabály rendelkezik.”

3. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 2.5. pontjában foglaltak helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.5. A PÉNZÜGYI RENDSZER ELEMZÉSÉÉRT ÉS STATISZTIKÁÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 2.5.1. Pénzügyi rendszer strukturális fejlődését támogató főosztály
- 2.5.2. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság
 - 2.5.2.1. Makroprudenciális elemzés főosztály
 - 2.5.2.1.1. Ingatlanpiaci elemzések osztály
 - 2.5.2.2. Alkalmazott kutatás és stresszteszt főosztály
 - 2.5.2.3. Makroprudenciális politika főosztály
 - 2.5.3. Statisztikai igazgatóság
 - 2.5.3.1. Jegybanki statisztikai főosztály
 - 2.5.3.1.1. Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai osztály
 - 2.5.3.1.2. Fizetési mérleg osztály
 - 2.5.3.1.3. Pénzügyi számlák osztály
 - 2.5.3.2. Felügyeleti statisztikai főosztály
 - 2.5.3.2.1. Pénzügyi intézmények statisztikai osztály
 - 2.5.3.2.2. Biztosítás és pénztár statisztikai osztály
 - 2.5.3.2.3. Tőkepiaci statisztikai osztály
 - 2.5.3.3. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály
 - 2.5.3.3.1. Statisztikai koordináció osztály
 - 2.5.3.3.2. Adatszolgáltatói kapcsolatok osztály
 - 2.5.3.4. Adatgazdálkodási főosztály
 - 2.5.3.4.1. Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály
 - 2.5.3.4.2. Projektkoordináció és alkalmazástanácsadási osztály
 - 2.5.3.4.3. Adatvagyonkezelés és mikroadat osztály”

4. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 2. cím 2.5. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.5. A pénzügyi rendszer elemzéséért és statisztikáért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A Pénzügyi rendszer elemzéséért és statisztikáért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján figyelemmel kíséri a kulcsfontosságú pénzügyi piacok és a pénzügyi intézményrendszer működését, feltárja a rendszer stabilitását veszélyeztető kockázatokat. Meghatározza a kockázatok forrását és fennmaradásuk vagy további növekedésük lehetséges káros hatásait. Alkalmazott kutatással fejleszti elemzési keretrendszerét. Javaslatot tesz a pénzügyi stabilitást veszélyeztető kockázatok hatékony kezelésére irányuló szabályozói vagy egyéb jegybanki politikára vonatkozóan, ideértve a sokkellenálló-képesség növelésére, a prociklikusság csökkentésére és az egészséges hitelezés fenntartására, továbbá a hazai pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének növelésére vonatkozó politikákat. Elemzi a hitelezési folyamatokat, és értékeli a pénzügyi rendszernek a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját.

A Pénzügyi rendszer elemzéséért és statisztikáért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének munkáját a Monetáris Tanácsban és a Pénzügyi Stabilitási Tanácsban.

Részt vesz a jegybank oktatási programjaiban. Munkájával támogatja a pénzügyi közvetítőrendszer képviselőinek szóló szakmai programokat, segíti a hazai pénzügyi kultúra fejlődését. Ellátja a Bank bankjegy- és éremgyűjteményével kapcsolatos tulajdonosi és gyűjteménygyarapítási feladatokat.

A Pénzügyi rendszer elemzéséért és statisztikáért felelős ügyvezető igazgató képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel (IMF, Világbank, Európai Bizottság, EKB) folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon.

Alelnöki kijelölés esetén a Pénzügyi rendszer elemzéséért és statisztikáért felelős ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságában. Az ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának egyes munkacsoportjaiban.

Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítővel folytatott tárgyalásokon.

Irányítja és felügyeli a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Lakáspiacei jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés, valamint a Hitelezési folyamatok című kiadvány munkáit, valamint az anyagok belső és külső kommunikációját.

A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószerepléseket, befektetői találkozók, előadások tartását, konferenciaszerepléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök irányítása alá tartoznak.

A területért felelős ügyvezető igazgatóként kapcsolatot tart a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter képviselőjével, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács elnöke által felkért külső meghívottakkal.

A pénzügyi rendszer stabilitását és a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját veszélyeztető kockázatokról beszámol a Pénzügyi Stabilitási Tanácsnak.

Az ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságában.

Statisztikáért felelős ügyvezető igazgatóként figyelemmel kíséri a Bank statisztikai szolgálatának ellátását, a Bank információs rendszerének és adattárházának kialakítását, működtetését, karbantartását és fejlesztését. Meghatározza az adatvagyon kezelésének és felhasználásának stratégiai irányait. Felügyeli a Bankhoz beérkező adatok minőségének fenntartását, a Bankban az adatok kapcsán jelentkező felhasználói igények kielégítésének folyamatát, valamint az MNB adatszolgáltatási rendeleteiben előírt tartalmi, formai és határidőre vonatkozó követelmények teljesítése tárgyában folytatott hatósági eljárásokat.

2.5.1. Pénzügyi rendszer strukturális fejlődését támogató főosztály

1. a pénzügyi stabilitás fenntartása érdekében támogatja a pénzügyi közvetítőrendszer szereplőinek oktatását;
2. a versenyképes bankrendszer érdekében támogatja nemzetközi élvonalba tartozó pénzügyi rendszerrel kapcsolatos tudásanyag kialakítását, a nemzetközi trendeknek megfelelő aktualizálását, bővítését és frissítését;
3. elemzéseket készít, javaslatokat fogalmaz meg a bankrendszer hosszú távú, stabil és versenyképes működését elősegítő gyakorlatok implementálására;
4. elemzéseket, megvalósíthatósági tanulmányokat készít a bankrendszer hitelezésével kapcsolatos folyamatokról;
5. támogatja a professzionizmus és etikai normák elterjesztését a pénzügyi rendszerben a nemzetközi gyakorlatnak megfelelően.

2.5.2. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság

A Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság figyelemmel kíséri a kulcsfontosságú pénzügyi piacok és a pénzügyi intézményrendszer működését, feltárja a rendszer stabilitását veszélyeztető kockázatokat. Meghatározza a kockázatok forrását és fennmaradásuk vagy további növekedésük lehetséges káros hatásait. Alkalmazott kutatással fejleszti elemzési keretrendszerét. A szervezeti egység elemzi a hitelezési folyamatokat, értékeli a pénzügyi rendszernek a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját, valamint elkészíti a Hitelezési folyamatok című kiadványt.

Elkészíti a Pénzügyi stabilitási jelentés című jegybanki kiadványt, és közreműködik az Inflációs jelentés című kiadvány megírásában.

Az igazgatóság feladata a pénzügyi stabilitást veszélyeztető kockázatok hatékony kezelésére irányuló szabályozói vagy egyéb jegybanki politikára vonatkozó javaslattevés. Mindez magában foglalja a sokkellenálló-képesség növelésére, a prociklikusság csökkentésére és az egészséges hitelezés fenntartására, továbbá a hazai pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének növelésére vonatkozó politikákat.

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

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

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

A Monetáris Tanács döntése alapján kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos makroprudenciális politikáját. Ez kiterjed a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények csődválászinűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslattevésre, a rendkívüli jegybanki hitelnyújtással kapcsolatos operatív teendők koordinálására. Esetenként ellát egyes, a 2.5.3.3. pontban meghatározott válságkezelési funkciókat.

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

2.5.2.1. Makroprudenciális elemzés főosztály

1. pénzügyi stabilitási szempontból rendszeresen figyelemmel követi és elemzi a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és pénzügyi piacok – fejlődését, súrlódásait, válságjelenségeit, kockázati pontjait;
2. részletesen elemzi a bankrendszernek a gazdaság finanszírozásán belül betöltött szerepét, megítéli a pénzügyi intézményrendszer hitelkínálatának ciklikus helyzetét, a hitelezési képesség és hajlandóság mértékét;
3. ellátja a prociklikusságot csökkentő eszközök, így különösen az anticiklikus tökeppuffer bevezetéséhez és kalibrálásához szükséges elemzői teendőket, továbbá javaslatokat terjeszt elő az eszközökkel kapcsolatos jegybanki döntéshozatalhoz;
4. a kiemelt bankrendszeri mérleg- és eredménymutatókra – ideértve a fontosabb hitelaggregátumokat – előrejelzést készít;
5. figyelemmel kíséri és elemzi a lakás- és kereskedelmiingatlan-piaci folyamatokat, beazonosítja az ezekben a szektorokban felépülő kockázatokat;
6. a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal közösen figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, fő felelősként rendszeresen vizsgálja a bankközi hitel és a swap-piaci kitétségek rendszerkockázatát hálózatos elemzési módszerekkel;
7. a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság részére elemzéseket készít a pénzügyi közvetítőrendszert jellemző stabilitási jellemzőkről, a hazai és nemzetközi stabilitást veszélyeztető jelenségekről és a hitelezési folyamatokról;
8. évente kétszer elkészíti a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványt, melyet a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság elé terjeszt, és amelyről a Monetáris Tanácsot tájékoztatja;

9. együttműködik az Inflációs jelentés című kiadvány pénzügyi piacokat és bankrendszert érintő elemzéseinek elkészítésében;
10. kidolgozza, korszerűsíti és működteti a Bank negyedévente lebonyolított, hitelezési vezetők körében végzett kérdőíves felmérését, melynek eredményeit publikálja;
11. a rendszerszinten jelentős hitelintézeteket, bankcsoportokat, illetve pénzügyi rendszer stabilitásában meghatározó részpiacokat folyamatosan elemzi, erről meghatározott időszakonként tájékoztatást készít, intézkedést igénylő esetekben tájékoztatja a hatáskörileg illetékes vezetőket, javaslatot tesz az intézkedésekre;
12. működteti és tartalmilag meghatározza a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB elnöki rendelet előkészítésében;
13. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
14. a feladatkörébe tartozó kérdésekben gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
15. ellátja a Bank képviseletét az EKB munkacsoportjaiban, valamint – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának munkájában;
16. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét.

2.5.2.1.1. Ingatlanpiaci elemzések osztály

1. fenntartja, fejleszti és lehetőség szerint bővíti az ingatlanpiacról rendelkezésre álló információs bázist és elemzési keretrendszert;
2. negyedéves rendszerességgel elemzéseket készít a lakáspiac és a kereskedelmiingatlan-piac méretéről, a kínálati kondíciókról, ezen piacokat jellemző árakról, bérleti díjakról és a finanszírozási kondíciók alakulásáról;
3. negyedéves rendszerességgel előkészíti és a Statisztikai igazgatóság közreműködésével a Bank honlapján közzéteszi az MNB lakásárindexet;
4. évente két-két alkalommal elkészíti a Lakáspiaci jelentést, valamint a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentést;
5. kapcsolatot tart a magyar ingatlanpiac főbb szereplőivel, ideértve különösen a Lakás- és Ingatlanpiaci Tanácsadó Testületben részt vevő piaci szereplőket és a Központi Statisztikai Hivatal ingatlanpiaccal foglalkozó részlegét;
6. rendszeresen publikációkat készít a hazai és nemzetközi lakáspiaci és a kereskedelmiingatlan-piaci aktualitásokról;
7. figyelemmel kíséri az ingatlanpiacokon tapasztalható nemzetközi trendeket, valamint az ESRB, az EKB és más nemzetközi hatóságok ingatlanpiaccal, valamint az ingatlanpiac pénzügyi rendszerre gyakorolt hatásával kapcsolatos kutatásait.

2.5.2.2. Alkalmazott kutatás és stresszteszt főosztály

1. a jegybank pénzügyi stabilitási funkciójának hatékony ellátása érdekében továbbfejleszti a pénzügyi stabilitás elemzési módszereit;
2. a pénzügyi stabilitással kapcsolatos témákban kutató-elemző munkát végez, az elkészült anyagokat a Bank belső fórumai elé terjeszti, illetve a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja;
3. kialakítja, továbbfejleszti és az elemzési munka során felhasználja a pénzügyi intézmények viselkedését és a makrogazdasági környezettel való kölcsönhatásait leíró modelleket; e modellek segítségével makrostresszteszteket végez;
4. együttműködik a Prudenciális modellezési főosztállyal az intézményi stressztesztek keretrendszerének kialakításában, az alkalmazott módszertanok kidolgozásában;
5. modelleket fejleszt a makroprudenciális politika támogatására;
6. vizsgálja a hitelezés és más banki reakciók hatását a makrogazdasági környezetre;
7. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét;
8. képviseli a jegybankot a nemzetközi intézmények (IMF, BIS stb.) makroprudenciális elemzés fejlesztését célzó programjaiban;
9. ellátja a Bank képviseletét az EKB munkacsoportjaiban, valamint – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának munkájában;
10. célirányos elemzéseivel, hatástanulmányokkal támogatja a Bank makroprudenciális eszközeinek hatékony és hatásos működtetését, feltárja az egyes eszközök használata során jelentkező mellékhatásokat;
11. kutatási és módszertani fejlesztéseivel támogatja a prociklikusságot csökkentő eszközök, így különösen az anticiklikus tökepufferrel kapcsolatos elemzői, döntés-előkészítői munkát;
12. részt vesz a makroprudenciális döntés-előkészítő anyag (MADEP) elkészítésében;

13. elemzi a jegybanki makroprudenciális intézkedéseknek és külső szabályozói változásoknak a pénzügyi intézmények tevékenységére és a reálgazdaság finanszírozására gyakorolt hatását;
14. figyelemmel kíséri az ESRB, az EKB és más nemzetközi szervezetek és makroprudenciális hatóságok makroprudenciális eszközökhöz kapcsolódó kutatással kapcsolatos tevékenységét;
15. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
16. ellátja a Bank képviseletét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában.

2.5.2.3. Makroprudenciális politika főosztály

1. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság közreműködésével javaslatot tesz a Monetáris Tanács számára a Bank makroprudenciális stratégiájának kereteire, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális stratégiára; ennek részeként kialakítja a Bank hatáskörébe tartozó makroprudenciális szabályozó eszközökhöz tartozó döntéshozatali és eljárásrendeket, gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos koordinációról;
2. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság közreműködésével legalább félévente elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális döntés-előkészítő anyagot (MADEP), melyben elemzi, hogy a rendszerkockázatok alapján szükség lehet-e makroprudenciális célú szabályozási beavatkozásra;
3. a rendszerkockázatok megakadályozása érdekében javaslatot tesz a jegybank számára elérhető, a sokkellenálló-képességet növelő és az anticiklikus, azaz az egészséges hitelezés (hitelösztönzés vagy hitelvisszafogás) fenntartására irányuló eszközöket magában foglaló makroprudenciális szabályozó eszközök alkalmazására;
4. kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikáját a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények likviditási válsághelyzetének és esetleges csődjének valószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslatokkal kapcsolatban, ide nem értve a szanalási funkció keretében felmerülő ezen intézményekkel kapcsolatos feladatokat;
5. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alapelveire és ennek kapcsán a hitelintézetek likviditási válságának kezelésével kapcsolatos belső döntéshozatali és eljárásrendre a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére, ide nem értve a szanalási funkció kapcsán felmerülő feladatokat;
6. irányítja a jegybanki makroprudenciális szabályozás és MNB rendelet, határozat közzétételét;
7. kialakítja a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikáció szakmai tartalmát, illetve gondoskodik az intézkedések utókövetéséről, visszaméréséről;
8. elemzéseket készít a pénzügyi szektorra vonatkozó, rendszerkockázat szempontjából kiemelt fontosságú szabályozási kérdésekről; aktívan részt vesz a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és piacok – szabályzaspolitikai koncepciójának kialakításában; ennek keretében monitorozza a legjobb nemzetközi gyakorlatokat, és a hazai szempontból releváns kérdésekben javaslatot tesz azok bevezetésére;
9. szükség szerinti gyakorisággal elemzi a hitelintézetek rendszerszintű és egyedi likviditási helyzetét; rendszerkockázati szempontból elemzi a devizawap-piaci és bankközi kitétségek hálózatos összefüggéseit; a Pénzügyi Stabilitási Tanács döntésének megfelelően, a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság véleményének kikérésével működteti a rendszerszintű likviditási kockázatok csökkentésére szolgáló jegybanki makroprudenciális eszközöket; a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság bevonásával javaslatokat tesz a pénzügyi eszköztár módosítására a pénzügyi intézmények likviditását helyreállító jegybanki hitel- és swaptenderek tekintetében;
10. a Bank végső hitelezői funkciójához kapcsolódóan elemzi a likviditási szükséghelyzetbe került intézményeket, előkészíti és koordinálja a hitelintézetekkel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, vizsgálja a hitelintézetek közötti kapcsolatrendszer alapján a fertőzésveszély valószínűségét, ide nem értve a szanalási funkció kapcsán felmerülő likviditási válsághelyzettel kapcsolatos feladatokat;
11. a Szabályozási főosztállyal együtt képviseli a Bankot a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitása szempontjából fontos biztosítási, pénz- és tőkepiaci jogszabályok véleményezésében, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel, valamint a szanalással kapcsolatos kérdéseket;
12. az Európai Unió, az EKB és az ESRB illetékes bizottságain keresztül részt vesz az Európai Unió pénzügyi tárgyú jogszabályainak kidolgozásában és véleményezési folyamatában;
13. ellátja a Bank képviseletét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában;

14. ellátja az OBA-val és a Befektető-védelmi Alappal (a továbbiakban: BEVA) kapcsolatos pénzügyi stabilitási feladatokat a szanalási feladatkört érintő OBA-val kapcsolatos feladatok kivételével, valamint vezetői felkészítőt készít a BEVA igazgatósági üléseihez, és ezek körében kapcsolatot tart az OBA-val és a BEVA-val;

15. figyelemmel kíséri a pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének javítását célzó nemzetközi gyakorlatokat, elemzi a hazai pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének alakulását, és javaslatot tesz annak javítására;

16. a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal, a Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatósággal és a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatósággal együttműködve részt vesz a „Minősített Fogyasztóbarát” minősítési keretrendszer kialakításában és fejlesztésében.

2.5.3. Statisztikai igazgatóság

A Statisztikai igazgatóság feladata a Bank – egyes, az MNB tv.-ben meghatározott alapeladataihoz kapcsolódó – statisztikai szolgálatának ellátása és ennek keretében a Bank információs rendszerének és Adattárházának kialakítása, működtetése, karbantartása és fejlesztése. Ezen felül ellátja a Bank adatvagyonának stratégiai szintű kezelését, javaslatot tesz az adatvagyon felhasználásának főbb irányaira. Alapfeladatának jó minőségben való elvégzése érdekében a szervezeti egység minőségbiztosítási rendszert működtet, amely kiterjed a teljes statisztikakészítési folyamat támogatására a felhasználói igények felmérésétől kezdve a kérdőívek megtervezésén, az adatgyűjtésen, adat-előkészítésen, a statisztikai feldolgozáson keresztül egészen a publikációig és a felhasználói elégedettség méréséig.

Statisztikai szolgálatának ellátása keretében statisztikai és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító felügyeleti adatokat gyűjt, dolgoz fel és publikál. Szakmai szempontból előkészíti és koordinálja az ezen tevékenységek ellátását szolgáló MNB adatszolgáltatási rendeleteket. Kialakítja a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító (felügyeleti) integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszert. Képviseli a Bankot – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Statisztikai Bizottságában (STC), az Európai Statisztikai Fórumban (ESF), Monetáris Pénzügyi és fizetési mérleg statisztikai bizottságban (CMFB), az Országos Statisztikai Tanácsban (OST) és a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testületben (NSKT). A Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan – az MNB adatszolgáltatási rendeleteiben előírt tartalmi, formai, valamint határidőre vonatkozó követelmények teljesítése tárgyában – hatósági eljárásokat folytat.

2.5.3.1. Jegybanki statisztikai főosztály

A Jegybanki statisztikai főosztály – a Banknak a nyilvánosság tájékoztatása, a nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, a monetáris politika kialakítása és hatékony vitele, valamint a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja és publikálja a jegybank alapvető feladataihoz tartozó statisztikákat. Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi az elsődleges adatbefogadó rendszerekben befogadott adatokat; feldolgozó rendszerek segítségével elvégzi a feldolgozást; meghatározza az adatbefogadás és -feldolgozás ellenőrzési szempontjait, és makroszintű ellenőrzésnek veti alá az adatokat;
2. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve, a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, kialakítja és folyamatosan karbantartja az egyes adatgyűjtésekhez kapcsolódó adatszolgáltatói regisztereket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi az adatokat;
3. a nemzetközi statisztikai módszertani előírások és ajánlások figyelembevételével kidolgozza és karbantartja a főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket; együttműködik a hazai és nemzetközi statisztikai szervezetekkel a statisztikák módszertani harmonizációja terén;
4. közzéteszi a hatáskörébe tartozó statisztikai publikációkat, illetve sajtóközleményeket készít;
5. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
6. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
7. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;

8. hatósági eljárás keretében, az elvégzett ellenőrzések vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;
9. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;
10. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó adatokat további felhasználás, illetve adatmegőrzés céljából, és ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, valamint szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;
11. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
12. elkészíti, kiadja az MNB rendeletben elrendelt adatszolgáltatással kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat.

2.5.3.1.1. Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai osztály

1. összeállítja és közlésezi a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat és azok módszertani leírását, valamint az adatok mellett azok értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket és tájékoztatókat készít, a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatósággal együttműködve összeállítja és közlésezi a pénzforgalomra vonatkozó statisztikai adatokat;
2. együttműködik a hazai és a nemzetközi intézményekkel a monetáris és a pénzügyi stabilitási, valamint pénzforgalmi statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának Monetáris és pénzügyi statisztikai munkacsoportjában (Working Group on Monetary and Financial Markets Statistics), és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;
3. állást foglal a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatszolgáltatásokat és a hitelintézetek kötelező tartálékolási kötelezettségét érintő kérdésekben, és meghatározza a hitelintézetek által elhelyezendő kötelező tartalék összegét;
4. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart; az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;
5. nyomon követi a nemzetközi pénzügyi jelentési standardok (International Financial Reporting Standards) változásait, hazai adaptálását.

2.5.3.1.2. Fizetési mérleg osztály

1. közlésezi a fizetésimérleg-adatokat, és az adatok kommentálásával negyedévente sajtóközleményeket készít, illetve elkészíti a Bank fizetésimérleg-statisztikáival kapcsolatos jelentéseit a kormányhivatalok és a banki vezetők tájékoztatására;
2. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére fizetésimérleg-statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart; az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;
3. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel a fizetésimérleg-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, és képviseli a Bankot a KBER Statisztikai Bizottságának Fizetésimérleg munkacsoportjában (Working Group on External Statistics) és a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában, valamint részt vesz az Eurostat, az OECD és az IMF fizetési mérleggel és külföldi befektetési pozícióval kapcsolatos munkacsoportjainak munkájában.

2.5.3.1.3. Pénzügyi számlák osztály

1. rendszerezi a pénzügyi statisztikákhoz (pénzügyi számlákhoz, államháztartási statisztikákhoz, értékpapír-statisztikákhoz) szükséges adatokat, összeállítja a pénzügyi statisztikákat, adatokat tesz közzé, és azok kommentálásával rendszeres sajtóközleményeket készít;
2. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel a pénzügyi számlákkal, az államháztartási statisztikákkal és értékpapír-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben; ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának

a Pénzügyi számlák és államháztartási statisztikai (Working Group on Financial Accounts and Government Finance Statistics), valamint az Értékpapír statisztikai (Working Group on Securities Statistics) munkacsoportjaiban, és részt vesz a munkacsoportok által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;

3. az államháztartási statisztikák területén a Központi Statisztikai Hivatallal (a továbbiakban: KSH) és a Pénzügyminisztériummal érvényben lévő megállapodás alapján a két intézménnyel a statisztikák összeállításában együttműködik;

4. elvégzi a részére előírt (belső és külső) adatszolgáltatási feladatokat, koordinálja az EKB Központosított Értékpapír-adatbázisával az adatcserét, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart; az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét.

2.5.3.2. Felügyeleti statisztikai főosztály

A Felügyeleti statisztikai főosztály – a nyilvánosság tájékoztatása, a nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, valamint a Banknak a pénzügyi rendszer prudenciális felügyeletére vonatkozó politika kialakítása és hatékony vitele, továbbá a pénzügyi rendszer mikro- és makroprudenciális felügyelete tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a feladatkörébe tartozó mikro- és makroprudenciális, felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges kimutatásokat és statisztikákat. Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi, majd hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges, bankszakmai felelősségébe tartozó adatokat, meghatározza az adatfeldolgozás során alkalmazandó ellenőrzési szempontokat;

2. elvégzi a részére előírt (belső és külső) adatszolgáltatási feladatokat, és kapcsolatot tart az európai felügyeleti hatóságokkal a rendszeres adatszolgáltatások adatminőségének biztosítása tárgyában;

3. a társadalmi költés tudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, illetve rendszerezi a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges adatokat;

4. a feladatkörébe tartozó adatokból idősorokat és kimutatásokat készít, kidolgozza és karbantartja a feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, valamint ezen statisztikák mellett azok – bankszakmai felelősség szerint illetékes szakterületekkel egyetértésben kialakított – értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket publikál;

5. a felügyeleti szakterületekkel együttműködve az általuk igényelt intézményi csoportokra vonatkozóan kialakítja, karbantartja és működteti a mikroprudenciális célú kockázati monitoring rendszert;

6. együttműködik a szervezeti egységekkel a mikro- és makroprudenciális adatszolgáltatások minőségével kapcsolatos adatszolgáltatói kapcsolattartásban, a bankszakmai felelősség szerint illetékes szakterületekkel együttműködve megválaszolja az adatszolgáltatóktól beérkező értelmezési kérdéseket;

7. a Bankban folyó felügyeleti tevékenység ellátásához mikro- és makroprudenciális adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;

8. a bankszakmai felelősség szerint illetékes szakterületekkel együttműködve adatszolgáltatási témákban ellátja a Bank képviselőjét az Európai Bankhatóság (a továbbiakban: EBA), az Európai Biztosítás- és Foglalkoztatásügyi Hatóság (a továbbiakban: EIOPA), valamint az Európai Értékpapírpiaci Hatóság (a továbbiakban: ESMA) megfelelő testületeiben;

9. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve, folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;

10. a feladatkörébe tartozó statisztikák elkészítéséhez szükséges adatkörökben a kialakított módszertan alapján folyamatos szakértői adatminőség-ellenőrzést végez;

11. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;

12. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó

adatokat, ellátja az azokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;

13. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;

14. elkészíti, koordinálja és a honlapon GYIK formájában közzéteszi a feladatkörébe tartozó adatszolgáltatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatói kérdésekre adott válaszokat, szakmai véleményeket, együttműködve a tárgya szerint illetékes szakterületekkel, valamint az európai felügyeleti hatóságokkal;

15. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnökhöz tartozó szakterületek által folytatott helyszíni hatósági, illetve helyszínen kívüli hatósági ellenőrzésekben adatszolgáltatási témákban szakmai támogatást nyújt, igény esetén értékeli a felügyelt intézmények adatszolgáltatási tevékenységét;

16. nyomon követi a hazai számviteli szabályozás és a nemzetközi pénzügyi jelentési standardok (International Financial Reporting Standards) változásait, azok európai és hazai adaptálását, valamint biztosítja a bankszakmai feladatkörébe tartozó adatszolgáltatások és statisztikák szükséges harmonizálását;

17. az adatgazda szervezeti egységek, az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály, valamint a Felügyeleti Koordinációs Központ és az Informatikai igazgatóság közreműködésével ellátja a felügyeleti célú európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatszolgáltatási feladatokat.

A főosztályon belül az alábbi osztályok működnek:

2.5.3.2.1. Pénzügyi intézmények statisztikai osztály

Az osztály a főosztályhoz tartozó feladatokat a hitelintézetek, a pénzügyi vállalkozások, a pénzforgalmi intézmények és pénzügyi közvetítők elsődlegesen felügyelési célú adatszolgáltatásaival összefüggésben látja el.

2.5.3.2.2. Biztosítás és pénztár statisztikai osztály

Az osztály a főosztályhoz tartozó feladatokat a biztosítási és pénztári piac szereplőinek elsődlegesen felügyelési célú adatszolgáltatásaival összefüggésben látja el.

2.5.3.2.3. Tőkepiaci statisztikai osztály

Az osztály a főosztályhoz tartozó feladatokat a befektetési szolgáltatók, a befektetési vállalkozások, a befektetési alapok és alapkezelők, valamint a tőkepiaci infrastruktúrák elsődlegesen felügyelési célú adatszolgáltatásaival összefüggésben látja el.

2.5.3.3. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály

Az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály feladata a Statisztikai igazgatóság felelősségi körébe tartozó adatszolgáltatások befogadási feladatainak ellátása, az adatbefogadó rendszerek, valamint az elsődleges adatfeldolgozó rendszerek (a továbbiakban: felelősségi körébe tartozó alkalmazások) üzemeltetése, a beérkezett adatok és a továbbfelhasználókkal megállapodott szabályok szerinti minőségbiztosítása, a statisztikai tevékenység minőségének és hatékonyságának fejlesztése, az együttműködés erősítése a felhasználókkal, társintézményekkel és kapcsolattartás a nemzetközi intézményekkel. A főosztály felelősségi körébe tartozik ezen felül az általa felügyelt alkalmazások adatbázisainak tartalmi integráltságának biztosítása, melynek keretében együttműködik az Adatgazdálkodási főosztállyal, és közösen alakítják ki a statisztikai rendszerek integrált működését. Feladatkörébe tartozik továbbá a Banknak a monetáris politika kialakítására és hatékony vitelére, valamint a pénzügyi stabilitásra vonatkozó feladata ellátását szolgáló konjunktúra-, ár- és árfolyam-statisztika összeállítása.

2.5.3.3.1. Statisztikai koordináció osztály

1. meghatározza a statisztikai minőségbiztosítás kereteit, fejleszti a folyamatba épített ellenőrzések és a minőségbiztosítás rendszerét, szervezi és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a Statisztikai igazgatóság ellenőrzési módszertanainak fejlesztését, feladatkörébe tartozóan aktualizálja és folyamatosan fejleszti az auditkézikönyvet, illetve koordinálja a társfőosztályok e tevékenységét, érvényre juttatva az egységes minőségi követelményeket;

2. a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatósággal egyeztetett módszertan alapján folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében;

3. kapcsolatot tart az EKB-val az EKB Kormányzó Tanácsának és Általános Tanácsának tájékoztatására készülő anyagok összeállításának támogatására, illetve adatszolgáltatási kötelezettség kérdésében egyeztet az EKB-val, koordinálja a KBER Statisztikai Bizottsága (STC) és az Eurostat Monetáris, Pénzügyi és Fizetésiméreg Statisztikai Bizottsága (CMFB) anyagainak véleményezését;

4. szervezi, koordinálja és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a statisztikai és felügyeleti módszertani fejlesztéseket és az alkalmazott becslési eljárási módszerek kidolgozását, illetve felügyeli azok dokumentálását;
5. koordinálja a Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan folytatott hatósági eljárásokat; a kockázati tényezők mérlegelése alapján megtervezi, megszervezi, koordinálja és lebonyolítja a helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseket, továbbá a szükség szerinti intézkedések kezdeményezését;
6. a társadalmi költégtudatosság elvének szem előtt tartásával összehangolja az adatgyűjtések meghatározásában közreműködő szervezeti egységek munkáját, költséghason-elemzéseket végez, melynek keretében elkészíti a jegybanki adatszolgáltatási előírásokat, az MNB adatszolgáltatási rendeleteit, és kidolgozza az ezzel kapcsolatos szabályokat;
7. teljesíti a statisztikai, felügyeleti adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat, és koordinálja a Statisztikai igazgatóság egyes főosztályaihoz beérkezett felhasználói igényeket; szervezi és irányítja a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel, illetve a társintézményekkel megkötött szolgáltatási szerződések megkötését, karbantartását, és nyomon követi az abban foglaltak teljesülését;
8. ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának Általános gazdaság-statisztikai (General Economic Statistics) munkacsoportjában, és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;
9. átveszi és feldolgozza a KSH-tól és más szervektől, illetve intézményektől a jegybanki elemzéshez és döntéshozatalhoz szükséges konjunktúrastatisztikai, ár-, illetve árfolyam-statisztikai adatokat, adatokat szolgáltat a döntéshozók és elemzők részére, publikál a Bank honlapján, nemzetközi szervezetek részére adatot szolgáltat, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényeket kezeli;
10. a pénzügyi szervezetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatóhoz tartozó szakterületek által folytatott helyszíni hatósági, illetve helyszínen kívüli hatósági ellenőrzésekben igény esetén részt vesz;
11. elkészíti, kiadja és koordinálja az MNB rendeletekben elrendelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat, együttműködve a tárgya szerint illetékes szakterületekkel;
12. a hatósági eljárást folytató szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja a Bank szankcionálási politikájának alapelveit;
13. a felügyeleti célú európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatküldési feladatok ellátásában együttműködik a Felügyeleti statisztikai főosztállyal;
14. összeállítja és a Bank honlapján elérhetővé teszi a statisztikai közlemények és tájékoztatók közzétételi időpontját feltüntető statisztikai Publikációs naptárt;
15. értesíti az érintett intézményeket a Bank adatszolgáltatási rendeleteiben előírt, kijelölésen alapuló adatszolgáltatási kötelezettségek keletkezéséről vagy visszavonásáról.

2.5.3.3.2. Adatszolgáltatói kapcsolatok osztály

1. a Jegybanki statisztikai főosztály és a Felügyeleti statisztikai főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan
 - a) ellátja a különböző adatszolgáltatások adatszolgáltatónkénti befogadási és feldolgozási feladatait, és közreműködik a folyamatba épített ellenőrzések elvégzésében,
 - b) támogatja az adatszolgáltatókat az adatszolgáltatások kitöltése és a Bankba való beküldés kapcsán felmerült kérdések megválaszolásával;
2. a rendkívüli adatszolgáltatást határozattal elrendelő szervezeti egységekkel együttműködve befogadja és feldolgozza – a Statisztikai igazgatóság adatbefogadó rendszerein keresztül befogadott és azokban definiált – a határozatokban elrendelt adatszolgáltatásokat, támogatja az adatszolgáltatókat az adatszolgáltatások kitöltése és a Bankba való beküldés kapcsán felmerült kérdések megválaszolásával;
3. a Jegybanki statisztikai főosztály és a Felügyeleti statisztikai főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások, felügyeleti adatok és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan, a statisztikai, felügyeleti tevékenységekre kialakított minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően, hatósági ellenőrzés keretében, folyamatosan ellenőrzi az adatszolgáltatási előírások betartását, ellenőrzi és biztosítja a mikroadatokat elvárt adatminőségét, mezoszintű ellenőrzéseket végez;

4. az egyes adatszolgáltatások bankszakmai felelősi területével egyeztetett módszertan alapján, a felelősségi körébe tartozó alkalmazásokban kezelt adatszolgáltatások tekintetében, az ott rögzített ellenőrző szabályok érvényesítése révén folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez;
5. az adatszolgáltatók részéről szolgáltatott statisztikai adatok megbízhatóságának, jó minőségének érdekében a vizsgálendő statisztikákra vonatkozó javaslatokkal és a vizsgálatban való részvétellel, az intézkedési tervben foglalt feladatok meghatározásával, valamint a hatósági ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedések nyomon követésével támogatja az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzést;
6. átadja az érintett szakmai szervek (KSH, BEVA, OBA) részére az együttműködési megállapodásokban előírt adatokat;
7. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;
8. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
9. a felügyelt intézmények által küldött adatokból információt szolgáltat a díjbevallások előírásához, biztosítja továbbá, hogy a Központi Törzsadattár (a továbbiakban: KTA) adatai alapján a felügyelt intézmények alapdíj előírásai a felügyeleti díjszámító rendszeren keresztül a gazdasági terület számára elérhető legyenek;
10. támogatást nyújt az adatgyűjtések tervezésében, kidolgozásában és előkészítésében, és visszajelzést ad az adatbefogadási folyamattal kapcsolatban;
11. működteti az adatszolgáltatások befogadását, összeállítását biztosító információs rendszert (ide nem értve az ERA rendszert), gondoskodik karbantartásáról, és kezdeményezi a fejlesztését, felügyeli a felelősségi körébe tartozó alkalmazások, valamint kapcsolódó rendszereik közötti integrációt, koordinálja a felelősségi körébe tartozó alkalmazásokat érintő változásokat és az incidenskezelés szakterületet érintő feladatait;
12. adatbefogadás és elsődleges adatfeldolgozás szempontú tervezéssel támogatja a Statisztikai igazgatóság üzleti folyamatainak kialakítását, a meglévő folyamatok fejlesztését, hatékonyságának növelését.

2.5.3.4. Adatgazdálkodási főosztály

1. feladata, hogy az Adattárházban, valamint a felelősségi körébe tartozó egyéb alkalmazások esetében (a továbbiakban: felelősségi körébe tartozó alkalmazások) a tárolt adatokat a jegybanki alapfeladatokat ellátó szervezeti egységek számára hozzáférhetővé tegye;
2. elvégzi a Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó informatikai alkalmazások fejlesztési céljainak, követelményeinek meghatározását; szakmailag koordinálja a fejlesztési és egyéb szakmai projektek végrehajtását az Informatikai igazgatósággal együttműködve;
3. szakértőkkel támogatja a Bank – Statisztikai igazgatóság által kezelt – adatvagyonának kiaknázását;
4. feladata, hogy a felhasználókkal való kapcsolattartás révén ismerje meg a felhasználó területek Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó adatvagyonhoz, illetve alkalmazások használatához kapcsolódó felhasználói igényeit, és együttműködjön ezen igények optimális kielégítésének biztosításában;
5. részt vesz a Statisztikai igazgatóság hatáskörében történő alkalmazásfejlesztési és üzemeltetéstámogatási közbeszerzési eljárások kidolgozásában és bírálatában;
6. ellátja a Statisztikai igazgatóság adatvagyon-gazdálkodási feladatainak adatvagyon kezeléssel kapcsolatos feladatait; részt vesz az adatszolgáltatási igények meghatározásában, mind a döntés-előkészítési, mind a végrehajtási eljárások kidolgozása során; az igényelemzési és döntés-előkészítési munkába szükség esetén bevonja a társfőosztályokon és a Bank érintett szakterületein dolgozó szakértőket is;
7. ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai Bizottságának Statisztikai információ-menedzsment munkacsoportjában (Working Group on Statistical Information Management), és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában.

2.5.3.4.1. Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály

Az Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály fő feladata, hogy az Adattárházban, valamint a felelősségi körébe tartozó egyéb alkalmazások esetében (a továbbiakban: felelősségi körébe tartozó alkalmazások) a tárolt adatokat a jegybanki alapfeladatokat ellátó szervezeti egységek számára hozzáférhetővé tegye, és lekérdezéssel, illetve adatfeldolgozással támogassa az ezen adatokat felhasználó területek munkáját, továbbá gondoskodik a felelősségi körébe tartozó alkalmazások adatfeldolgozási és termékkészítési folyamatainak felügyeletéről, fejlesztésének menedzseléséről és a hatáskörébe tartozó üzleti intelligencia adatok karbantartásának elvégzéséről,

valamint a felhasználókkal való kapcsolattartásról. Az osztály felelősségi körébe tartozik ezen felül az általa üzemeltetett alkalmazások tartalmi integráltságának biztosítása. Ennek keretében:

1. gondoskodik a Bank Adattárház középtávú stratégiájának végrehajtásáról, közreműködik az Adattárház stratégiájának a Statisztikai igazgatóság középtávú stratégiájába történő beillesztésében;
2. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól, megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése mellett, az adatbefogadó rendszerekben – ide nem értve az ERA rendszert – feldolgozott adatokat rendszeresen átveszi, az Adattárházba tölti és azokat tárolja, statisztikai feldolgozást követően átveszi a Jegybanki statisztikai főosztálytól és a Felügyeleti statisztikai főosztálytól a feldolgozott és bankszakmailag ellenőrzött, felelősségi körébe tartozó alkalmazásokban tárolandó adatokat;
3. gondoskodik arról, hogy a külső adatszolgáltatóktól közvetlenül átvett adatok – a megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése után – bekerüljenek a felelősségi körébe tartozó alkalmazások adatbázisaiba;
4. biztosítja a felelősségi körébe tartozó alkalmazások napi adatfeldolgozási és termékkészítési folyamatainak működését, és gondoskodik a felhasználók jogosultsági rendszerének meghatározásáról;
5. biztosítja az adatok biztonságos tárolását;
6. kialakítja és karbantartja az Adattárház folyamatszabályozását, ehhez kapcsolódóan
 - a) meghatározza a felelősségi körébe tartozó alkalmazások üzemeltetéséhez szükséges folyamatokat és dokumentálja azokat,
 - b) a folyamatszabályozás kialakítása során kapcsolatot tart az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal,
 - c) karbantartja a felhasználók Adattárházzal kapcsolatos lekérdezési jogosultsági rendszerét,
 - d) kidolgozza a felelősségi körébe tartozó alkalmazások üzemeltetésére vonatkozó incidenskezelési eljárást,
 - e) gondoskodik a felhasználók megfelelő tájékoztatásáról és a visszajelzések feldolgozásáról;
7. a minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően gondoskodik a felelősségi körébe tartozó alkalmazások adattartalmának minőségéről, hiba esetén gondoskodik annak elhárításáról, a hibás adatoknak az adatgazdákkal együttműködésben történő javításáról és újratöltéséről;
8. folyamatosan fogadja és menedzseli a felelősségi körébe tartozó alkalmazások napi operatív működésével kapcsolatos igényeket, és ehhez kapcsolódóan a felhasználói igényeknek megfelelően a minőségbiztosítási rendszer követelményei szerint karbantartja az Adattárház architektúráját és töltési folyamatait;
9. Adattárház szempontú tervezéssel támogatja a Statisztikai igazgatóság üzleti folyamatainak kialakítását, a meglévő folyamatok fejlesztését, hatékonyságának növelését;
10. kialakítja és biztosítja a statisztikai alkalmazások integrált működését az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve.

2.5.3.4.2. Projektkoordináció és alkalmazástanácsadási osztály

1. ellátja a Statisztikai igazgatóságot érintő, informatikai fejlesztéssel járó és egyéb, a Statisztikai igazgatóság tevékenységéhez kapcsolódó szakmai projektek előkészítését és szakmai koordinálását. Ennek keretében:
 - a) együttműködik az Informatikai igazgatóság projektvezetésével a fejlesztési, tesztelési és egyéb bevezetési feladatok tervezésében, koordinálásában,
 - b) szervezi és koordinálja a Statisztikai igazgatóság munkatársainak projektek érdekében kifejtett tevékenységét,
 - c) a Statisztikai igazgatóság nevében részt vesz a projektek előkészítéséhez és lebonyolításához szükséges dokumentumok összeállításában (üzleti esettanulmány, beszerzési dokumentumok, szerződések, követelmény-specifikációk, Projekt Alapító Dokumentum, teljesítésigazolások, jegyzőkönyvek, jelentések stb.),
 - d) a Statisztikai igazgatóság részéről közreműködik az Informatikai igazgatóság által vezetett fejlesztésekben részt vevő vállalkozókkal történő megbeszéléseken, részt vesz a szakmai és ütemezési feladatok egyeztetésében,
 - e) biztosítja a projekteket érintő szervezetek és munkatársak felé történő információáramlást és kommunikációt,
 - f) biztosítja a projektek felügyelőbizottságai számára szükséges információkat, és az Informatikai igazgatóság projektvezetésével együttműködve összeállítja a döntés-előkészítési, jóváhagyási lépésekhez szükséges dokumentációkat,
 - g) részt vesz a Statisztikai igazgatóság fejlesztési és beruházási terveinek összeállításában,
 - h) a Statisztikai igazgatóság képviselőjében részt vesz a projektekhez kapcsolódó beszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában, a megfelelő szakterületekkel együttműködve,
 - i) a Statisztikai igazgatóság képviselőjében részt vesz a szerződések szakmai előkészítésében, módosításában és változáskezelési eljárásaiban, valamint nyilvántartja és követi a Statisztikai igazgatóság projektjeihez kapcsolódó tanácsadói, fejlesztési és karbantartási szerződéseket, és szükség esetén intézkedéseket kezdeményez;

2. a Statisztikai igazgatóság hatáskörében működő rendszerekkel és az adatvagyon kiaknázással kapcsolatban folyamatos tájékoztatást nyújt és képzést biztosít, illetve felméri a szakterületi szakmai igényeket, és megtervezi, definiálja a szükséges rendszer- és/vagy folyamatfejlesztési, -módosítási feladatokat. Ennek keretében:

- a) koordinálja a Statisztikai igazgatóság informatikai fejlesztési stratégiájának kialakítását, és ennek érdekében folyamatosan követi a technológiaváltozásokat,
- b) folyamatosan kapcsolatot tart a Bank szakterületeivel, követi a Statisztikai igazgatóság hatáskörén kívüli informatikai projekteket és feltárja az azokkal való szinergia lehetőségeket,
- c) folyamatosan kapcsolatot tart a Bank szakterületeivel, és feltárja a Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó adatfeldolgozó és -elemző rendszerek segítségével megoldható új feladatokat, részt vesz ezek igényfelmérésében, követelmény-specifikációjában és tervezésében,
- d) az adatvagyon ismeretében, adatelemzési tanácsadás keretében riportkészítési támogatást nyújt a szakterületeknek.

2.5.3.4.3. Adatvagyonekezelés és mikroadat osztály

1. ellátja a Statisztikai igazgatóság kezelésében lévő adatvagyon stratégiai kezelésének feladatait. Ennek keretében:

- a) stratégiai és megvalósítási javaslatokat készít az adatvagyon menedzselési feladatokkal kapcsolatban,
- b) szakmailag irányítja az adatvagyon optimalizálást célzó projekteket, feladatokat (pl. adatleltár, adatgyűjtések optimalizálása stb.),
- c) részt vesz a granulált adatgyűjtések igényeinek elemzésében és hasznosítási módjuk kialakításában,
- d) együttműködik a társosztályokkal és más szervezeti egységekkel az adatvagyon kiaknázás szakmai és informatikai megtervezésében, szakértelmével segíti a fejlesztési és tesztelési folyamatokat;

2. ellátja a Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó mikro- és törzsadatok kezelését és fejlesztését. Ennek keretében:

- a) ellátja a jegybanki hitelregiszter (HITREG) adatszolgáltatás bankszakmai feladatait,
- b) meghatározza a kódrendszereket, regisztereket a nemzetközi, hazai és szakterületi szabályokkal, irányelvekkel összhangban,
- c) kialakítja az egységes kódtárakat és regiszter rendszereket a kapcsolódó adatfeldolgozó rendszerek számára,
- d) előállítja a statisztikai tevékenység ellátásához szükséges regisztertermékeket, kialakítja, üzemelteti és karbantartja a statisztikai és felügyeleti adatbefogadási és -feldolgozási folyamatokhoz szükséges regiszterek és egyéb törzsadatok rendszerét, adatforrásait, továbbá együttműködik a Felügyeleti Koordinációs Központtal és az Informatikai igazgatósággal a felügyeleti regiszterinformációk karbantartásában,
- e) meghatározza a törzsadattári rendszerrel kapcsolatos fejlesztési irányokat, részt vesz azok tervezésében, fejlesztéstámogatásában és üzembe állításában, támogatja a törzsadattári alkalmazások üzemeltetést, és ellátja a bankszakmai felelősi tevékenységet;

3. ellátja a Statisztikai igazgatóság hatáskörében kezelt adatokra épülő adatszótár üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat. Ennek keretében:

- a) szervezi az adatszótár karbantartási munkáit az adatgazda szervezeti egységek bevonásával,
- b) kidolgozza további rendszerek adatainak és egyéb adatköröknek az adatszótárba való felviteli elveit, eljárásait,
- c) szakmailag irányítja az adatszótár fejlesztési projektekkal kapcsolatos munkákat,
- d) támogatást nyújt az adatszótár felhasználásához."

5. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.1.1.4. alcíme a következő 27. ponttal egészül ki:

(Ügyfélkapcsolati Információs Központ)

„27. a Digitalizációs igazgatóság hatáskörében lévő, a jegybanki mobilalkalmazásokhoz tartozó diakszef@mnb.hu és penzmuzeumapp@mnb.hu postafiókok kezelésével kapcsolatos ügyfélszolgálati feladatok ellátása a Digitalizációs igazgatóság szakmai együttműködésével.”

6. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.1.2. alcíme a következő 15. ponttal egészül ki:

(Hitelintézeti felügyeleti főosztály)

„15. meghatározza az éves egyszerűsített ICAAP felülvizsgálat alá kerülő intézmények felülvizsgálati tervét.”

7. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.2. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.2.2. Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság

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

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

A Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság meghatározza:

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

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

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

3.2.2.1. Prudenciális modellezési főosztály

A főosztály elsődleges feladata a pénzügyi intézmények kvantitatív kockázatainak számszerűsítése, ennek elemeként az üzleti modellek vizsgálata alap- és stresszpályán, valamint a banki tőkekövetelményt meghatározó modellek validálása és ellenőrzése, a felügyeletileg szükséges banki tőkekövetelmény-szintek meghatározása. A főosztály figyelemmel kíséri a felügyelt intézmények üzleti modelljének alakulását, és a társterületekkel együttműködve intézkedik a feltárt kockázatok kezelése érdekében.

A főosztály

1. a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal és a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságával együttműködve szakmai főfelelős
 - a) a tőkekövetelmény számítás fejlett módszereinek (IRB, IMA, AMA) engedélyezési eljárásában (validáció), a minimumkövetelményeknek való megfelelés értékeléséért, ideértve a már engedélyezett módszerek alkalmazási körének érdemi, illetve a módszerek lényeges megváltoztatását is,
 - b) annak felülvizsgálataért, hogy az a) alpontban engedélyezett tevékenység esetében az intézmény a használat során eleget tesz-e a minimumkövetelményeknek;
2. az éves felügyeleti tervezés keretében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság egyetértésével javaslatot tesz a Bank döntéshozó testületei számára az ICAAP-SREP felülvizsgálat keretében a következő évben vizsgálandó intézmények körére, mely vizsgálatok esetében szakmai főfelelős a tőkekövetelmény megállapítása vonatkozásában. Ennek keretében:
 - a) javaslatot tesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekre vonatkozóan az ICAAP-SREP felülvizsgálati feladatok ütemezésére,
 - b) az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztállyal együtt lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos felügyeleti felülvizsgálati eljárásokat,
 - c) az ICAAP dokumentációja alapján a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézmények bevonásával meghatározza a 2. pilléres tőkeszükséglet mértékét,
 - d) a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen kialakított álláspontja alapján, az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztállyal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a SREP-döntésre vonatkozó

- előterjesztést – amelyben a 2. pillér szerinti tőkekövetelmény és szavatoló tőke mértékére tesz javaslatot – és a SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentést, valamint a prudenciális levelet,
- e) a tőkekövetelményeket érintő lényeges változás esetén a hitelintézet kérelmére az ICAAP-SREP felülvizsgálatokra vonatkozó módszertani útmutatókban lefektetett módszertan alapján, az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztály véleményének figyelembevételével megállapítja a hatályos SREP-ráta időközi felülvizsgált értékét, illetve az együttes döntés hatálya alá tartozó intézmények esetében részt vesz a konszolidáló felügyeleti hatósággal történő bilaterális egyeztetésen,
- f) a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen képviseli a Bankot a közös kockázatértékelési és együttdöntési eljárásban a felügyeleti kollégiumi üléseken,
- g) az egyszerűsített ICAAP felülvizsgálat alá eső intézmények esetén – szükség szerint – bekapcsolódik az átfogó vizsgálatba a piaci és partner kockázatok vizsgálata, valamint a felügyeleti tőkeajánlás megállapítása tekintetében;
3. a rendszerkockázati szinten nem jelentős intézmények, intézménycsoportok esetében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal az éves felügyeleti tervezés keretében egyeztetett és a Pénzügyi Stabilitási Tanács által jóváhagyott intézményi kör vonatkozásában szakmai segítséget nyújt az ICAAP-SREP felülvizsgálat lefolytatásához;
4. javaslatot tesz az ICAAP-SREP és validációs módszertan, az útmutatók, kézikönyvek fejlesztésére, és közreműködik azok felülvizsgálatában;
5. részt vesz a felügyeléshez kapcsolódóan az EU-szabályozás által megkövetelt – különösen a tőkekövetelmény számításához, szavatoló tőkeszámításhoz, validációhoz és a stressztesztekhez kapcsolódó – felügyeleti szttenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportok munkájában;
6. felkérésre részt vesz a pénzügyi szektor fejlesztését, stabilitását célzó stratégiai projektekben;
7. felkérésre részt vesz a makroprudenciális eszköztár egyes elemeire vonatkozó szabályozás kialakításában;
8. frissíti az üzleti modell elemzéshez szükséges előrejelző pénzügyi modellt;
9. részt vesz az egyedi intézményi előretekinthető figyelmeztetési rendszer (early warning system) kialakításában és fejlesztésében;
10. a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal együtt elvégzi a hitelintézetek üzleti modelljének vizsgálatát;
11. a stratégiai és üzleti terv tekintetében véleményt ad engedélyezési eljárásokban;
12. véleményezi a hitelintézeti szektorban a komplex pénzügyi csoportok, illetve a rendszerszinten jelentős hitelintézetek helyreállítási tervének egyes elemeit, különös tekintettel a tervekben alkalmazott stressztesztekre és scenáriókra;
13. aktualizálja az egyedi intézményi felügyeleti stresszteszt módszertanát, évente elvégzi azt az ICAAP felülvizsgálat alá eső hitelintézeteknek a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal kijelölt körén, és ennek eredményeképpen meghatározza a felügyeleti tőkeajánlást (Pillar 2 Capital Guidance);
14. felkérésre véleményezi az intézmények által benyújtott tőkefenntartási terveket;
15. elvégzi az egyedi hitelintézeti adatok ad hoc értékelését;
16. általános (fogyasztóvédelmi és prudenciális) felügyelési hatáskörébe tartoznak a nem bankcsoporthoz, azaz összevont felügyelet alá nem tartozó pénzügyi vállalkozások, a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások, valamint a pénzügyi szervezetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató által kijelölt fizetési szolgáltatók, a főosztály feladatkörébe tartozik továbbá a közraktárak ellenőrzésében való közreműködés a vonatkozó jogszabály szerinti keretek között;
17. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;
18. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.2.1.1. Modellvalidáció és ICAAP osztály

3.2.2.1.2. Üzleti modell osztály

3.2.2.1.3. Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály

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

3.2.2.2. Informatikai felügyeleti főosztály

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

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

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.2.2.1. Informatikai felügyeleti osztály

3.2.2.2.2. Informatikai vizsgálati osztály

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

8. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 5. cím 5.1.7.1. alcím 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Kontrolling és bankügyi számviteli főosztály)

„10. elkészíti és karbantartja a társfőosztályokkal a Bank gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó belső szabályokat (Gazdálkodási kézikönyv) és a számviteli szabályokat (Számviteli kézikönyv, Leltárutasítás);”

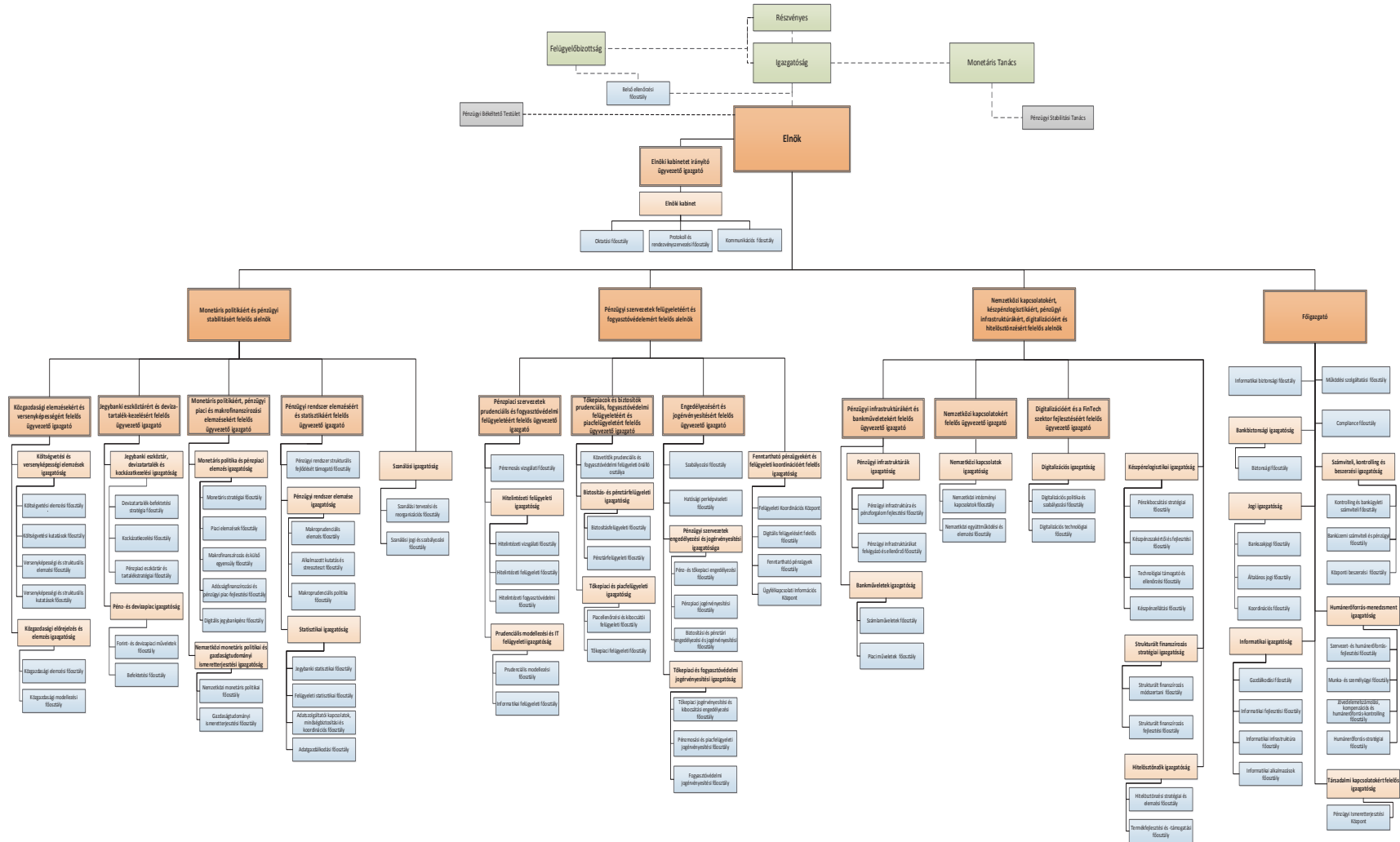
9. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 5. cím 5.1.7.2.3. alcím 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Pénzügyi elszámolási és eszközgazdálkodási osztály)

„6. számlázási feladatokat lát el a Bank eszköz- és készletértékesítésével, valamint szolgáltatásnyújtásával kapcsolatban;”

10. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész
 - a) 5. cím 5.1.7.2.1. alcím 6. pontjában a „befektetett pénzügyi eszközökről” szövegrész helyébe a „Bank belföldi befektetéseiről” szöveg,
 - b) 5. cím 5.1.7.2.3. alcím 9. pontjában az „a szállítói és vevői” szövegrész helyébe az „az analitikus könyvelést érintő” szöveg lép.
11. Hatályát veszti az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 5. cím 5.1.7.2.3. alcím 3. pontjában az „elszámolási,” szövegrész.
12. Az SZMSZ Függeléke helyébe a Függelék lép.

A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése 2022. július 1. napján



**A honvédelmi miniszter 27/2022. (VII. 13.) HM utasítása
a Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége, vezetési rendje készenlétbe helyezésével
kapcsolatos egyes előkészítő feladatokról**

A 2022. február 24-én hazánk szomszédságában kitört orosz–ukrán háború jelentette kockázatok olyan biztonsági fenyegetést jelentenek Magyarországra, amelyet nem lehet figyelmen kívül hagyni, ezért szükségessé vált a Magyar Honvédség erői felkészültségének növelése, valamint a készenléte fokozásának elrendelése esetére történő felkészítése.

Az ország és a nemzet biztonságának szavatolása egy agilisabb, gyorsabb, adaptívabb gondolkodásmódot, és olyan vezető és végrehajtó struktúrát igényel, amely képzettségének, kiképztségének, felszereltségének köszönhetően képes a magyar emberek biztonságát mindenkor garantálni és valamennyi kihívást akár egy időben kezelni.

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

- 1. §**
- (1) Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezetre terjed ki.
 - (2) Az utasítás hatálya a 3. § (2)–(3) bekezdése tekintetében Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), valamint a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM) is kiterjed.
- 2. §**
- (1) A Magyar Honvédség Parancsnoka (a továbbiakban: MHPK) részére elrendelem, hogy a Hvt. 38/A. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt jogkörében határozza meg a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) készenléte fokozásának rendjét a jelenlegi biztonsági környezetre vonatkozóan.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti feladat keretében az MHPK gondoskodik az MH stratégiai és hadműveleti szintű képességei előtérbe helyezéséről, továbbá erősítse meg az azonnali reagálásra alkalmas haderő képességet.
 - (3) Az MHPK a harcképesség növelése érdekében a szervezeti struktúra felülvizsgálatával, a redundanciák megszüntetésével olyan felkészült köteléket alakítson ki, amely rövidebb készenléti idő mellett is képes a harc feladatok teljes spektrumát ellátni. A hatékonyabb felkészülés érdekében az MHPK ideiglenes kötelékeket is kialakíthat.
 - (4) Az MHPK rendelje el az MH teljes állománya felkészültségének és felkészítettségének fokozását, a képzések, felkészítések, kiképzések, gyakorlatok célorientált és az MH küldetését támogató tervezését és végrehajtását, a kiképzési foglalkozások és gyakorlatok számának, intenzitásának növelését.
 - (5) Az MH napi működési jellegű feladatait úgy kell megszervezni, hogy az MH lehető legnagyobb létszámú állománya gyakorlatokra való mozgósítása elrendelésre kerüljön.
 - (6) A tervezett hazai kötelékben és nemzetközi kötelékben történő gyakorlatok mellett összhaderőnemi gyakorlatokat kell megszervezni, a lehető legszélesebb állomány bevonásával.
 - (7) Az MHPK a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 10–11. §-ában meghatározott irányítási jogkörében intézkedjen
 - a) a harcoló alegységek mielőbbi feltöltésére,
 - b) a fegyelem, a parancsvégrehajtási készség növelésére,
 - c) a harckiképzés gyorsítására, a kiképzettségi szint emelésére,
 - d) a tisztek, altisztek gyakorlatias felkészítésére,
 - e) a beérkező korszerű technikai eszközök mielőbbi használatba vételére, rendszeresítésére,
 - f) a költségvetési erőforrások legoptimálisabb felhasználásával a katonák egyéni felszereléssel történő ellátására és
 - g) a tartalékos rendszer továbbfejlesztésére.
 - (8) Az MHPK a készenlét fokozására történő felkészülés érdekében vizsgálja felül, és szükség szerint alakítsa át a rugalmas reagálás biztosításához szükséges mértékben az MH készenléti és ügyeleti szolgálati rendszerét.
- 3. §**
- (1) A 2. §-ban foglalt feladatok végrehajtásával összefüggő intézkedéseket az MHPK a veszélyeztetettséggel arányos mértékben tegye meg.
 - (2) A KNBSZ főigazgatója a 2. §-ban foglaltak végrehajtása érdekében az MH részére a feladat- és hatáskörét érintő közreműködést biztosítsa.

- (3) A HM közigazgatási államtitkára a 2. §-ban foglalt feladatok végrehajtásához szükséges költségvetési források biztosítása érdekében működjön együtt az MHPK-val.
- (4) Az MHPK a 2. §-ban foglaltak végrehajtásáról első alkalommal 2022. 07. 31. napjáig, majd azt követően minden második hét utolsó munkanapjáig terjesszen fel jelentést a miniszter részére.
- (5) A 2. § (6) bekezdése szerinti összhaderőnemi gyakorlatok végrehajtásának kezdő napja 2022. szeptember 1.

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

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 28/2022. (VII. 13.) HM utasítása
a honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának
szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A honvédségi szolgálati személygépkocsi lakás és munkahely közötti utazásra történő használatának szabályozásáról szóló 112/2010. (XII. 29.) HM utasítás [a továbbiakban: 112/2010. (XII. 29.) HM utasítás] 3. § (2a) bekezdésében a „HM helyettes államtitkárai és a HM kabinetfőnöke” szövegrész helyébe a „HM helyettes államtitkárai, HM kabinetfőnökei és a sajtófőnök” szöveg lép.
- 2. §** Hatályát veszti a 112/2010. (XII. 29.) HM utasítás
 - a) 3. § (2b) bekezdésében a „29. § (3) bekezdése szerinti álláshelyre kinevezett kormánytisztviselő az álláshely betöltésének időtartama alatt, valamint a Kit.” szövegrész,
 - b) 3. § (4) bekezdés b) pontja.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 17/2022. (VII. 13.) BVOP utasítása
a fogvatartotti letétek kezelésének és egyéb pénzügyi rendelkezések végrehajtásának eljárási szabályairól
szóló 2/2021. (I. 7.) BVOP utasítás módosításáról**

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

1. A fogvatartotti letétek kezelésének és egyéb pénzügyi rendelkezések végrehajtásának eljárási szabályairól szóló 2/2021. (I. 7.) BVOP utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. A befogadási eljárás során a bv. intézet a Főnix program OÉT moduljában található szelvény ellenében átveszi azokat a tárgyakat, amelyeknek a letétbe helyezését a fogvatartott kéri, valamint különös méltánylást érdemlő esetben a fogvatartott birtokában nem tartható tárgyakat, melyek letétbe helyezhetők. Ezeket az illetékes a fogvatartott letétjébe helyezi. A letétek kiadása esetén a kiadás tényét a letétszelvényre fel kell vezetni, valamint a Főnix program OÉT moduljában is rögzíteni kell.”
2. Az Utasítás 63. pontja helyébe a következő rendelkezés lép, és az Utasítás a következő 63/A. ponttal egészül ki:
„63. Amennyiben a fogvatartott részére postai vagy banki úton célzott pénz (telefonálásra, kiétkezésre, egyéb vásárlási célra) nem kapcsolattartótól érkezik, azt a címzett részére vissza kell küldeni.
63/A. Amennyiben a fogvatartott részére postai vagy banki úton beérkezett pénz küldője nem szerepel a kapcsolattartói nyilvántartásban, a reintegrációs tiszt a 15/2014. IM rendelet 5. § (4) bekezdése alapján tájékoztatja a fogvatartottat arról, hogy a beérkezett pénz csak abban az esetben könyvelhető egyéni számlalapjára, ha nyilatkozik arról (12/a. melléklet), hogy az összeg pénzküldemény küldésére jogosult részéről érkezett.”
3. Az Utasítás
 - a) 64. pontjában az „A befizetés és átutalás jogcíme” szövegrész helyébe az „Az átutalás jogcíme” szöveg,
 - b) 65. pontjában a „befizetett összeg” szövegrész helyébe a „beérkezett összeg” szöveg lép.
4. Hatályát veszti az Utasítás
 - a) 11. pontja,
 - b) 57. pontjában a „pénztári befizetés,” szövegrész,
 - c) X. fejezet címében a „pénztári befizetés,” szövegrész,
 - d) 66. pontja.
5. Az Utasítás az 1. melléklet szerinti 12/a. melléklettel egészül ki.
6. Az Utasítás 14. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
7. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

1. melléklet a 17/2022. (VII. 13.) BVOP utasításhoz
„12/a. melléklet a 2/2021. (I. 7.) BVOP utasításhoz

NYILATKOZAT
A fogvatartott nyilatkozata pénzküldemény küldésére jogosultról

Név:

Születési hely:

Születési idő: év hó nap

Anyja neve:

Lakhelye:

Kijelentem, hogy a részemre postai vagy banki úton küldött pénzösszeg küldője

..... (megnevezés)

pénzküldemény küldésére jogosult az alábbi igazolható indokok alapján:

.....

.....

....., év hónap nap

.....

fogvatartott aláírása

Készült: 3 példányban

1. példányt a fogvatartott igazgatási iratainál kell megőrizni
2. példányt a letéti könyvelés bizonylata
3. példányt a fogvatartottnak kell átadni"

2. melléklet a 17/2022. (VII. 13.) BVOP utasításhoz
„14. melléklet a 2/2021. (I. 7.) BVOP utasításhoz

Folyamatábra a levonási sorrendről

munkadíj, letéti pénz, rendszeres pénzbeli juttatás

a) tartási költséghez való hozzájárulás

b) kötelező tartalék

= nettó letéti pénz

50%

c) végrehajtási levonás

d) kártérítés

50%, amelyből

e) gyógyszer, eü. ellátás 40%

f) szükségleti cikkek vásárlása 50%*

g) kimaradás, eltávozás 5%

h) többletszolgáltatás 5%

* Amennyiben a fogvatartott esetében nem keletkezik c), d), e) pontból eredő levonás, az összeg átkerülhet az f) pontba.”

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 18/2022. (VII. 13.) BVOP utasítása a büntetés-végrehajtási szervezet ügyeleti tevékenységéről és a jelentések rendjéről, valamint a különleges figyelmet igénylő fogvatartottakkal összefüggő eljárásrendről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasításra – a büntetés-végrehajtási szervek ügyeleti tevékenységének és az események jelentési rendjének egységes szabályozása érdekében az alábbi utasítást adom ki:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya kiterjed
 - a) a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP);
 - b) a büntetés-végrehajtási intézetekre (a továbbiakban: bv. intézet) és intézményekre, továbbá a fogvatartottak kötelező foglalkoztatására létrehozott gazdasági társaságokra (a továbbiakban együtt: bv. szerv).
2. Az utasítás alkalmazásában
 - a) *agglomerációs készenléti szolgálat*: az agglomerációt alkotó bv. szervek kijelölt személyi állományi tagjaiból álló szolgálat;
 - b) *agglomerációs ügyelet*: az agglomerációs központ vezetője által működtetett állandó ügyeleti szolgálat;
 - c) *állandó ügyeleti szolgálat*: a jelentési kötelezettség rendjét teljesítő, a rendkívüli eseményekkel összefüggésben az elsődleges intézkedések megtétele érdekében intézkedő, továbbá a büntetés-végrehajtás folyamatos feladatellátását a nap 24 órájában biztosító szolgálat;
 - d) *bv. szerv vezetője*: intézetparancsnok, parancsnokhelyettes, főigazgató, ügyvezető igazgató;
 - e) *BVOP főügyelete*: a Biztonsági Szolgálat Ügyeleti és Védelmi Osztálya által működtetett állandó ügyeleti szolgálat;
 - f) *csoport*: legalább három főből álló, egységes akaratelhatározással fellépő személyek köre;
 - g) *egyéb szigorú számadású nyomtatvány*: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján a szigorú számadási kötelezettség alá tartozó bizonylat, nyomtatvány;
 - h) *elektronikus jelentés*: e-mail formájában, a RobotZsarú integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelési rendszeren (a továbbiakban: RobotZsarú) vagy a Navigátor alkalmazásban tett jelentés, adatszolgáltatás;
 - i) *életveszélyes állapot*: életet veszélyeztető külső és belső vérzés, a keletkezési helye, mechanizmusa alapján akár az élet kioltására alkalmas enyhébb sebzések, keringési és/vagy légzési leállással járó állapot, eszméletlen állapot, mérgezéses állapot, a testfelület legalább 5%-ára kiterjedő II. fokú égési sérülések, fagyási sérülések, eszméletvesztéssel járó áramütés, elektro trauma, olyan fertőzőes megbetegedések, amelyek jelentési kötelezettségét jogszabály írja elő, valamint az életet veszélyeztető állapotot önmagában vagy szövődményeik által előidéző fertőző megbetegedések okoznak;
 - j) *esemény*: a fogvatartás biztonságát súlyosan sértő vagy veszélyeztető, külön intézkedések bevezetését szükségessé tevő, továbbá a bv. szerv biztonsága és működtetése szempontjából fontosnak tartott történés;
 - k) *fogvatartott*: a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény szerint elítélt és az egyéb jogcímen fogvatartott személy;
 - l) *folyamatos ügyeleti tevékenység*: az események megelőzését, megakadályozását, megszakítását, felszámolását segítő, továbbá a bv. szervre háruló jelentési kötelezettség teljesítését biztosító kötelezettség;
 - m) *halál bekövetkezése, egészségügyi állapotra, sérülésre vonatkozó minősítés*: elsődleges vélemény alapján vagy orvos által megállapított állapot;
 - n) *készenléti szolgálat*: a BVOP szakirányító szakterületei vagy az Ellenőrzési Szolgálat által készenléti jelleggel működtetett szolgálat, amely az országos parancsnok vagy az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettesének (a továbbiakban: OPBFH) külön meghatározása szerint lát el feladatot;
 - o) *kiemelt események*: az 1. melléklet I. táblázatában nevesített események;
 - p) *kiemelt figyelmet igénylő fogvatartott*: az elkövetett bűncselekmény jellege, az elkövetés módja, a fogvatartott előélete, a bv. szervben tanúsított magatartása, veszélyeztetettsége miatt ebbe a kategóriába sorolt, valamint az országos írott vagy elektronikus sajtóban nevesített és nagy nyilvánosságot kapott – a BVOP Biztonsági Szolgálat által meghatározott központi listán feltüntetett – fogvatartott;

- q) *megalapozott gyanú a személyi állomány vonatkozásában:* olyan, a személyi állomány által fogvatartottak sérelmére elkövetett cselekmény elkövetésére utaló gyanú, amelyre konkrét bizonyítékok szolgálnak a fogvatartott nyilatkozata mellett, különösen az elektronikus megfigyelési eszköz által rögzített felvételek és a személyi állomány jelentései;
- r) *részben vagy egészben működésképtelenné, használhatatlanná tétel:* az eszköz, berendezés, adathordozó, illetve számítógépes program rendeltetésszerű használhatósága, működtetése ellen irányuló szándékos vagy gondatlan cselekmény;
- s) *súlyos munkabaleset:* a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 87. § 3. pontjában meghatározott esetek;
- t) *súlyos sérülés:* orvos által megállapítottan 8 napon túl gyógyuló időtartamú sérülés;
- u) *szolgálati jármű:* a bv. szerv tulajdonában vagy használatában lévő közúti szállító- vagy vontatóeszköz, önjáró vagy vontatott munkagép;
- v) *tömeg:* egységes akaratelhatározással fellépő vagy véletlenül az esemény részesévé váló, tíz főt meghaladó létszámú személyek köre;
- w) *vezető ügyeleti szolgálat:* a BVOP-n működtetett, készenléti jellegű, egyszemélyi szolgálat, amelyet a BVOP állományába tartozó kijelölt szolgálatvezető vagy főosztályvezető külön meghatározottak szerint lát el.

II. FEJEZET

AZ ÜGYELETI TEVÉKENYSÉGGEL ÉS A JELENTÉSI RENDDDEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

1. Ügyeleti tevékenységi rendszer

3. A szolgálati feladatok maradéktalan végrehajtása érdekében állandó ügyeleti szolgálatot kell működtetni a BVOP-n, az agglomerációkban és valamennyi bv. intézetnél.
4. A 3. pontban meghatározottakon kívül az országos parancsnok engedélyezheti ügyeleti szolgálat létrehozását, amelyre az utasítás rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.
5. Az állandó ügyeleti szolgálatot működtető agglomerációs központ és bv. intézet vezetője ór- vagy szolgálati utasításban határozza meg az ügyeleti szolgálatot ellátók által a hivatali munkaidőn kívül gyakorolható jogköröket és a foganatosítható elsődleges intézkedéseket.
6. Szükség esetén az OPBFH, bv. intézet vonatkozásában annak vezetője a feladattal érintett szakterületről megerősítő erőt rendelhet be, vagy meglévő szolgálatból csoportosíthat át az ügyeleti szolgálatokra.
7. Készenléthez helyezés és különleges jogrend kihirdetése esetén a BVOP főügyeletét, az agglomerációs ügyeket és a bv. intézet állandó ügyeleti szolgálatát az OPBFH utasításának megfelelően meg kell erősíteni, indokolt esetben az OPBFH vagy az igazgató rendelkezésére a Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási, Továbbképzési és Rehabilitációs Központjában ideiglenes ügyeleti szolgálatot kell létrehozni.
8. A büntetés-végrehajtási szervezet ügyeleti tevékenységi rendszeréhez kötődő feladatokat a vezető ügyeleti szolgálat, a BVOP főügyelete, az agglomerációs ügyek, továbbá a bv. intézet állandó ügyeleti szolgálatai látják el.
9. A BVOP főügyelete, az agglomerációs ügyek, valamint a bv. intézet állandó ügyeleti szolgálata váltásos időrendszer szerint látja el feladatait.
10. Az állandó ügyeleti szolgálat személyi állománya részére a szolgálatellátás során az egyenruha viselése kötelező, melynek részletszabályait ór- vagy szolgálati utasításban rögzíteni kell.
11. Az állandó ügyeleti szolgálat személyi állománya a szolgálat ellátása során a rendszeresített kényszerítő eszközöket és lőfegyvert az arra kijelölt helyen köteles tárolni. Az agglomerációs ügyelet személyi állománya szolgálati feladatait lőfegyver és kényszerítő eszköz nélkül látja el.

2. Szakmai irányítás

12. Az országos parancsnok az ügyeleti tevékenység szakmai irányítását hivatali időben a BVOP Biztonsági Szolgálat vezetője, hivatali időn kívül a BVOP-n szolgálatot teljesítő főügyeletes (a továbbiakban: főügyeletes) útján látja el.
13. Az agglomerációs központ vezetője az ügyeleti tevékenység szakmai irányítását az agglomerációs ügyelet tekintetében hivatali időben a Szakmai Ellenőrzési és Koordinációs Osztály vezetője, hivatali időn kívül az általa kijelölt személy útján, a bv. intézetek tekintetében az agglomerációs ügyelet útján látja el.

14. A bv. intézet vezetője – az Igazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézet kivételével – az ügyeleti tevékenység szakmai irányítását hivatali időben a biztonsági szakterület vezetője, hivatali időn kívül a szolgálatban lévő biztonsági tiszt, az Igazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézetben a biztonsági főfelügyelő útján látja el.
15. A bv. intézet – az Igazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézet kivételével – ügyeleti szolgálatát közvetlenül a szolgálatban lévő biztonsági tiszt, az Igazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézetben a biztonsági főfelügyelő irányítja.

3. Készenléti szolgálat

16. Az agglomerációs készenléti szolgálat hajtja végre az agglomeráción belül bekövetkezett események kivizsgálását.
17. A készenléti szolgálat hajtja végre az események kivizsgálását
 - a) az 1. melléklet I. Kiemelt események esetén,
 - b) az országos parancsnok vagy az OPBFH utasítására.
18. Amennyiben a bekövetkezett esemény vizsgálatát a készenléti szolgálat hajtja végre, az agglomerációs készenléti szolgálat további utasításig az esemény kapcsán intézkedéseket nem foganatosít. A kivizsgálás során keletkezett dokumentációt a BVOP a vizsgálat lezárását követően az agglomeráció rendelkezésére bocsátja.

4. A vezető ügyeletes jogállása

19. Az országos parancsnok jóváhagyásával vezető ügyeleti szolgálat teljesítésére kijelölt (a továbbiakban: vezető ügyeletes), BVOP állományába tartozó szolgálatvezető vagy főosztályvezető felelős a bv. szervnél bekövetkezett, az OPBFH vagy az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese (a továbbiakban: OPGIH) által aktuálisan meghatározott eseményekhez kötődő kivizsgálási feladatok szakszerű és hatékony végrehajtásának koordinálásáért, a BVOP vezetőinek folyamatos tájékoztatásáért, valamint a szükséges jelentések elkészítéséért.
20. A vezető ügyeletes jogosult
 - a) indokolt esetben, hivatali munkaidőn kívül, az esemény kivizsgálásában érintett személyi állomány részére – beleértve a bv. szerv intézkedő vezetőjét és a főügyeletes is – utasítást adni, feladatot meghatározni,
 - b) az eseményhez kötődő szolgálati feladat végrehajtására a személyi állomány bármely tagját berendelni, berendeltetni,
 - c) a bv. szerv részéről tett jelentésekkel kapcsolatban kiegészítő információkat kérni,
 - d) tájékoztatni és szükség szerint együttműködésre felkérni a társszervek vezetőit.
21. A vezető ügyeletes köteles
 - a) hivatali munkaidőn kívül intézkedésre alkalmas és szolgálatképes állapotban a folyamatos elérhetőségét biztosítani,
 - b) saját elhatározásra vagy elöljárói utasításra az esemény helyszínén és/vagy szolgálati helyén szolgálatot teljesíteni,
 - c) az eseményről, valamint az azzal összefüggésben megtett intézkedéseiről az országos parancsnoknak és illetékes helyettesének – az általuk meghatározott formában és módon – jelentést tenni.

5. A főügyeletes jogállása

22. A főügyeletes részére feladatot az országos parancsnok és helyettesei, a Biztonsági Szolgálat vezetője, a Biztonsági Főosztály vezetője, az Ügyeleti és Védelmi Osztály vezetője és a vezető ügyeletes határozhat meg.
23. A főügyeletes köteles
 - a) fogadni és rögzíteni a bv. szerv által jelentett eseményeket, információkat, adatokat, minden lényeges körülményt, a megtett intézkedéseket, az eseményekkel kapcsolatos jelentéseket elemezni, értékelni, szükségsszerűen módosítani, indokolt esetben az események felszámolásával, kivizsgálásával kapcsolatosan szakmai iránymutatást adni,
 - b) az 1. mellékletben meghatározott rend szerinti (további) jelentéseket megtenni,
 - c) a bv. szerv, a társ rendvédelmi szervek (fő)ügyeleteivel kapcsolatot tartani, valamint a Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás alapján a Belügyminisztérium Ügyelete, valamint a Nemzeti Információs Központ kijelölt szervezeti egysége felé jelentést tenni,

- d) folyamatosan figyelemmel kísérni a Marathon Terra és az elektronikus távfelügyeleti rendszert,
 - e) hivatali időn kívül, valamint munkaszüneti és ünnepnapokon figyelemmel kísérni az elektronikus faxot érkeztető „BV” e-mail-fiókot,
 - f) végrehajtani a készenlétbe helyezéssel összefüggő, valamint a különleges jogrend kihirdetése esetén meghatározott feladatokat,
 - g) a bv. szerv működésével összefüggésben tudomására jutott panaszügyekben felvilágosítást adni, a felmerülő szükséges intézkedéseket megtenni,
 - h) a tudomására jutott, bv. szerv rendjét, a fogvatartás biztonságát veszélyeztető körülmények esetén az intézkedés alapjául szolgáló információkról az érintett bv. szervet, valamint szükség szerint a társ rendvédelmi szervet értesíteni,
 - i) a kiemelt eseményekkel kapcsolatban a belbiztonsági államtitkár részére a jelentés vételét követő 1 órán belül elektronikus formában írásos jelentést előkészíteni.
24. A főügyeletes jogosult
- a) a bv. szervtől beérkező jelentésekkel összefüggésben további információkat kérni, annak teljesítését határidőhöz kötni,
 - b) a bv. szerv által jelentett események minősítését, kategorizálását felülbírálni,
 - c) a bv. szervtől eseti adatszolgáltatást kérni,
 - d) az országos parancsnok utasítása alapján a bv. szerv értesítését és készenlétbe helyezését, a személyi állományi tagok és eszközök átcsoportosítását elrendelni,
 - e) bármilyen elemzést, értékelést igénylő eseményről 24 órán belüli parancsnoki kivizsgálási jelentést bekérni,
 - f) indokolt esetben a bekövetkezett eseménnyel, valamint a soron kívüli adatszolgáltatás meghatározásával összefüggésben az érintett bv. szerv vezetőjével konzultálni, soron kívüli intézkedését kérni.

6. Az agglomerációs ügyeletes jogállása

25. Az agglomerációs ügyeletes köteles
- a) folyamatosan figyelemmel kísérni az elektronikus távfelügyeleti rendszert az agglomeráción belül reintegrációs őrizetbe helyezett fogvatartottak tekintetében,
 - b) fogadni az agglomerációba tartozó bv. szerv által jelentett eseményeket,
 - c) az írásbeli és szóbeli továbbjelentési kötelezettségnek eleget tenni,
 - d) a részére, valamint az általa jelentett eseményekről naprakész statisztikai kimutatásokat vezetni, valamint a részére megküldött írásos jelentéseket kezelni, azokról havi, illetve görgetett havi mentést készíteni,
 - e) közvetlen szolgálati elöljárója, az agglomerációs központ vezetője, a BVOP Biztonsági Szolgálat vezetője, valamint a főügyeletes utasításait végrehajtani.
26. Az agglomerációs ügyeletes – az agglomerációra vonatkozóan – jogosult
- a) a tudomására jutott releváns információk alapján fogvatartottal szembeni vagy az érintett bv. szervre vonatkozó biztonsági intézkedés foganatosítását elrendelni,
 - b) eseti adatszolgáltatást kérni,
 - c) indokolt esetben a személyi állomány értesítését elrendelni,
 - d) kameraképen keresztül ellenőrzést végezni, továbbá ellenőrzést elrendelni,
 - e) humánérőt, eszközöket biztosítani, átcsoportosítani,
 - f) a bv. szerv által jelentett esemény minősítését, kategorizálását – a főügyelettel történt egyeztetést követően – felülbírálni,
 - g) a bv. szervtől beérkező jelentésekkel összefüggésben szóban vagy írásban további információkat kérni, annak teljesítését határidőhöz kötni,
 - h) szolgálati, illetve munkaköri feladatainak ellátásával összefüggésben az intranetes és internetes alkalmazások használatára, továbbá a közhiteles elektronikus nyilvántartási rendszerben, illetve a Navigátor rendszerben az agglomerációba tartozó bv. szervek adatait megismerni,
 - i) az e fejezetben meghatározott tevékenységek irányítása érdekében az agglomerációba tartozó bv. intézetek ügyeleti szolgálatai részére utasítást adni,
 - j) a bekövetkezett rendkívüli eseménnyel összefüggésben az agglomerációs központ vezetője jóváhagyásával
 - ja) berendelni vagy ideiglenesen másik szolgálati helyre (bv. szervhez) átirányítani a személyi állomány bármely tagját,

- jb) az agglomerációba tartozó bv. szerv parancsnokának kivételével a személyi állomány bármely tagja részére utasítást adni,
 - jc) zárást, létszámellenőrzést elrendelni,
 - jd) tájékoztatni a társszerveket, intézkedés kezdeményezését kérni,
 - je) a bekövetkezett eseménnyel kapcsolatban a bv. szerv vezetőjétől a tett intézkedésekről tájékoztatást kérni,
 - jf) a személyi állomány által foganatosított intézkedéseket – a jogszabályi keretek között – felülbírálni, indokolt esetben további feladatokat meghatározni.
27. Az agglomerációs ügyeletes az agglomerációba tartozó bv. szervek egyes biztonsági feladatainak végrehajtása, rendkívül események megelőzése érdekében folyamatosan kapcsolatot tart az intézetekkel, a humán erőforrás-igényeket az intézetek biztonsági osztályvezetői egyeztetik.
28. Az agglomerációs ügyeletes az agglomeráción belüli átszállítások, célszállítások tekintetében folyamatos kapcsolatot tart az intézetek nyilvántartási szakterületeivel, a szállítások adatait nyilvántartja. A szállításokat a Központi Szállítási és Nyilvántartási Főosztály engedélye alapján a nyilvántartási szakterületek egyeztetik és szervezik.
29. Az agglomerációs ügyeletes a bv. intézeten kívül történő napi előállítások koordinálása érdekében a végrehajtandó előállítások számát a végrehajtást megelőző munkanapon köteles egyeztetni az agglomerációs bv. intézetek illetékes szakterületeivel, melyről nyilvántartást vezet.
30. Az agglomerációhoz tartozó bv. intézetekben elhelyezett kiemelt fogvatartottakról az agglomerációs ügyeletes nyilvántartást vezet, amelyet folyamatosan aktualizál. Az agglomerációs ügyeletes rendelkezésre áll valamennyi – az agglomeráción belül elhelyezett – kiemelt fogvatartott hatályos egyéni kezelési utasítása. A kiemelt fogvatartottak bv. intézeten kívül történő mozgatása, valamint elhelyezésük megváltoztatása, az agglomerációs központ vezetőjének jóváhagyásával, iránymutatásával hajtható végre, amely feladatok főbb mozzanatait az agglomerációs ügyeletes felé jelenteni kell.
31. Az agglomerációs ügyeletes koordinálja az intézettelhagyással, valamint visszaérkezéssel kapcsolatos tevékenységek megvalósulását, amelyről statisztikát vezet. Amennyiben a fogvatartott visszaérkezése határidőben nem történik meg, azt a biztonsági tiszt haladéktalanul köteles jelenteni az agglomerációs ügyeletes felé, aki iránymutatást ad és ellenőrzi a megtett intézkedéseket, valamint tájékoztatja az illetékes megyei rendőr-főkapitányság tevékenység-irányítási központját.
32. Az agglomerációs szintű biztonsági vizsgálatok, szemlék irányítása érdekében a végrehajtással kapcsolatos adatoknak, információk rendelkezésre állását az agglomerációs ügyeletes biztosítani kell. A megfelelő adatszolgáltatási rendszer előkészítése érdekében a végrehajtást megelőző napon az érintett bv. intézetekkel egyeztetni kell.
33. Az agglomeráción belül bekövetkező, központi intézkedést igénylő rendkívüli vagy egyéb jelentésre kötelezett esemény esetén az agglomerációs ügyeletes köteles az elsődleges intézkedések és jelentések megtételére, az intézkedésre köteles állomány értesítésére, indokolt esetben az illetékesség szempontjából kijelölt műveleti egység készenlétbe beosztott tagjainak, továbbá amennyiben a BVOP részéről kivizsgáló bizottság nem kerül helyszíni delegálásra, úgy az agglomerációban e feladatra kijelölt személyi állományi tagok – az agglomerációs központ vezetője jóváhagyásával történő – berendelésére.

7. A bv. intézet állandó ügyeleti szolgálatainak jogállása

34. A szolgálatellátás érdekében a bv. intézetben folyamatos ügyeleti tevékenységet kell végezni. A bv. intézet ügyeleti tevékenységi feladatait a biztonsági osztály hajtja végre.
35. A bv. intézet biztonsági osztálya az állandó ügyeleti tevékenysége során köteles
- a) a bv. szerv rendjét, a fogvatartás biztonságát veszélyeztető körülmények, események bekövetkezését megelőzni, valamint a bekövetkezetteket – egyes esetekben a rendelkezésre álló tervekben meghatározottak szerint, a személyi állományi létszám és az eszközök összehangolt irányításával – hatékonyan felszámolni,
 - b) hivatali munkaidőn kívüli időpontban az 1. mellékletben meghatározott eseményekről – beleértve a fogvatartottak kötelező foglalkoztatására létrehozott gazdasági társaságok területén, valamint tevékenységük során bekövetkezőket is – a főügyeletes vagy az agglomerációs ügyeletes részére jelentést tenni,
 - c) a vezető ügyeletes, a főügyeletes és az agglomerációs ügyeletes utasításait végrehajtani,

- d) az elektronikus távfelügyeleti rendszer felügyeletét ellátni, a Marathon Terra rendszer üzeneteit folyamatosan figyelemmel kísérni,
- e) a bv. szerv vagy az agglomerációs központ vezetőjének utasítása alapján a bv. szerv személyi állományára kiterjedő értesítéssel, továbbá különleges jogrendi működéssel összefüggő feladatokat végrehajtani,
- f) az elektronikus levelezési csatornát – szolgálati okoseszközön is – folyamatosan figyelemmel kísérni.

8. Jelentési rend

- 36. A jelentési kötelezettség körébe tartozó eseményeket, valamint a jelentés megtételének határidejével szemben támasztott követelményeket az 1. melléklet tartalmazza.
- 37. A bv. szerv személyi állományának tagjai az 1. mellékletben nevesített események bekövetkezésének közvetlen veszélyéről, valamint bekövetkezéséről – az észlelést, tudomásra jutást, valamint a hatáskörükbe tartozó és halaszthatatlan intézkedések megtételét követően – a közvetlen szolgálati előljárójuknak haladéktalanul kötelesek jelentést tenni.
- 38. Az eseményekről a jelentéseket az 1. mellékletben meghatározott rend szerint kell megtenni.
- 39. A belügyminiszternek és a belbiztonsági államtitkárnak az országos parancsnok tesz jelentést.
- 40. A bv. szerv vezetője az 1. mellékletben foglaltak szerint szóbeli jelentést tesz az illetékes törvényességi felügyeletet ellátó ügyész felé. Amennyiben a bv. ügyész a rendkívüli eseménnyel kapcsolatos írásos tájékoztatást kér, azt 72 órán belül teljesíteni kell. Amennyiben a szóbeli jelentéstétel az ügyeletes ügyész vagy helyettese részére többszöri próbálkozás ellenére sikertelen, a bv. szerv vezetője a Fogvatartási Ügyek Szolgálata útján intézkedik a Legfőbb Ügyészség Büntetés-végrehajtási Törvényességi Felügyeleti és Jogvédelmi Önálló Osztály tájékoztatására.
- 41. A bv. szerv vezetőjének az eseményekről, a fogvatartás rendjét, a bv. szerv biztonságát veszélyeztető, megzavaró események megelőzése, megszakítása, felszámolása érdekében tett, halaszthatatlan intézkedések megtételét követően – eltérő utasítás hiányában – az 1. mellékletben jelentési határidőként megjelölt időtartamon belül kell szóban, valamint írásban jelentést tenni.
- 42. A kiemelt eseményekről a bv. szerv vezetője a halaszthatatlanul sürgős intézkedések megtételét követően azonnal – 2. mellékletben meghatározottak szerint – az országos parancsnoknak és illetékes helyettesének köteles előzetes, tényszerű szóbeli jelentést tenni. A bv. szerv vezetője döntése alapján szervezetszerű helyettese vagy a helyettesítésével megbízott vezető köteles az előzetes jelentést az országos parancsnok illetékes helyettesének megtenni. A további jelentési kötelezettség teljesítése az országos parancsnok, valamint illetékes helyettesének utasítása szerint történik.
- 43. Abban az esetben, ha az országos parancsnok akadályoztatva van, úgy a jelentést a helyettesítési rendnek megfelelően a bv. szerv vezetője köteles az OPBFH, az OPGIH, akadályoztatásuk esetén a vezető ügyeletes és az esemény kapcsán érintett szakterületi vezető felé megtenni.
- 44. A jelentésre kötelezett – az 1. mellékletben megjelölt esemény bekövetkezési körülményeit, a megtett és bevezetendő intézkedéseket részleteiben ismerő – személy a főügyeletes vagy az agglomerációs ügyeletes felé a bv. szerv vezetője vagy helyettese által az országos parancsnok és illetékes helyettesének vagy az agglomerációs vezetőnek tett jelentésével egyidejűleg, egyéb esemény esetén anélkül köteles jelentést tenni.
- 45. Hivatali munkaidőben az esemény jellege szerint illetékes szakterület vezetője tesz jelentést a főügyeletesnek vagy az agglomerációs ügyeletesnek, a gyors és hatékony információáramlás érdekében – valamennyi releváns információ beszerzése okán – köteles a szolgálatban lévő biztonsági tiszt részére valamennyi feltárt információt, dokumentumot rendelkezésre bocsátani.
- 46. A jelentésre kötelezett személy az esemény felszámolását követően, a főügyeletes külön utasítására, az általa meghatározott tartalommal – a bv. szerv részére előírt írásbeli jelentési kötelezettség teljesítésén kívül – a legrövidebb időn belül köteles tényszerű, írásbeli tájékoztató jelentést tenni.
- 47. Az 1. mellékletben külön megjelölt eseményekről részletes parancsnoki kivizsgálási jelentést kell készíteni, melyet az országos parancsnoknak címezve a Biztonsági Szolgálat vezetője részére az esemény bekövetkezésétől számított 24 órán belül kell felterjeszteni RobotZsarun keresztül. A jelentést a BVOP főügyelete részére elektronikus formában is meg kell küldeni.
- 48. A beérkezett jelentések nyilvántartása, véleményezése, kezelése, jelentések megtétele – az érintett szakterülettel együttműködésben – a Biztonsági Szolgálat feladata.
- 49. A BVOP szervezeti elemeinek vezetői az 1. mellékletben megjelölt, az alárendeltségükbe tartozó beosztottakkal, továbbá a szervezeti elem működésével kapcsolatos eseményekről a közvetlen szolgálati előljárójuknak kötelesek jelentést tenni, továbbá a főügyeleteset tájékoztatni.

50. Az 1. melléklet 15. és 24. sorszám szerinti tervezett ellenőrzésről való tudomásszerzést követően a jelentést szóban haladéktalanul meg kell tenni. Az írásbeli jelentéssel szemben támasztott minimum követelmény, hogy tartalmazza
 - a) az ellenőrző, szakmai látogató nevét, beosztását (munkakörét),
 - b) az érkezés időpontját, célját,
 - c) az ellenőrzés, szakmai látogatás eseményeit (ki fogadta, mit tekintett meg, kivel/kikkel milyen körülmények között folytatott beszélgetést, kire irányulóan végzett vizsgálatot stb.),
 - d) a tett észrevételeket, megállapításokat, a bv. szerv vezetőjének címzett felkéréseket,
 - e) a távozás időpontját.
51. A fogvatartott és a személyi állomány egészségügyi állapotát is érintő jelentéstétel esetén a személyes adatokra vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok szerint kell eljárni.
52. A főügyeletes vagy az agglomerációs ügyeletes részére történő jelentés teljesítése a jogszabályokban és más belső szabályozó eszközökben meghatározott szóbeli és írásbeli jelentési, tájékoztatási kötelezettséget nem korlátozza és nem váltja ki.
53. A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben meghatározott katonák, valamint a magyar büntetőjog hatálya alá tartozó szövetséges fegyveres erő tagjainak elhelyezésére szolgáló részleg vonatkozásában, továbbá a személyi állomány tagjai által – szolgálati feladataival összefüggésben – elkövetett cselekmények parancsnoki kivizsgálását követően, annak eredményétől függően, bűncselekmény gyanúja esetén parancsnoki nyomozást kell elrendelni vagy feljelentést kell tenni.
54. Abban az esetben, ha az esemény vizsgálata elhúzódik, minősítése, jellege megváltozik, új adat vagy bizonyíték merül fel, továbbá az esemény során indult büntetőeljárás bármilyen okból megszüntetésre vagy felfüggesztésre kerül, az országos parancsnok vagy a jelentést telefonon fogadó személy, vezető ügyeletes által meghatározott határidőn belül és módon kiegészítő jelentést kell tenni.
55. A személyi állomány, valamint a fogvatartottak által elkövetett bűncselekmény gyanúja okán indított büntetőeljárás eredményéről a bv. szerv általi tudomásra jutást követően a főügyeletes tájékoztatni kell.
56. Amennyiben az esemény jellege, minősítése az 1. mellékletben rögzített határidőn belül teljes pontossággal nem állapítható meg, az a jelentéstételnek nem lehet akadálya.
57. A minisztériumi vezetők, az országos parancsnok vagy helyettesei jelenlétében megrendezett szervezeti eseményekről a bv. szerv és a BVOP Hivatal Koordinációs Főosztálya a főügyeletes a végrehajtást megelőző napon szóban, valamint a lebonyolítást követően szóban, majd 18 óráig írásban tájékoztatja.
58. A főügyeletesnek vagy az agglomerációs ügyeletesnek szóló kiegészítő írásbeli vagy szóbeli jelentésben meg kell jelölni az esemény szóbeli és írásbeli jelentésének időpontját, megnevezését, a jelentést korábban fogadó főügyeletes és a jelentést adó személyi állományi tag nevét és rendfokozatát is.
59. A főügyeletes vagy az agglomerációs ügyeletes részére külön jelzés nélkül elektronikus formában továbbítani kell a jelentéssel összefüggésben keletkezett valamennyi dokumentációt, különös tekintettel a keletkezett meghallgatási jegyzőkönyvekre, látóleletekre, fényképekre, videofelvételre, azok elkészülését követően, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény II. fejezet 4. § (2) bekezdés e) pontja alapján, a (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel.
60. A főügyeletes és az agglomerációs ügyeletes jogosult a személyi állomány érintettsége esetén, az állománytag személyes adatainak megismerésére a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény 4. § (3) bekezdés g) pontja és 5. § b) pontja alapján.
61. A bekövetkezett eseményről minden esetben fotókat kell készíteni a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény 11. § (8) bekezdése alapján. A fotók elkészítésekor törekedni kell arra, hogy azok minél jobban szemléltessék az esemény körülményeit, különösen a sérülés jellegét, tiltott tárgy esetén az előtalálás helyét. Az elkészített fényképeket és – amennyiben rendelkezésre áll – a kamerarendszer által rögzített videofelvételeket a legrövidebb időn belül, de legkésőbb az esemény bekövetkezését követő nap 6 óráig a főügyeletes vagy az agglomerációs ügyeletes által meghatározott módon számára elérhetővé kell tenni. Szükség esetén az informatikai szakterület segítségét kell kérni.
62. A jelentett eseményekben érintett személyi állományi tagok és fogvatartottak adatait elektronikus formában kell megküldeni a főügyeletes számára.
63. A főügyeletes és az agglomerációs ügyeletes a bv. szerv állandó ügyeleti szolgálata részére rendszeresen vagy eseti jelleggel meghatározhat jelentési kötelezettséget, melyeket a bv. szerv határidőre köteles teljesíteni.
64. A bv. szerv biztonsági tisztje vagy a helyettesítését ellátó személy köteles minden nap 24 óráig elektronikus formában a bv. szervet érintő napi adattáblát feltölteni a Navigátor alkalmazás „éjfél adatszolgáltatás” moduljába. Az adattábla tartalmi elemeinek módosítására az Ügyeleti és Védelmi Osztály vezetője jogosult, aki az esetlegesen

időközben alkalmazott módosításokról az ügyeleti tevékenységet ellátók és a biztonsági szakterületek vezetői részére tájékoztatást küld.

65. A tiltott tárgyakkal kapcsolatos elektronikus jelentést 08.00 óra és 18.00 óra között történő előtalálás esetén 2 órán belül, egyéb esetben a következő napon kell megtenni.
66. A szóbeli jelentések megtételekor – a késő esti órákban bekövetkező események vonatkozásában – törekedni kell arra, hogy a tárgynapon történt események 24 óráig, valamint a kiemelt események tekintetében arra, hogy a lehető legrövidebb időn belül jelentésre kerüljenek.
67. A főügyeletre vagy az agglomerációs ügyeletre történő jelentések tényét a 3. melléklet szerint, annak pontos kitöltésével rögzíteni kell, amely a Navigátor alkalmazás „E-naplók” modul, „Jelentésre kötelezett események nyilvántartása” naplóban történik. A közmű szolgáltatások tartós leállása esetén elzárva biztosítani kell a 3. melléklet nyomtatott formában történő elhelyezését a biztonsági tiszt szolgálati helyiségében.
68. Valamennyi esemény során továbbítani kell a főügyeletre vagy az agglomerációs ügyeletre részére mindazon információkat, amelyet a bv. szerv vezetője vagy helyettese az országos parancsnok és helyettesei felé jelent.

9. A főügyelet és az agglomerációs ügyelet jelentése

69. A főügyelet a bv. szerv által jelentett eseményeket – szolgálatteljesítése kezdőnapjának 0 órájától 24 óráig terjedő időszakára vonatkoztatva – a szolgálatteljesítés másnapján 3 óráig köteles összegezni, arról jelentést készíteni. Hétvége és munkaszüneti nap esetén a jelentés az utolsó munkanap 0 órájától az első munkanapot megelőző nap 24 óráig bekövetkezett eseményeket tartalmazza.
70. Az agglomerációs ügyelet a jelentést az agglomerációba tartozó bv. intézetek tekintetében a BVOP által meghatározott adattartalommal – az agglomerációs központ vezetője által elvárt esetleges többletadatokkal – készíti el, melyet minden nap 23.30 óráig e-mail formájában megküld a főügyeletre.
71. A főügyelet az 1. mellékletben meghatározottak szerint munkanapokon 6 óra és 21 óra között, munkaszüneti napokon 7 óra és 21 óra között szöveges üzenetben és elektronikus formában tesz jelentést. A kiemelt események tekintetében a megjelölt időpontokon túl a vezető ügyelet megtagadása alapján tesz jelentést a meghatározott címzetti körnek.
72. A főügyelet a szolgálata alatt történt eseményekről az 1. mellékletben meghatározottak, továbbá a jogszabályokban, belső szabályozó eszközökben rögzítettek szerint köteles jelentést tenni, továbbá valamennyi, részére jelentett eseményről szöveges üzenetet küldeni az országos parancsnok és helyettesei, valamint az érintett szolgálatok, főosztályok vezetői részére. Az esemény jellegétől függetlenül a jelentett eseményekről szöveges üzenetet kell küldeni továbbá a Hivatal, a Biztonsági Szolgálat, a Humán Szolgálat, az Ellenőrzési Szolgálat, a Fogvatartási Ügyek Szolgálat, a Kommunikációs Főosztály, a Biztonsági Szolgálat Ügyeleti és Védelmi Osztálya, a Nemzeti Védelmi Szolgálat Büntetés-végrehajtási Főosztálya vezetőjének, valamint a BVOP sajtószerkesztőjének.
73. A főügyelet a jelentését személyes adatokat tartalmazó és korlátozott adattartalommal is köteles elkészíteni.
74. A főügyelet a személyes adatokat tartalmazó jelentést köteles minden nap 3 óráig elektronikus formában továbbítani a Belügyminisztérium Ügyelete, valamint a Nemzeti Információs Központ felé.
75. A főügyelet a korlátozott adattartalommal készült jelentést valamennyi bv. szerv vezetője részére köteles megküldeni, valamint az OPBFH jóváhagyását követően az intranet hálózat <http://intranet/napijelentesek/Forms/AllItems.aspx> elérési útra feltölteni.
76. A főügyelet és az agglomerációs ügyelet jelentésében az események lényegi tartalmát az alábbi eseménytípusokra bontva készíti el:
 - a) a személyi állománnyal kapcsolatos kiemelt események,
 - b) a személyi állománnyal kapcsolatos egyéb események,
 - c) a fogvatartottakkal kapcsolatos kiemelt események,
 - d) a fogvatartottakkal kapcsolatos egyéb események,
 - e) egyéb kiemelt események,
 - f) egyéb jelentésköteles események,
 - g) kábítószergyanús anyag előtalálása,
 - h) nem engedélyezett mobiltelefon előtalálása.
77. A főügyelet által készített jelentésben megjelenítendő események körét a Biztonsági Szolgálat vezetője határozza meg.
78. A bv. szervnek a jelentésre kötelezett eseményeket a 3. melléklet szerinti naplóban nyilván kell tartani, amely naplót helyben kell elkészíteni és kiadni, és az ügykezelési szabályoknak megfelelően iktatni és megőrizni.

79. A bv. szerv vezetője vagy döntése alapján a helyettesítésével megbízott vezető az utasításban meghatározottakon kívül a saját megítélése szerint fontosnak tartott, a mindennapitól eltérő, a média érdeklődését kiváltó eseményekről is köteles jelentés tenni az országos parancsnoknak, az országos parancsnok illetékes helyettesének, valamint – a jelentésre kötelezett személyen keresztül – a főügyeletnek.

10. A BVOP főügyeletén, az agglomerációs ügyeleten és az állandó ügyeleti szolgálaton használt nyilvántartások

80. A BVOP főügyeletén, az agglomerációs ügyeleten és az állandó ügyeleti szolgálaton az alábbi okmányokat kell vezetni:
- a) a 4. melléklet szerinti RobotZsarú ügyeleti napló és nyilvántartások,
 - b) szolgáltatásadás és ahhoz tartozó átadási jegyzék,
 - c) ügyeleti statisztikák,
 - d) Navigátor alkalmazás ellenőrzési napló (kivéve agglomerációs ügyeletek),
 - e) fegyverzeti szakanyagok nyilvántartására szolgáló napló (kivéve agglomerációs ügyeletek),
 - f) beépített tűzjelző berendezés üzemeltetési és karbantartási napló.
81. A bv. szervek ügyeleti tevékenységét ellátók az alábbi okmányokat kötelesek vezetni:
- a) RobotZsarú szolgálati napló és nyilvántartások,
 - b) szolgáltatásadás és ahhoz tartozó átadási jegyzék,
 - c) Navigátor alkalmazás ellenőrzési napló,
 - d) fegyverzeti szakanyagok nyilvántartására szolgáló napló.

III. FEJEZET

KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ FOGVARTARTOTTAKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

82. A BVOP főügyelet országos, az agglomerációs ügyelet agglomerációs nyilvántartást vezet a kiemelt figyelmet igénylő fogvatartottakról (e fejezetben a továbbiakban: nyilvántartás).
83. A kiemelt figyelmet igénylő fogvatartottak nyilvántartásában szereplő személy a bv. intézetek feladatrendszerének szempontjából azon fogvatartott, aki a bv. intézetben történő tartózkodása során az általánostól eltérő kezelést igényel az alábbiakra tekintettel:
- a) bűncselekménye vagy az azzal kapcsolatos büntetőeljárás kiemelt sajtónyilvánosságot kapott az országos médiában vagy folyamatos médiaérdeklődés kíséri,
 - b) szervezett bűnözői kör(ök) tagja vagy azok vezetője,
 - c) terrorcselekmény, terrorizmus finanszírozása bűncselekmény elkövetője,
 - d) a bv. intézetben belüli magatartása súlyosan sérti vagy veszélyezteti a bv. intézet rendjét, biztonságát,
 - e) közszereplő, médiaszemélyiség, bv. intézetbe történő bekerülését megelőzően valamilyen szervezet, politikai párt képviselője, vezetője volt,
 - f) etnikum elleni, faji alapon elkövetett bűncselekmény elkövetője,
 - g) migrációval kapcsolatos erőszakos bűncselekmény elkövetője,
 - h) személye, a bűncselekmény jellege, valamint a várható ítélet hossza miatt fokozott figyelmet igényel,
 - i) fogvatartása alatt kiemelt súlyú bűncselekményt követett el.
84. A nyilvántartásba kerülésről, valamint az onnan történő törlésről a Biztonsági Szolgálat vezetője rendelkezik, ugyanakkor a bv. intézet vezetője a Biztonsági Szolgálat részére – RobotZsarun keresztül megküldött – javaslattal élhet alapos és körültekintő mérlegelést követően.
85. A nyilvántartásban szereplő fogvatartottak részére minden esetben egyéni kezelési utasítást szükséges készíteni, amit a fogvatartottal érintkező valamennyi személyi állományi tagnak ismernie kell. Az egyéni kezelési utasítást a befogadás vagy a nyilvántartásba kerülést követően soron kívül el kell készíteni és elektronikus úton megküldeni a főügyelet részére.
86. A kiemelt figyelmet igénylő fogvatartottak elhelyezését, zárkatársának kiválasztását az operatív felderítő feladatokat ellátó társ rendvédelmi szervek bevonásával, azok beleegyezésével, javaslatára kell végrehajtani.
87. Folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiemelt figyelmet igénylő fogvatartottak napi tevékenységét, mozgását, mozgatóját, azt a szolgálatot teljesítő körletfelügyelő szolgálati naplójába vagy bv. intézetben kívül történő mozgatója során az előállító felügyelő, szállítmányvezető az e célra rendszeresített okmányában dokumentálni

köteles. Rendellenesség esetén a szolgálatban lévő biztonsági tiszt részére soron kívül jelentést kell tenni. Az egyes intézkedéseket kizárólag a bv. intézet vezetője engedélyével lehet foganatosítani.

88. A bv. intézet köteles folyamatosan figyelemmel kísérni a kiemelt figyelmet igénylő fogvatartott fegyelmi helyzetét, fogvatartotti populációban betöltött szerepét, munkáltatását, esetlegesen folyamatban lévő ügyeit, az adott ítéletből hátralévő időt, és ezekre tekintettel 3 havonta előterjesztést tenni az adott fogvatartott nyilvántartásban történő további feltüntetésére vagy törlésére.
89. A bv. intézet a Biztonsági Szolgálat vezetője részére háromhavi rendszerességgel adatot szolgáltat a kiemelt figyelmet igénylő fogvatartott hangulatáról, reintegrációs tevékenységéről (foglalkozások, jutalmazás, fegyelmi helyzet, kapcsolattartás, sporttevékenység), bv. intézeti magaviseletéről.
90. A Biztonsági Szolgálat vezetője havonta felülvizsgálja a nyilvántartást, amennyiben további szerepeltetése nem indokolt, az érintett fogvatartott a nyilvántartásból törlésre kerül.
91. A főügyelet hetente az első munkanapot megelőző napon aktualizálja a nyilvántartást, valamint végrehajtja a szükséges egyeztetéseket az agglomerációs ügyeletesekkel.
92. A főügyeletes a mindenkori aktualizált nyilvántartást a hét első munkanapján a BVOP illetékes szakterületei részére 6 óráig megküldi.
93. A bv. intézet elhagyásával járó – tervezett és nem tervezett – mozgásokat a nyilvántartásban szereplő fogvatartottak vonatkozásában a főügyelet és az agglomerációs ügyelet részére szóban jelenteni kell.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

94. Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.
95. Hatályát veszti a büntetés-végrehajtási szervezet ügyeleti tevékenységéről és a jelentések rendjéről szóló 4/2018. (XII. 7.) BVOP utasítás.

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

*1–4. melléklet a 18/2022. (VII. 13.) BVOP utasításhoz**

* Az utasítás 1–4. melléklete kizárólag a BVOP intranet hálóján kerül közzétételre, figyelemmel arra, hogy megismerésükhöz nem fűződik közérdek.

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 21/2022. (VII. 13.) KKM közleménye az egyrészről az Európai Unió és tagállamai, másrészről Új-Zéland közötti kapcsolatokról és együttműködésről szóló partnerségi megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi LXXX. törvény 2. §-a és 3. §-a hatálybalépéséről

A 2017. évi LXXX. törvénnyel a Magyar Közlöny 2017. június 23-i, 97. számában kihirdetett, az egyrészről az Európai Unió és tagállamai, másrészről Új-Zéland közötti kapcsolatokról és együttműködésről szóló partnerségi megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 58. cikk 1. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„E megállapodás az azt a napot követő harmincadik napon lép hatályba, amelyen a Felek értesítették egymást az ehhez szükséges jogi eljárások befejezéséről.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2022. június 21.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2022. július 21.

A fentiekre tekintettel, összhangban az egyrészről az Európai Unió és tagállamai, másrészről Új-Zéland közötti kapcsolatokról és együttműködésről szóló partnerségi megállapodás kihirdetéséről szóló 2017. évi LXXX. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy az egyrészről az Európai Unió és tagállamai, másrészről Új-Zéland közötti kapcsolatokról és együttműködésről szóló partnerségi megállapodás, valamint az annak kihirdetéséről szóló 2017. évi LXXX. törvény 2. §-a és 3. §-a 2022. július 21-én, azaz kettőezerhuszonkettő július huszonegyedikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

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

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

405246E	937569G	556266E			
014634T	015623CT	015892A	023509CT	056101P	062045P
062595P	089455BT	096926T	101230S	107564T	108286R
108329L	108932E	110000AT	112581G	121026N	128270AT
133250L	135998J	148421M	170124CT	172394T	176295S
187247N	189376BT	191568BT	193364E	202743L	203418T
204575R	206495H	213614H	217105B	218076R	225255AT
230937BT	231359N	238235L	238979E	242622N	250991BT
256220BT	273430F	273662AT	278121S	281343I	281776R
286885L	289672BT	291271M	296247I	299806BT	306276H
310423AT	311003BT	322433P	326267I	330181T	339717H
339826R	341685A	343975G	345491BT	348673N	355234D
356475P	360824N	369134R	375766F	391831S	408905H
421711I	424726S	433018I	433449R	433600BT	436134J
443415BT	444551P	450018L	466944BT	478963T	503007AT
508393AT	510082K	529623N	534935BT	536955I	542887AT
549807P	550110AT	554563C	559054K	566543P	566564AT
571629F	573312K	576417F	584581M	585151R	591270BT
596179T	602448M	608673R	609912H	611476R	617291H
621864N	622238S	623648T	626007M	626603M	638920BT
644756I	646875L	654030AT	654241BT	659707T	663433I
669004E	676910C	676917BT	679989R	688082BT	691828C
695755BT	700174M	709975S	718731L	729441J	731430R
736592K	777215S	783623D	789994T	793219R	797572N
801161M	806580N	817772R	830929S	835739T	837897BT
846346AT	846922K	859518P	862507T	865371T	870505BT
875066R	875475S	884146M	885831BT	895472L	900224AT
910008M	910981T	915068BT	923500P	926212BT	930277F
946612AT	948311E	951180E	953453F	954598T	955288S
959883L	970077BT	975378AT	980797E	993971BT	996154J
003832R	005075K	006365F	006817T	013137I	021740AT
027230BT	032181BT	034388P	035183E	037766BT	050362T
053743S	056021N	069967BT	070713J	073050AT	078168T
083747BT	087386AT	088658D	092296S	096326P	105993G
108281CT	109679K	114119AT	116777M	124921M	126836R
139676L	143915P	152509AT	159161N	163973M	164287C
164287S	167377CT	170198K	172556G	188001C	190039CT
191256N	192389B	197949R	205432R	212865N	213453BT
223512T	227161AT	240742N	242959E	249004N	249111N

250232BT	254785I	257523K	258459AT	262667K	274215AT
283949T	286206K	291084P	294397AT	296476T	322660L
325135T	326074E	327853L	340518K	341957H	342180L
348387K	348427H	349536T	353318BT	361598BT	362976G
365935K	373191K	374149K	375095K	376136F	376358B
377942N	385182S	385886T	392014M	395503C	398833BT
411042T	419369E	422370R	422436BT	428421J	431883N
433704L	434163AT	435030N	438539AT	440136R	448452S
449549BT	461505B	467605I	481789S	481793AT	492376N
494605N	495164F	502396P	503644R	505518S	506170R
507273M	508603R	515504S	518039N	518648S	521116S
522835I	523885M	532319N	535977E	542160AT	543219N
545982BT	546293P	552322BT	554900R	561868K	565073T
576601T	578742P	579356E	597982C	600200H	611886J
615938L	617405AT	629812K	630119S	645372P	647127N
648277N	648395I	649012H	650728N	666612K	669389L
670886AT	672466M	674048H	677975N	684432R	689579R
692671S	702750J	705274S	706416R	714400R	732561BT
742449I	751839B	752005M	760568H	762352A	768581G
780372I	786929L	790865P	800164L	800535G	809616S
811982BT	820893T	831176G	832843S	833071S	833336K
834081AT	834148J	834162AT	840042AT	840264H	843557BT
846312G	852337B	853108M	853850M	867786P	881286K
885457R	889561G	893946K	896015P	896771R	905308I
907529AT	909996R	911384M	915455AT	917068I	921609P
921989E	922116T	929223J	932106N	934547T	938085S
945889BT	946864S	950879C	954870R	963159BT	970440AT
970906P	984506A	995149J	995204F	995671AT	019563K
031013R	052682CT	056814M	060150E	061530AT	062672L
066189M	077177I	089056I	097708H	097822T	109213BT
114978CT	130481R	134970BT	144501CT	144735R	161389CT
162237J	165240K	169287S	172762G	174189L	176357CT
181718I	181895P	189159N	190384CT	199487AT	203570T
206133T	213846BT	214744H	215931T	216685S	218503L
225197E	236330J	239372T	244462I	247934T	255123H
264619AT	271634T	275580M	278168AT	281892M	284013AT
287678J	291379AT	291617N	296127L	297585CT	297871T
302953R	318255BT	319534R	321898AT	329607CT	330559R
336665CT	342666H	350594S	358709AT	359319S	364020AT
367354AT	369192N	372854B	373997B	375001L	385778AT
392093AT	397198R	397464C	403362BT	414372C	424054L
434940K	445386F	451424M	455903T	463515G	464112BT
488834M	495480R	502318S	504042R	505120R	510612B
516131P	525433R	538119S	538921R	539035P	555822N
561518S	563918AT	564134AT	578726R	591122J	603626A
604868BT	605033P	614296M	629551K	634471C	643430I
645443B	652550N	667665P	668877BT	677416BT	693058BT
699628AT	699890J	701625M	702180T	712338S	713179F
721196BT	734668R	747654BT	748569C	750971BT	762386K
763540A	785127N	790922R	791302H	794232AT	796736J

805117G	805867AT	812327N	820280AT	828586D	829494AT
834213M	839306R	839991AT	846583T	871474J	876497T
883458P	896756N	920080R	922282B	926740H	930245S
930697AT	931963AT	949242K	950316R	951575T	964848S
970470K	971096AT	977123L	994845I	996873K	997348M
062426CT	156414M	645874K	050682N	144094R	223356N
830762G	005999R	011637N	015190G	016044BT	017586S
023754G	029402BT	029870CT	030541AT	031595G	032062M
034800D	034957AT	035416H	038777R	038856E	041528CT
041687R	047001H	048530CT	050050BT	051090E	053721AT
054935T	057307R	059481A	061331T	061949R	065712N
067700I	074345CT	076666N	087486BT	088364AT	093745L
105630L	106212N	109290CT	110127AT	112988P	118071S
118209N	121563BT	124208BT	127990L	128051D	131056BT
132150BT	137586M	137588T	140802BT	144805R	148097T
148501K	151497J	152452T	152617P	152754N	153983A
159824T	160498K	161044AT	170365BT	171104AT	171674T
173407K	175216B	178077T	182356N	188498R	189661L
189741D	190653AT	192001CT	192503CT	200727R	202431R
210114R	214632N	221693E	234056R	237800J	259857N
260250BT	263590AT	266551K	268819T	270660C	272114R
272794T	285808BT	297533T	299348P	300943CT	306899G
307514AT	308121J	309348CT	313315S	317843P	319797S
321933AT	322154J	322858I	330806T	332759AT	333319S
333459CT	343096B	343740BT	345937F	347263D	350479G
356840I	356881R	359418C	360102BT	362760P	368145N
374080S	374203AT	374462BT	385594BT	387260AT	388884S
389225BT	394386L	400777J	407331AT	409498J	418625BT
419669H	421207M	431736P	432876S	436132E	436425P
440151S	443826N	448252R	453558G	455088S	455513P
460644G	468411H	471728F	475920G	477416S	478391C
479318S	481911BT	487619S	502857N	506356K	506769T
508053BT	513736AT	514653R	514851N	515765C	516323I
516930S	528003N	537751S	545579N	548842BT	550172P
553469N	566376K	581876L	581929R	583802P	586029C
587434P	590834AT	594628S	599651G	605778P	611356H
611677BT	613560P	621240P	630261AT	632143J	642174D
642645S	644125I	647039BT	647683BT	660762P	660799P
662811D	677340R	682678R	684068T	684858T	687144R
687513K	689615L	692037S	692902S	694445P	694836I
700996T	702262BT	705305C	706694N	719992BT	725937N
738621D	742682T	746653R	747099G	750943S	753469L
754283S	761304F	762689BT	765804T	767277BT	771510K
785524AT	790497J	790942M	794394R	797411I	797657H
800638AT	803284I	803824E	806855BT	810627H	812411S
815213I	815885BT	817841AT	822311BT	837198G	841408M
847185P	856688BT	868413T	870249F	870711K	876038M
880432L	880943R	883275T	884027S	885689J	885899H
886397S	890918BT	895512G	898774BT	902443J	912908L
917561S	919362G	921986N	929180P	935322J	938879T

938984T	944719BT	952596B	955558M	957969AT	958596N
960617L	963804E	966556AT	970972M	972950P	973446M
981349J	981774L	982584R	989732H	995971BT	998486H
003399A	008903R	009141J	019267H	022576S	023070K
024116CT	024416N	036750K	039365CT	039843R	040584BT
043213P	047086BT	048735AT	049394N	052099S	056351S
061129S	066689CT	066787CT	068488BT	074886S	077061S
078719D	079010BT	092696M	095787CT	095933CT	101007I
102865P	110755N	111428BT	111445D	112643BT	115366I
132001K	136371BT	149211H	153668AT	178376CT	191414L
211863R	221359P	222260BT	230198AT	230286M	231472CT
232323J	241535R	244957N	253889G	264179AT	270401T
278931AT	292170R	292680T	297257CT	299273L	312981R
314989S	315236J	316811T	318421J	320875K	326981R
328872K	330815AT	344755AT	355234AT	355995F	357285I
370907N	371754M	388884H	402313H	402792BT	413211S
418192N	427471I	431617S	432325S	434433E	438152K
442952J	451782R	460290L	461820T	462226P	462517BT
468361AT	468870L	480167H	482861I	486660I	490786R
494395T	498465S	506805BT	508442K	510291T	512072AT
512780F	515784S	524819K	534220L	554829S	566879E
567145T	582180J	587941R	589886M	596001BT	596323K
596826K	601703T	602917P	604005T	610236BT	611978AT
619610AT	623405BT	634234N	639946P	640346R	657847BT
661240I	668345I	671330L	676917T	707020H	709821M
715304T	716892BT	725081P	727630N	736562J	746245AT
756002T	756508H	759841AT	763956M	765119N	775590J
775832N	778325J	792917K	793903T	806660BT	810001A
812583F	813054BT	813338N	817767S	822721B	823658J
825690M	825880H	828822N	828977P	830785T	831965K
835529G	839064K	839318K	841547I	844200R	845201AT
850295J	850305N	850338P	867632BT	876223S	879843I
886353N	888767R	893831K	904774AT	908578T	912736T
914038L	914590AT	917820T	925049AT	936394E	936647M
938417BT	950963R	958456BT	960492R	974740BT	975182R
982055L	988310BT	988453G	989497K	022518G	041823N
107815I	112625I	152081R	159480N	175214S	180707L
183460F	203327S	215517L	218317M	229129BT	258441T
266811R	277886CT	299145I	309064L	362885BT	429981BT
444046M	464251G	467144E	508520S	513330T	521523R
540016N	554101R	555639T	583026M	594354C	598361M
613757A	617629C	632792AT	633384R	641994J	651742E
667122AT	730171T	736397AT	764481A	888237R	899943E
910221F	945357G	983127AT			

Budapest, 2022. július 6.

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Sirok Katalin címzetes főügyészségi ügyész, ny. kalocsai járási ügyészségi vezető ügyész B 00354 sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

A Magyarország Megújulásáért Párt 2021. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Bevételek

1. Tagdíjak	0 Ft
2. Központi költségvetésből származó támogatás	0 Ft
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0 Ft
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	0 Ft
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0 Ft
6. Egyéb bevétel	0 Ft
Összes bevétel a gazdasági évben	0 Ft

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0 Ft
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	0 Ft
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	0 Ft
4. Működési kiadások	0 Ft
5. Eszközbeszerzés	0 Ft
6. Politikai tevékenység kiadása	0 Ft
7. Egyéb kiadások	0 Ft
Összes kiadás a gazdasági évben	0 Ft

Kristóf Csaba s. k.,
elnök

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának pályázati felhívása Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátására

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata mint ellátásért felelős (a továbbiakban: „Kiíró”) pályázatot ír ki a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvényben foglaltaknak megfelelően Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására.

A Kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma:

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata
9021 Győr, Városház tér 1.

Kapcsolattartó: Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Településfejlesztési és Városstratégiai Főosztály
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
Frank István főosztályvezető
Tel.: 0036/96/500-214, 0036/96/500-247
E-mail: frank.istvan@gyor-ph.hu; telepulesfejlesztes@gyor-ph.hu

Az eljárás tárgya:

Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátása – kizárólagos joggal – közszolgáltatási szerződés keretében.

Fentiekén kívül a nyertes Pályázó kötelezettségét képezi menetrend elkészítése, a jegyek és bérletek biztosítása, értékesítése (beleértve a Kiíró tulajdonát képező jegy- és bérletautomaták működtetését és karbantartását is) a szolgáltatást igénybe vevő utasok felé, telephely biztosítása és működtetése, és a mindenkor hatályos személyszállítási szolgáltatásokról szóló jogszabályokban foglalt szolgáltatói feladatok ellátása. A személyszállítást a közszolgáltatási szerződés mellékletében meghatározott számú és helyű megállóhelyet tartalmazó menetrend szerint kell végezni.

A részletes követelményrendszert a Pályázati kiírás tartalmazza.

A pályázaton való részvétel feltételei:

A pályázat nyílt. A pályázaton Pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű szolgáltatók (a továbbiakban: „Pályázó”), melyek megfelelnek a Pályázati kiírásban foglalt feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbussz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

Kizáró okok

- A./ Az eljárásban nem vehet részt és az eljárásból kizárásra kerül az a Pályázó, amely vagy amelynek vezető tisztségviselője:
- a) végelszámolás alatt áll, vagy az ellene indított csődeljárás vagy felszámolási eljárás folyamatban van, illetőleg ha a Pályázó (közreműködő) személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;
 - b) tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
 - c) gazdasági, illetőleg szakmai tevékenységével kapcsolatban – kettő évnél nem régebben meghozott – jogerős bírósági ítéletben vagy hatósági határozatban megállapított jogszabálysértést követett el.

Igazolás módja: A Pályázónak a pályázatában nyilatkoznia kell arról, hogy nem tartozik a fenti pontokban meghatározott kizáró okok hatálya alá.

- B./ Az eljárásban nem lehet Pályázó és az eljárásból kizárásra kerül, aki lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének – a letelepedése szerinti ország vagy a Kiíró székhelye szerinti ország jogszabályai alapján – nem tett eleget, kivéve, ha a megfizetésére halasztást kapott.
Igazolás módja: A Pályázónak a pályázatához csatolni kell az érintett ország illetékes hatóságainak – magyarországi letelepedésű Pályázónak a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által kiállított együttes – 3 hónapnál nem régebbi igazolását arról, hogy nem tartozik a fenti pontban meghatározott kizáró okok hatálya alá.
- C./ Az eljárásban nem lehet Pályázó és a pályázatában nem vehet részt, aki a Kiíró székhelye szerinti önkormányzati adóhatóság által nyilvántartott, lejárt adófizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve, ha a megfizetésre halasztást kapott.
Igazolás módja: A Pályázónak a pályázatához csatolni kell a Győr Megyei Jogú Város Jegyzőjének, mint I. fokú önkormányzati adóhatóságnak a 3 hónapnál nem régebbi igazolását arról, hogy nem tartozik a fenti pontban meghatározott kizáró ok hatálya alá.
- D./ Az eljárásban nem lehet Pályázó és az eljárásból kizárásra kerül, aki az illetékes közlekedési hatósággal szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve, ha a megfizetésére halasztást kapott.
Igazolás módja: A Pályázónak a pályázatához csatolni kell a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal illetékes főosztálya, mint közlekedési hatóság 3 hónapnál nem régebbi igazolását arról, hogy nem tartozik a fenti pontban meghatározott kizáró ok hatálya alá.
- E./ Az eljárásban nem lehet Pályázó és a pályázatában nem vehet részt, aki a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában foglaltaknak nem felel meg és nem minősül átlátható szervezetnek.
Igazolás módja: A Pályázónak a pályázatában nyilatkoznia kell arról, hogy átlátható szervezetnek minősül.
- F./ Az eljárásban nem lehet Pályázó és a pályázatában nem vehet részt, aki nem nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy pályázatában az ellenszolgáltatás árát úgy határozza meg, hogy vállalja, Kiíró felé többletigényt csak és kizárólag a 2012. évi XLI. törvény 30. § (6) bekezdésében foglaltak fennállása esetén érvényesít.
Igazolás módja: A Pályázónak a pályázatában nyilatkoznia kell arról, hogy az ellentételezés összege a pályázati eljárás során kialakított, közszolgáltatási szerződésben rögzített összeg, és költségtérítési többletigényt csak és kizárólag a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 30. § (6) bekezdésében foglaltak esetén kezdeményez (13. számú melléklet).
- G./ Az eljárásban nem lehet Pályázó, és a pályázatában nem vehet részt, aki nem nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy nyertes pályázat esetén az autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállításra vonatkozó közszolgáltatási szerződés szerinti szolgáltatói státusz változására figyelemmel, mint új Szolgáltató a VOLÁNBUSZ Zrt. és a HUMDA Magyar Autó-Motorsport Fejlesztési Ügynökség Zrt. között fennálló, támogatási szerződésből fakadó valamennyi kötelezettséget és jogot egyidejűleg átvállalja, és a támogatásból finanszírozott járműveket mint új Szolgáltató üzemeltetni fogja a fenntartási időszak (várhatóan 2028. év) végéig, továbbá, amennyiben a támogatásból beszerzésre kerülő autóbuszok a tulajdonába kerülnek, úgy vállalja, hogy a VOLÁNBUSZ Zrt. és a HUMDA Magyar Autó-Motorsport Fejlesztési Ügynökség Zrt. között fennálló támogatási szerződésbe belép és átveszi a VOLÁNBUSZ Zrt. kötelezettségeit, valamint vállalja, hogy a buszok költsége a fenntartási időszak alatt évente átlagosan 28,52%-kal kedvezőbb, mint az új dízel autóbuszoké.
Igazolás módja: A Pályázónak a pályázatában nyilatkoznia kell arról, hogy nyertes pályázat esetén az autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállításra vonatkozó közszolgáltatási szerződés szerinti státusz változására figyelemmel, mint új Szolgáltató a VOLÁNBUSZ Zrt. és a HUMDA Magyar Autó-Motorsport Fejlesztési Ügynökség Zrt. között fennálló, támogatási szerződésből fakadó valamennyi kötelezettséget és jogot egyidejűleg átvállalja, és a támogatásból finanszírozott járműveket mint új Szolgáltató üzemeltetni fogja a fenntartási időszak (várhatóan 2028. év) végéig, továbbá, amennyiben a támogatásból beszerzésre kerülő autóbuszok a tulajdonába kerülnek, úgy vállalja, hogy a VOLÁNBUSZ Zrt. és a HUMDA Magyar Autó-Motorsport Fejlesztési Ügynökség Zrt. között fennálló támogatási szerződésbe belép és átveszi a VOLÁNBUSZ Zrt. kötelezettségeit, valamint vállalja, hogy a buszok költsége a fenntartási időszak alatt évente átlagosan 28,52%-kal kedvezőbb, mint az új dízel autóbuszoké. (15. számú melléklet).

Pénzügyi és gazdasági alkalmasság

- A./ A Pályázó a szerződés teljesítésére alkalmatlan, ha 2021. december 31-én a saját tőkéje nem érte el a 125 millió forintot.
Igazolás módja: A Pályázónak a 2021. üzleti évre (ha a Pályázó üzleti éve nem egyezik a naptári évvel, akkor az utolsó teljes üzleti évre) vonatkozóan a számviteli törvénynek megfelelő beszámolója a Pályázónál cégjegyzésre jogosult személy által hitelesített másolatban (a továbbiakban: hitelesített másolat). Amennyiben a letelepedés szerinti ország joga nem írja elő a beszámoló közzétételét, úgy a Pályázó képviselőjének cégszerűen aláírt nyilatkozatának csatolása szükséges a saját tőkéjének 2021. december 31. napi mértékéről.
- B./ A Pályázó a szerződés teljesítésére alkalmatlan, ha a szerződés teljes időtartama alatt nem rendelkezik teljes körű utas- és vagyonbiztosítással kötött felelősségbiztosítással, melyeknek mértéke dologi kár esetén min. 30 000 Ft/káresemény/fő, személyi sérüléssel járó káresemények esetére min. 1 000 000 Ft/káresemény/fő. Saját tevékenységre kötött felelősségbiztosítás esetében 10 000 000 Ft/kár, 50 000 000 Ft/év biztosítást jelent.
Igazolás módja: A Pályázónak a pályázatához csatolnia kell az utasbiztosítás megkötésére irányuló kötelezettségvállalást tartalmazó nyilatkozatát.

Műszaki és szakmai alkalmasság

- A./ A Pályázó a szerződés teljesítésére alkalmatlan, ha nem rendelkezik autóbuszos személyszállításra irányuló engedéllyel.
Igazolás módja: A Pályázónak a pályázatához csatolnia kell az illetékes közlekedési hatóság által kibocsátott, az autóbuszos személyszállításra irányuló engedélyének hitelesített másolatát.
- B./ A Pályázó a szerződés teljesítésére alkalmatlan, ha nem rendelkezik legalább egy minimum 35 000 fő népességű városban legalább két vonal ellátására irányuló személyszállítási közszolgáltatási szerződéssel.
Igazolás módja: A Pályázónak a referenciát az ellátásért felelős által kiadott igazolással, vagy a közszolgáltatási szerződés hitelesített másolatának csatolásával kell igazolni. Az ellátásért felelős által kiadott igazolásnak az alábbi minimális tartalommal kell rendelkeznie:
– az ellátásért felelős, szerződő fél megnevezése
– szerződést kötő másik fél megnevezése (referencia igazolás jogosultja)
– szerződéssel érintett időtartam
– a szerződésszerű teljesítés helye (település megnevezése).
- C./ A Pályázó a szerződés teljesítésére alkalmatlan, ha nem rendelkezik autóbusszal végzett személyszállítási szolgáltatásokra és/vagy közreműködője a járművek karbantartására, javítására vonatkozó auditált minőségirányítási rendszerrel (ISO 9001:2015), és e feltételnek megfelelő szakműhellyel nincs érvényes javítási szerződése.
Igazolás módja: A Pályázónak a pályázatához csatolnia kell a minőségirányítási rendszerére vonatkozó, elismert minőségtanúsító intézmény által kiállított ISO vagy azzal egyenértékű, auditált tanúsítványt, vagy az Európai Unió más tagállamában bejegyzett szervezettől származó egyenértékű tanúsítvány közjegyző által hitelesített másolatát, továbbá a javítási szerződés hitelesített másolatát.
- D./ A Pályázó a szerződés teljesítésére alkalmatlan, ha valamely vezető tisztségviselője nem rendelkezik a jogszabályban meghatározott autóbuszos személyszállító-vállalkozói engedéllyel és nem rendelkezik legalább 1 fő, a 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 10. §-a szerinti vizsgával rendelkező szakmai irányítóval.
Igazolás módja: A Pályázónak a pályázatához csatolnia kell az engedély és a vizsgabizonyítvány hitelesített másolatát.
- E./ A 2023. évi és 2024. január havi menetrend folyamatossága biztosítása érdekében Pályázónak rendelkeznie kell a szerződés teljesítéséhez szükséges darabszámú autóbusz üzemeltetési jogával. Az autóbuszok legalább 40%-a (a szolgáltatás megkezdésekor) mozgáskorlátozottak közlekedésének biztosítására is alkalmas – alacsony padlós vagy alacsony belépésű – legyen.
Igazolás módja: A Pályázónak a pályázatához csatolnia kell a nyilatkozatát, amiben az alábbi szempontok szerint igazolnia kell, hogy a szolgáltatás ellátására alkalmas gépjárműpark a rendelkezésére áll vagy a szolgáltatás megkezdésének időpontjában rendelkezésre fog állni a szolgáltatás megkezdéséhez szükséges gépjárműpark esetében konkrétan:
– az autóbuszok darabszámának meghatározása,
– az autóbuszok összetétele szóló-csulós, alacsony padlós vagy alacsony belépésű bontás szerint,

- az autóbuszok összetétele környezetvédelmi besorolás szerint,
- az autóbuszok típus összetétele, gyártó szerint,
- az autóbuszok kapacitása, kora és futott kilométere.

A Pályázónak mellékelnie kell a szolgáltatás megkezdéséhez rendelkezésre álló autóbuszok forgalmi engedélyeinek hitelesített másolatát és a jövőben rendelkezésre álló autóbuszokra vonatkozó szerződés(ek) vagy egyéb, a rendelkezésre állás igazolására alkalmas irat hitelesített másolatát.

- F./ A Pályázó a szerződés teljesítésére alkalmatlan, ha nem nyilatkozik arról, hogy a szerződés megkötésétől számított 40 napon belül közszolgálati információs irodát fog működtetni Győr közigazgatási területén, melyben jegy- és bérletárusítás és utas tájékoztatás is történik. Ezen felül nyilatkozik, hogy a fenti határidőn belül legalább 40 db jegyárusító helyet (beleértve a jelenleg működő 24 db jegy- és bérletkiadó automatát) fenntart és működtet Győr közigazgatási területén. Amennyiben a szerződés időtartama alatt a jegy- és bérletkiadó automaták száma növekszik, úgy az egyéb jegyárusító helyek száma ugyanannyival csökkenhet. Az automatákon kívüli jegyárusító helyeken az értékesítés a nyitvatartási idő alatt folyamatosan történik.
- Igazolás módja:* A Pályázónak a pályázatához csatolnia kell a nyilatkozatát arról, hogy a szerződés megkötésétől számított 40 napon belül közszolgálati információs irodát fog működtetni Győr közigazgatási területén, melyben jegy- és bérletárusítás, valamint utas tájékoztatás is történik. Ezen felül nyilatkozik, hogy a fenti határidőn belül legalább 40 db jegyárusító helyet (beleértve a jelenleg működő 24 db jegy- és bérletkiadó automatát) fenntart és működtet Győr közigazgatási területén. Amennyiben a szerződés időtartama alatt a jegy- és bérletkiadó automaták száma növekszik, úgy az egyéb jegyárusító helyek száma ugyanannyival csökkenhet. Az automatákon kívüli jegyárusító helyeken az értékesítés a nyitvatartási idő alatt folyamatosan történik.

A Pályázati kiírás beszerzésének feltételei:

A Pályázati kiírás beszerzésének ideje:

A pályázat közzétételének napjától, várhatóan 2022. június 15. – 2022. szeptember 16. között minden munkanap 9.00 és 11.00 óra között. (Pályázat benyújtásának utolsó lehetséges napján 10.00 óráig.) A Pályázati kiírás postai úton való kézbesítése is kérhető. Ez esetben a kérelem postára adásának ésszerű határidőn belül kell megtörténnie. Ésszerű határidőn belül feladottnak tekinti a Kiíró a kérelem postára adását akkor, ha a pályázati kiírás öt munkanapon belüli megküldése teljesíthető. A postai úton való kézbesítésnél nem Kiírónak felelősség terhelhető. Személyes átvétel esetén a pályázati kiírás átvételét átvételi elismervény igazolja, melyet a Pályázó cégjegyzésre jogosult képviselője vagy az általa legalább teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazottja ír alá.

A Pályázati kiírás ára: 300 000 Ft + áfa

A Pályázati kiírás ellenértékét a Pályázó átutalással teljesítheti a Kiíró OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11737007-15466004-00000000 számú bankszámlájára, melynek megtörténtének igazolása előfeltétele a pályázati kiírás személyes átvételének vagy postára adásának.

A pályázati kiírás az átutalási megbízás másolatával vehető át munkanapokon 9–11.00 óráig (a pályázat benyújtásának utolsó lehetséges napján 10.00 óráig) a következő címen:

Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Településfejlesztési és Városstratégiai Főosztály
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
9021 Győr, Városház tér 1. 2. emelet 237. iroda
e-mail: telepulesfejlesztas@gyor-ph.hu
Tel.: 96/500-214, 96/500-247

A Pályázati kiírás, kérésre – az erre vonatkozó igény kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül – postai úton kerül megküldésre, amennyiben az ellenérték megtérítését a Pályázó igazolja. A megvásárolt Pályázati kiírás másra át nem ruházható. A Pályázati kiírás megvétele előfeltétele az eljárásban való részvételnek. Amennyiben több vállalkozás együttesen kíván pályázatot leadni, akkor elég csak az egyik vállalkozásnak a pályázatot megvásárolnia.

Az ajánlattétel (a pályázat benyújtásának) határideje:

2022. szeptember 16. 10 óra

Az elbírálás módja és szempontjai:

A Pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő Pályázóval kerül sor szerződéskötésre.

A pályázatokat a Kiíró Közgűlése bírálja el.

A Kiíró az érvényes pályázatokat bírálja el, amelyek megfelelnek a kiírás alkalmassági feltételeinek. A bírálati folyamat végeredményeképpen kerül kiválasztásra a nyertes pályázat.

A Kiíró jogosult tárgyalást tartani és a tárgyalás alapján kiválasztott Pályázót az eljárás nyertesének nyilvánítani. Kiíró ezen pont alkalmazása esetén az érintetteket a tárgyalásra az eljárás során alkalmazott módon (e-mail útján) meghívja.

Bírálati szempontok:**1. Az ellenszolgáltatás ára (vállalási díj), 70 súlyszám**

A Pályázónak az ajánlati árat **HUF/külszolgálati km + áfa** összegben kell megadni, amely tartalmazza az ellenszolgáltatás nyújtásával kapcsolatban felmerülő indokolt költségeit és a nyereséget.

A külszolgálati km fogalma alatt a következőket kell érteni: A külszolgálati km az összes km: a hasznos km és a rezszi km összege. Hasznos km: a helyi közösségi közlekedés menetrendben meghatározott feladatainak km teljesítménye. Rezszi km: a helyi közösségi közlekedés menetrendben meghatározott feladatainak teljesítése érdekében forgalmi okból felmerülő egyéb km mennyisége (átállítás, telephelyre közlekedés, forgalom-elterelés stb.); és a feladatok teljesítése érdekében műszaki okból felmerülő egyéb km mennyisége (javítás, kötelező szerviz, tankolás, stb.).

Az indokolt költségek a következők:

- a közvetlenül elszámolt költségek, és
- a közvetett módon felosztott költségek, de maximum az értékesítés nettó árbevételének 22%-a együttes összege.

A nyereség a következő:

A közvetlenül elszámolt költségek és a közvetett módon felosztott költségek (de maximum az értékesítés nettó árbevételének 22%-a) együttes összegének 1%-a.

[A személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 30. § (1) bekezdése értelmében a közlekedési szolgáltató ellentételezésre jogosult.

A törvény 30. § (4) bekezdés c) pontja szerint az ellentételezés mértéke nem haladhatja meg a Szolgáltató közszolgáltatási feladatok teljesítésével együtt járó költségeinek, méltányos nyereségének a díjbevétellel, szociálpolitikai menedíj-támogatással és egyéb kapcsolódó bevételekkel és támogatásokkal nem fedezett összegét. A törvény 31. § (5) bekezdése kimondja, hogy a díjat úgy kell megállapítani, hogy a hatékonyan működő közlekedési szolgáltató közlekedési közszolgáltatásokkal felmerülő indokolt költségeire és a működéséhez szükséges nyereségre fedezetet biztosítson, tekintettel az elvonásokra és a támogatásokra is, valamint biztosítsa a személyszállítási közszolgáltatások egyéni közlekedéssel szembeni versenyképességét.]

A külszolgálati kilométerben a Kiíró nem enged 10%-nál nagyobb arányban rezszi km-t elszámolni a hasznos km-hez viszonyítva. Ez a Kiíró által kezdeményezett menetrendi módosítás esetén felülvizsgálható.

A Pályázónak az ajánlati ár mellett meg kell adnia az ellentételezés 2023. évre és 2024. január hónapra tervezett összegét.

Ha a Pályázó által megadott bármely összeg számokkal megadott összege és a betűvel leírt összeg között eltérés mutatkozik, akkor a betűvel kiírt összeget tekinti Kiíró érvényesnek. Az ajánlat készítésekor az ajánlattevőnek figyelembe kell vennie a kifizetés feltételeit, a vonatkozó jogszabályokat.

A Kiíró az ellenszolgáltatás árát megalapozó adatokat, valamint indokolást kér és erről a kérésről a többi Pályázót egyidejűleg, írásban értesíti, ha az ajánlati ár a közszolgáltatási szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony. Aránytalanul alacsonynak minősül az ár, ha az 700,- Ft/külszolgálati km + áfa árnál alacsonyabb.

Kiíró az 1. bírálati részzempontnál a fordított arányosítást alkalmazza.

2. A közszolgáltatást végző járművek padlómagasság szerinti besorolása, 30 súlyszám

A Pályázónak meg kell adnia, hogy az induló járműparkjának hány %-a rendelkezik alacsony padlóval vagy alacsony belépésű padlóval.

Alacsony padlós vagy alacsony belépésű az a jármű, amelynél legalább két utasajtónál lépcső alkalmazása nélkül (a jármű sík padlóján) el lehet érni az utasteret.

Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja:

2022. október 31.

A szerződéskötés legkésőbbi időpontja:

2022. november 18.

A szolgáltatás megkezdésének határnapja:

2023. január 1.

A szerződés időtartama:

Kiíró a szerződést határozott időtartamra, 2023. január 01. napjától, 2024. január 31. napjáig terjedő időszakra, 13 hónapra köti.

A 1370/2007/EK rendelet 7. cikk (2) bekezdésében előírt feltételek:

- a) az illetékes hatóság neve és címe: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata (9021 Győr, Városház tér 1.)
 - b) a tervezett odaítélési mód: pályáztatás a 2012. évi XLI. törvény 23. § (2) bekezdése alapján, figyelemmel a 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) 14. § (3) bekezdés b) pontjában foglaltakra
 - c) az odaítélés tárgyát képező lehetséges szolgáltatások és területek: Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátása közszolgáltatási szerződés alapján
 - d) a közszolgáltatási szerződés tervezett kezdő dátuma: 2023. január 1., időtartama: 13 hónap
-

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

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

1. A Kiíró neve, címe, telefon- és telefonszáma
Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata
3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.
Tel.: +36 32/522-912
Kapcsolattartó: Szatmáry Zsolt irodavezető
E-mail-cím: uzemeltetes@salgotarjan.hu
2. Az eljárás tárgya
Jelen pályázat a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §-a alapján került kiírásra. Salgótarján város autóbuszal végzett helyi, menetrend szerinti személyszállítási feladatainak és a hozzá kapcsolódó jegy- és bérletértékesítési, jegyellenőrzési és általános ügyfélszolgálati kiszolgálással kiegészített pótdíjazási tevékenység ellátása, beleértve a jegyek és bérletek biztosítását is, valamint a megállóhelyi, végállomási és egyéb utastájékoztatói feladatok, továbbá a végállomási takarítási, hó- és síkosságmentesítési feladatok teljesítése. A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a pályázati dokumentáció tartalmazza.
3. A közszolgáltatási szerződés időtartama
A Kiíró a közszolgáltatási szerződést 2023. január 1. – 2024. december 31. közötti időszakra köti.
A szolgáltatás megkezdésének határnapja: 2023. január 1.
4. A pályázat benyújtásának határideje, helye
Határidő: 2022. szeptember 30. 11 óra
Hely: Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
3100 Salgótarján, Múzeum tér 1. III. emelet 324-es iroda
A Kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a pályázat benyújtásának határidejét egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítsa.
5. Az eredményhirdetés tervezett időpontja: 2022. október 27. 11 óra
6. A közszolgáltatási szerződéskötés legkésőbbi időpontja: 2022. november 30.
7. Az elbírálás módja és szempontja
A pályázati dokumentációban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján a Kiíró az összességében legelőnyösebb pályázatot benyújtó pályázóval köt közszolgáltatási szerződést. A részletes bírálati szempontrendszert a dokumentáció tartalmazza.
8. A pályázati dokumentáció beszerzésének feltételei
A pályázati dokumentáció beszerzésének határideje: benyújtási határidő napja.
A pályázati dokumentáció ára: 100 000 Ft + áfa.
A dokumentáció ellenértékét a pályázó átutalással teljesítheti a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata 10402142-49565051-57501001 számú költségvetési bankszámlájára. A pályázati dokumentáció az átutalási megbízás másolatával vehető át ügyfélfogadási időben a Városüzemeltetési Irodán (3100 Salgótarján, Múzeum tér 1. III. emelet 324-es iroda), illetve a dokumentáció ellenértékének megfizetése és ennek igazolása mellett a postai úton való kézbesítése is kérhető.

A megvásárolt pályázati dokumentáció másra át nem ruházható. A pályázati dokumentáció megvétele előfeltétele az eljárásban való részvételnek. Közös pályázat esetében egy dokumentáció megvásárlása elegendő valamely pályázó részéről.

9. A pályázók köre

A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon szolgáltatók, akik a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvényben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt autóbuszos személyszállító engedéllyel rendelkeznek. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

V. Hirdetmények

A Körmendi Rendőrkapitányság hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Körmendi Rendőrkapitányság közzéteszi, hogy a „Körmendi Rendőrkapitányság” feliratú, Magyarország címerével ellátott, 1. sorszámú körbélyegzője elveszett.
A bélyegző használata 2022. június 28. napjától érvénytelen.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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