



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2023. március 23., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

3/2023. (III. 23.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (X. 25.) MNB utasítás módosításáról	1564
8/2023. (III. 23.) HM utasítás	A Magyar Honvédség készenléte fenntartásának és fokozásának rendjéről, valamint a honvédelmi szervezetek ezzel kapcsolatos tevékenységéről szóló 62/2020. (X. 30.) HM utasítás módosításáról	1570
2/2023. (III. 23.) KIM utasítás	A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról	1571
3/2023. (III. 23.) PM utasítás	A Pénzügyminisztérium beszerzéseinek szabályozásáról szóló 3/2020. (II. 27.) PM utasítás módosításáról	1605
21/2023. (III. 23.) BVOP utasítás	A választható béren kívüli juttatások rendszeréről	1611
4/2023. (III. 23.) GVH utasítás	Egyes utasításoknak a közérdekű adatok elektronikus közzétételével összefüggő módosításáról	1613
4/2023. (III. 23.) LÜ utasítás	A Legfőbb Ügyészség szervezeti átalakításával kapcsolatos egyes legfőbb ügyészi utasítások módosításáról	1618
8/2023. (III. 23.) ORFK utasítás	A 2023. évi választható béren kívüli juttatások szabályozásáról	1619
9/2023. (III. 23.) ORFK utasítás	A 2023. évi bankszámla-hozzájárulásról	1623

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

10/2023. (III. 23.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Dominikai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	1624
11/2023. (III. 23.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Török Köztársaság Kormánya közötti oktatási együttműködési megállapodás kihirdetéséről szóló 75/2020. (III. 31.) Korm. rendelet 2. §-a és 3. §-a, valamint 1. és 2. melléklete hatálybalépéséről	1625

III. Közlemények

A Magyar Nemzeti Bank közleménye a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróra átszámított árfolyamairól	1626
A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	1630
A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	1632
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	1639
A Miniszterelnökség közleménye elismerések adományozásáról	1643
A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról	1649
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	1649
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról	1649

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 3/2023. (III. 23.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (X. 25.) 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 4/2022. (X. 25.) MNB utasítás – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 28/2023. (03. 14.) számú határozata alapján – az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2023. március 16-ától kell alkalmazni.

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

1. melléklet a 3/2023. (III. 23.) MNB utasításhoz

1. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.4.2.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„I.4.2.2. Az alelnökök

A Bank alelnökeit a köztársasági elnök nevezi ki és menti fel, megbízatásuk hat évre szól. Az alelnökök szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységeket, illetve tevékenységeket az igazgatóság határozza meg.

Az alelnökök tagjai a Monetáris Tanácsnak és az igazgatóságnak, az MNB tv. 4. § (5) és (7)–(9) bekezdésében meghatározott feladatokat felügyelő alelnökök a Pénzügyi Stabilitási Tanácsnak is.

Az alelnököket akadályoztatásuk esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – a munkaszervezeten belüli irányítás/felügyelet szempontjából az általuk felügyelt szervezeti egységek tekintetében az ügyvezető igazgatók, amennyiben az ügyvezető igazgató is akadályoztatva van, vagy az alelnök által felügyelt szervezeti egységeket ügyvezető igazgató nem irányítja, a szervezeti egységek vezetői a maguk irányította területek vonatkozásában helyettesítik, a monetáris tanácsi, pénzügyi stabilitási tanácsi és igazgatósági tagságukból eredő feladataik, illetve az igazgatóság által hatáskörükbe utalt kérdésekben való döntéshozatal kivételével. Az igazgatósági tagként döntésre jogosult személy helyettesítésének szabályait az igazgatóság állapítja meg. Amennyiben a helyettesítésről az igazgatóság az ügyrendjében nem rendelkezik, a döntéshozatalra jogosult személy akadályoztatása esetén az igazgatóság dönt.

Az alelnökök feladatköre:

- a Monetáris Tanács tagjaként részvétel az alapvető jegybanki feladatok ellátásában,
- az MNB tv. 4. § (5) és (7)–(9) bekezdésében meghatározott feladatokat felügyelő alelnökök esetében a testület tagjaként részvétel a Pénzügyi Stabilitási Tanács munkájában,
- az igazgatóság tagjaként részvétel az igazgatóság munkájában, az igazgatóság határozataiból eredő, a felelősségébe tartozóként meghatározott teendők ellátása,
- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, illetve az igazgatóság által tárgyalandó előterjesztések, jelentések, tájékoztatók elkészítése, előterjeszthetőségük megítélése, a döntések végrehajtásának felügyelete,
- a Monetáris Tanács és a Pénzügyi Stabilitási Tanács tagjai esetében a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülési egyes napirendi pontjainak előterjesztése,
- az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság elé szánt előterjesztések, javaslatok képviselése, amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató,

- a szabályozási hatáskörével kapcsolatos feladatok ellátása,
- az igazgatóság által meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében
 - közvetlenül vagy az ügyvezető igazgatón keresztül – részükre feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása és ezáltal egyebek mellett a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitásának támogatása,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- a felügyeletük alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,
- a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök esetében – a Kommunikációs és marketing főosztállyal egyeztetve – kapcsolattartás a médiával a feladatkörébe tartozó kérdésekben,
- a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök esetében kapcsolattartás az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-vel (a továbbiakban: ÁKK), mely feladat ellátását az alelnök jogosult az általa kijelölt munkavállalóra delegálni.

A Bankban az alábbi alelnökök működnek:

- monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök,
- pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök,
- nemzetközi kapcsolatokért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúráért, digitalizációért és hitelösztönzésért felelős alelnök.”

2. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„I.7. A képviselet

Minden olyan írásos (papíralapú vagy elektronikus), személyes vagy testületi fellépés – hatóságokkal, közéleti és társadalmi szervezetekkel, jogi és természetes személyekkel szemben –, ahol a keletkező munkakapcsolatban a Bank jogokat szerez, kötelezettségeket vállal, jognyilatkozatokat tesz, vagy álláspontot közvetít, a képviselet tárgykörébe tartozik.

Általános képviselet

A Bankot harmadik személyekkel szemben az elnök, az alelnök, a főigazgató és az elnök által képviseleti joggal írásban felruházott személy képviselheti. Alelnök kizárólag a főigazgatóval együttesen gyakorolhat képviseleti jogot. Az elnök akadályoztatása vagy távolléte esetén a helyettesítésére jogosult alelnök jár el képviseleti jogkörében. Az elnök helyettesítésére jogosult alelnök – az elnök távollétében, a helyettesítési feladatok ellátása során – egyszemélyi képviseletre jogosult mindazon munkakapcsolatokban, amelyek az elnök jogkörébe tartoznak. A képviselettel külön megbízott személyek képviseleti joggal rendelkeznek az általuk irányított szervezet szakmai munkája, illetve a hatáskörükbe utalt külső/belső munkakapcsolatok területén. Az elnök bármely ügyet, annak bármely szakában saját hatáskörébe vonhat, vagy az SZMSZ-ben rögzítettektől eltérően más személy hatáskörébe utalhat.

Jogi képviselet

Az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény alapján a kamarai jogtanácsos, valamint a jogi előadó munkaviszonya alapján képviseli a Bankot.

A kamarai jogtanácsos, valamint a jogi előadó a Bankot illető jogról lemondani vagy ellenszolgáltatás nélkül a Bankot terhelő kötelezettséget vállalni csak külön felhatalmazás alapján jogosult.

Képviselet a nemzetközi kapcsolatokban

A Bankot nemzetközi kapcsolataiban az elnök, az alelnök, a főigazgató és az elnök által képviseleti joggal írásban felruházott személy képviselheti. Alelnök kizárólag a főigazgatóval együttesen gyakorolhat képviseleti jogot.

A Bank nyilvánosság előtti képviselete

A Bankot a nyilvánosság előtt az elnök és az elnök által kijelölt, illetve egyes kérdésekben az SZMSZ-ben meghatározott személy képviseli.

A tájékoztató, hírközlő szervekkel – az írott vagy elektronikus sajtó, a rádió, a televízió munkatársaival (a továbbiakban: média) – kizárólag a Kommunikációs és marketing főosztály, valamint a Kommunikációs és marketing főosztállyal egyeztetve, a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök feladatkörébe tartozó kérdésekben az alelnök vagy az általa kijelölt munkavállaló tartja a kapcsolatot. Médiamegkeresés esetén a Kommunikációs és marketing főosztály vezetője vagy az általa delegált munkatárs

jelöli ki és kéri fel a nyilatkozót, a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök feladatkörébe tartozó kérdésekben az alelnökkel vagy az általa kijelölt munkavállalóval együttműködve.

Az elemző területeken dolgozó munkavállalók a szakmai felettesükkal, a Kommunikációs és marketing főosztály előzetes tájékoztatása mellett önállóan nyilatkozhatnak azokon a szakmai fórumokon (pl. konferenciákon, előadásokon), melyek nem a média számára szervezett események.

A Monetáris Tanács kamatmeghatározó ülése és az Inflációs jelentés közzététele előtti héten kerülni kell minden olyan kommunikációt, mely a jegybanki monetáris politikával, kamatpolitikával kapcsolatban áll. Ebben az összefüggésben a sajtónyilatkozatok, cikkek, előadások és a befektetói találkozókön kifejtettek egyaránt kommunikációnak tekintendők. Ha a kommunikáció mégis elkerülhetetlen, a Bank munkavállalói kötelesek elhárítani mindazokat a témaköröket, amelyek a kamatdöntésre, illetve az Inflációs jelentés megállapításaira, az abban megfogalmazott üzenetekre vonatkozó bármiféle utalásokat tartalmazhatnak. A Pénzügyi stabilitási jelentés publikálását megelőző egy hétben a jelentésben megfogalmazott üzenetéről a nyilvánosságot tájékoztatni nem lehet.

A Bank munkavállalói megszólalásaik során kerülik a Monetáris Tanács kamatdöntésével kapcsolatos állásfoglalást. Amennyiben a szakértők megnyilvánulása a témában elkerülhetetlen, kommunikációjukban a többségi véleményt kell képviselniük.

A Monetáris Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala tekintetében az MNB tv., a Monetáris Tanács ügyrendje, a testület tagjainak a monetáris politikához kapcsolódó egyéni kommunikációja tekintetében pedig a Monetáris Tanács ügyrendjének 2. számú függeléke („Az MNB Monetáris Tanácsának kommunikációs irányelvei”) az irányadó.

A Pénzügyi Stabilitási Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala tekintetében a testület ügyrendjében foglaltak az irányadók.

A Pénzügyi Békéltető Testület által kötelezően, illetve mérlegelés alapján nyilvánosságra hozandó, illetve hozható információk körét az MNB tv., a Pénzügyi Békéltető Testület nyilvánossággal való kapcsolatát a testület működési rendjét tartalmazó szabályzat rögzíti.”

3. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 1.1.1.3. pontjában foglaltak helyébe a következő rendelkezés lép:
 - „1.1.1.3. Kommunikációs és marketing főosztály
 - 1.1.1.3.1. Kommunikációs osztály
 - 1.1.1.3.2. Marketing osztály”

4. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1.1.3. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.1.1.3. Kommunikációs és marketing főosztály

A Kommunikációs és marketing főosztály feladata a Bank egységes és koordinált kommunikációjának irányítása és szervezése, a folyamatos, összehangolt jegybanki kommunikáció megteremtése, a Bank sajtó, PR, marketing és belső kommunikációs feladatainak ellátása. Ennek keretében javaslatot tesz a Bank külső kommunikációs stratégiájára és megvalósítja azt, valamint meghatározza és működteti a Bank belső kommunikációs rendszerét, és szabályozza a belső kommunikációs tevékenységet. Koordinálja a Bank arculatával kapcsolatos feladatokat, felügyeli a jegybanki termékek és rendezvények esetében az egységes megjelenés megvalósulását. Szervezi a nyilatkozatra jogosult munkavállalók sajtónyilatkozatait, menedzseli a jegybanki vezetők sajtómegjelenését, kialakítja a nyilvánosság tájékoztatásának rendjét. Teljesíti a sajtó részéről érkező közérdekű adatigényléseket a Jogi igazgatósággal és az illetékes szakterületekkel együttműködve.

Koordinálja az euró tervezett bevezetésével kapcsolatos kommunikációs feladatok elvégzését, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank (a továbbiakban: EKB) és más jegybankok kommunikációs szerveivel.

Költséggazda szervezeti egységként – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat.

1.1.1.3.1. Kommunikációs osztály

1. javaslatot tesz az intézményi sajtókommunikációs témakörökre és eszközökre, felel a nyilvánosság számára eljuttatni kívánt jegybanki üzenetek megfelelő körben való terjesztéséért;
2. kapcsolatot tart a médiával, és képviseli a felületeiken a jegybanki véleményt, ellátja a sajtókommunikációs feladatokat, válaszol a sajtó megkereséseire, együttműködve az érintett szakterületekkel;

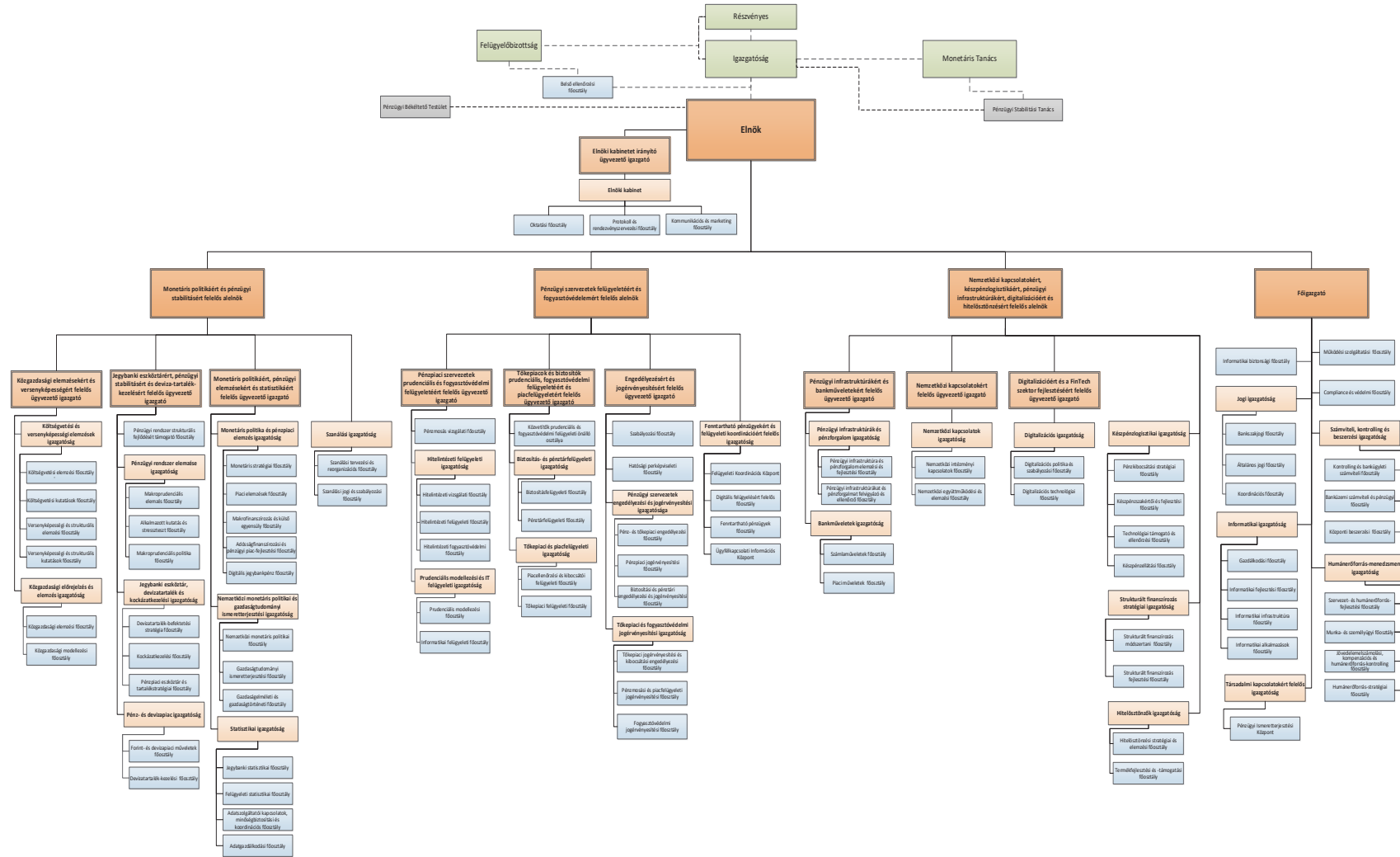
3. szervezi a Bank vezetőinek sajtómegjelenéseit, a szakterületekkel együttműködve elkészíti a sajtóközleményeket, sajtótájékoztatókat szervez a rendezvényekért felelős más területekkel, eseti tájékoztató anyagokat készít a sajtó részére;
4. részt vesz a sajtónyilvános események megszervezésében, együttműködve a rendezvényekért felelős más területekkel;
5. szerkeszti és fejleszti a Bank internet- és intranetfelületét, együttműködésben a Marketing osztállyal és az Informatikai igazgatósággal;
6. szerkeszti és fejleszti a Bank online közösségi médiafelületeit és multimédiás felületeit, együttműködésben a Marketing osztállyal;
7. sajtófigyelést végez, tájékoztatja a Bank vezetőit a médiában megjelent releváns hírekről, különös tekintettel a Bankot közvetlenül érintő információkról, és lépéseket tesz a sajtóban megjelenő téves információk korrigálására;
8. segíti a Bank leányvállalatainak kommunikációs tevékenységét és közreműködik a Pénzügyi Békéltető Testület közzétételi kötelezettségeinek online megjelenítésében;
9. intézi a jogszabályi kötelezettség alapján és egyéb okokból (pl. szponzorált sajtómegjelenések) közzétett sajtóhirdetések és szakmai cikkek megjelentetését.

1.1.1.3.2. Marketing osztály

1. javaslatot tesz a Bank marketingkommunikációjára a Bank kommunikációs stratégiájának részeként, valamint megvalósítja a marketingkommunikációt;
 2. kialakítja, karbantartja és fejleszti a Bank arculatát;
 3. meghatározza és megszervezi a Bank üzeneteit és termékeit népszerűsítő, valamint ismeretterjesztő és figyelemfelhívó kampányokat;
 4. kapcsolatot tart a marketingkommunikációhoz kapcsolódóan kreatív- és médiaügynökségekkel, illetve médiapartnerekkel;
 5. elvégzi a fizikai és digitális az arculathordozó termékekkel összefüggő kreatív tervezési feladatokat;
 6. támogatja a Bank publikus szakmai rendezvényeinek, sajtótájékoztatóinak népszerűsítését, valamint azok élő vagy utólagos közzétételét a Bank saját felületén, együttműködve a rendezvényekért felelős más területekkel;
 7. támogatja a Kommunikációs osztályt a közösségi médiával és digitális marketinggel kapcsolatos kreatív és hirdetési feladatok ellátásában;
 8. elemzéseket készít a Bank marketingkampányairól, közösségi médiával kapcsolatos tevékenységéről és online jelenlétéről;
 9. feladatköréhez kapcsolódóan véleményezi a Bank digitális termékeinek, internetes oldalainak és alkalmazásainak felhasználó-központú kialakítását."
5. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.1.1. alcím 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Hitelintézeti vizsgálati főosztály)
„3. az átfogó kockázatalapú intézményi értékelés alapján javaslatot tesz az igazgatóság éves vizsgálati tervének összeállítására, továbbá figyelemmel kíséri az éves vizsgálati terv teljesülését, szükség esetén javaslatot tesz a terv módosítására;”
6. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.1.1. alcíme a következő 10. ponttal egészül ki:
(Hitelintézeti vizsgálati főosztály)
„10. a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal és a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által elfogadott éves vizsgálati tervben szereplő intézmények, intézménycsoportok ILAAP felügyeleti felülvizsgálati eljárásait.”
7. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész
- a) 3. cím 3.4.4.2. alcím 4. pontjában az „osztály” szövegrész helyébe az „és kibocsátói felügyeleti főosztály” szöveg,
 - b) 5. cím 5.1.8.1.1. alcím 15. pontjában a „Kommunikációs” szövegrész helyébe a „Kommunikációs és marketing” szöveg
- lép.

8. Hatályát veszti az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.1.2. alcím 5. pont b) alpontjában az „ , a Hitelintézeti vizsgálati főosztállyal és a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együtt” szövegrész és az „és ILAAP” szövegrész.
9. Az SZMSZ Függeléke helyébe a Függelék lép.

**A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése
 2023. március 16. napján**



**A honvédelmi miniszter 8/2023. (III. 23.) HM utasítása
a Magyar Honvédség készenléte fenntartásának és fokozásának rendjéről, valamint
a honvédelmi szervezetek ezzel kapcsolatos tevékenységéről szóló 62/2020. (X. 30.) HM utasítás
módosításáról**

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

- 1. §** A Magyar Honvédség készenléte fenntartásának és fokozásának rendjéről, valamint a honvédelmi szervezetek ezzel kapcsolatos tevékenységéről szóló 62/2020. (X. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. § Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetre terjed ki.”
- 2. §** Az Utasítás
- a) 2. § b) pontjában az „a Hvt. 36. § (1) bekezdés a) és c) pontja” szövegrész helyébe az „a Hvt. 59. § (1) bekezdés a), c), d), e), h), k) és l) pontja” szöveg,
 - b) 2. § c) pontjában az „Alaptörvény 48–54. cikkében” szövegrész helyébe az „Alaptörvény 48–51. cikkében” szöveg,
 - c) 4. § a) pontjában az „Alaptörvény 53. cikke” szövegrész helyébe az „Alaptörvény 51. cikke” szöveg,
 - d) 4. § b) pontjában a „honvédelmi veszélyhelyzet” szövegrész helyébe a „honvédelmi válsághelyzet” szöveg,
 - e) 6. §-ában az „az MH parancsnoka (a továbbiakban: MH PK)” szövegrész helyébe az „a Honvéd Vezérkar Főnöke (a továbbiakban: HVKF)” szöveg,
 - f) 8. §-ában a „Rendkívüli állapot” szövegrész helyébe a „Hadiállapot” szöveg,
 - g) 8. § a) pontjában, 10. § a) pontjában, 12. § a) pontjában az „az MH PK-val” szövegrész helyébe az „a HVKF-fel” szöveg,
 - h) 8. § b) pontjában, 8. § d) pontjában, 8. § e) pontjában, 10. § b) pontjában, 10. § c) pontjában, 10. § d) pontjában, 10. § e) pontjában, 12. § b) pontjában, 12. § c) pontjában, 12. § d) pontjában, 13. § a) pontjában, 13. § b) pontjában, 13. § d) pontjában, 16. §-ában, 19. §-ában, 21. §-ában, 22. §-ában, 24. §-ában, 30. §-ában, 31. §-ában, 32. §-ában, 33. §-ában az „az MH PK” szövegrész helyébe az „a HVKF” szöveg,
 - i) 8. § d) pontjában az „a 9–11. §-ban nevesített helyzetekre” szövegrész helyébe a „Szükségállapotra” szöveg,
 - j) 10. § d) pontjában az „a 8–9. és a 11. §-ban nevesített helyzetekre” szövegrész helyébe a „Hadiállapotra” szöveg,
 - k) 12. §-ában a „Honvédelmi veszélyhelyzet” szövegrész helyébe a „Honvédelmi válsághelyzet” szöveg,
 - l) 22. §-ában az „A Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP)” szövegrész helyébe az „A Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK)” szöveg,
 - m) 22. §-ában a „HM Honvédelmi Államtitkár” szövegrész helyébe a „HM védelmi stratégiáért és humánpolitikáért felelős államtitkár” szöveg,
 - n) 23. §-ában, 36. §-ában az „az MHP” szövegrész helyébe az „a HVK” szöveg lép.
- 3. §** Hatályát veszti az Utasítás
- a) 9. §-a,
 - b) 10. §-ában a „valamint terrorveszélyhelyzet” szövegrész és
 - c) 11. §-a.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

A kultúráért és innovációért felelős miniszter 2/2023. (III. 23.) KIM utasítása a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés d) pontjában, valamint a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2019. (XI. 25.) ITM utasítás.

Csák János s. k.,
kultúráért és innovációért felelős miniszter

1. melléklet a 2/2023. (III. 23.) KIM utasításhoz

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal jogállása és alapadatai

- 1. §** A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFI Hivatal) a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: KFI tv.) rendelkezéseire figyelemmel, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatalról, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap kezelő szervének kijelöléséről szóló 344/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 5. §-a szerinti feladatok ellátásáért felelős, központi hivatalként működő központi költségvetési szerv.
- 2. §** (1) Az NKFI Hivatal alapadatai a következők:
 - a) megnevezése: Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal,
 - b) rövidítése: NKFI Hivatal,
 - c) angol nyelvű megnevezése: National Research, Development and Innovation Office,
 - d) székhelye: 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.,
 - e) postacíme: 1438 Budapest, Pf. 438,
 - f) alapítója: Kormány,
 - g) alapításának dátuma: 2015. január 1.,
 - h) átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv: Kormány,
 - i) irányító szerv neve: Kulturális és Innovációs Minisztérium,
 - j) irányító szerv címe: 1054 Budapest, Szemere utca 6.,
 - k) irányítói jogkör gyakorlója: a tudáspolitikai koordinációjáért felelős miniszter,
 - l) alapításáról rendelkező jogszabály: a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény,
 - m) az NKFI Hivatal hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának száma: II/613-2/2022/PKF,
 - n) a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kelte: 2022. július 27.,
 - o) fő tevékenysége államháztartási szakágazati besorolása: 841114 Alapkutatáshoz nyújtott kormányzati szolgáltatás,

- p) alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti besorolása:
 - pa) 011320 Nemzetközi szervezetekben való részvétel,
 - pb) 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés,
 - pc) 014010 Általános K+F politika,
 - pd) 014020 Biotechnológiai alap kutatás,
 - pe) 014030 Természettudományi, műszaki alap kutatás,
 - pf) 014040 Társadalomtudományi, humán alap kutatás,
 - pg) 015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
 - ph) 041130 Szellemi tulajdon és innováció igazgatása,
 - pi) 049020 K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció,
 - pj) Könyvtári szolgáltatások,
 - q) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - r) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00334820-00000000,
 - s) törzskönyvi azonosító szám (PIR): 831004,
 - t) adószám: 15831000-1-42,
 - u) KSH statisztikai számjel: 15831000-8411-311-01.
- (2) Az NKFI Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

3. §

- (1) Az NKFI Hivatal
 - a) tulajdonosi jogokat gyakorol az Express Innovation Agency VMV Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaságban, valamint
 - b) ellátja az Európai Röntgen-szabadelektronlézer Létesítmény GmbH (Európai XFEL GmbH) társaságban való tagsággal összefüggő feladatokat.
- (2) Az NKFI Hivatal részéről a tulajdonosi jogokat az NKFI Hivatal elnöke vagy az általa kijelölt szakmai felsővezető, illetve szakmai vezető gyakorolja.

4. §

- (1) Az NKFI Hivatal a Korm. rendeletben meghatározott közfeladatokat végzi alaptevékenységként.
- (2) Az NKFI Hivatal a Korm. rendelet 2. §-a szerinti kijelölés alapján ellátja a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap (a továbbiakban: NKFI Alap) kezelő szervi feladatait.
- (3) Az NKFI Hivatal ellátja a Nemzeti Tudománypolitikai Tanács (a továbbiakban: NTT) működésével kapcsolatos titkársági feladatokat.
- (4) Az NKFI Hivatal – az NKFI Hivatal és a Nemzeti Akkreditáló Hatóság (a továbbiakban: NAH) közötti munkamegosztási megállapodás alapján – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4d) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. §-a alapján a NAH tekintetében ellátja a gazdasági szervezet feladatait.

2. Hivatali szervezet**5. §**

- (1) Az NKFI Hivatal önálló szervezeti egységei a főosztályok.
- (2) Nem önálló szervezeti egység az osztály. Az osztályt osztályvezető vagy közvetlenül a főosztályvezető vezeti.
- (3) Az NKFI Hivatal elnöke, valamint elnökhelyettese munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport az NKFI Hivatal működéséhez, feladataihoz kapcsolódó, jól elkülöníthető feladatcsoport ellátására létrejött munkaszervezet, amely feladatainak ellátását indokolt esetben külső személy vagy testület is segítheti. A munkacsoport felállításakor meg kell határozni a munkacsoport által ellátandó feladatcsoportot, azt, hogy a munkacsoport határozott vagy határozatlan időtartamra jött létre, vezetőjét és tagjait, valamint azt, hogy a munkacsoport mely szakmai felsővezető vagy szakmai vezető irányítása alatt végzi tevékenységét. A munkacsoport tagjai feladataikat az álláshelyi feladataikon felül kötelesek elvégezni.
- (4) A hivatali célok megvalósításának érdekében az NKFI Hivatal elnöke a 31. § (1) bekezdés b) pontja szerinti elnöki utasítással külső szakértőkből álló tanácsadó testületet hozhat létre, meghatározva a testület tagjainak számát és díjazását, a testület feladatait és a testület működését segítő szervezeti egységet. A tanácsadó testületben az NKFI Hivatal munkatársai a testület létrehozásáról rendelkező elnöki utasítás szerint vehetnek részt.

6. §

- (1) Az NKFI Hivatal szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (2) Az NKFI Hivatal szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

- (3) Az NKFI Hivatal szervezeti egységeinek a felsorolását a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó álláshelyeket a 4. függelék tartalmazza.

7. § Az NKFI Hivatal szakmai feladatainak ellátásában a KFI tv.-ben meghatározott testületek és a pályázók számára nem megismerhető személyazonosságú szakértők működnek közre.

- 8. §**
- (1) Az NKFI Hivatal munkatársai felett a munkáltatói jogokat – jogszabályban meghatározott és az átruházott munkáltatói jogkörök kivételével – az NKFI Hivatal elnöke gyakorolja.
 - (2) A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – az NKFI Hivatal közszolgálati szabályzata tartalmazza.

9. § Az NKFI Hivatal feladatainak ellátása érdekében az elnök saját hatáskörben rendelkezik a szervezeti egységek alaplétszámon belüli megoszlásának meghatározásáról és szervezeten belüli átcsoportosításáról.

II. A NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL VEZETŐI ÉS BEOSZTOTT MUNKATÁRSAI

3. Az elnök

- 10. §**
- (1) Az NKFI Hivatal egyszemélyi felelős vezetője az elnök.
 - (2) Az NKFI Hivatal elnöke
 - a) felelős az NKFI Alap éves programstratégiájának elkészítéséért és jóváhagyásra felterjesztéséért,
 - b) felelős az NKFI Hivatal számára jogszabályban előírt és az NKFI Hivatal munkaprogramjában megfogalmazott, továbbá az NKFI Alap éves programstratégiájában meghatározott célok és feladatok magas színvonalú megvalósításáért,
 - c) a kutatás-fejlesztési és innovációs ügyekben ellátja a tudománypolitika koordinációjáért felelős miniszter által ráruházott képviseleti és egyéb feladatokat,
 - d) részt vesz a Kormány kutatási, fejlesztési és innovációs stratégiájának (a továbbiakban: KFI stratégia) megalkotásával és megvalósításával összefüggő feladatok ellátásában, a kutatás-fejlesztés és az innováció szabályozásával, valamint az NKFI Hivatal tevékenységével kapcsolatban – a tudománypolitika koordinációjáért felelős miniszter útján – előterjesztést, javaslatot tesz a Kormány részére,
 - e) meghatározza az NKFI Hivatal általános célkitűzéseit, kiemelt céljait,
 - f) jogszabályban meghatározott mértékben rendelkezik az NKFI Hivatal költségvetési szerv előirányzata felett,
 - g) gondoskodik az NKFI Hivatal és az NKFI Alap fejezetek költségvetési javaslata és beszámolója tervezetének elkészítéséről és az irányító szerv részére történő megküldéséről,
 - h) felelős a feladatai ellátásához az NKFI Hivatal kezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű működtetéséért,
 - i) felelős az NKFI Hivatal és az NKFI Alap gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért,
 - j) felkéri a KFI tv. szerinti értékelő testületek elnökeit, társelnökeit és tagjait,
 - k) irányítja az NKFI Hivatal hivatali szervezetét,
 - l) gondoskodik az NKFI Hivatal éves munkatervének előkészítéséről és az irányítást ellátó miniszter részére történő felterjesztésről, valamint jóváhagyja a munkatervi feladatok megvalósulásáról szóló beszámolót,
 - m) felelős az NKFI Hivatal SZMSZ-ének előkészítéséért és az irányítást ellátó miniszterhez történő előterjesztéséért, jóváhagyja az általa irányított szervezeti egységek és a kutatás-fejlesztési, valamint innovációs szakmai feladatokban közreműködő testületek ügyrendjét,
 - n) gondoskodik a belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés kialakításáról és működtetéséről,
 - o) gondoskodik az integritás irányítási rendszer kialakításáról és működtetéséről,
 - p) az NKFI Hivatal kormánytisztviselői és munkavállalói (a továbbiakban együtt: munkatárs) felett teljeskörűen gyakorolja mindazon munkáltatói jogokat, amelyeket jogszabály nem utal más szerv vagy személy hatáskörébe, és amelyek gyakorlását az NKFI Hivatal más vezetőjére nem ruházott át,
 - q) feladat- és hatáskörében a jogszabály szerinti általános minősítő jogkörrel rendelkezik,

- r) a feladat ellátását támogató szervezeti egységek meghatározásával egyidejűleg kijelöli az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt, az integritás tanácsadót, az adatvédelmi tisztviselőt, a biztonsági vezetőt és az esélyegyenlőségi referenst, irányítja és felügyeli munkájukat,
 - s) előterjesztést tesz állami kitüntetésekre, szakmai díjakat adományoz, a kiemelkedő munkát végző munkatársakat elnöki dicséretben és egyéb elismerésben részesítheti,
 - t) dönt és intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály kifejezetten a költségvetési szerv vezetőjének személyes hatáskörébe utal, vagy amelyeket jogszabály alapján az NKFI Hivatal elnöke egyébként a saját hatáskörébe vonhat,
 - u) meghatározza az NKFI Hivatal tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal összefüggő hivatali ügyintézés eljárásrendjét.
- (3) Amennyiben erre irányuló megállapodás alapján az NKFI Hivatal más költségvetési szerv belső ellenőrzési feladatait is ellátja, az NKFI Hivatal elnöke a (2) bekezdés n) pontja szerinti feladat teljesítése során úgy jár el, hogy az érintett költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenysége is biztosítható legyen.
- (4) Az NKFI Hivatal elnöke teljeskörűen képviseli az NKFI Hivatalt, és – a kezelő szervei kijelölésre tekintettel – felelősként eljár az NKFI Alap ügyeiben a belföldi és külföldi természetes és jogi személyek, valamint egyéb szervezetek, a Kormány és tagjai, valamint az Országgyűlés és bizottságai előtt. Az elnök a vonatkozó jogszabályok keretei között teljes körű utasításadási, képviseleti, kiadományozási, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel rendelkezik az NKFI Hivatalt és – a jogszabályokban meghatározott körben – az NKFI Alapot érintő ügyekben, továbbá a jogalkotásról szóló törvényben foglaltak szerint szervezetszabályozási jogkört gyakorol.

11. § Az elnök közvetlenül irányítja

- a) az elnökhelyettesek,
- b) az Elnöki Kabinet,
- c) a Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály és
- d) a jogszabályokban meghatározott keretek között a belső ellenőrzés tevékenységét.

- 12. §** (1) Az elnök a 10. § (2) és (4) bekezdésében meghatározott feladat ellátásával esetenként vagy állandó jelleggel elnökhelyettest vagy főosztályvezetőt is megbízhat, kivéve, ha jogszabály a döntést a költségvetési szerv vezetőjének személyes hatáskörébe utalja.
- (2) Az elnök meghatározott ügy intézésére bármelyik, a megfelelő képzettséggel és végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőt vagy munkavállalót kijelölheti, és számára a jogszabályok keretei között az ügy intézésének módjára is utasítást adhat.

- 13. §** (1) Az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén, illetve amennyiben az elnöki tisztség nincs betöltve, általános jogkörrel az általános elnökhelyettes helyettesíti. A működéssel összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében az elnököt a gazdasági vezető helyettesíti.
- (2) Az elnök és az általános elnökhelyettes együttes távolléte vagy akadályoztatása esetén, valamint ha az általános elnökhelyettesi tisztség nincs betöltve, az elnököt az általa kijelölt elnökhelyettes helyettesíti.

4. Az elnökhelyettes

- 14. §** (1) Az elnökhelyettes az elnök munkáját segíti, tevékenységét az elnök irányításával végzi. Elnökhelyettes:
- a) az általános elnökhelyettes,
 - b) a tudományos és nemzetközi elnökhelyettes, valamint
 - c) a vállalati innovációs elnökhelyettes.
- (2) Az NKFI Hivatal elnökhelyettese általános feladat- és hatáskörében
- a) ellátja az NKFI Hivatal képviseletét az SZMSZ-ben foglaltak szerint,
 - b) döntési jogkört gyakorol a felelősségi körébe tartozó feladatok végrehajtása során,
 - c) irányítja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, beszámoltatja az irányításuk alatt álló szervezeti egységek, illetve munkacsoportok vezetőit a vezetésük alá tartozó szervezeti egységek, illetve munkacsoportok munkájáról,

- d) az irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában az NKFI Hivatal elnökénél kezdeményezheti a szakmai vezetői álláshelyre vonatkozó kinevezést vagy annak megszüntetését, az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársai ellen fegyelmi vagy kártérítési eljárás megindítását,
- e) a 12. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti elnöki kijelölés esetét kivéve irányítási területén bármely ügy intézkedési és döntési jogát magához vonhatja, meghatározott ügy intézésére bármelyik kormánytisztviselőt kijelölheti, és a jogszabályok keretei között az ügy intézésének módjára is utasítást adhat, továbbá az irányítási területén jól elkülöníthető feladatcsoport ellátására munkacsoportot hozhat létre,
- f) figyelemmel kíséri, ellenőrzi és értékeli a felelősségi körébe tartozó vagy egyedileg oda utalt feladatokat, és gondoskodik az értékelés eredményének visszacsatolásáról,
- g) az NKFI Hivatal feladatkörébe tartozó bármely kérdésben elnöki döntés meghozatalát, intézkedés megtételét kezdeményezheti,
- h) jóváhagyja az irányítása alatt álló szervezeti egységek ügyrendjét,
- i) eljár azokban az ügyekben, amelyek ellátásával az elnök öt esetenként vagy állandó jelleggel megbízza,
- j) ellátja az elnök által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszköz, szabályzat, utasítás által feladat- és hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

- 15. §** (1) Az NKFI Hivatal általános elnökhelyettesének feladatait távolléte vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincsen betöltve – jogszabály vagy az SZMSZ eltérő rendelkezése hiányában –, az NKFI Hivatal elnöke látja el, azzal, hogy a helyettesítés jogát az érintett elnökhelyettes feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi ügyben vagy az ügyek egy meghatározott csoportjában valamely másik elnökhelyetteshez is telepítheti.
- (2) Az NKFI Hivatal tudományos és nemzetközi elnökhelyettesét távolléte vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincsen betöltve – jogszabály vagy az SZMSZ eltérő rendelkezése hiányában – a vállalati innovációs elnökhelyettes helyettesíti, azzal, hogy az elnök a helyettesítés jogát az érintett elnökhelyettes feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi ügyben vagy az ügyek egy meghatározott csoportjában magához is vonhatja, vagy az általános elnökhelyetteshez is telepítheti.
- (3) Az NKFI Hivatal vállalati innovációs elnökhelyettesét távolléte vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincsen betöltve – jogszabály vagy az SZMSZ eltérő rendelkezése hiányában –, a tudományos és nemzetközi elnökhelyettes helyettesíti, azzal, hogy az elnök a helyettesítés jogát az érintett elnökhelyettes feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi ügyben vagy az ügyek egy meghatározott csoportjában magához is vonhatja, vagy az általános elnökhelyetteshez is telepítheti.

5. Általános Elnökhelyettes

16. §

Az általános elnökhelyettes

- a) közvetlenül irányítja
 - aa) a Költségvetési Főosztály,
 - ab) a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály és
 - ac) a HET Végrehajtási Főosztály tevékenységét;
- b) gondoskodik a szervezet gazdasági és jogi feladatainak szakszerű ellátásáról;
- c) operatív irányítója a Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló Korm. rendelet alapján a nemzeti hatósággal kötött lebonyolítási szerződésben meghatározott források terhére finanszírozott felhívásokkal és támogatásokkal kapcsolatos hivatali feladatok végrehajtásának, e körben különösen
 - ca) közreműködik a támogatásokkal kapcsolatos feladatokban,
 - cb) közreműködik a pályázati kiírások meghirdetésére, módosítására vagy felfüggesztésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
 - cc) felelős az NKFI Hivatal által kezelt pályázatokkal összefüggésben az irányítása alatt álló szervezeti egység által nyilvántartott adatok hitelességéért, teljességéért és naprakészségéért;
- d) közreműködik az NKFI Hivatalnak a KFI stratégia megalkotásával és megvalósításával kapcsolatos feladataiban;
- e) közreműködik a szakterületét érintő, a KFI tv.-ben, illetve a Korm. rendeletben meghatározott európai uniós, továbbá kezelői vagy lebonyolítói megállapodás alapján kezelt hazai források felhasználásával kapcsolatos, az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó szakmai és adminisztratív feladatokban.

6. Tudományos és Nemzetközi Elnökhelyettes

17. § A tudományos és nemzetközi elnökhelyettes

- a) közvetlenül irányítja
 - aa) a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály,
 - ab) a Kutatói Kiválósági Főosztály és
 - ac) a Nemzetközi Főosztály tevékenységét;
- b) operatív irányítója az NKFI Alap Kutatási Alaprésze terhére finanszírozott felhívásokkal és támogatásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásának, e körben különösen
 - ba) szakterületén részt vesz az NKFI Alap éves programstratégiájának előkészítésében,
 - bb) közreműködik a támogatásokkal kapcsolatos feladatokban,
 - bc) közreműködik a pályázati kiírások meghirdetésére, módosítására vagy felfüggesztésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
 - bd) felelős az NKFI Hivatal által kezelt pályázatokkal összefüggésben az irányítása alatt álló szervezeti egység által nyilvántartott adatok hitelességéért, teljességéért és naprakészségéért,
 - be) szakmai felelőse a szakterületét érintő pályázatokat kezelő elektronikus pályázatkezelő szakrendszer fejlesztésének és működtetésének;
- c) gondoskodik az Országos Tudományos Diákköri Tanács Titkárságának működtetéséről;
- d) közreműködik az NKFI Hivatalnak a KFI stratégia megalkotásával és megvalósításával kapcsolatos feladataiban;
- e) közreműködik a szakterületét érintő, a KFI tv.-ben, illetve a Korm. rendeletben meghatározott európai uniós, továbbá kezelői vagy lebonyolítói megállapodás alapján kezelt hazai források felhasználásával kapcsolatos, az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó szakmai és adminisztratív feladatokban.

7. Vállalati Innovációs Elnökhelyettes

18. § A vállalati innovációs elnökhelyettes

- a) közvetlenül irányítja
 - aa) a Kiemelt Programok Főosztály,
 - ab) az Elszámolási Főosztály és
 - ac) a Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály tevékenységét;
- b) operatív irányítója az NKFI Alap Innovációs és Nemzeti Laboratóriumok Alaprésze terhére finanszírozott felhívásokkal és támogatásokkal kapcsolatos szakmai feladatai végrehajtásának, e körben különösen
 - ba) irányítja a szakterületét érintő projektek pénzügyi és szakmai szempontú nyomon követését és ellenőrzését,
 - bb) szakterületén részt vesz az NKFI Alap éves programstratégiájának előkészítésében,
 - bc) közreműködik a szakterületét érintő támogatásokkal kapcsolatos feladatokban,
 - bd) közreműködik a szakterületét érintő pályázati kiírások meghirdetésére, módosítására vagy felfüggesztésére vonatkozó javaslat kidolgozásában,
 - be) koordinálja a szakterületét érintő projektek pénzügyi ellenőrzését,
 - bf) felelős az NKFI Hivatal által kezelt pályázatokkal összefüggésben az irányítása alatt álló szervezeti egység által nyilvántartott adatok hitelességéért, teljességéért és naprakészségéért;
- c) a kutatás-fejlesztési és az innovációs támogatásokkal és projektekkal kapcsolatos szabályozási, ellenőrzési és elszámolási feladatai végrehajtása körében
 - ca) irányítja a kutatás-fejlesztési és innovációs projektek helyszíni ellenőrzésével összefüggő feladatokat,
 - cb) felügyeli a kutatás-fejlesztési és innovációs célú pályázatok és projektek szabályszerűségét, az ezekkel kapcsolatos jogi feladatokat,
 - cc) felügyeli és koordinálja a Korm. rendelet 5. § (1) bekezdés e) és f) pontjában meghatározott, az érintett irányító hatósággal kötött megállapodásban foglaltak végrehajtását;

- d) közreműködik az NKFI Hivatalnak a KFI stratégia megalkotásával és megvalósításával kapcsolatos feladataiban;
- e) közreműködik a szakterületét érintő, a KFI tv.-ben, illetve a Korm. rendeletben meghatározott európai uniós, továbbá kezelői vagy lebonyolítói megállapodás alapján kezelt hazai források felhasználásával kapcsolatos, az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó szakmai és adminisztratív feladatokban.

8. A gazdasági vezető

- 19. §**
- (1) Az NKFI Hivatal gazdasági vezetője a Költségvetési Főosztály vezetője.
 - (2) A gazdasági vezető közvetlenül vezeti és ellenőrzi az NKFI Hivatal gazdasági szervezetét, és felelős mindazon feladatok megfelelő ellátásáért, amelyeket a vonatkozó jogszabályok a költségvetési szerv gazdasági szervezete részére előírnak.
 - (3) A gazdasági vezető gondoskodik mindazon feladatok ellátásáról, amelyeket a NAH mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tekintetében a NAH és az NKFI Hivatal közötti munkamegosztási megállapodás alapján az NKFI Hivatal gazdasági szervezetének el kell látnia.
 - (4) A gazdasági vezető felelős az NKFI Hivatal költségvetési szerv mint központi költségvetési fejezet gazdálkodásának tervezéséért és a költségvetés végrehajtásáért.
 - (5) Kezelő szervi kijelölésére tekintettel – a kezelő szervezet megillető mértékben – közreműködik az NKFI Hivatal által kezelt fejezeti kezelésű előirányzatok, valamint az NKFI Alap elkülönített állami pénzalap mint központi költségvetési fejezetek gazdálkodásának tervezésében és a költségvetés végrehajtásában.
 - (6) A gazdasági vezetőt az NKFI Hivatal irányítását ellátó miniszter nevezi ki és menti fel, a gazdasági vezető felett a további munkáltatói jogokat az NKFI Hivatal elnöke gyakorolja.
 - (7) A gazdasági vezetőt a Költségvetési Főosztály Gazdasági és Üzemeltetési Osztályának vezetője helyettesíti. A gazdasági vezető tartós, 120 napot meghaladó akadályoztatása esetén, illetve ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, az NKFI Hivatal elnöke írásban – az irányítást ellátó miniszter egyetértésével – a jogszabályi feltételeknek megfelelő munkatársat jelöl ki a gazdasági vezetői feladatok ellátására.

9. A főosztályvezető

- 20. §**
- (1) A főosztályvezetőt – a Költségvetési Főosztály vezetőjének kivételével – az NKFI Hivatal elnöke nevezi ki és menti fel, ennek során a főosztályvezető felett irányítási jogkört gyakorló elnökhelyettes véleményét kikéri.
 - (2) A főosztályvezető felelős a vezetése alatt álló szervezeti egységnek a jogszabályok és a belső szabályozások szerinti működéséért, a hatáskörébe utalt feladatok teljesítéséért és a végrehajtás ellenőrzéséért. A főosztályvezető feladatai különösen:
 - a) irányítja a főosztály szervezeti egységei vezetőinek és a főosztály beosztott munkatársainak tevékenységét, gondoskodik a feladatok végrehajtásának ellenőrzéséről, a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak beszámoltatásáról, valamint munkájuk értékeléséről,
 - b) dönt a főosztály feladatkörébe tartozó, valamint az elnök vagy a főosztályt irányító elnökhelyettes által egyedileg a hatáskörébe utalt ügyekben,
 - c) képviseli a főosztályt az NKFI Hivatal vezetői és szervezeti egységei, valamint külső személyek és szervezetek előtt, elnöki felhatalmazás alapján, ellátja az NKFI Hivatal képviselőségét is más szerv és személyek előtt,
 - d) a főosztályon belül biztosítja az ügyintézés egységes gyakorlatát,
 - e) az NKFI Hivatal közszolgálati szabályzata szerint munkáltatói jogokat gyakorol a főosztály munkatársai tekintetében, és támogatja, ellenőrzi az irányítása alá tartozó vezetők humánpolitikai munkáját,
 - f) előkészíti a főosztály szakterületét érintő jogszabályok és egyéb előterjesztések, szabályzatok, utasítások tervezeteit, hatáskörében közreműködik a külső szervezetek által küldött javaslatok, tervezetek és előterjesztések véleményezésében,
 - g) javaslatot tesz kitüntetésre, szakmai díjra, álláshely besorolási fokozatának módosítására, motivációs elismerésre, illetve célfeladat kitűzésére,
 - h) az irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában kezdeményezheti az osztályvezetői álláshelyre vonatkozó kinevezést vagy annak megszüntetését, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársai ellen fegyelmi vagy kártérítési eljárás megindítását,
 - i) kiadmányozza a főosztály hatáskörébe tartozó iratokat,

- j) gondoskodik a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó adatok, információk, belső utasítások figyelemmel kíséréséről és aktualizálásáról,
 - k) elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a főosztály ügyrendjét,
 - l) gondoskodik az irányított szervezeti egység részére előírt munkatervi feladatok nyilvántartásáról és végrehajtásáról, a teljesülésre vonatkozó beszámoló előkészítéséről,
 - m) szakterületét érintően gondoskodik a külső (az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Magyar Államkincstár, az irányító szerv, illetve a felsorolt szervezetek megbízottjai által végzett) ellenőrzések koordinációjáról, és tájékoztatja az Elnöki Kabinet vezetőjét a külső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról,
 - n) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az NKFI Hivatal elnöke vagy a főosztályt irányító elnökhelyettes a főosztályvezető feladataként határoz meg.
- (3) A főosztályvezető távolléte vagy akadályoztatása esetén a helyettesítését a főosztály ügyrendjében meghatározott osztályvezető vagy – osztályvezető hiányában – a főosztályvezető által kijelölt kormánytisztviselő látja el.
- (4) A főosztályvezetői álláshely betöltetlensége esetén a főosztályvezetőt a szervezeti egység ügyrendjében kijelölt osztályvezető helyettesíti. A főosztályvezetői és a helyettesítésére jogosult osztályvezetői álláshely egyidejű betöltetlensége esetén a főosztályvezető helyettesítésére az NKFI Hivatal elnöke által egyedi kijelöléssel felkért kormánytisztviselő jogosult.

10. Az osztályvezető

- 21. §** (1) Az osztályvezetőt az NKFI Hivatal elnöke nevezi ki és menti fel, ennek során az osztályvezető felett irányítási jogkör gyakorló főosztályvezető, valamint elnökhelyettes véleményét kikéri.
- (2) Az osztályvezető felelős az irányítása alatt álló osztálynak a jogszabályok és belső szabályozások szerinti működéséért, a hatáskörébe utalt feladatok teljesítéséért és a végrehajtás ellenőrzéséért.
- (3) Az osztályvezető
- a) a felette irányítási jogkör gyakorló vezető rendelkezései alapján irányítja és szervezi az osztály munkatársainak munkáját, gondoskodik beszámoltatásukról és munkájuk értékeléséről,
 - b) dönt az osztály feladatkörébe tartozó, valamint a felettese (elnök, elnökhelyettes, főosztályvezető) által egyedileg a hatáskörébe utalt ügyekben,
 - c) az osztályon belül biztosítja az ügyintézés egységes gyakorlatát,
 - d) ellátja az osztály képviseletét a szervezeti egységén és az NKFI Hivatal szervezetén belül,
 - e) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket belső utasítás az osztályvezető feladataként határoz meg.
- (4) Az osztályvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a főosztály ügyrendjében meghatározottak szerint a főosztályvezető vagy az osztályvezető által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- (5) Az osztályvezetői álláshely betöltetlensége esetén az osztályvezetőt a főosztályvezető helyettesíti.

11. Az NKFI Hivatal ügyintézői és munkavállalói

- 22. §** Az NKFI Hivatal ügyintézői és munkavállalói munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a kormánytisztviselőkre vonatkozó jogszabály és a Munka Törvénykönyve tartalmazza.

- 23. §** Az NKFI Hivatal ügyintézője és munkavállalója
- a) feladatát közvetlen vezetője – ideértve a munkacsoport vezetőjét is – irányítása alatt látja el. Ha nem közvetlen felettes vezető ad utasítást részére, köteles erről a közvetlen vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni,
 - b) feladatait az NKFI Hivatal érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, az elnök által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszközök, szabályzatok és utasítások által meghatározott módon, az a) pont szerinti utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
 - c) gondoskodik az NKFI Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről,
 - d) köteles szakmai tudását és ismereteit a feladatai ellátásához szükséges követelmények szerinti szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képzést megszerezni,
 - e) jogszabályban meghatározott kivétellel köteles megőrizni az NKFI Hivatal működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat,

- f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami az NKFI Hivatal hátrányos megítéléséhez vezethet, vagy egyéb módon az NKFI Hivatal érdekeit kedvezőtlenül érintheti,
- g) közvetlen vezetője kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,
- h) szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslatételre, véleménynyilvánításra jogosult,
- i) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslatételre, véleménynyilvánításra a munkahelyével, munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben.

III. AZ NKFI HIVATAL MŰKÖDÉSE, A MUNKAVÉGZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

12. Képviselet

- 24. §** Az NKFI Hivatal képviseletét az állami szervek, gazdálkodó szervezetek, civil szervezetek, valamint egyéb szervek és szervezetek, bíróságok és hatóságok előtt az NKFI Hivatal elnöke látja el. Az elnök e képviseleti jogát eseti jelleggel vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve írásban átruházhatja, a képviseletre felhatalmazott személy az NKFI Hivatal elnökének nevében és rendelkezése szerint jár el.
- 25. §** Az NKFI Hivatal álláspontjának, véleményének államigazgatási képviseletére miniszteri és államtitkári szinten az elnök, helyettes államtitkári szinten – az elnökkel történő egyeztetési kötelezettséggel – az elnökhelyettes, főosztályvezetői szinten az illetékes főosztályvezető vagy az általa, kötött felhatalmazással kijelölt személy jogosult. A kötött felhatalmazás alapján eljáró személy csak a kijelölésre jogosult által meghatározott személyi és tárgyi körben, meghatározott tartalommal tehet nyilatkozatot, kiadmányozhat, vagy láthatja el más módon az NKFI Hivatal képviseletét.
- 26. §** Az NKFI Hivatalt és az NKFI Alapot érintő ügyekben a sajtó számára nyilatkozatot, közleményt vagy információt az elnök adhat, erre az NKFI Hivatal más vezetője vagy beosztott munkatársa kizárólag az elnök előzetes engedélyével jogosult. Az NKFI Hivatal külső honlapján tartalmat közzéteni a Kommunikációs Osztály jogosult, kivéve a szakmai főosztályok kezelésében lévő oldalak és adatbázisok frissítését. Az NKFI Hivatal intranetes felületének (a továbbiakban: intranet) működtetéséről a Kommunikációs Osztály gondoskodik, az intranetre tartalmat a Kommunikációs szabályzat szerint lehet feltölteni.

13. Kiadmányozás

- 27. §** (1) Az NKFI Hivatal elnöke általános kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.
- (2) Az NKFI Hivatal elnöke kiadmányozza
- a) a miniszterelnöknek,
 - b) a köztársasági elnöknek,
 - c) a Kormány tagjának,
 - d) az Országgyűlés elnökének,
 - e) az Alkotmánybíróság elnökének,
 - f) a Kúria elnökének,
 - g) a legfőbb ügyésznek,
 - h) az Állami Számvevőszék elnökének,
 - i) a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének,
 - j) a Magyar Államkincstár elnökének,
 - k) az Országos Bírósági Hivatal elnökének,
 - l) az NTT elnökének,
 - m) az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat elnökének,
 - n) a Magyar Tudományos Akadémia elnökének, valamint
 - o) a kormányzati igazgatási szervek és az egyéb szervek vezetőinek címzett iratokat.
- (3) Az NKFI Hivatal elnökhelyettesei a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben a szakmai felsővezetők közül a helyettes államtitkár, valamint a kormányzati igazgatási szervek és egyéb szervek vezetőjének helyettese részére készült dokumentumokat kiadmányozhatják. Az elnökhelyettesek egyebekben – az NKFI Hivatal elnökének eltérő

rendelkezése hiányában – kiadmányozzák a feladat- és hatáskörükbe tartozó, elnöki döntést vagy kiadmányozást nem igénylő iratokat.

- (4) Az NKFI Hivatal fősztályvezetői, illetve osztályvezetői a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben kiadmányozzák az azonos beosztású, jogállású, besorolású vezetőknek címzett, illetve az olyan, feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben keletkezett ügyiratokat, amelyek kiadmányozási joga nincs az NKFI Hivatal elnöke vagy elnökhelyettesei részére fenntartva, vagy amelyben a kiadmányozásra eredetileg jogosult szakmai felsővezető (elnök, elnökhelyettes) vagy a szervezeti egység ügyrendje felhatalmazta.
- (5) Kiadmány, illetve aláírással jóváhagyott belső irat másolatának hitelesítésére a kiadmányozó, jóváhagyó vezető, elnöki és elnökhelyettesi kiadmányozású vagy egyéb irat esetén az e dokumentum előkészítéséért szakterületileg felelős fősztályvezető jogosult. A Jogi, Beszerzési és Személyügyi Fősztály vezetője általánosan jogosult valamennyi kiadmány, illetve aláírással jóváhagyott belső irat hitelesítésére. Az NKFI Hivatal elnöke belső szabályzatban vagy egyedi rendelkezésben más munkatársat is feljogosíthat a hitelesítésre.

28. § Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési jog a Gazdálkodási Szabályzatban foglaltak szerint gyakorolható.

29. § A kiadmányok, illetve aláírással jóváhagyott belső iratok tartalmáért, jogszabályszerűségéért a kiadmányozó felelős az ügyet előkészítő ügyintéző jogszabályban meghatározott felelősségének fenntartása mellett. Az ügyiraton – a szakmai illetékesség, illetve a felelősség megállapíthatóságának érdekében – az azt előkészítő ügyintéző nevét fel kell tüntetni. Ha a kiadmánnyal vagy egyéb irattal kapcsolatban az NKFI Hivatal egységes álláspontjának kialakítása nem történt meg, az eltérő vélemények tárgyilagos feltárásáért az ügyben kiadmányozásra jogosult személy felelős.

- 30. §**
- (1) A papíralapú kiadmányon a kiadmányozó aláírása mellett az NKFI Hivatalnál rendszeresített bélyegző lenyomatának is szerepelnie kell. Az elektronikus irat kiadmányozása során a kiadmányozónak az elektronikus iratot az erre rendszeresített és az NKFI Hivatal által biztosított elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel kell ellátnia. Kivételes esetben, ha a kiadmányozó nem rendelkezik az NKFI Hivatal által biztosított elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel, az elektronikus irat kiadmányozása során a kormányzati hitelesítés szolgáltató által biztosított elektronikus aláírás is használható.
 - (2) Az NKFI Hivatal által rendszeresített bélyegzőkről és elektronikus aláírásokról, valamint azok nyilvántartásáról az NKFI Hivatal elnöke belső szabályzatban rendelkezik.

14. Az NKFI Hivatal belső irányításának eszközei

- 31. §**
- (1) Az NKFI Hivatal belső irányításának eszközei (a továbbiakban: belső szabályozó eszköz) a szervezet egészét vagy meghatározott szervezeti egységét érintő normatív tartalmú, kötelező rendelkezések, végrehajtási szabályok és tájékoztatások:
 - a) az elnök által közjogi szervezetszabályozó eszközként kiadott szabályzat, amely a hivatal belső működési rendjét, az egyes szervezeti egységek és személyek feladatkörét meghatározó, a hivatal egészére vonatkozó irányítási eszköz,
 - b) az elnök által kiadott elnöki utasítás, illetve elnöki utasításként kiadott szabályzat, amely általános érvényű feladatokat és kötelezettségeket meghatározó – az NKFI Hivatal szervezetére vagy működésére vonatkozó munkáltatói, illetve a működés szempontjából releváns egyéb – intézkedéseket tartalmaz,
 - c) az elnök által kiadott elnöki körlevél vagy egyéb elnöki rendelkezés, az elnöki utasítással azonos tárgyi, illetve szervezeti hatályú normatív rendelkezés, kizárólag a hatályos szabályzatokkal összhangban álló rendelkezéseket tartalmazhat, annak kiegészítését, pontosítását, egységes értelmezését szolgálja, végrehajtási iránymutatást ad,
 - d) az elnök, feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben az elnökhelyettes, valamint a fősztályvezető által kiadott tájékoztató, amely az NKFI Hivatal működését, tevékenységét érintő, adott ügyre, intézkedésre vagy helyzetre vonatkozó információt tartalmazó közlés,
 - e) az elnök, továbbá az irányítása alatt álló szervezeti egység tekintetében az elnökhelyettes által kiadott ügyrend, amely az önálló szervezeti egységek feladatait és belső működésének részletes szabályait tartalmazza.

- (2) Az (1) bekezdés szerinti belső szabályozó eszközöket a jogszabályban, belső szabályzatban meghatározott, ennek hiányában a szakterületileg illetékes vagy az elnök által esetileg kijelölt szervezeti egység készíti elő. A tervezetet – az (1) bekezdés d) pontja szerinti tájékoztató kivételével – a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztállyal véleményeztetni kell.
- (3) Az (1) bekezdés d) pontja szerinti belső szabályozó eszköz kivételével az aláírt belső szabályozó eszköz egy eredeti példányának megőrzéséről és nyilvántartásáról a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály gondoskodik. Az (1) bekezdés d) pontja szerinti tájékoztató egy eredeti példányának megőrzéséért és nyilvántartásáért az azt előkészítő szervezeti egység felelős.
- (4) Az (1) bekezdés d) pontja szerinti belső szabályozó eszköz kivételével az aláírt belső szabályozó eszközt az intraneten közzé kell tenni a Kommunikációs szabályzat szerint. Ha az (1) bekezdés szerinti belső szabályozó eszköz tartalmát az érintettekkel más módon, közvetlenül is közölni kell, arra az előkészítő, elsődlegesen felelős szervezeti egység köteles.

15. Az ügyintézés általános szabályai

- 32. §**
- (1) Az NKFI Hivatalnál az ügyintézés elsődlegesen elektronikus úton, a közvetlen szakmai vezető vagy valamely szakmai felsővezető utasítására, valamint, ha az ügy természete vagy jogszabályi rendelkezés ezt megkívánja, papír alapon történik. Az ügyek intézésekor a hatályos jogszabályokban és belső utasításokban foglalt rendelkezések alapján kell eljárni. Az NKFI Hivatal szervezeti egységei és munkatársai a feladataik ellátása során kötelesek szorosán és szervezeten együttműködni, közvetlenül kapcsolatot tartani, és egymást a szükséges tájékoztatás megadásával, adatok szolgáltatásával, valamint minden egyéb módon kölcsönösen segíteni.
 - (2) Az ügy elintézéséért elsődlegesen az a szervezeti egység felelős, amelynek a feladat tényleges elvégzése vagy koordinálása jogszabály, az SZMSZ vagy belső szabályozó eszköz alapján a hatáskörébe tartozik. Amennyiben az ügy más szervezeti egység feladat- és hatáskörét is érinti, vagy az ügyben speciális szakértelem is szükséges, a további szervezeti egység bevonásáról az elsődlegesen felelős szervezeti egység köteles gondoskodni. Az egyes szervezeti egységek közötti hatásköri ütközés esetén, vagy ha a hatáskör gyakorlásának jogosultja nem állapítható meg, az NKFI Hivatal elnöke jelöli ki az ügy felelősét és az ügy intézésében részt vevő további szervezeti egységeket.
 - (3) Amennyiben valamely, az NKFI Hivatal működéséhez, feladataihoz kapcsolódó, jól elkülöníthető feladatcsoport ellátására munkacsoport jött létre, akkor a kapcsolódó ügy intézésére elsődlegesen az érintett munkacsoport jogosult a (2) bekezdésben meghatározott rendelkezések szerint és az NKFI Hivatal szervezeti egységei feladat- és hatáskörének tiszteletben tartásával.
- 33. §**
- Az NKFI Hivatal elnökhelyettesei és főosztályvezetői, illetve osztályvezetői – szükség esetén az irányított szervezeti egységre beosztott munkatárs bevonásával – jogosultak a szakterületüket érintő előterjesztések készítésében és véleményezésében, ügyek intézésében részt venni, előterjesztés készítését, állásfoglalás kiadását vagy döntés meghozatalát kezdeményezni.
- 34. §**
- (1) Az NKFI Hivatal elnökének kivételével a vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat, az elnökhelyettesek azonban a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben az elnök vagy más elnökhelyettes irányítása alá tartozó főosztály vezetőjét az adott ügyben való szakmai közreműködésre felkérhetik. Amennyiben a feladat nem tartozik a felkért főosztályvezető hatáskörébe, vagy a főosztályvezető az adott ügyben hozott elnökhelyettesi döntéssel nem ért egyet, köteles e ténnyről az elnökhelyettest, az elnökhelyettes intézkedésének elmaradása esetén az elnököt tájékoztatni.
 - (2) Az ügyintézőknek konkrét utasítást közvetlen vezetőjük (a főosztály alá szervezett osztály esetén ideértve a főosztályvezetőt is), kivételes esetben a közvetlen vezető felettese is adhat, aki erről az érintett közvetlen vezetőt haladéktalanul tájékoztatni köteles.
 - (3) A munkacsoport vezetője a munkacsoport hatáskörébe rendelt feladatcsoport ellátása érdekében jogosult a munkacsoport tagjai részére konkrét utasítást adni.
- 35. §**
- (1) A 32–34. §-ban meghatározottak szerint az utasítások kiadását és az utasítások végrehajtását, a szervezeten belüli megkereséseket a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton vagy az elektronikus iratkezelési rendszerben fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

- (2) Az NKFI Hivatal elnöke, elnökhelyettesei, főosztályvezetői, osztályvezetői és munkacsoport-vezetői az NKFI Hivatal mindenkor hatályos egyedi iratkezelési szabályzata szerint jelölik ki a munkafeladat felelősét (ügyintézőjét), azzal, hogy szükség esetén az érdekelt szervezeti egységeket vonja be.
- (3) Az ügyeket a vonatkozó jogszabályok, belső szabályozó eszközök és a szervezeti egység vezetőjének útmutatásai szerint, az előírt határidőre kell elintézni. Előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyeket a vezető – ideértve a munkacsoport vezetőjét is – által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidőn belül kell elintézni. A 15 napos ügyintézési határidőt kell általában irányadónak tekinteni azokban az esetekben, ha a vezető eltérő ügyintézési határidőt nem írt elő. A vezető – ideértve a munkacsoport vezetőjét is – jogosult „sürgősként” megjelölni az ügyet, ebben az esetben az ügyintézőnek haladéktalanul, de legfeljebb 3 munkanapon belül intézkedni kell.
- (4) Amennyiben az intézkedés olyan utasítás alapján készült, amellyel az ügyintéző vagy az ügyirat láttamozója nem ért egyet, az ellenvéleményt az indokok megjelölésével az ügyiraton vagy az elektronikus iratkezelési rendszerben fel lehet tüntetni.
- (5) Az egyes feladatok elvégzéséért, a munka szakmai tartalmáért és a határidők betartásáért, a munkavégzés ellenőrzéséért az adott szervezeti egység vezetője – ideértve a munkacsoport vezetőjét is – a felelős. A feladatok ellátása a belső szabályozó eszközökben foglaltaknak megfelelően történik.
- (6) A szervezeti egységekben és a munkacsoportokban a munkát úgy kell megszervezni, hogy minden ügy elintézéséért és annak elmulasztásáért felelős személy megállapítható legyen. Ha a vezetői döntéshez szükséges valamennyi körülmény magából az ügyiratból vagy az elektronikus iratkezelési rendszerben – az NKFI Hivatal által kezelt pályázatokkal és támogatásokkal összefüggő ügyekben az elektronikus pályázatkezelő szakrendszerekben – rögzített adatokból, információkból nem állapítható meg, az ügyintézés előzményeiről írásbeli összefoglalót, feljegyzést kell készíteni, és azt az ügyirathoz kell csatolni.
- (7) Az NKFI Hivatal munkatársai kötelesek az ügyintézés során a tudomásukra jutott, jogszabály alapján védett adatot – így különösen minősített adatot, személyes adatot, üzleti titkot – és az egyébként bizalmas információt megőrizni. Minősített adatot tartalmazó ügyiratot a titkos ügykezelésre vonatkozó szabályok megtartásával kell intézni, ilyen iratot az NKFI Hivatal székhelyéről vagy telephelyéről elvinni vagy küldeni az erre vonatkozó külön szabályok szerint lehet.

16. Munkaterv készítése és végrehajtása

- 36. §**
- (1) Az NKFI Hivatal éves munkatervet készít, a munkatervet a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály a főosztályok közreműködésével készíti elő, majd az Elnöki Kabinetten keresztül azt jóváhagyásra felterjeszti az NKFI Hivatal elnökének. Az NKFI Hivatal elnöke által jóváhagyott munkaterv irányító szerv részére történő megküldéséről az Elnöki Kabinet gondoskodik.
 - (2) A munkatervben szereplő feladatokat a felelősök az előírt határidőn belül kötelesek végrehajtani. A munkatervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásának esetleges akadályáról az adott feladat végrehajtásáért felelős köteles az elnököt az előírt határidő lejárta előtt, az akadály elhárításához megfelelő időben tájékoztatni.
 - (3) A munkatervben meghatározott feladatok megvalósításáról, a megvalósítás állásáról a főosztályvezetők az adott évet követően, az NKFI Hivatal elnöke által meghatározott határidőre és eljárásrendben, írásban beszámolnak. Az NKFI Hivatal munkatervének végrehajtásáról szóló beszámoló összeállításáról – a főosztályvezetők által készített beszámolók alapján – a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály a tárgyévet követően, az NKFI Hivatal elnöke által meghatározott határidőre és eljárásrendben gondoskodik.

17. Értekezletek

- 37. §**
- (1) Az NKFI Hivatal elnöke az NKFI Hivatal kormánytisztviselői és munkavállalói tájékoztatása céljából összmunkatársi értekezletet tarthat. Az összmunkatársi értekezlet résztvevői az NKFI Hivatal kormánytisztviselői, munkavállalói, valamint az elnök által meghívott külső szakértők és más személyek.
 - (2) Az NKFI Hivatal elnöke az NKFI Hivatal érintő stratégiai jelentőségű, az NKFI Hivatal működését érintő és az egyéb vezetői döntést igénylő ügyek megvitatására vezetői értekezletet hív össze, az értekezlet résztvevői az elnök és az elnökhelyettesek, valamint az elnök által meghívott személyek.
 - (3) A főosztályvezetői értekezlet az elnök állandó, az NKFI Hivatal működésének koordinációját, a feladatok meghatározását és végrehajtásának ellenőrzését szolgáló, döntés-előkészítő testülete. A főosztályvezetői értekezlet

résztevői az elnök, az elnökhelyettesek, a főosztályvezetők, az osztályvezetők, a belső ellenőrzési vezető és az elnök által meghívott személyek.

- (4) Az elnökhelyettesek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek és szükség szerint munkatársainak részvételével, valamint a főosztályvezetők az irányításuk alá tartozó osztályvezetők és szükség szerint a főosztály munkatársainak bevonásával munkaértekezletet tartanak.

38. § A 37. § (1)–(3) bekezdése szerinti értekezletek napirendjét és előterjesztéseit, továbbá az értekezletek emlékeztetőit az Elnöki Kabinet készíti elő. A 37. § (4) bekezdése szerinti értekezlettel összefüggő adminisztratív feladatokat az értekezlet összehívására jogosult vezető által kijelölt személy látja el.

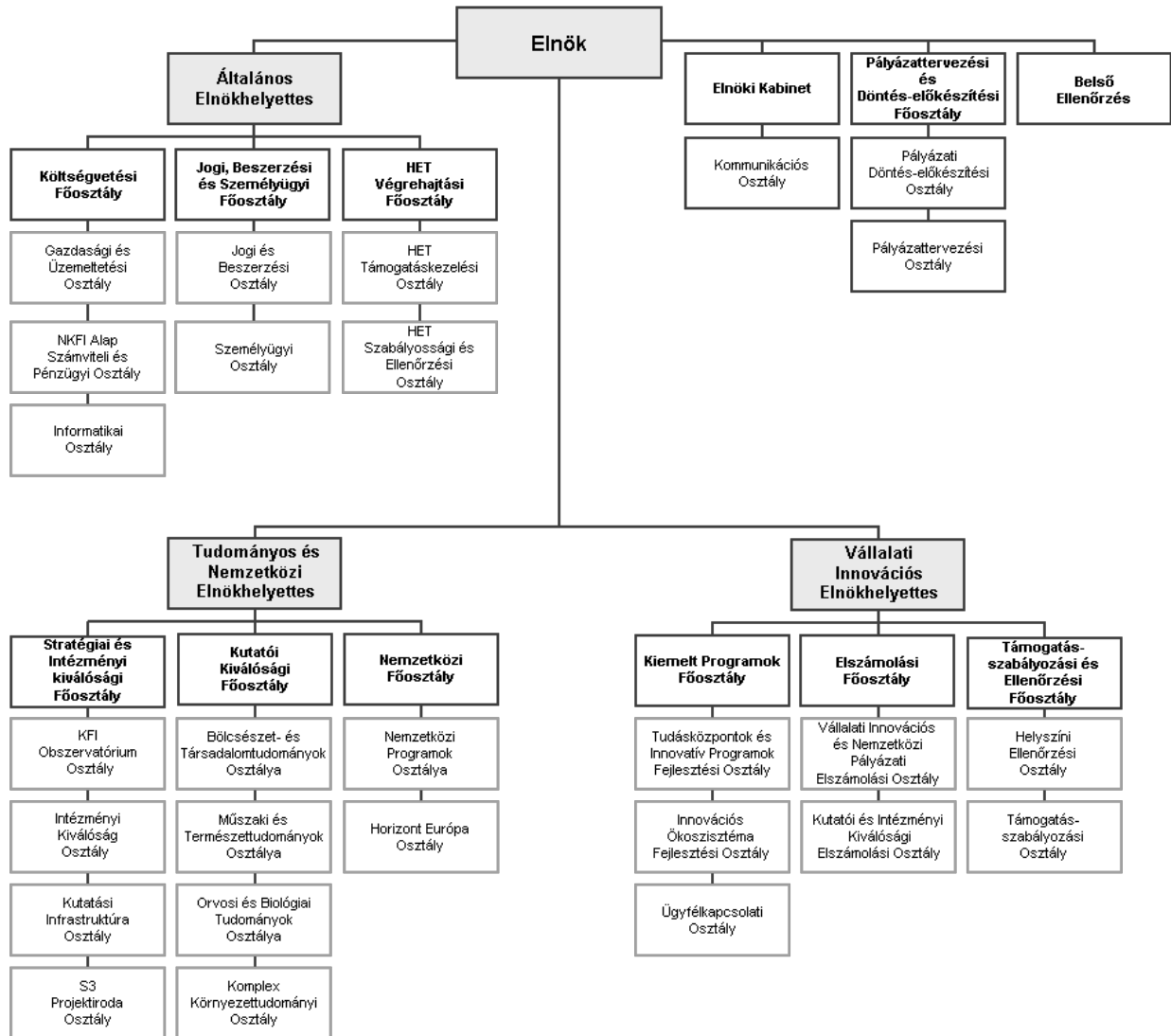
39. § Az elnök a kutatás-fejlesztési és innovációs pályázatokkal összefüggő stratégiai célok és elvek kialakításához, valamint a KFltv.-ben meghatározott feladatok ellátásához a KFltv. szerinti testületeket működtet.

18. A gazdálkodás rendje

- 40. §** (1) Az NKFI Hivatal költségvetése a központi költségvetésről szóló törvényben önálló költségvetési fejezetet képez, gazdálkodására a vonatkozó jogszabályok és belső szabályozó eszközök irányadók.
- (2) Az NKFI Hivatal kezeli az NKFI Alapot, az NKFI Hivatal költségvetését az NKFI Alap költségvetésétől elkülönítetten kell megállapítani és kezelni.
- (3) Az NKFI Hivatal nevében fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget az elnök vagy az SZMSZ-ben, továbbá az NKFI Hivatal és az NKFI Alap gazdálkodására vonatkozó szabályzatban meghatározott személy vállalhat.
- (4) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági vezető, továbbá az NKFI Hivatal és az NKFI Alap gazdálkodására vonatkozó szabályzatban meghatározott személy jogosult.

41. § Az ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás rendjét az NKFI Hivatal és az NKFI Alap gazdálkodására vonatkozó, valamint a szerződéskötésről szóló szabályzat tartalmazza.

1. függelék



Az NKFI Hivatal szervezeti egységeinek feladatai

1. AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. Elnöki Kabinet

Az Elnöki Kabinet az NKFI Hivatal elnökének munkáját segítő döntés-előkészítő, koordinációs, igazgatási, adminisztratív, kommunikációs feladatokat ellátó, főosztályi jogállású szervezeti egység, amely

- a) döntés-előkészítő feladatkörében
 - aa) közvetlenül az elnök hatáskörébe tartozó ügyekhez, tárgyalásokhoz szakmai felkészítő és háttéranyagokat készít,
 - ab) összegyűjti és rendszerezi az elnöki döntésekhez szükséges háttér-információkat, előterjesztéseket és munkaanyagokat,
 - ac) kezdeményezi az elnöki döntések előkészítését segítő vagy a döntések hatásait vizsgáló felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket,
 - ad) feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben javaslatot tesz az egyes döntések előkészítése érdekében a lehetséges döntési alternatívákra;
- b) koordinációs feladatkörében
 - ba) részt vesz az elnök közvetlen hatáskörébe tartozó szakmai anyagok előkészítésében, egyeztetésében, összefogja azok elkészítését,
 - bb) koordinálja az irányító szervtől, más közigazgatási szervektől és a szakmai vagy társadalmi szervezetektől érkező előterjesztések, megkeresések, jogszabálytervezetek véleményezését és az NKFI Hivatal egységes álláspontjának kialakítását,
 - bc) ellátja az irányító szervnek vagy más közigazgatási szervnek döntéshozatalra vagy véleményezésre átadott ügyek nyomon követésével kapcsolatos feladatokat,
 - bd) kialakítja és az elnöknek jóváhagyásra felterjeszti az NKFI Hivatal arculati szabályait,
 - be) nyilvántartja a jogszabályban meghatározott és az elnök által kiadott feladatokat, figyelemmel kíséri azok határidőben történő végrehajtását,
 - bf) amennyiben a szakterületi felelős egyértelműen nem állapítható meg, gondoskodik a külső ellenőrzések (az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Magyar Államkincstár, az irányító szerv, illetve a felsorolt szervezetek megbízottjai által végzett) ellenőrzések koordinációjáról, és éves bontásban – az érintett szakterület adatszolgáltatási alapján – nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról,
 - bg) koordinálja az elnök közvetlen hatáskörében tartott vagy egyébként kiemelt jelentőségű hivatali rendezvények, konferenciák előkészítését, megszervezését és lebonyolítását,
 - bh) előkészíti az NKFI Hivatal éves szervezetfejlesztési tervét, koordinálja annak megvalósítását;
- c) adminisztratív feladatkörében
 - ca) gondoskodik az elnökhöz beérkező iratok feldolgozásáról, továbbításáról és a szervezeti egységek által az elnök számára kiadmányozásra, jóváhagyásra vagy tájékoztatásul továbbított iratok kezeléséről, továbbításáról, ezzel összefüggésben ellátja a teljes titkársági ügyviteli tevékenységet,
 - cb) szervezi, előkészíti és lebonyolítja az elnök hivatalos programjait,
 - cc) előkészíti és megszervezi az összmunkatársi, a vezetői és a főosztályvezetői értekezletet, azokról emlékeztetőt készít és feladatjegyzéket vezet,
 - cd) szervezi és koordinálja a központi koordinációt igénylő külső és belső megbeszéléseket;
- d) kommunikációs feladatkörében
 - da) előkészíti az NKFI Hivatal éves kommunikációs tervét, koordinálja az NKFI Hivatal intézményi kommunikációját,
 - db) előkészíti az NKFI Hivatal kommunikációs szabályzatát, gondoskodik az abban foglaltak megvalósításáról és a szabályzat aktualizálásáról,
 - dc) közreműködik az elnök és az elnökhelyettesek hazai és külföldi nyilvános szerepléseinek előkészítésében és megszervezésében,

- dd) felkészítő anyagokat készít az NKFI Hivatal elnökének és elnökhelyetteseinek nyilatkozataihoz és közleményeihez,
- de) az érintett szakmai főosztályok bevonásával gondoskodik sajtóközlemények kiadásáról,
- df) szervezi és koordinálja az NKFI Hivatal médiakapcsolatait, megszervezi a sajtóeseményeket, valamint az elnök és az elnökhelyettesek sajtószereléseit,
- dg) sajtófigyelést biztosít,
- dh) működteti az NKFI Hivatal belső kommunikációs rendszerét,
- di) közreműködik az NKFI Hivatal egységes arculatának kialakításában, koordinálja az arculathordozó termékekkel összefüggő kreatív tervezési feladatokat, kezdeményezi azok megrendelését és gyártását,
- dj) koordinálja az NKFI Hivatal honlapjának és intranet oldalának tartalmát, valamint közösségi médiafelületeit, javaslatot tesz az egyes tartalmak módosítására, gondoskodik az intranet karbantartásáról,
- dk) koordinálja az NKFI Hivatal kezdeményezésében készülő kiadványok gondozását, valamint az ezek arculatának kialakításával kapcsolatos feladatokat;
- e) ellátja a Nemzeti Tudománypolitikai Tanács (a továbbiakban: NTT) működésével összefüggő hivatali feladatokat, így különösen megszervezi az NTT üléseit, közreműködik az ülés napirendjének összeállításában, kapcsolatot tart az NTT tagjaival.

1.2. Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály

A Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály az NKFI Alapból kiírt innovációs pályázatokkal és pályázaton kívüli támogatási igényekkel kapcsolatos tervezési és pályázati döntés-előkészítési feladatokat, továbbá az operatív programok innovációval összefüggő célkitűzéseit szolgáló költségvetési támogatásokkal kapcsolatos speciális szakmai feladatokat eseti felkérésre ellátó szervezeti egység, amely

- a) pályázattervezési feladatkörében
 - aa) hivatali szinten koordinálja az NKFI Alap Programstratégiájának elkészítését,
 - ab) javaslatot tesz pályázati felhívás meghirdetésére,
 - ac) koordinálja és – a Kutatói Kiválósági Főosztály, a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály, valamint a Kiemelt Programok Főosztály feladatkörébe tartozó pályázatok kivételével – elkészíti a pályázati felhívásokat, melynek keretében kikéri az érintett főosztályok és a támogató véleményét,
 - ad) amennyiben az adott felhívás esetén szükséges, lefolytatja a társadalmi egyeztetést,
 - ae) a pályázati felhívásokat megküldi a Támogatásokat Vizsgáló Irodának (a továbbiakban: TVI) állásfoglalásra,
 - af) gondoskodik a pályázati felhívások közzétételéről,
 - ag) felkészíti az Ügyfélszolgálat érintett munkatársait, szükség esetén ellátja az Ügyfélszolgálat által kiküldendő pályázói kérdésekre adandó válaszok szakmai minőségbiztosítási feladatait,
 - ah) szükség esetén a felhívásokhoz kapcsolódó pályázói kérdések kapcsán előzetes állásfoglalást ad,
 - ai) értesíti a pályázati kiírásokkal kapcsolatos módosításokról az érintett szervezeti egységeket,
 - aj) az Irányító Hatóság NKFI Hivatalhoz intézett egyedi felkérése alapján gondoskodik a támogatott projektek előrehaladásának és megvalósulásának értékeléséről;
- b) pályázati döntés-előkészítési feladatkörében
 - ba) – a Kutatói Kiválósági Főosztály, a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály, valamint a Kiemelt Programok Főosztály feladatkörébe tartozó felhívások kivételével – a felhívásokhoz kapcsolódóan elkészíti a kitöltő program specifikációt és a kitöltési útmutatót,
 - bb) – a Kutatói Kiválósági Főosztály, a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály, valamint a Kiemelt Programok Főosztály feladatkörébe tartozó felhívások kivételével – elvégzi az elkészült kitöltő program tesztelését, a szükséges javításokat, módosításokat egyezteti a fejlesztővel,
 - bc) – a Kutatói Kiválósági Főosztály, a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály, valamint a Kiemelt Programok Főosztály feladatkörébe tartozó pályaművek kivételével – elvégzi a beérkezett pályázatok formai és jogszabályi ellenőrzését,
 - bd) szükség szerint elvégzi a beérkezett pályaművek és a pályázók kockázatelemzését, melynek eredményéről tájékoztatja a szakértői csoportot,

- be) kérés esetén a beérkezett pályázatok értékelését végző anonim értékelőkre javaslatot tesz, figyelemmel a szakterületi érintettségre és az összeférhetetlenségre,
- bf) – a Kutatói Kiválósági Főosztály, valamint a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály feladatkörébe tartozó pályaművek kivételével – koordinálja a beérkezett pályaművek szakmai értékelésének folyamatát, a pályázati kiírásban előírtaknak megfelelően beszerzi ezen pályaművek értékelésében részt vevő szakértők és testületek bírálatait, ellátja a bírálatok minőségbiztosítási feladatait,
- bg) – a Kutatói Kiválósági Főosztály feladatkörébe tartozó pályaművek bírálatában közreműködő szakértők, anonim szakértők kivételével – kezeli az anonim szakértők megbízási szerződéseit és teljesítésigazolásait,
- bh) – a Kutatói Kiválósági Főosztály, valamint a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály feladatkörébe tartozó pályaművek kivételével – összegzi az anonim értékeléseket, és előzetesen megküldi a Szakértői Csoport tagjai számára, megszervezi, lebonyolítja, dokumentálja a Szakértői Csoportok ülését,
- bi) – a Kutatói Kiválósági Főosztály, a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály, valamint a Kiemelt Programok Főosztály feladatkörébe tartozó támogatási döntések kivételével – előkészíti a támogatási döntések előterjesztéseit, és rögzíti, nyilvántartja a döntéseket, értesíti a támogatást igénylőket a támogatói döntésről,
- bj) gondoskodik az NKFI Alapból megítélt innovációs támogatásokra vonatkozó döntések nyilvánosságra hozataláról,
- bk) – a Kutatói Kiválósági Főosztály, a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály, valamint a Kiemelt Programok Főosztály feladatkörébe tartozó támogatások kivételével – ellátja a támogatási szerződések megkötésével és támogatói okiratok kibocsátásával kapcsolatos adminisztratív és végrehajtási feladatokat,
- bl) biztosítja a jogszabályban meghatározott döntés-előkészítési és szerződéskötési szakaszt érintő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését,
- bm) – a kutatás-fejlesztési pályázatokat kezelő elektronikus pályázatkezelő szakrendszer kivételével – kapcsolatot tart a pályázatkezelési rendszert üzemeltető fejlesztő céggel, a döntés-előkészítés és szerződéskötés támogatói okirat kibocsátás során felmerülő adatjavítási, hibajavítási, paraméterezési, fejlesztési igényeket bejelenti, és ellenőrzi azok megvalósulását,
- bn) szakterületén adatot szolgáltat az NKFI Alapból kiírt pályázatokkal és folyósított támogatásokkal összefüggésben előterjesztett kifogások kivizsgálásához a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztálynak;
- c) az egyedi döntések keretében ellátja a pályázaton kívüli támogatásokkal kapcsolatos döntés-előkészítési, szerződéskötési feladatokat;
- d) az operatív programokhoz kapcsolódó feladatkörében
 - da) az innovációs célú támogatásokhoz és az Irányító Hatóságokkal kötött megállapodások végrehajtásához kapcsolódóan ellátja a szakmai értékelő testületek tagjaival és az egyéni szakértőkkel történő szerződéskötési és a szakmai teljesítésigazolással összefüggő feladatokat,
 - db) befogadja és szakmailag értékelteti a szakpolitikai véleményezésre beérkező pályaműveket, valamint ellátja a bírálatok minőségbiztosítási feladatait,
 - dc) az NKFI Hivatal elnöke részére javaslatot tesz a szakpolitikai véleményezéshez kapcsolódó szakértői testületek tagságára, megszervezi, lebonyolítja, dokumentálja a szakértői testületek ülését.

1.3. Belső Ellenőrzés

A Belső Ellenőrzés az NKFI Hivatal elnökének közvetlen alárendeltségében, funkcionálisan függetlenül látja el feladatát, ennek keretében

- a) felelős a költségvetési szervi és fejezeti belső ellenőrzésért,
- b) elkészíti és szükség szerint aktualizálja a belső ellenőrzési kézikönyvet,
- c) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terveket, azokat jóváhagyásra felterjeszti az NKFI Hivatal elnökének,

- d) végrehajtja a jogszabályoknak megfelelően a jóváhagyott éves ellenőrzési tervben rögzített, valamint az elnök által meghatározott soron kívüli ellenőrzési feladatokat, indokolt esetben kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását,
- e) a belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, valamint informatikai ellenőrzéseket végez,
- f) elemzi, vizsgálja és értékeli a szervezet belső kontrollrendszerének kiépítettségét, a belső kontrollrendszer működésének jogszabályokkal és szabályzatokkal való összhangját, a szervezet tevékenységének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- g) elemzi, vizsgálja és értékeli a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét,
- h) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, illetve a szabálytalanságok megelőzése és feltárása érdekében, valamint a szervezet működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében,
- i) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, arról haladéktalanul tájékoztatja az NKFI Hivatal elnökét (az elnök érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjét), és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására,
- j) megküldi az ellenőrzések lezárását követően az ellenőrzési jelentéseket a vizsgált folyamatokról az NKFI Hivatal elnökének és a jogszabályban előírtak alapján az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői számára, illetve akire vonatkozóan az ellenőrzési jelentés megállapítást vagy javaslatot tartalmaz; a javaslatok alapján megtett intézkedésekről nyilvántartást vezet, megvalósításukat nyomon követi, illetve ezekkel kapcsolatban utóellenőrzéseket végez,
- k) a jogszabályoknak megfelelően kialakítja és működteti a belső ellenőrzések nyilvántartását, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról,
- l) tájékoztatja az elnököt az éves ellenőrzési terv megvalósításáról és az attól való eltérésekről,
- m) az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutató figyelembevételével elkészíti és elnöki jóváhagyásra felterjeszti az éves ellenőrzési jelentést,
- n) éves képzési tervet készít, és gondoskodik annak elnöki jóváhagyásáról, illetve megvalósításáról,
- o) az NKFI Hivatal elnökének felkérésére – jogszabály szerinti tevékenysége keretében ellátható – tanácsadó tevékenységet végez,
- p) a jelen alfejezet szerint, erre irányuló megállapodás esetén, a megállapodás szerint ellátja egyéb költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységét, amely feladatai tekintetében az NKFI Hivatal elnökét megillető jogokat az érintett költségvetési szerv első számú vezetője gyakorolja.

2. AZ ÁLTALÁNOS ELNÖKHELYETTES KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. Költségvetési Főosztály

A Költségvetési Főosztály – az irányító szerv jogosultságainak figyelembevételével – a hatályos jogszabályokban meghatározott körben az NKFI Hivatal mint költségvetési szerv, rábízott fejezeti kezelésű előirányzatok és az NKFI Alap mint elkülönített állami pénzalap gazdálkodásának tervezéséért és a fejezeti költségvetés végrehajtásáért, továbbá az NKFI Hivatal informatikai támogatásának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység, amely

- a) felelős az NKFI Hivatal intézményi előirányzataival kapcsolatos gazdálkodás megszervezéséért és irányításáért, valamint a rábízott fejezeti kezelésű előirányzatokkal és az NKFI Alap kezelésével kapcsolatos feladatokkal összefüggő pénzügyi, számviteli feladatok ellátásáért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, így különösen
 - aa) ellátja az NKFI Hivatal és – az irányító szerv jogosultságainak figyelembevételével – az NKFI Alap költségvetésének tervezésével, gazdálkodásával, könyvvezetésével, beszámolásával kapcsolatos pénzügyi, számviteli és adatszolgáltatási feladatokat,

- ab) a költségvetési törvény elfogadását követően – az irányító szerv által meghatározott rendben – elkészíti az NKFI Hivatal és az NKFI Alap elemi költségvetését, és jóváhagyásra felterjeszti a fejezetet irányító szerv vezetője vagy az általa kijelölt személy részére, valamint kezelő szervként közreműködik a rábízott fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének előkészítésében,
 - ac) elkészíti és aktualizálja az NKFI Hivatal, a rábízott fejezeti kezelésű előirányzatok és az NKFI Alap gazdálkodással összefüggő szabályzatait,
 - ad) elkészíti az NKFI Hivatal mint költségvetési szerv intézményi, valamint a rábízott fejezeti kezelésű előirányzatok és az NKFI Alap éves költségvetési beszámolóit, gondoskodik azoknak az irányító szerv által történő jóváhagyásáról, előkészíti a fejezeti zárszámadást, és gondoskodik a kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,
 - ae) – az irányító szerv jogosultságainak figyelembevételével – ellátja a fejezeti finanszírozási és pénzkezelési feladatokat,
 - af) elkészíti a havi költségvetési jelentéseket, a negyedéves mérlegjelentéseket, az év végi gyorsjelentést, a finanszírozási és likviditási terveket, az előirányzat-felhasználási terveket, a tartozásállomány alakulásáról szóló jelentést és a deviza kifizetésekre vonatkozó előrejelzést, és jóváhagyásra megküldi az irányító szerv részére,
 - ag) ellátja a fizetési számla- és készpénzforgalom lebonyolításával összefüggő feladatokat, ennek keretében működteti a GIRO-rendszert és a házipénztárt, felügyeli és elszámolja a kincstári kártyák használatát,
 - ah) vezeti a főkönyvi könyveléshez kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat, gondoskodik a kötelezettségvállalások teljes körű naprakész vezetéséről és ehhez kapcsolódóan a dokumentumok szabályosságának ellenőrzéséről és a kötelezettségvállalások előirányzati fedezetének vizsgálatáról,
 - ai) támogatói döntések alapján vezeti az analitikus nyilvántartást az NKFI Alap éves költségvetési törvényben meghatározott cím szerinti, valamint tárgyévi és tárgyévet követő évek szerinti bontásban,
 - aj) nyilvántartja az előlegeket a kötelezettségvállalás-nyilvántartáshoz igazodóan,
 - ak) az NKFI Hivatal elnökének külön rendelkezése szerint közreműködik a követeléskezelési feladatok ellátásában,
 - al) kezelői megállapodás alapján ellátja a fejezeti kezelésű előirányzattal kapcsolatos gazdálkodási (a költségvetési tervezéssel, az előirányzat módosításával és átcsoportosításával kapcsolatos feladatok kivételével), ellenőrzési, beszámolási (éves költségvetési beszámoló jóváhagyási feladatok kivételével), adatszolgáltatási feladatokat,
 - am) kezelői megállapodás alapján a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kötelezettséget vállal, gondoskodik a vállalt kötelezettségek pénzügyi teljesítéséről, a támogatási jogviszonyok alapján a támogatási előlegek folyósításáról, analitikus nyilvántartást vezet a kötelezettségekről, a követelésekről és elszámolásukról a támogatás folyósításának éveit követő időszakra vonatkozóan is, adatszolgáltatást nyújt a minisztérium és a szakterület részére,
 - an) a lebonyolítói megállapodásban rögzítettek szerint, a támogatási jogviszonyok alapján kötelezettséget vállal, gondoskodik a támogatási előlegek kedvezményezett részére történő folyósításáról, elkülönített nyilvántartást vezet a kötelezettségekről, a követelésekről és elszámolásukról a támogatás folyósításának éveit követő időszakra vonatkozóan is, adatszolgáltatást nyújt a minisztérium és a szakterület részére,
 - ao) elkülönített nyilvántartást vezet a lebonyolítási költségről, a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, egyéb okiratokat ellenőrizhető módon kezeli és nyilvántartja, a megállapodásban foglaltak megvalósulásáról, a lebonyolítási költség felhasználásáról szakmai és pénzügyi beszámolót készít;
- b) felelős az intézményi vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, így különösen
- ba) ellátja az NKFI Hivatal vagyonkezelésébe tartozó vagy a hivatal által szerződés alapján bérelt vagy használt ingóságok és ingatlanok kezelésével, használatával, hasznosításával kapcsolatos feladatok koordinálását, felügyeletét,
 - bb) elvégzi az NKFI Hivatal tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társasági részesedések (tagsági jogok és kötelezettségek) kezelésével, használatával, hasznosításával, nyilvántartásával és az ezzel összefüggő adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat,

- bc) gondoskodik az NKFI Hivatal vagyonkezelésében lévő eszközök és a vagyoni értékű jogok naprakész nyilvántartásának vezetéséről,
- bd) elkészíti és aktualizálja a leltározással és a selejtezéssel összefüggő szabályzatokat,
- be) előkészíti és végrehajtja az éves leltározási ütemtervet, valamint a selejtezést;
- c) felelős az NKFI Hivatal illetmény- és bérszámfejtési feladatainak végrehajtásáért, valamint a jogszabályban előírt adatszolgáltatások összeállításáért, így különösen
 - ca) ellátja a kormánytisztviselők és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozók, valamint a megbízási jogviszonyban lévő személyek illetményének, munkabérének, megbízási díjának az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó számfejtésével összefüggő valamennyi feladatot, kezeli a távolléteket, és teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettségeket a Magyar Államkincstár és más, jogszabályban meghatározott szervek felé,
 - cb) ellátja a nem rendszeres személyi juttatások nyilvántartását és számfejtését (illetményelőleg, szociális és egyéb pénzbeli juttatások, megbízási díjak, napidíjak, utazási költségtérítések, cafetéria, egyéb juttatások),
 - cc) ellátja a cafetéria- és a közszolgálati szabályzatban meghatározott egyéb, nem rendszeres személyi juttatások megállapításával, kezelésével és nyilvántartásával összefüggő feladatokat,
 - cd) teljesíti az NKFI Hivatal adóelszámolási, -bevállási és -befizetési kötelezettségeit, továbbá ellátja a foglalkoztatottak jövedelmével kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat;
- d) gondoskodik az NKFI Alap alapkezelői feladataihoz kapcsolódó alapkezelői díj felhasználásának elkülönített pénzügyi, számviteli nyilvántartásáról, az alapkezelői díj bevételeivel és kiadásaival összefüggő főkönyvi könyvelési feladatok és adatszolgáltatások ellátásáról;
- e) elvégzi a hazai és nemzetközi pályázatokban, projektekben való részvétellel kapcsolatos pénzügyi, számviteli feladatokat, gondoskodik azok elkülönített nyilvántartásának vezetéséről;
- f) koordinálja az Állami Számvevőszék általi ellenőrzésekkel kapcsolatos hivatali feladatokat, a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatást készít;
- g) koordinálja az NKFI Hivatal elhelyezésével és a gépjárművekkel kapcsolatos szolgáltatásokkal összefüggő hivatali feladatokat, és kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal;
- h) gondoskodik a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátásáról;
- i) a NAH és az NKFI Hivatal közötti munkamegosztási megállapodás alapján ellátja továbbá a NAH gazdasági szervezeti feladatait;
- j) az informatikával összefüggő feladatkörében
 - ja) felelős az informatikai szakterületi szabályozások elkészítéséért, koordinálja és menedzseli az informatikai rendszerek és eszközök fejlesztési projektjeit, szakmai támogatást nyújt az ügyviteli és irodai szoftverek kiválasztásához, és közreműködik azok beszerzésében,
 - jb) azon informatikai rendszerek esetében, amelyeknél az NKFI Hivatal rendelkezik a forráskóddal, gondoskodik a fejlesztési igények, követelmények gyűjtéséről, feldolgozásáról és informatikai szakterületi véleményezéséről, a fejlesztés végrehajtásáról, az informatikai rendszerfelügyeletről, az informatikai rendszerek és az NKFI Hivatal informatikai helpdeskjének működtetéséről, a felhasználók igény szerinti oktatásáról és az oktatás megszervezéséről,
 - jc) azon informatikai rendszerek esetében, amelyeknél az NKFI Hivatal nem rendelkezik a rendszer forráskódjával, gondoskodik a kapcsolódó szoftverek felhasználói támogatásáról, az informatikai rendszerek telepítésével, használatával, fejlesztésével kapcsolatos hivatali oldali informatikai szakértelem biztosításáról (így különösen az informatikai üzemeltetési elvárások elkészítéséről, a rendszer üzemeltetője által készített informatikai rendszerspecifikáció véleményezéséről, a telepítés és használat feltételeinek, illetve lehetőségeinek vizsgálatáról), közreműködhet az informatikai helpdesk működtetésében, gondoskodik a felhasználók igény szerinti oktatásáról és az oktatás megszervezéséről,
 - jd) az informatikai üzemeltetéssel kapcsolatos feladatai körében biztosítja az informatikai infrastruktúra és az informatikai eszközök (ideértve különösen valamennyi felhasználó és szerver oldali informatikai eszközt, valamint az aktív és passzív hálózati elemeket, a mobiltelefonok informatikai felügyeletét) működtetését, üzemeltetését, folyamatos rendelkezésre állását a munkatársak számára; gondoskodik az elavult eszközök karbantartásáról és pótlásáról, nyilvántartásokat vezet a hivatali informatika különböző elemeiről, eszközeiről, és üzemeltetéstámogatást biztosít az NKFI Hivatal honlapjának és intranet oldalának működtetéséhez,

- je) az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatai körében elkészíti az informatikai rendszerek biztonságára, használatára és üzemeltetésére vonatkozó szabályzatokat, gondoskodik azok folyamatos aktualizálásáról, jogszabályoknak történő megfeleléséről; gondoskodik a szükséges informatikai biztonsági intézkedések és folyamatok végrehajtásáról, informatikai biztonsági rendszerek üzemeltetéséről,
- jf) igényli és nyilvántartja az NKFI Hivatal hivatali kapuit és az NKFI Hivatal munkatársainak elektronikus aláírásait,
- kg) támogatja az NKFI Hivatal szervezeti egységeit informatikai, infrastrukturális és szoftveres támogatással,
- jh) ellátja a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokkal (a továbbiakban: SZEÜSZ) és Központi elektronikus ügyintézési szolgáltatásokkal (a továbbiakban: KEÜSZ) kapcsolatos technikai kapcsolattartói feladatokat.

2.2. Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály

A Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály az NKFI Hivatal működésével összefüggő általános jogi, közbeszerzési, kifogáskezelési, igazgatási és humánpolitikai feladatokat ellátó szervezeti egység, amely

- a) általános jogi és igazgatási feladatkörében
 - aa) közreműködik az NKFI Hivatal által előkészítendő vagy véleményezési jogkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök jogi szempontú előkészítésében és módosításában, az NKFI Hivatal álláspontjának kialakításában, e körben együttműködik az érintett szakmai főosztályokkal,
 - ab) közreműködik a vezetői döntések jogszerűségének biztosításában és a jogi tárgyú beadványok előkészítésében,
 - ac) az elnök, az elnökhelyettesek és a szervezeti egységek vezetőinek megkeresése esetén jogi megítélést igénylő ügyekben jogi véleményt alakít ki,
 - ad) szerződésmintákat és egyéb mintaokiratokat dolgoz ki, ha az nem tartozik más szervezeti egység feladatkörébe,
 - ae) az ad) alpontban foglaltakra is figyelemmel, valamint a már ellenjegyzett minta alapján készült szerződések kivételével jogi szempontból véleményezi és ellenjegyzi az NKFI Hivatal által kötendő és a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység által előkészített szerződéstervezeteket, ezen feladata során véleménye gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki,
 - af) az érintett osztályok felelőségének fenntartásával támogató segítséget nyújt és együttműködik az NKFI Hivatal szervezeti egységeivel az általános jogi szakértelmet vagy a belső jogi kontrollt igénylő kérdésekben, az NKFI Hivatal szabályzataival való összhang szempontjából véleményezi az NKFI Alap pályázati kiírásainak, támogatási szerződéseinek és támogatói okiratainak mintáját,
 - ag) amennyiben az NKFI Hivatal elnöke külső jogi szakértő (ügyvéd, ügyvédi iroda) megbízásáról nem rendelkezik, – a támogatási jogviszonyokból származó követelések érvényesítésével, a pályázati felhívásokkal és a támogatási jogviszonyokkal kapcsolatos bírósági peres, nemperes és hatósági eljárások kivételével – ellátja az NKFI Hivatal jogi képviseletét bíróságok és hatóságok előtt, illetve gondoskodik a jogi képviseletre vonatkozó megbízás és meghatalmazás elkészítéséről,
 - ah) jogi és kodifikációs szempontból véleményezi a más szervezeti egységek által előkészített utasítások tervezetét,
 - ai) ellátja a harmadik országbeli állampolgár kutatókat fogadó kutatószervezetek akkreditációjáról, valamint a fogadási megállapodásról szóló kormányrendeletben meghatározott hatósági eljárás részét képező feladatokat,
 - aj) közreműködik az NKFI Hivatal munkatársai fegyelmi ügyeinek, az NKFI Hivatal és munkatársai közötti jogvitáknak, valamint az NKFI Hivatal és annak munkatársai közötti kártérítési ügyek intézésében,
 - ak) a perköltségigény behajtására irányuló eljárásokban megteszi a szükséges peres és peren kívüli intézkedéseket,
 - al) az adatvédelmi tisztviselőt támogatva részt vesz az NKFI Hivatal tevékenységének a személyes adatok védelmére és adatkezelésére vonatkozó jogszabályoknak és más előírásoknak való megfelelés biztosításában, ennek keretében az adatvédelmi tisztviselő kérése szerint

- közreműködik a személyes adatok védelemére és adatkezelésére vonatkozó szabályzatok, tájékoztatók, nyilatkozatok és iratminták elkészítésében, aktualizálásában, biztosítandó a hatályos jogszabályoknak történő megfelelést,
- am) elkészíti a közérdekű adatokra vonatkozó szabályzatokat, és gondoskodik azok folyamatos aktualizálásáról, a hatályos jogszabályoknak történő megfeleléséről,
 - an) irányítja az NKFI Hivatal éves munkatervének, valamint a munkatervi feladatok megvalósulásáról szóló beszámolóinak az elkészítését,
 - ao) gondoskodik a közérdekű adatok megismerésére és egyéb adatszolgáltatásra irányuló kérelmek teljesítéséről, valamint a panasz és a közérdekű bejelentések jogszabály szerinti intézéséről,
 - ap) jogi kontrollt biztosít a NAH gazdasági szervezeti feladatainak ellátásával összefüggésben,
 - aq) ellátja a SZEÜSZ-ökkel és KEÜSZ-ökkel kapcsolatos intézményi kapcsolattartói feladatokat;
- b) iratkezelési feladatkörében
- ba) koordinálja az NKFI Hivatal iratkezelési folyamatait, ellátja a központi irattárosi feladatokat,
 - bb) az erre kijelölt munkatárs útján ellátja a minősített adatok nyilvántartásával és kezelésével kapcsolatos titkos ügykezelői feladatokat,
 - bc) elkészíti az iratkezelésre vonatkozó szabályzatokat, és gondoskodik azok folyamatos aktualizálásáról, a hatályos jogszabályoknak történő megfeleléséről;
- c) kifogáskezeléssel kapcsolatos feladatkörében
- ca) megvizsgálja az NKFI Alap és az NKFI Hivatal közreműködésével kezelt egyéb előirányzatok felhívásaira benyújtott támogatási kérelmekkel, valamint az NKFI Alap és az NKFI Hivatal közreműködésével kezelt egyéb előirányzatok felhívásai alapján finanszírozott támogatási jogviszonyokkal összefüggésben előterjesztett, az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó kifogásokat, ezzel összefüggésben az NKFI Hivatal érintett főosztályaitól adatot, információt és dokumentumot kérhet,
 - cb) az NKFI Hivatal elnöke részére döntési javaslatot készít a kifogások elbírálása tárgyában, vagy gondoskodik a kifogásnak a döntésre jogosult részére történő továbbításáról;
- d) humánpolitikai feladatkörében
- da) ellátja az NKFI Hivatal munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával, munkaviszonyával kapcsolatos feladatokat, előkészíti és végrehajtja a munkáltatói jogkör gyakorlójának személyügyi döntéseit, intézkedéseit, és ezekkel összefüggésben kapcsolatot tart a külső szervekkel,
 - db) előkészíti a humánigazgatási, a munkaügyi, a juttatási és a képzési tárgyú döntéseket, intézkedéseket, valamint közreműködik az ösztönzési rendszerek és egyes természetbeni juttatások és szociális ellátások hivatali szabályainak kialakításában,
 - dc) közreműködik az NKFI Hivatal humán erőforrás-gazdálkodásának tervezésében, és elvégzi az ehhez szükséges egyeztetéseket, ellátja a humán erőforrás-gazdálkodással összefüggő hivatali feladatokat,
 - dd) naprakészen vezeti a jogszabályokban meghatározott közszolgálati alapnyilvántartást, jogszabály által meghatározott rendben kezeli a munkatársak személyi anyagát, ennek során együttműködik a gazdasági szervezettel és a munkáltatói jogkört gyakorló vezetővel,
 - de) nyilvántartja az eltérő munkaidőben foglalkoztatott dolgozókat,
 - df) közreműködik a toborzás és a kiválasztási folyamat lebonyolításában, működteti az NKFI Hivatal toborzási adatbázisát,
 - dg) ellátja a karriertervezéssel és a vezetői utánpótlással kapcsolatos feladatokat,
 - dh) a gazdasági szervezet eljárásában közreműködik a kormányzati szolgálati jogviszonyból, munkaviszonyból vagy ezekkel összefüggésben megkötött szerződésből eredő, a kormánytisztviselőt, munkavállalót terhelő tartozások behajtásában,
 - di) közreműködik a kormánytisztviselők vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségéből adódó és a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos munkáltatói feladatokban, tájékoztatja az elnököt a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezésének szükségességéről,
 - dj) felméri, nyilvántartja és követi a képzési és fejlesztési szükségleteket, összeállítja az NKFI Hivatal munkatársainak éves képzési és továbbképzési tervét, valamint ellátja a közigazgatási alap- és szakvizsga nyilvántartásával és a regisztrációval kapcsolatos feladatokat,
 - dk) közreműködik a tanulmányi szerződések előkészítésében, és nyilvántartja az ezekből származó kötelezettségeket,

- dl) a jogszabályi előírásokra tekintettel koordinálja a teljesítményértékelés lebonyolítását, nyilvántartja a teljesítményértékelési dokumentumokat, ellátja a kormánytisztviselők minősítésével összefüggő előkészítő és egyéb feladatokat,
- dm) gondoskodik a szociális, jóléti és a foglalkozás-egészségügyi feladatok teljesítéséhez kapcsolódó feladatok ellátásáról,
- dn) elkészíti a feladatkörébe tartozó szabályzatokat, különösen a közszolgálati szabályzatot, a közszolgálati adatvédelmi szabályzatot, álláshelyek betöltésének szakmai feltételeire és az álláshelyeken ellátandó feladatokra vonatkozó szabályzatot, valamint gondoskodik azok folyamatos aktualizálásáról, a hatályos jogszabályoknak történő megfeleléséről,
- do) közreműködik a jóléti és szociális elvek kialakításában, valamint a javadalmazásokkal és az egyéb juttatásokkal kapcsolatos rendszer kidolgozásában, javaslatokat dolgoz ki ezek működésének fejlesztésére,
- dp) teljesíti a létszámadatokra vonatkozó és az egyéb humánpolitikai tárgyú adatszolgáltatásokat,
- dq) elkészíti az NKFI Hivatal esélyegyenlőségi tervét,
- dr) a humánpolitikai szakmai területet érintő kérdésekben együttműködik az illetmény, a bér és az egyéb juttatások számfejtésével kapcsolatos hivatali teendőket ellátó gazdasági szervezeti egységgel,
- ds) az NKFI Hivatal elnökének erre irányuló döntése esetén, a főosztályi adatszolgáltatások alapján összeállítja az NKFI Hivatal éves szabadságolási tervét,
- dt) az adatvédelemre és adatbiztonságra vonatkozó szabályok betartásával kezeli az NKFI Hivatal belső, valamint a jogszabályi előírások alapján használt külső humánpolitikai adatnyilvántartó rendszereket;
- e) közbeszerzési és egyéb beszerzési feladatkörében
 - ea) elkészíti az NKFI Hivatal éves közbeszerzési tervét, gondoskodik az év közben bekövetkezett változások éves közbeszerzési terven történő átvezetéséről,
 - eb) gondoskodik az NKFI Hivatal éves kommunikációs és szervezetfejlesztési tervével összefüggő adminisztrációs feladatok ellátásáról,
 - ec) ellátja – a közbeszerzés tárgyaért felelős szervezeti egységek javaslataira figyelemmel és közreműködésével – az NKFI Hivatal közbeszerzési eljárásainak előkészítésével és lebonyolításával összefüggő feladatokat,
 - ed) többszereplős beszerzési eljárás esetén ellátja az NKFI Hivatal közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolítását,
 - ee) kezeli a központosított közbeszerzési rendszerben a megrendeléseket, kivéve az informatikai, valamint az utazásszervezési megrendeléseket,
 - ef) gondoskodik az egyéb beszerzések jogi megfelelőségének biztosításáról.

2.3. HET Végrehajtási Főosztály

A HET Végrehajtási Főosztály ellátja a Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló Korm. rendelet alapján a nemzeti hatósággal kötött lebonyolítási szerződésben meghatározott feladatokat, így különösen

- a) közreműködik a felhívások elkészítésével és közzétételével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- b) gondoskodik a pályázatok befogadásával és értékelésével, valamint a hiánypótlással összefüggő feladatok ellátásáról,
- c) gondoskodik a döntés-előkészítéssel összefüggő operatív feladatok ellátásáról,
- d) ellátja a támogatói okiratokkal, illetve támogatási szerződésekkel kapcsolatos operatív feladatokat,
- e) ellátja a támogatási jogviszonyokkal összefüggő, hatáskörébe tartozó pénzügyi feladatokat, a projektekkel kapcsolatos követeléskezelési feladatokat, valamint a benyújtott projektbeszámolókkal kapcsolatos feladatokat,
- f) gondoskodik a projektekhez kapcsolódó, a lebonyolító szerv feladatkörébe tartozó közbeszerzési ellenőrzési feladatok elvégzéséről,
- g) ellátja a projektek végrehajtásához és elszámolásához kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatokat,
- h) közreműködik a beérkező ügyfélszolgálati kérdések és kommunikációs kérdések megválaszolásában, valamint az éves kommunikációs terv megvalósításában,

- i) valamennyi munkafolyamat ellátása során gondoskodik az egyes feladatok dokumentálásáról a monitoring és információs rendszerben, és teljesíti a különböző adatszolgáltatási feladatokat,
- j) gondoskodik a HET végrehajtására vonatkozó külső ellenőrzések, auditok támogatásáról,
- k) kapcsolatot tart a HET végrehajtásában közreműködő szervezetekkel, így különösen a nemzeti hatósággal és a szakpolitikai felelőssel.

3. A TUDOMÁNYOS ÉS NEMZETKÖZI ELNÖKHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1. Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály

A Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály a KFI szakpolitika kialakításához és végrehajtásához szükséges elemzési, adatbázis, módszertani és értékelési háttérrel, továbbá a KFI szereplők számára KFI elemzési szolgáltatásokat nyújtó, valamint az intézményi kiválósági programokkal és kooperatív doktori hallgatói ösztöndíjprogrammal kapcsolatos szakmai, továbbá a kutatási infrastruktúrákkal összefüggő szakpolitikai végrehajtási feladatokat ellátó szervezeti egység, amely

- a) a KFI Observatóriummal összefüggő feladatkörében
 - aa) az NKFI Hivatal szervezetén belül szakmailag felelős a KFI szakpolitika kidolgozásával és megvalósításával összefüggő feladatokért, különös tekintettel az intelligens szakosodási stratégiára és a KFI stratégiára, valamint részt vesz az ezek érvényesüléséhez szükséges állami intézkedések végrehajtásában,
 - ab) elvégzi a KFI szakpolitika végrehajtásának nyomon követésével és értékelésével összefüggő feladatokat az NKFI Hivatalon belül, közreműködik a kormányzati KFI programok értékelésére, az eredmények mérésére irányuló módszertan kialakításában,
 - ac) ellátja a KFI támogatási rendszer megvalósításának szakmai szempontú vizsgálatát, és javaslatot tesz a hatékonyság növelésének módszereire, részt vesz a KFI tevékenység közvetlen és közvetett támogatási rendszerének kidolgozásában,
 - ad) stratégiai szempontból értékeli a kutatás-fejlesztési és innovációs célú intézkedések hatását és eredményeit a források összehangolt és koncentrált felhasználása és a stratégiai célok elérése érdekében,
 - ae) részt vesz a KFI-t érintő közép- és hosszú távú nemzetgazdasági koncepciók, stratégiák, szakpolitikai dokumentumok kidolgozásában, és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott körben azok érvényesítésében,
 - af) részt vesz a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) NESTI (Tudományos és Technikai Indikátorok Nemzeti Szakértői Csoportja) és TIP (Technológiai és Innovációpolitika) munkacsoportjában, a Magyar OECD Nemzeti Tanács és a TAFTIE (Innovációs Ügynökségek Európai Hálózata) munkájában,
 - ag) módszertani segítséget nyújt a KFI szakterületeken működő szervezetek, intézmények szakmai tevékenységéhez,
 - ah) a Központi Statisztikai Hivatallal (a továbbiakban: KSH) kötött együttműködési megállapodás alapján adatot szolgáltat a KSH felé az NKFI Alap felhasználásához kapcsolódó KFI adatokról,
 - ai) a KFI-vel kapcsolatos elemzési, módszertani tanácsadást nyújt a kormányzati és nem kormányzati szereplőknek; KFI adatokat szolgáltat és elemzéseket készít a közigazgatás, illetve más KFI szereplők számára,
 - aj) az NKFI Hivatal által kezelt kutatás-fejlesztési és innovációs közfinanszírozású pályázatokkal kapcsolatban – a szakmai főosztályokkal együttműködve – nyilvántartja a hazai és uniós adatokat,
 - ak) megtervezi és működteti a KFI Observatórium szakmai és módszertani háttérét, figyelemmel a nemzetközi ajánlásokra és módszertanokra,
 - al) gyűjti, rendszerezi, strukturálja és tárolja a KFI adatokat, feldolgozza, nyilvántartja és elemzi azokat,
 - am) a rendelkezésre álló KFI adatok alapján jelentéseket, elemzéseket, ajánlásokat készít és jelentet meg,
 - an) az elnök felhatalmazása alapján képviseli az NKFI Hivatalt a KSH munkacsoportjaiban, valamint módszertani kérdésekben együttműködik a KSH-val;

- b) az intézményi kiválósági programokkal összefüggő feladatkörében
 - ba) felelős az intézményi kiválósági (tématerületi, felsőoktatási) programok szakmai előkészítéséért, a támogatási program kidolgozásáért,
 - bb) előkészíti az intézményi kiválósági programok pályázatainak dokumentációját, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
 - bc) kapcsolatot tart az intézményi kiválósági programokban részt vevő intézmények képviselőivel,
 - bd) felelős a támogatói okiratok előkészítésével és megkötésével kapcsolatos adminisztratív és végrehajtási feladatok végrehajtásáért, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
 - be) ellátja a támogatások szakmai beszámolóinak ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
 - bf) monitoring rendszert állít fel és működtet a kiválósági programok indikátoraira vonatkozóan, rendszeres időközönként értékeli a programokat,
 - bg) segíti a felsőoktatási intézményeket azok harmadik missziós tevékenységeinek ellátásában,
 - bh) ellátja a pályázatok elbírálásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat, e körben szervezi és koordinálja a pályázatok elbírálásában és értékelésében közreműködő testületek (szakterületi kollégiumok, szakértői csoportok) tevékenységével kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
 - bi) koordinálja a pályázatok értékelésében részt vevő szakértők és testületek részvételét az értékelési és ellenőrzési folyamatokban, közreműködik a pályázatok szakmai tartalmának és költségterv adatainak véleményezésében;
- c) a kooperatív doktori hallgatói ösztöndíjprogrammal (a továbbiakban: KDP) összefüggő feladatkörében
 - ca) előkészíti a KDP pályázatainak dokumentációját,
 - cb) gondoskodik a pályázati kiírások és a kapcsolódó dokumentumok megjelentetéséről,
 - cc) lebonyolítja a beérkező pályázatok bírálatását,
 - cd) kapcsolatot tart a KDP-ben részt vevő felsőoktatási intézmények képviselőivel, koordinálja a KDP-hez kapcsolódó feladataikat,
 - ce) a támogatói döntést követően gondoskodik a felsőoktatási intézmények kiértékeléséről,
 - cf) ellátja a támogatási szerződések, illetve a támogatói okiratok előkészítésével és megkötésével kapcsolatos adminisztratív és végrehajtási feladatokat,
 - cg) ellátja a támogatások szakmai beszámolóinak ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
 - ch) működteti a Kooperatív Doktori Kollégiumot;
- d) kutatási infrastruktúrákkal összefüggő feladatai körében
 - da) nyilvántartja a hazai kutatási infrastruktúrákat és azok főbb adatait,
 - db) nyilvántartja és rendszeres időközönként frissíti a hazai kutatási infrastruktúrák adatbázisát, beleértve a kutatási infrastruktúrák által nyújtott szolgáltatásokat,
 - dc) közreműködik a kutatási infrastruktúrákra vonatkozó hosszú távú stratégia elkészítésében, valamint közreműködik a hazai kutatási infrastruktúrák fejlesztését és a nemzetközi kutatási infrastruktúrák hatékonyabb kihasználását segítő támogatási programok kialakításában,
 - dd) koordinálja a hazai kutatási infrastruktúrák rendszeres felmérését, a kutatási regiszter frissítését, naprakészen tartását és működtetését,
 - de) irányítja a kutatási infrastruktúrákkal kapcsolatos elemzési, értékelési, monitoring feladatokat, beleértve a nemzetközi kutatási infrastruktúrák hazai kihasználását,
 - df) koordinálja a kutatók és kutatóintézetek hatékony hozzáférését az uniós és nemzetközi kutatási infrastruktúrákhoz, részt vesz az ehhez szükséges jogi és gazdasági környezet kialakításában,
 - dg) közreműködik az ESFRI (European Strategy Forum on Research Infrastructures) Bizottságban a hazai képviseleti feladatok koordinálásában,
 - dh) koordinálja a magyar részvételt az uniós és nemzetközi nagy kutatási infrastruktúrákban,
 - dii) koordinálja – az ELI-program kivételével – az ESFRI-útitervben (ESFRI Roadmap) felsorolt európai kutatási infrastruktúrákhoz való hazai csatlakozás feladatait,
 - dj) elkészíti és rendszeresen frissíti a Nemzeti Kutatási Infrastruktúra Útitervet,
 - dk) a Nemzetközi Főosztállyal együttműködve ellátja a hazai KFI politika képviseletét az Európai Unió K+F Programbizottságában, valamint NCP feladatokat lát el a kutatási infrastruktúrák területén,
 - dli) koordinálja a nemzetközi kutatási infrastruktúrákban való folyamatos képviselet biztosítását és a tagsággal kapcsolatos pénzügyi követelések teljesítését, vezeti az ezen feladatok teljesítésével összefüggő nyilvántartásokat,

- dm) ellátja a Nemzeti Kutatási Infrastruktúra Bizottság (NKIB) titkársági feladatait, koordinálja a Magyar CERN Bizottság (MCB) és a Magyar ESS (European Spallation Source) Bizottság (MEB) munkáját;
- e) a 2021–2027 programozási időszakhoz kapcsolódó Nemzeti Intelligens Szakosodási Stratégia (a továbbiakban: S3) megvalósításának támogatásával összefüggő feladatkörében
 - ea) működteti az intelligens szakosodás hazai megvalósításának elősegítését, folyamatos nyomon követését, felülvizsgálatának támogatását koordináló operatív szervezeti egységet (S3 Projektiroda),
 - eb) biztosítja az S3 végrehajtásához kapcsolódó monitoring rendszer működtetését,
 - ec) ellátja az S3 dokumentumban foglalt nemzeti intelligens szakosodási prioritások időszakos felülvizsgálatát, illetve biztosítja a vállalati tényfeltárás folyamatának (Entrepreneurial Discovery Process, EDP) fenntartását,
 - ed) kapcsolatot tart az S3 végrehajtásában érintett felekkel,
 - ee) elkészíti az S3 végrehajtásával összefüggő jelentéseket, időközi értékeléseket,
 - ef) ellátja az S3 végrehajtásának disszeminációját;
- f) részt vesz az NKFI Alap programstratégiájának kidolgozásában.

3.2. Kutatói Kiválósági Főosztály

A Kutatói Kiválósági Főosztály az alapkutatási kiválósági támogatásokkal összefüggő szakmai és adminisztrációs feladatokat ellátó szervezeti egység, amely

- a) az alapkutatási szakterület általános feladatkörében
 - aa) közreműködik az NKFI Hivatal elnökének az alapkutatási területre vonatkozó döntései végrehajtásában,
 - ab) az alapkutatási szakterületen közreműködik az NKFI Alap éves programstratégiájának, illetve felhasználási tervének előkészítésében, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására,
 - ac) az alapkutatási területén részt vesz a Korm. rendelet 5. § (1) bekezdés e) és f) pontjában meghatározott feladatok ellátásában,
 - ad) a stratégiai szakterülettel együttműködve részt vesz a hazai és az európai uniós területen a stratégiai tervezésben, a pályázati portfóliók összeállításában és a programértékelésben,
 - ae) szakterületén kapcsolatot tarthat a hazai és külföldi kutatást támogató alapokkal és szervezetekkel,
 - af) az alapkutatási területen szakmai felelőse az NKFI Hivatal alapkutatási pályázatokat kezelő elektronikus pályázatkezelő szakrendszere fejlesztésének és működtetésének,
 - ag) közreműködik az NKFI Hivatal honlapjának alapkutatási területet érintő részének kialakításában, kezelésében, a nyilvános adatok közzétételében,
 - ah) közreműködik a kutatási eredmények nyilvánosságának biztosításában;
- b) az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó alapkutatási pályázatok előkészítésével, lebonyolításával, a támogatási szerződéssel, illetve a támogatói okirattal, a támogatási jogviszonnyal és a támogatás felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatos szakmai és adminisztratív feladatkörében
 - ba) kidolgozza a pályázatok szakmai tartalmát, elkészíti a pályázati kiírásokat, és felterjeszti a tudományos és nemzetközi elnökhelyettesnek az NKFI Hivatal elnökének történő továbbítás céljából,
 - bb) fogadja a benyújtott pályázatokat, elvégzi a formai ellenőrzéseket,
 - bc) elkészíti és aktualizálja a pályázati űrlapokat és a szakmai monitoring formanyomtatványokat, közreműködik a pályázati kiírásokhoz és a támogatási jogviszonyokhoz kapcsolódó jogi és pénzügyi monitoring iratminták és formanyomtatványok elkészítésében,
 - bd) ellátja a pályázatok elbírálásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat, e körben szervezi és koordinálja a pályázatok elbírálásában és értékelésében közreműködő testületek (szakterületi kollégiumok, szakértői csoportok) és anonim szakértők tevékenységével kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
 - be) koordinálja a pályázatok értékelésében részt vevő szakértők és testületek részvételét az értékelési és ellenőrzési folyamatokban, közreműködik a pályázatok szakmai tartalmának és költségterv adatainak véleményezésében,
 - bf) ellátja a szakmai értékelő testületek tagjaival és az egyéni szakértőkkel történő szerződéskötési és ezen szerződések szakmai teljesítésgazolásával összefüggő feladatokat,

- bg) előkészíti a támogatási döntések előterjesztéseit, és rögzíti, nyilvántartja a döntéseket, értesíti a támogatást igénylőket a támogatói döntésről,
- bh) ellátja az alapkutatási területhez tartozó támogatási szerződések előkészítésével és megkötésével, illetve támogatói okiratok előkészítésével és kibocsátásával, továbbá a támogatási jogviszonyok teljesítésével kapcsolatos adminisztratív és végrehajtási feladatokat, kiállítja a támogatási szerződésekhez, illetve támogatói okiratokhoz kapcsolódó szakmai teljesítésigazolásokat,
- bi) a támogatásnak a kedvezményezett rendelkezésre bocsátását (utalás vagy előirányzat-átcsoportosítás) megelőzően előkészíti a finanszírozási listákat,
- bj) koordinálja a támogatásokkal kapcsolatos rész- és záróbeszámolók szakmai értékelését,
- bk) szükség szerint az Elszámolási Főosztály pénzügyi ellenőrzési szempontú, valamint a Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály jogi javaslatának figyelembevételével megvizsgálja a támogatási jogviszony módosításával összefüggő kérelmeket, és ellátja a jogviszony módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztratív és végrehajtási feladatokat,
- bl) nyilvántartja a támogatási jogviszonyokhoz kapcsolódó biztosítékokat, szükség esetén gondoskodik azok cseréjéről, meghosszabbításáról, visszavonásáról,
- bm) a szakmai beszámolók alapján a Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály részére javaslatot tesz rendkívüli helyszíni ellenőrzés elrendeléséhez,
- bn) szakmai monitoring szempontból felelős az NKFI Alapból folyósított alapkutatási célú támogatások esetén a rendeltetésszerű és szerződésszerű forrásfelhasználásért,
- bo) ellátja a TVI részére történő bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségeket,
- bp) ellátja az NKFI Alapból támogatott alapkutatási projektek szakmai és pénzügyi zárásával kapcsolatos feladatokat,
- bq) az alapkutatási célú támogatások vonatkozásában adatot szolgáltat a kötelezettségvállalás-, előleg- és követelésállományról, valamint további rendszeres vagy eseti adatszolgáltatást teljesít a Költségvetési Főosztály részére,
- br) kapcsolatot tart a kedvezményezettekkel, a pályázatok megvalósításában részt vevő vezető kutatókkal, továbbá a szakértői csoportokkal és a szakterületi kollégiumokkal,
- bs) adatot szolgáltat a pályázati záróbeszámolók kutatási eredményeinek összefoglalóiból készülő kiadványhoz,
- bt) összefoglalót készít a rész- és záróbeszámolók értékeléséről,
- bu) szakterületén adatot szolgáltat az NKFI Alapból kiírt pályázatokkal és folyósított támogatásokkal összefüggésben előterjesztett kifogások kivizsgálásához a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztálynak;
- c) a tehetséggondozási, valamint a hallgatói, oktatói és kutatói egyéni kiválósággal összefüggő feladatkörében
 - ca) előkészíti a nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj, az Új Nemzeti Kiválóság Program (a továbbiakban: ÚNKP) pályázatainak dokumentációját,
 - cb) gondoskodik a pályázati kiírások és a kapcsolódó dokumentumok megjelentetéséről,
 - cc) kapcsolatot tart az ÚNKP-ban részt vevő felsőoktatási intézmények képviselőivel, koordinálja az ÚNKP-hoz kapcsolódó munkájukat,
 - cd) ellenőrzi a felsőoktatási intézményektől érkező döntési javaslatokat, és felterjeszti a döntéshozónak a végleges támogatott ösztöndíjas listát,
 - ce) a döntést követően kiértésíti a felsőoktatási intézményeket,
 - cf) ellátja a támogatási szerződések, illetve a támogatói okiratok előkészítésével és megkötésével kapcsolatos adminisztratív és végrehajtási feladatokat,
 - cg) ellátja a támogatások szakmai beszámolóinak ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
 - ch) a Kommunikációs Osztállyal együttműködésben szakmai javaslatot tesz az ÚNKP honlapjának tartalmára, gondoskodik az eredmények kommunikációjáról, az ÚNKP népszerűsítéséről,
 - ci) nyilvántartja és nyomon követi a felsőoktatási intézmények ÚNKP kommunikációját és rendezvényeit.

3.3. Nemzetközi Főosztály

A Nemzetközi Főosztály az NKFI Hivatal európai uniós és nemzetközi vonatkozású feladataiért felelős szervezeti egység, amely a vonatkozó jogszabályokban az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó körben, szakterületén

- a) az Európai Unió kutatási és innovációs keretprogramjaival (a továbbiakban: EU keretprogramok) kapcsolatos feladatkörében
 - aa) ellátja az EU keretprogramokkal kapcsolatos hazai kormányzati tevékenységeket,
 - ab) ellátja, illetve koordinálja az EU keretprogramok egyes alprogramjaihoz rendelt működő programbizottsági tagok (a továbbiakban: PC) és szakértőik munkáját; monitorozza a PC-k és a szakértőik tevékenységét, összehangolja munkájukat a keretprogram munkaprogramjainak tárgyalása során a koordinált magyar álláspont kialakítása érdekében,
 - ac) ellátja, illetve – a tevékenység kihelyezése esetén – koordinálja az EU keretprogramok nemzeti kapcsolattartói (a továbbiakban: NCP) feladatait; feltérképezi, megtervezi és monitorozza a nemzeti kapcsolattartói rendszer hazai működését, és továbbfejlesztésére javaslatokat dolgoz ki,
 - ad) a PC és NCP feladatokat ellátó munkatársakkal együttműködve koordinálja a hazai keretprogram-tevékenységhez kapcsolódó szakértői hálózatokat, ideértve a PC szakértőket, kapcsolatot tart a tevékenységi köre szempontjából releváns nemzetközi és európai szervezetekkel és fórumokkal, az Európai Unió intézményeivel, különösen az Európai Bizottsággal; képviseli az NKFI Hivatalt ezek rendezvényein, és a hazai tevékenységeket a nemzetközi, európai trendekhez igazítva alakítja ki,
 - ae) az Igazságügyi Minisztériummal és a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve szakmailag koordinálja a brüsszeli TÉT-diplomaták munkáját mind a tagállami működés, mind a keretprogramhoz kapcsolódó tevékenységeik vonatkozásában,
 - af) megtervezi, koordinálja és nyomon követi az NKFI Hivatal részvételét az EU keretprogramokból finanszírozott NCP, ERA-NET és egyéb projektekben, az érintett egyéb főosztályokkal együtt részt vesz a pályázatok előkészítésében és a támogatott projektek menedzselésében,
 - ag) figyelemmel kíséri a hazai részvételt az EU keretprogramokban, elemzéseket és értékeléseket készít statisztikai és kvalitatív adatok feldolgozásával, és ezek figyelembevételével javaslatokat fogalmaz meg a hazai rásegítő pályázatok tervezésére vonatkozóan,
 - ah) tervezi, kialakítja, monitorozza a magyar keretprogram-támogató rendszert, különös tekintettel a keretprogramban való sikeres magyar részvételhez szükséges rásegítő pályázatok kidolgozására, az NKFI Alapból, valamint a regionális forrásokból,
 - ai) közreműködik az EU keretprogram és a regionális források szinergikus felhasználását elősegítő pályázati konstrukciók kialakításában,
 - aj) szakmailag koordinálja az NKFI Hivatal részvételét az EU keretprogramokhoz kapcsolódó partnerségi kezdeményezésekben, ezzel összefüggésben kapcsolatot tart a programok központi menedzsmentjét végző nemzetközi szervezetekkel, ellátja a hazai képviselést ezen programok nemzetközi testületeiben, és a közös nemzetközi programok szabályrendszerét figyelembe véve kialakítja a kapcsolódó hazai pályázatok stratégiáját,
 - ak) szakterületén adatot szolgáltat az NKFI Alapból kiírt pályázatokkal és folyósított támogatásokkal összefüggésben előterjesztett kifogások kivizsgálásához a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztálynak,
 - al) ellátja az EU Közös Kutatóközpontjának (JRC) Nemzeti Kapcsolattartói feladatait, és támogatja a JRC Irányító Testület magyar tagjának tevékenységét,
 - am) koordinálja a tagállami működésből eredő feladatokat a kutatás-fejlesztés és innováció területén, így ellátja a Tudomány és Kutatás szakértői csoport vezetését, kialakítja a hazai álláspontot a kutatás-fejlesztés és innováció területét érintő európai uniós joganyagokkal kapcsolatban, biztosítja a részvételt az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság ülésein, kezeli az EU-dokumentumrendszert,
 - an) elkészíti az illetékességi körébe tartozó kutatási tanácsi munkacsoportban képviselendő koordinált magyar álláspontot, együttműködve a munkacsoportban képviselendő feladatokat ellátó brüsszeli TÉT-szakdiplomátával; kialakítja a hazai álláspontot a COREPER-ülésekre a Versenyképességi Tanácsra a kutatás-fejlesztési, technológiapolitikai napirenddel kapcsolatos mandátumok és felkészítő anyagok vonatkozásában,

- ao) nyomon követi és ösztönzi az Európai Innovációs és Technológiai Intézet (a továbbiakban: EIT) által támogatott tevékenységekben való hazai részvételt, kapcsolatot tart az EIT-vel; részt vesz az EIT hazai működésével kapcsolatos operatív feladatokban;
- b) a nemzetközi programokkal és kapcsolatokkal összefüggő feladatkörében
 - ba) ellátja a COST-programok képviseleti és titkársági teendőit, koordinálja a magyar részvételt a COST-programokban, ellátja a COST nemzeti koordinátori feladatokat, a megfelelő adminisztratív intézkedésekkel hivatalossá teszi a magyar együttműködők részvételét a COST-akciókban; ellátja Magyarország és az együttműködésben részt vevő magyar kutatók és intézmények érdekeinek képviselését a Vezető Tisztviselők Bizottságának (CSO, Committee of Senior Officials) ülésein,
 - bb) ellátja az EUREKA-program képviseleti és titkársági teendőit, koordinálja a magyar részvételt az EUREKA-programban; eljár a magyar projektrészvétel hivatalossá tételével kapcsolatban; szakmai támogatást nyújt az EUREKA High Level Group tagjának munkájához, valamint képviseli Magyarország és az együttműködésben részt vevő magyar vállalkozók és intézmények érdekeit a Nemzeti Projekt Koordinátorok (NPC, National Project Coordinators) ülésein,
 - bc) kialakítja az EUREKA- és EUROSTARS-programokban való magyar részvételt támogató hazai pályázatok stratégiáját; részt vesz a támogatott projektek szakmai monitoringjában,
 - bd) feladatkörével összefüggésben kapcsolatot tart a Magyarországon működő külképviseletekkel, a magyar külképviseletekkel, illetve a külföldi partnerintézményekkel,
 - be) a kultúráért és innovációért felelős miniszterrel együttműködésben előkészíti a két- és többoldalú kormányközi tudományos és technológiai (a továbbiakban: TÉT) egyezményeket, illetve gondoskodik azok végrehajtásáról és szükség szerinti megújításáról,
 - bf) előkészíti a kétoldalú TÉT-munkaterveket, gondoskodik azok végrehajtásáról; koordinálja a kétoldalú TÉT-kapcsolatokkal összefüggő tevékenységeket és a vonatkozó megállapodások szerinti TÉT-pályázati rendszereket,
 - bg) a kétoldalú TÉT kormányközi együttműködési tárgyalásokon és vegyes bizottsági üléseken ellátja a magyar képviseletet,
 - bh) működteti a partnerországokkal kötött gazdasági együttműködési megállapodások keretében létrehozott KFI munkacsoportokat,
 - bi) előkészíti a szakterületét érintő előterjesztések tervezetét, valamint közreműködik a közigazgatási egyeztetés során érkező anyagok véleményezésében,
 - bj) az NKFI Hivatal szakterületileg illetékes főosztályaival és a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve ellátja a Norvég Finanszírozási Mechanizmusok „Kétoldalú kutatási együttműködések” programterületének programoperátori feladatait,
 - bk) nyilvántartja a nemzetközi kutatási együttműködésekhez kapcsolódó bizottsági tagságokat, és tervezi a nemzetközi programokban, együttműködésekben való részvételhez kapcsolódó tagdíjakat,
 - bl) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal és a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve közreműködik a TÉT-attaséi hálózat szakmai irányításában; a TÉT-attaséi hálózaton keresztül figyelemmel kíséri az innováció, valamint a technológiapolitika és -stratégia nemzetközi trendjeit, ezek alapján javaslatot tesz és elemzéseket készít,
 - bm) szakmai felelőse a Duna Stratégia nemzetközi együttműködés kutatás-fejlesztési és innovációs vonatkozású tevékenységei koordinálásának, közreműködik az ehhez kapcsolódó nemzeti képviseleti munkában,
 - bn) koordinálja a V4 együttműködésen belül zajló kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységeket,
 - bo) ellátja a NATO RTO Von Karman Intézet (VKI) magyar tagságából adódó nemzeti koordinációt,
 - bp) feladatkörével összefüggésben kapcsolatot tart a Magyarországon működő külképviseletekkel és Magyarország külképviseleteivel, valamint a Magyarországon működő, illetve meghatározó külföldi tudományos intézményekkel,
 - bq) koordinálja az NKFI Hivatal utaztatási tervét, nyilvántartja a külföldi utazásokat és az úti jelentéseket, ellátja a nemzetközi utazásszervezéssel kapcsolatos feladatokat, kezeli a központosított közbeszerzési rendszerben az utazásszervezési megrendeléseket.

4. A VÁLLALATI INNOVÁCIÓS ELNÖKHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.1. Kiemelt Programok Főosztály

A Kiemelt Programok Főosztály az innovációs szolgáltatások biztosításával kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egység, amely

- a) a tudásközpontok és innovatív programok fejlesztési feladatkörében
 - aa) ellátja a Nemzeti Laboratóriumok Program programirányítási rendszerének működtetését,
 - ab) programszinten koordinálja és nyomon követi a Nemzeti Laboratóriumok Projektirányító Testületeinek tevékenységét,
 - ac) a Nemzeti Laboratóriumok Programot érintően gondoskodik a Szakmai Támogató Csoport működtetéséről,
 - ad) eltérő finanszírozási források esetén gondoskodik a Nemzeti Laboratóriumok Program egységes keretrendszerének biztosításáról,
 - ae) közreműködik a kiemelt programokat érintő pályázati felhívások előkészítésében, módosításában, közzétételével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - af) közreműködik a kiemelt programok pályázataihoz kapcsolódóan a döntés-előkészítéssel összefüggő operatív feladatok ellátásában,
 - ag) a kiemelt programokat érintően részt vesz a támogatói okiratokkal, illetve a támogatási szerződésekkel kapcsolatos operatív feladatok ellátásában,
 - ah) gondoskodik a Nemzeti Laboratóriumok előrehaladási jelentéseinek feldolgozásáról és a kapcsolódó feladatok ellátásáról,
 - ai) ellátja a Nemzeti Laboratóriumok Program szakmai beszámolóinak vizsgálatához kapcsolódó feladatokat,
 - aj) kapcsolatot tart a kiemelt programokat megvalósító intézményekkel, az érintett szaktárcákkal, irányító hatóságokkal, költségvetési és szakmai szervezetekkel,
 - ak) a kiemelt programokat érintően feladatkörében ellátja az adatszolgáltatások teljesítését,
 - al) gondoskodik a Nemzeti Laboratóriumok tanúsító védjegy kiadásáról, és ellátja az ahhoz kapcsolódó feladatokat,
 - am) szakmailag támogatja a kiemelt programok eredménykommunikációs feladatainak megvalósulását,
 - an) részt vesz az innovatív programok megtervezésében, fejlesztésében (így többek között az inkubációs programok kialakításában), közreműködik a megvalósítás koordinációjában;
- b) a KFI szolgáltatási feladatkörében
 - ba) kialakítja a Területi Innovációs Platformok működésének és validációs rendszerének módszertanát,
 - bb) ellátja a Területi Innovációs Platformok hálózatának működtetését és koordinációját,
 - bc) közvetlenül irányítja a Budapesti Területi Innovációs Platform tevékenységét,
 - bd) ellátja a Területi Innovációs Platform kis- és középvállalkozásokat érintő programjainak koordinációs tevékenységét,
 - be) kialakítja a Területi Innovációs Platformokhoz kapcsolódó szakértői hálózatot, és részt vesz működésének koordinációjában,
 - bf) kapcsolatot tart a Területi Innovációs Platformokat megvalósító intézményekkel, a csatlakozott tagokkal, az érintett szaktárcákkal, irányító hatóságokkal, költségvetési és szakmai szervezetekkel,
 - bg) a Területi Innovációs Platformokat érintően feladatkörében ellátja az adatszolgáltatások teljesítését,
 - bh) szakmailag támogatja a Területi Innovációs Platformok eredménykommunikációs feladatainak megvalósulását,
 - bi) ellátja a technológiatranszfert érintő programok szakmai koordinációját, megvalósításuk támogatását,
 - bj) kialakítja az innovációs eredmények felmérésére, valamint a KFI eredmények hasznosíthatóságára vonatkozó fejlesztési javaslatokat,
 - bk) ellátja az NKFI Hivatal és a hazai innovációs tevékenységet elősegítő szakmai szövetségek, szervezetek közötti együttműködéssel kapcsolatos feladatokat,
 - bl) szervezi és koordinálja a KFI szektor szereplői közötti kutatás-fejlesztési és innovációs célú szakmai együttműködések, partnerségi kapcsolatokat,

- bm) ellátja az innováció társadalmi elfogadottságának, elismertségének erősítésére és az innovációtudatosság növelésére irányuló tevékenységek tervezésével és koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
- bn) figyelemmel kíséri a KFI ökoszisztémát érintő hazai és nemzetközi támogatási programokat és pályázatokat,
- bo) közreműködik a kormányzati KFI programok értékelésére, az eredmények mérésére irányuló stratégia és módszertan kialakításában,
- bp) közreműködik az NKFI Hivatalt és a KFI ökoszisztémát érintő hazai és nemzetközi KFI témájú pályázatok, programok előkészítésében és megvalósításában;
- c) ellátja az NKFI Hivatal ügyfélkapcsolati feladatait, ennek keretében
 - ca) tájékoztatást ad az NKFI Hivatal feladatairól, a közérdekű adatok igénylésének rendjéről, a honlapon elérhető adatokról, az NKFI Hivatal által közzétett pályázati kiírásokról,
 - cb) a pályázatkezelési feladatokat ellátó szervezeti egységekkel együttműködve választ ad a támogatott projektekkel kapcsolatban a kedvezményezettek részéről felmerült kérdésekre.

4.2. Elszámolási Főosztály

Az NKFI Alapból támogatott kutatás-fejlesztési és innovációs célú projektekkel kapcsolatos szerződéskezelési, szakmai és pénzügyi ellenőrzési feladatokat, amely

- a) általános feladatkörében
 - aa) közreműködik az NKFI Hivatal elnökének az innovációs területre vonatkozó döntései végrehajtásában,
 - ab) közreműködik az NKFI Alap felhasználásával kapcsolatos, az NKFI Hivatal által készített vagy koordinált előterjesztések elkészítésében,
 - ac) szakterületét érintő kérdésekben közreműködik az innovációs támogatásokat kezelő szakrendszerek (a továbbiakban: innovációs pályázatkezelő szakrendszerek) működtetésében és fejlesztésében,
 - ad) az innovációs pályázatkezelő szakrendszerek vonatkozásában közreműködik a főosztályra beosztott munkatársak használói jogosultságainak biztosításában és nyilvántartásában, továbbá közreműködik a napi szintű, a főosztály hatáskörébe tartozó funkciók rendszerfelügyeletében és a rendszert működtető szervezettel való kapcsolattartásban,
 - ae) szakmai és pénzügyi ellenőrzési szempontból véleményezi a pályázati kiírások tervezeteit, közreműködik azok elkészítésében,
 - af) szakterületén közreműködik az NKFI Alapot érintő belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó adat- és információszolgáltatási feladatokban, az intézkedési terv elkészítésében és nyomon követésében, továbbá szakterületén előkészíti a külső szervek részére történő egyéb adatszolgáltatásokat, és az NKFI Hivatal szervezeti egységei számára adatokat szolgáltat,
 - ag) szakterületén adatot szolgáltat az NKFI Alapból kiírt pályázatokkal és folyósított támogatásokkal összefüggésben előterjesztett kifogások kivizsgálásához a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztálynak,
 - ah) közreműködik az NKFI Hivatal honlapjának az innovációs területet érintő részének kialakításában, kezelésében, a nyilvános adatok közzétételében,
 - ai) szakterületén kapcsolatot tarthat a hazai és külföldi innovációs tevékenységet támogató alapokkal és szervezetekkel;
- b) az innovációs támogatások felhasználásának szakmai ellenőrzésével összefüggő feladatkörében
 - ba) szakmai ellenőrzési szempontból felelős az NKFI Alapból folyósított innovációs célú támogatások esetén a rendeltetésszerű és szerződésszerű forrásfelhasználásért,
 - bb) ellenőrzi a támogatott projektek szakmai beszámolóit, szükség szerint testületek és szakértők közreműködésével,
 - bc) ellenőrzi a fenntartási kötelezettség alá tartozó támogatott projektek fenntartási jelentéseit, szükség szerint testületek és szakértők közreműködésével,
 - bd) javaslatot tesz a szakmai beszámolók alapján az NKFI Hivatal elnökének rendkívüli helyszíni ellenőrzés elrendelésére;

- c) a hazai támogatások felhasználásának pénzügyi ellenőrzésével összefüggő feladatkörében
 - ca) pénzügyi ellenőrzési szempontból felelős az NKFI Alapból kifizetett támogatások esetén a rendeltetésszerű és szerződésszerű forrásfelhasználásért,
 - cb) elvégzi a támogatott projektek pénzügyi számláinak pénzügyi megfelelési vizsgálatát,
 - cc) kiállítja az innovációs, valamint a szervezeti egységek közötti munkamegosztás alapján feladatkörébe tartozó egyéb támogatásokhoz kapcsolódó szakmai teljesítésigazolásokat,
 - cd) megvizsgálja a támogatási jogviszony módosítására irányuló kérelmeket, és javaslatot tesz azok elbírálására, az innovációs célú támogatások esetén ellátja a támogatási jogviszony módosításával kapcsolatos adminisztratív és végrehajtási feladatokat és közreműködik a megszüntetéssel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - ce) a támogatási jogviszony módosítására irányuló kérelmek és a pénzügyi, szakmai számlák, fenntartási jelentések alapján javaslatot tesz rendkívüli helyszíni ellenőrzés elrendelésére,
 - cf) az innovációs támogatások körében ellátja az NKFI Alapból támogatott projektek teljes pénzügyi zárásával kapcsolatos feladatokat,
 - cg) ellátja a támogatási jogviszony megszüntetésével összefüggő, valamint – az NKFI Hivatal elnökének külön rendelkezése szerint – közreműködik az NKFI Alapot megillető követelések nyilvántartásával összefüggő feladatok ellátásában,
 - ch) közreműködik a támogatási jogviszonyból eredő visszafizetési kötelezettségek nyomon követésében, és a Költségvetési Főosztály adatszolgáltatása alapján elvégzi a beérkezett bevételek beazonosítását,
 - ci) az innovációs célú támogatások vonatkozásában adatot szolgáltat a kötelezettségvállalás-, előlegállományról, valamint további rendszeres vagy eseti adatszolgáltatást teljesít a Költségvetési Főosztály részére,
 - cj) szükséges esetén gondoskodik az innovációs támogatások vonatkozásában a támogatási jogviszonyhoz kapcsolódó biztosítékok cseréjéről, visszavonásáról;
- d) részt vesz – az NKFI Hivatal által a feladatkörében érintett irányító hatósággal megkötött megállapodásban meghatározottak szerint – az operatív programok innovációval összefüggő célkitűzéseit szolgáló költségvetési támogatással kapcsolatos pénzügyi ellenőrzési és monitoring feladatok végrehajtásában, amelynek keretében az Irányító Hatóság NKFI Hivatalhoz intézett egyedi felkérése alapján felelős a pénzügyi elszámolások alapján történő kifizetések szakmai megalapozottságának megítéléséért.

4.3. Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály

A Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály az NKFI Hivatal támogatásokkal kapcsolatos általános jogi és szabályozási, valamint ellenőrzési feladatait ellátó szervezeti egysége, amely

- a) általános feladatkörében
 - aa) szakterületén közreműködik az európai uniós és nemzetközi KFI fejlesztési forrásokat, valamint az NKFI Alap felhasználását érintő, az NKFI Hivatal feladatkörébe tartozó szabályozási és összehangolási feladatok ellátásában,
 - ab) szakterületén közreműködik az NKFI Alap felhasználásával kapcsolatos, az NKFI Hivatal által készített vagy koordinált előterjesztések elkészítésében,
 - ac) szakterületén közreműködik az NKFI Alapot érintő belső és külső ellenőrzésekhez, továbbá az európai uniós ellenőrzésekhez kapcsolódó adat- és információszolgáltatási feladatokban, az intézkedési terv elkészítésében és nyomon követésében,
 - ad) szakterületén előkészíti a külső szervek részére történő adatszolgáltatásokat, és az NKFI Hivatal szervezeti egységei számára adatokat szolgáltat,
 - ae) szakmai felelőse az NKFI Alap kezelésével és az NKFI Alapból finanszírozott támogatásokkal kapcsolatos szabályzatok és eljárásrendek, továbbá az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó, az Irányító Hatóságokkal kötött megállapodások alapján kezelt pályázatokkal összefüggő hivatali szabályzatok és eljárásrendek elkészítésének és aktualizálásának, koordinálja e dokumentumok előkészítését,
 - af) jogi szempontból véleményezi a közfinanszírozású támogatásokhoz kapcsolódó jogszabályok és előterjesztések tervezeteit, az NKFI Alap működésével és gazdálkodásával összefüggő szabályzatokat és eljárásrendeket, közreműködik e szabályzatok és eljárásrendek elkészítésében és aktualizálásában,

- ag) szakterületén közreműködik az NKFI Hivatal honlapjának az innovációs területet érintő részének kialakításában, kezelésében, a nyilvános adatok közzétételében;
- b) a kutatás-fejlesztési és innovációs pályázatokkal és támogatásokkal összefüggő – jogi munkakörben foglalkoztatott munkatárs esetén önálló jogi ellenjegyzési jogot is magába foglaló – jogi feladatkörében
 - ba) jogi szempontból véleményezi a pályázati kiírások tervezeteit, elkészíti a pályázati kiírásokkal kapcsolatos, szakterületéhez kapcsolódó iratmintákat, jogi szakterületi részről közreműködik a TVI-vel való egyeztetésben,
 - bb) elkészíti a támogatási jogviszonnyal összefüggő, szakterületéhez kapcsolódó iratmintákat, jogi szempontból véleményezi a támogatásfelhasználás ellenőrzéséhez kapcsolódó egyéb iratmintákat,
 - bc) ellenjegyzi a pályázati kiírással és a támogatási jogviszonnyal kapcsolatos, az NKFI Hivatal elnökének rendelkezése alapján jogi ellenjegyzésre köteles dokumentumokat,
 - bd) jogi támogatást nyújt a pályázaton kívüli támogatási kérelmekről szóló támogatási döntések előkészítéséhez,
 - be) amennyiben az NKFI Hivatal elnöke külső jogi szakértő (ügyvéd, ügyvédi iroda) megbízásáról nem rendelkezik, ellátja a támogatási jogviszonyokból származó követelések érvényesítésének jogi feladatait, képviseli az NKFI Hivalt a pályázati felhívásokat és a támogatási jogviszonyokat érintő bírósági peres, nemperes és hatósági eljárásokban,
 - bf) szakterületén előkészíti a külső szervezeteknek kiadandó jogi jellegű állásfoglalásokat, az egyes szervezeti egységek számára jogi támogatást biztosít, jogi véleményeket ad ki,
 - bg) részt vesz – az NKFI Hivatal által a feladatkörében érintett irányító hatósággal megkötött megállapodásban meghatározottak szerint – az operatív programok innovációval összefüggő célkitűzéseit szolgáló költségvetési támogatásokkal kapcsolatos jogi feladatok végrehajtásában;
- c) a kutatás-fejlesztési és innovációs pályaművekkel és támogatásokkal összefüggő, a helyszíni ellenőrzésekhez kapcsolódó feladatkörében
 - ca) felelős a kutatás-fejlesztési és innovációs pályaművekre és támogatások felhasználására irányuló helyszíni ellenőrzések rendszerének és módszertanának kialakításáért,
 - cb) előkészíti a benyújtott pályaművekkel és a támogatott projektekkel kapcsolatos kockázatelemzést és az éves ellenőrzési tervet,
 - cc) végrehajtja az éves ellenőrzési tervben szereplő, valamint a rendkívüli helyszíni ellenőrzéseket, a helyszíni ellenőrzésen tett megállapítások alapján javaslatot fogalmaz meg a szükséges támogatói intézkedésekre,
 - cd) összefoglaló jelentést készít az adott évben lefolytatott helyszíni ellenőrzésekről, amelyben javaslatokat is megfogalmaz a pályázat- és támogatáskezelési rendszer szabályozási, eljárási, módszertani környezetének fejlesztése érdekében,
 - ce) részt vesz – az NKFI Hivatal által a feladatkörében érintett irányító hatósággal megkötött megállapodásban meghatározottak szerint – az operatív programok innovációval összefüggő célkitűzéseit szolgáló költségvetési támogatásokkal kapcsolatos helyszíni ellenőrzési feladatok végrehajtásában.

Az NKFI Hivatal szervezeti egységei

	A	B
1.	Irányító vezető	Szervezeti egység
2.	1. Az NKFI Hivatal elnöke	1.1. Elnöki Kabinet
3.		1.1.1. Kommunikációs Osztály
4.		1.2. Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály
5.		1.2.1. Pályázati Döntés-előkészítési Osztály
6.		1.2.2. Pályázattervezési Osztály
7.		1.3. Belső Ellenőrzés
8.	2. Általános Elnökhelyettes	2.1. Költségvetési Főosztály
9.		2.1.1. Gazdasági és Üzemeltetési Osztály
10.		2.1.2. NKFI Alap Számviteli és Pénzügyi Osztály
11.		2.1.3. Informatikai Osztály
12.		2.2. Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály
13.		2.2.1. Jogi és Beszerzési Osztály
14.		2.2.2. Személyügyi Osztály
15.		2.3. HET Végrehajtási Főosztály
16.		2.3.1. HET Támogatáskezelési Osztály
17.		2.3.2. HET Szabályossági és Ellenőrzési Osztály
18.	3. Tudományos és Nemzetközi Elnökhelyettes	3.1. Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály
19.		3.1.1. KFI Observatórium Osztály
20.		3.1.2. Intézményi Kiválósági Osztály
21.		3.1.3. Kutatási Infrastruktúra Osztály
22.		3.1.4. S3 Projektiroda Osztály
23.		3.2. Kutatói Kiválósági Főosztály
24.		3.2.1. Bölcsész- és Társadalomtudományok Osztálya
25.		3.2.2. Műszaki és Természettudományok Osztálya
26.		3.2.3. Orvosi és Biológiai Tudományok Osztálya
27.		3.2.4. Komplex Környezettudományi Osztály
28.		3.3. Nemzetközi Főosztály
29.		3.3.1. Horizont Európa Osztály
30.	4. Vállalati Innovációs Elnökhelyettes	4.1. Kiemelt Programok Főosztály
31.		4.1.1. Tudásközpontok és Innovatív Programok Fejlesztési Osztály
32.		4.1.2. Innovációs Ökoszisztéma Fejlesztési Osztály
33.		4.1.3. Ügyfélkapcsolati Osztály
34.		4.2. Elszámolási Főosztály
35.		4.2.1. Vállalati Innovációs és Nemzetközi Pályázati Elszámolási Osztály
36.		4.2.2. Kutatói és Intézményi Kiválósági Elszámolási Osztály
37.		4.3. Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály
38.		4.3.1. Helyszíni Ellenőrzési Osztály
39.		4.3.2. Támogatásszabályozási Osztály

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek

1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény vonatkozó előírásaira figyelemmel vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek:
 - a) évente, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során;
 - b) kétévente, aki – önállóan vagy testület tagjaként – feladatai ellátása során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - ba) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalap, fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében,
 - bb) az egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
 - bc) állami támogatás felhasználásának vizsgálata vagy felhasználással való elszámoltatás során;
 - c) ötévente, aki
 - ca) – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági ügyben,
 - cb) jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső kormánytisztviselői munkakört (álláshelyet) tölt be,
 - cc) vezetői munkakört (álláshelyet) tölt be.
2. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően, valamint a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül kell eleget tenni.
3. A vagyonnyilatkozat-tétellel, nyilatkozatok őrzésével és a vagyongyarapodási vizsgálattal összefüggő szabályokat az NKFI Hivatal elnöke belső szabályozó eszközben határozza meg.

A pénzügyminiszter 3/2023. (III. 23.) PM utasítása

a Pénzügyminisztérium beszerzéseinek szabályozásáról szóló 3/2020. (II. 27.) PM utasítás módosításáról

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) és b) pontjában foglaltak alapján – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Pénzügyminisztérium beszerzéseinek szabályozásáról szóló 3/2020. (II. 27.) PM utasítás (a továbbiakban: PM utasítás) 22. § (5) és (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(5) A működéstámogatással, valamint az informatikai szolgáltatás- és eszközbeszerzéssel kapcsolatos igények vonatkozásában a szerződés megkötéséhez a Biztonsági és Igazgatási Főosztály Szerződéses adatlapon történő egyetértése is szükséges a beszerzés megvalósításához.

(6) Ha a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel történő előzetes egyeztetés szükséges, azt a Biztonsági és Igazgatási Főosztály végzi. Az egyeztetésről írásos dokumentum készül, amely a Szerződéses adatlap mellékletét képezi.”
- 2. §** A PM utasítás 31. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Ha a gazdálkodási szervezet vagy a Biztonsági és Igazgatási Főosztály vezetői tisztsége nincs betöltve, a tisztség betöltéséig

a) a 30. § (3) bekezdés b) pontjában megjelölt tagot és az őt helyettesítő póttagot a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,

b) a 30. § (5) bekezdésében megjelölt tagot és az őt helyettesítő póttagot a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár jelöli ki.”

3. § A PM utasítás

- a) 1. melléklete helyébe az 1. melléklet,
- b) 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

4. § A PM utasítás

- a) 6. § 4. pontjában, 7. § (1)–(4) bekezdésében, 22. § (4), (8) és (9) bekezdésében és 29. § (3) bekezdésében a „Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztály” szövegrész helyébe a „Biztonsági és Igazgatási Főosztály” szöveg,
- b) 9. § (1) bekezdés a) pontjában a „Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet” szövegrész helyébe a „Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet” szöveg,
- c) 13. § (2) bekezdésében a „Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztályon” szövegrész helyébe a „Biztonsági és Igazgatási Főosztályon” szöveg,
- d) 22. § (4) bekezdésében és 33. § (4) bekezdésében a „Személyügyi Főosztály” szövegrész helyébe a „Humánpolitikai Főosztály” szöveg,
- e) 23. § (2) bekezdésében a „Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztályt” szövegrész helyébe a „Biztonsági és Igazgatási Főosztályt” szöveg,
- f) 23. § (3) bekezdésében a „Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztály” szövegrészek helyébe a „Biztonsági és Igazgatási Főosztály” szöveg,
- g) 29. § (3) bekezdésében a „Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztályra” szövegrész helyébe a „Biztonsági és Igazgatási Főosztályra” szöveg,
- h) 33. § (4) bekezdésében a „Személyügyi Főosztályt” szövegrész helyébe a „Humánpolitikai Főosztályt” szöveg lép.

5. § Hatályát veszti a PM utasítás

- a) 7. § (2) bekezdésében az „a Biztonsági és Igazgatási Főosztály, valamint” szövegrész,
- b) 7. § (4) bekezdésében az „a Biztonsági és Igazgatási Főosztályt,” szövegrész,
- c) 13. § (1) bekezdésében a „, valamint a Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztállyal” szövegrész,
- d) 13. § (1) bekezdésében az „és a Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztály” szövegrész,
- e) 13. § (3) bekezdése,
- f) 22. § (7) bekezdésében az „a Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztály és” szövegrész,
- g) 30. § (5) bekezdésében az „a Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztály vezetője és” szövegrész,
- h) 38. § (2) bekezdés e) pontjában az „a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló kormányrendelet, valamint a 2014–2020 programozási időszakban” szövegrész,
- i) 59. § (1) bekezdésében az „a Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztállyal és” szövegrész,
- j) 59. § (1) bekezdésében az „a Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztály és” szövegrész,
- k) 59. § (1) bekezdésében az „, illetve a Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztály” szövegrész.

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

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

1. melléklet a 3/2023. (III. 23.) PM utasításhoz
 „1. melléklet a 3/2020. (II. 27.) PM utasításhoz

SZERZŐDÉSES ADATLAP

1.	Helyettes államtitkárság:					
	Szakmai szervezeti egység:					
2.	A tervezett szerződés tárgya:					
3.	A szerződés szükségességének részletes indokolása:					
4.	A szerződés időbeli hatálya:		– a szerződés időtartama: – kezdete és vége (év/hónap/nap): – teljesítés határideje (év/hónap/nap):			
5.	A megkötésre kerülő szerződés becsült értéke, forrása:					
	Nettó	Áfa	Bruttó	Pénznem	Forrás	Érintett költségvetési év
	A szerződés forrásával kapcsolatos egyéb információk (több forrás vagy többféle pénznem esetén azok megoszlása):					
6.	A szerződéskötésre javasolt gazdasági szereplő(k) megjelölése: ¹					
	Szerződő fél megnevezése, adószáma, székhelye, elérhetősége:					
	VAGY Beszerzési eljárás lefolytatására irányuló kezdeményezés indokolása, ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők megjelölése, bírálati szempontok:					
7.	A szerződéskötéssel összefüggésben jelölt kapcsolattartó személye:					
	Név	Telefon, e-mail		Beosztás/tisztség		
8.	Egyéb, a szerződéskötéssel, annak teljesítésével kapcsolatos információ: ²					

Mellékletek:

- A beszerzési tárgyra vonatkozó részletes feladat-specifikáció, műszaki leírás, tanulmányok esetében a tanulmány kidolgozásának legfontosabb részfeladatai, valamint munkafázisai.
- A Kormány a közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elvekről szóló 1700/2012. (XII. 9.) Korm. határozat 1. pont 1.9. alpontja szerinti előzetes véleménye (amennyiben a szerződő partner olyan természetes személy, aki a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte, és az öregségi teljes nyugdíjhoz szükséges szolgálati időt megszerezte).
- A szerződéskötésre javasolt gazdasági szereplő(k) kiválasztásának szakmai indokolása, a referenciák felsorolása.
- Informatikai beszerzés esetén a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal történt előzetes egyeztetésről szóló dokumentum.

Kelt:

.....
 szakmai szervezeti egység vezetője

¹ A megjelölt gazdasági szereplő(k) kiválasztásának szakmai indokolását, a referenciák felsorolását az adatlap melléklete tartalmazza.

² Várható költségek részletezése, fizetési ütemezés, teljesítésigazoló személye, a szerződés keretében ellátandó feladatok, munkafázisok ismertetése, ha a szolgáltatás teljesítése egy adott képzettséghez van kötve, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás.

Informatikai beszerzési igény esetén kitöltendő! ³	
A beszerzési igény megvalósításával egyetértek, és	
<input type="checkbox"/>	a beszerzési igény az informatikai tervben szerepel
<input type="checkbox"/>	a beszerzési igény az informatikai tervben nem szerepel, és a rendkívüli igényként történő megvalósítását támogatom.
Budapest, 20..... Biztonsági és Igazgatási Főosztály vezetője

Tanácsadásra irányuló, valamint természetes személlyel kötendő megbízási szerződés esetén kitöltendő! ⁴	
A beszerzési igény megvalósításával egyetértek.	
Budapest, 20..... Humánpolitikai Főosztály vezetője

A gazdálkodási szervezet tölti ki:	
A tervezett beszerzéshez a 4. pontban megjelölt fedezet összege rendelkezésre áll.	
A fedezetigazolás azonosítója:	
Kelt: gazdálkodási szervezet vezetője

A Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője tölti ki:	
A szerződéskötésnek nincs jogi akadálya.	
A beszerzés megvalósításához közbeszerzési eljárás lefolytatása szükséges / nem szükséges.	
A beszerzés megvalósításához a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jóváhagyása szükséges / nem szükséges.	
A szerződés módosításához a Digitális Kormányzati Ügynökség jóváhagyása szükséges / nem szükséges.	
A beszerzés megvalósításához a büntetés-végrehajtási szervezet megkeresése szükséges / nem szükséges.	
Kelt: Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője

Döntés a beszerzés/szerződéskötés jóváhagyásáról:

- A szerződéskötést jóváhagyom.
 A szerződéskötést nem engedélyezem.

Kelt:

.....
közigazgatási államtitkár

³ Valamennyi informatikai beszerzés kezdeményezése esetén a beszerzéshez a Biztonsági és Igazgatási Főosztály egyetértése szükséges.

⁴ Tanácsadásra irányuló, valamint természetes személlyel kötendő megbízási szerződés esetén a személyügyekért felelős szervezeti egység egyetértése szükséges."

2. melléklet a 3/2023. (III. 23.) PM utasításhoz

„2. melléklet a 3/2020. (II. 27.) PM utasításhoz

ADATLAP SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSÁHOZ
SZERZŐDÉSES ADATLAP

1.	Helyettes államtitkárság:					
	Szakmai szervezeti egység:					
2.	A tervezett szerződés tárgya:					
3.	Szerződő partner megnevezése:					
4.	A szerződés iktatószáma / kötelezettségvállalási azonosító száma:					
5.	A szerződésmódosítás szükségességének részletes indokolása:					
6.	A szerződés időbeli hatálya (módosítás előtt):		– a szerződés időtartama: – kezdete és vége (év/hónap/nap): – teljesítés határideje (év/hónap/nap):			
7.	A szerződés időbeli hatálya (módosítás után):		– a szerződés időtartama: – kezdete és vége (év/hónap/nap): – teljesítés határideje (év/hónap/nap):			
8.	A megkötésre kerülő szerződés becsült értéke, forrása (módosítás előtt):					
	Nettó	Áfa	Bruttó	Pénznem	Forrás	Érintett költségvetési év
9.	A megkötésre kerülő szerződés becsült értéke, forrása (módosítás után):					
	Nettó	Áfa	Bruttó	Pénznem	Forrás	Érintett költségvetési év
10.	A szerződés forrásával kapcsolatos egyéb információk (több forrás vagy többféle pénznem esetén azok megoszlása):					
11.	A szerződéskötéssel összefüggésben jelölt kapcsolattartó személye:					
	Név	Telefon, e-mail		Beosztás/tisztség		
12.	Egyéb, a szerződéskötéssel, annak teljesítésével kapcsolatos információ: ¹					

Mellékletek:

1. A módosításra kerülő szerződés és annak valamennyi korábbi módosítása és mellékleteik (másolatban).
2. A részletes feladatspecifikáció, műszaki leírás, tanulmányok esetében a tanulmány kidolgozásának legfontosabb részfeladatai, valamint munkafázisai, amennyiben azok módosulnak.
3. További, a szerződésmódosítással érintett mellékletek.
4. A szerződő partner szerződés módosítására irányuló kezdeményezése (ha ilyen van).

Kelt:

.....
szakmai szervezeti egység vezetője

¹ Várható költségek részletezése, fizetési ütemezés, teljesítésigazoló személye, a szerződés keretében ellátandó feladatok, munkafázisok ismertetése, ha a szolgáltatás teljesítése egy adott képzettséghez van kötve, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás.

Informatikai beszerzési igény esetén kitöltendő! ²	
A szerződés módosításával egyetértek, és megvalósítását támogatom.	
Budapest, 20..... Biztonsági és Igazgatási Főosztály vezetője

Tanácsadásra irányuló, valamint természetes személlyel kötendő megbízási szerződés esetén kitöltendő! ³	
A szerződés módosításával egyetértek.	
Budapest, 20..... Humánpolitikai Főosztály vezetője

A gazdálkodási szervezet tölti ki:	
A szerződés módosításához a 6. pontban megjelölt fedezet összege rendelkezésre áll.	
A fedezetigazolás azonosítója:	
Kelt: gazdálkodási szervezet vezetője

A Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője tölti ki:	
A szerződés módosításának nincs jogi akadálya.	
A szerződés módosításához a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jóváhagyása szükséges / nem szükséges.	
A szerződés módosításához a Digitális Kormányzati Ügynökség jóváhagyása szükséges / nem szükséges.	
Kelt: Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője

Döntés a szerződés módosításának jóváhagyásáról:

- A szerződés módosítását jóváhagyom.
 A szerződés módosítását nem engedélyezem.

Kelt:

.....
közigazgatási államtitkár

² Valamennyi informatikai beszerzés kezdeményezése esetén a beszerzéshez a Biztonsági és Igazgatási Főosztály egyetértése szükséges.

³ Tanácsadásra irányuló, valamint természetes személlyel kötendő megbízási szerződés esetén a személyügyekért felelős szervezeti egység egyetértése szükséges."

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 21/2023. (III. 23.) BVOP utasítása a választható béren kívüli juttatások rendszeréről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak, továbbá az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervvel szerződéses jogviszonyban álló szerződéses határvadászok 2023. évi béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról szóló 5/2023. (III. 10.) BM utasítás 7–8. §-ára – a választható béren kívüli juttatások rendszerével kapcsolatban az alábbi utasítást adom ki:

I. AZ UTASÍTÁS HATÁLYA

1. Az utasítás hatálya a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP), valamint a büntetés-végrehajtási intézetek és intézmények (a továbbiakban együtt: munkáltatók) hivatásos állományú tagjaira, rendvédelmi igazgatási alkalmazottaira, munkavállalóira (a továbbiakban együtt: személyi állomány tagja) terjed ki.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

2. A belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak, továbbá az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervvel szerződéses jogviszonyban álló szerződéses határvadászok 2023. évi béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról szóló 5/2023. (III. 10.) BM utasítás alapján a munkáltató egységesen, munkakörre, beosztásra és rendfokozatra való különbségtétel nélkül határozza meg a keretösszeget.
3. A választható béren kívüli juttatás (a továbbiakban: VBKJ) 2023-ban érvényes keretösszege bruttó 200 000 Ft/fő/év. A VBKJ éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.
4. Részmunkaidősöknek a munkaidő arányában jár a juttatás, az alábbiak szerint:
 - a) havi 131–174 óra: 0,8-as szorzó,
 - b) havi 87–130 óra: 0,6-os szorzó,
 - c) havi 44–86 óra: 0,4-es szorzó,
 - d) havi 1–43 óra: 0,2-es szorzó.
5. Új belépő esetén a személyi állomány tagjának a VBKJ felhasználásáról a munkáltató által biztosított NOVA Cafeteria elektronikus felületen nyilatkoznia kell.
6. A VBKJ keretre jogosultság
 - a) hóközi belépés esetén a jogviszony létesítésének napján kezdődik, hóközi kilépés esetén az utolsó munkában töltött napon ér véget,
 - b) áthelyezés esetén (más szervtől) a jogosultság az áthelyezés napján keletkezik, és időarányosan jár.
7. A személyi állomány tagja VBKJ juttatásra jogosult
 - a) próbaidő esetén a jogviszony létesítésének napjától,
 - b) 30 napon túli egészségügyi szabadság idejére,
 - c) a szülési szabadság időtartamára (távolléti díj jár a személyi állomány tagjának),
 - d) fegyelmi és méltatlansági eljárásban szolgálati beosztásból történő felfüggesztés idejére (a személyi állomány tagja a távolléti díj meghatározott részére jogosult).
8. A személyi állomány azon tagja nem jogosult a VBKJ-ra, aki
 - a) tartós külszolgálaton van, illetve nemzeti szakértőként kerül foglalkoztatásra,
 - b) 30 napon túli illetmény nélküli szabadságon tartózkodik (sem illetményre, sem távolléti díjra nem jogosult a személyi állomány tagja),
 - c) GYES-en, GYED-en van (sem illetményre, sem távolléti díjra nem jogosult a személyi állomány tagja),
 - d) a felmentési időszak alatt a munkavégzés alól mentesítésre kerül (a személyi állomány tagja távolléti díjat kap a felmentés idejére).
9. Az év közben létesített vagy megszűnt jogviszony esetén a személyi állomány tagját a VBKJ időarányos része illeti meg.
10. A jogosultság mértékét a munkában töltött napok száma alapján kell meghatározni.
11. A jogviszony megszűnése esetén a VBKJ juttatási elemei az utolsó munkában töltött napig vehetőek igénybe.

12. Fel nem használt keretösszeg esetén a személyi állomány tagja a munkában töltött utolsó napig időarányosan számított keretre jogosult. Ezután sem a személyi állomány tagjának, sem a munkáltatónak a keret felhasználásra vonatkozó követelése nem lehet, azaz valamennyi juttatás csak az utolsó munkában töltött napig vehető igénybe.
13. Év közbeni foglalkoztatási jogviszony megszűnés vagy más rendvédelmi szervhez történő áthelyezés esetén – bármilyen okból – fennálló időarányos kerettúllépést egy összegben, a végelszámoláskor, a nettó illetmény terhére kell visszafizetni. A visszafizetendő összeg mértéke minden esetben a nettó igénybe vett VBKJ-ból számítandó, az időarányosság elvének alkalmazásával. Nem kell visszafizetni a VBKJ értékét, ha a hivatásos állományú személyi állományi tag szolgálati viszonya a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 80. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott okból, a rendvédelmi igazgatási alkalmazott rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonya a Hszt. 288/E. § (3) bekezdés a) pontja, a munkavállaló jogviszonya a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 63. § (1) bekezdés a) pontja alapján szűnik meg.
14. A büntetés-végrehajtási szervezeten belüli áthelyezés esetén elszámolásra nem kerül sor. Az elbocsátó munkáltató a személyi állomány tagjának nyilatkozatát a fogadó munkáltatónak küldi, amelyen köteles igazolni a már igénybe vett juttatások mértékét. A hó közben áthelyezésre kerülő személyi állományi tag juttatását ott kell folyósítani, ahol az adott hónap elsején jogviszonyban állt. A cafetéria-rendszeren belüli áthelyezést központilag kell végrehajtani, a munkáltató adatszolgáltatása (név, adóazonosító jel, honnan, hová, áthelyezés időpontja) alapján. Az adatszolgáltatást elektronikus úton, az illetményszámfejtéshez köthető okiratok továbbítására létrehozott belső fájlserverre kell kimásolni.
15. A leszerelők esetében az elszámolási különbözet összegét a kerekítés általános szabályai szerint kell megállapítani, amennyiben a keretösszegeből bruttó 1000 Ft-ot meg nem haladó részösszeg marad, azt a személyi állomány tagja nem veheti igénybe, illetve a munkáltató felé nem kell befizetnie.

III. A VBKJ RENDSZERREL KAPCSOLATOS FELADATOK

16. A személyi állomány tagjai a BVOP által biztosított NOVA Cafeteria elektronikus felületen rögzítik választásaikat.
17. A választások szerinti, névre szóló nyilatkozatok – a jogosultsági feltételek ellenőrzése után – a rögzítés után kinyomtathatóak. A nyilatkozatokat két példányban kell kinyomtatni, majd első alkalommal 2023. április 6-áig, azt követően új belépő esetén folyamatosan a munkáltató részére eljuttatni. A nyilatkozattételt követően az összegben változtatni nem lehet. A nyilatkozatok igazolása után egy példány a személyi állomány tagjánál, egy példány a munkáltatónál kerül megőrzésre. A nyilatkozatokat a munkáltatók összegyűjtve 5 évig tárolják. A leadott nyilatkozatok 2023. december 31-éig érvényesek. A munkáltató a személyi állomány tagja jogviszonyának megszűnésekor a nyilatkozat egy másolati példányát a leszerelő lap mellékleteként köteles eljuttatni a Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézete Központi Illetmény-gazdálkodási Osztály részére.
18. A munkáltató által kijelölt VBKJ ügyintézői segítséget nyújtanak a személyi állomány tagjai választásainak rögzítésében.
19. A személyi állomány tagjainak állapotrögzítésére a rendszer folyamatos lehetőséget biztosít, amelyet VBKJ ügyintéző végez.
20. Téves, hiányos, valamint nem valós adatokkal kitöltött nyilatkozatok esetén az esetlegesen felmerülő kár, valamint a büntető- és adójogi felelősség minden esetben a személyi állomány tagját terheli.

IV. A VBKJ JUTTATÁSOK ELEMEI

21. A VBKJ keretében Széchenyi Pihenőkártya (a továbbiakban: SZÉP kártya) igényelhető.
22. A VBKJ keret felhasználására vonatkozó igény rögzítését követően a SZÉP kártya juttatásra a személyi állomány tagja a nyilatkozat aláírásával válik jogosulttá. Az igényelt juttatások a 25. pontban leírtak szerint kerülnek kiutalásra.
23. A választás során a felajánlott keretösszeg teljes felhasználására kell törekedni.
24. A tárgyévre vonatkozó VBKJ keret nem vihető át a következő évre.
25. A SZÉP kártyára vonatkozó szabályok az alábbiak:
 - a) a SZÉP kártya számlára utalt összeg a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdése alapján folyósított béren kívüli juttatás,
 - b) a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet szerint a munkáltatók közvetlenül nem igényelhetnek dolgozóiknak SZÉP kártyát, hanem

- a munkavállalónak kell pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződést kötni a választott pénzforgalmi szolgáltatóval,
- c) a munkáltatóknak a SZÉP kártyás juttatást a munkabérhez hasonló módon – egyenként vagy csoportos banki utalással – közvetlenül a munkavállalók SZÉP kártyás számláira kell utalniuk. A munkáltató számára a munkavállaló kötelezettsége a SZÉP kártyás pénzforgalmi számlaszámának megadása, amelyet a NOVA Cafeteria elektronikus felületen szükséges rögzíteni, ellenőrizni, javítani. SZÉP kártyás pénzforgalmi számlaszám hiányában a munkáltató nem tud SZÉP kártyás juttatást adni az adott munkavállaló részére,
- d) a SZÉP kártya számlaszámra az igényelt összeg a személyi állomány tagjai részére a cafetéria-nyilatkozat leadása után kerül kifizetésre,
- e) a SZÉP kártya egy plasztikkártya, amelynek letiltása iránt a munkáltató nem tud intézkedni. A SZÉP kártya elvesztése, ellopása esetén annak letiltására a személyi állomány tagja köteles intézkedni,
- f) a szolgáltató által meghatározott módon történt átutalást követően az elutalt összeg felhasznált keretnek tekintendő, amellyel kapcsolatosan a munkáltató további felelősséget nem vállal,
- g) a SZÉP kártya számlaszámon lévő összegek felhasználhatóságáról részletesebben a www.szechenyipihenokartya.hu honlap ad tájékoztatást.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2023. január 1-jétől kell alkalmazni.
27. Ez az utasítás 2023. december 31-én hatályát veszti.

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

A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 4/2023. (III. 23.) GVH utasítása egyes utasításoknak a közérdekű adatok elektronikus közzétételével összefüggő módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az 1. alcím tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdése és 35. § (3) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 10. pontjában foglalt tárgykörben, a 2. alcím tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 5., 6. és 11. pontjában foglalt tárgykörben, a 3. alcím tekintetében a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 33. § (4) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 28. pontjában foglalt tárgykörben, egyes utasításoknak a közérdekű adatok elektronikus közzétételével összefüggő módosításáról az alábbiak szerint rendelkezem:

1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 4/Eln./2013. [4/2013. (III. 29.) GVH] utasítás módosítása

- 1. §** A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 4/Eln./2013. [4/2013. (III. 29.) GVH] utasítás 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „7. § Az adatigénylés elutasítása, határidőben nem teljesítése miatt indított vagy a megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata iránti perben, valamint az átláthatósági hatósági eljárás során hozott határozattal szembeni közigazgatási perben a Jogi Támogató Iroda képviseli a Gazdasági Versenyhivalt.”

2. A Gazdasági Versenyhivatal honlapjai és az intranet működtetéséről, karbantartásáról, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló 24/2015. (XI. 13.) GVH [24/2015. (XI. 30.) GVH] utasítás módosítása

2. § A Gazdasági Versenyhivatal honlapjai és az intranet működtetéséről, karbantartásáról, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló 24/2015. (XI. 13.) GVH [24/2015. (XI. 30.) GVH] utasítás (a továbbiakban: honlap utasítás) 5. alcíme a következő 12/A. §-sal egészül ki:

„12/A. § (1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 37/C. §-a alapján a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén történő közzététel során a tartalomfelelős e szakasz szabályai szerint jár el.

(2) A Költségvetési Iroda gondoskodik a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 1. melléklete szerinti Adatlapnak az Infotv.-ben és a Korm. rendeletben meghatározottak szerinti megküldéséről.”

3. § A honlap utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

3. A versenykultúra és a tudatos fogyasztói döntéshozatal kultúrájának fejlesztésére irányuló tevékenységek Gazdasági Versenyhivatal általi támogatásáról és az ezzel összefüggő egyedi támogatási kérelmekre vonatkozó eljárásrendről szóló 9/2018. (XII. 19.) GVH [9/2018. (XII. 21.) GVH] utasítás módosítása

4. § A versenykultúra és a tudatos fogyasztói döntéshozatal kultúrájának fejlesztésére irányuló tevékenységek Gazdasági Versenyhivatal általi támogatásáról és az ezzel összefüggő egyedi támogatási kérelmekre vonatkozó eljárásrendről szóló 9/2018. (XII. 19.) GVH [9/2018. (XII. 21.) GVH] utasítás 11. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az ötmillió forintot meghaladó értékű támogatási szerződés esetén az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 37/C. §-a alapján a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén történő közzétételről a Költségvetési Iroda gondoskodik a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet és az Infotv. szabályai szerint.”

4. Záró rendelkezések

5. § Ez az utasítás 2023. április 1-jén lép hatályba.

Rigó Csaba Balázs s. k.,
elnök

1. melléklet a 4/2023. (III. 23.) GVH utasításhoz

1. A honlap utasítás 1. melléklet I. rész 3. alcím 3.3.2. Támogatások pontban foglalt táblázat helyébe a következő táblázat lép:

"

	A) Adat	B) Tartalom	C) Tartalomfelelős	D) Frissítés	E) Megőrzés
1.	A Gazdasági Versenyhivatal költségvetéséből nyújtott, ötmillió forintot meg nem haladó, nem normatív, céljellegetű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve.	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelem szerűen.	Közszolgálati kommunikációs és Külszolgálati Iroda	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
2.	A Gazdasági Versenyhivatal költségvetéséből nyújtott, ötmillió forintot meg nem haladó, nem normatív, céljellegetű, fejlesztési támogatások célja.	Megfelelő adatok értelem szerűen – támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.	Közszolgálati kommunikációs és Külszolgálati Iroda	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
3.	A Gazdasági Versenyhivatal költségvetéséből nyújtott, ötmillió forintot meg nem haladó, nem normatív, céljellegetű, fejlesztési támogatások összege.	Megfelelő adatok értelem szerűen – támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.	Közszolgálati kommunikációs és Külszolgálati Iroda	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	A Gazdasági Versenyhivatal költségvetéséből nyújtott, ötmillió forintot meg nem haladó, nem normatív, céljellegetű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye.	Megfelelő adatok értelem szerűen – támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.	Közszolgálati kommunikációs és Külszolgálati Iroda	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A Gazdasági Versenyhivatal által hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan ötmillió forintot meghaladóan nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások adatai.	A Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületének elérhetőségére mutató hivatkozás.	Költségvetési Iroda	Az Infotv. 37/C. § szerint	Az Infotv. 37/C. § szerint

"

2. A honlap utasítás 1. melléklet I. rész 3. alcím 3.3.3. Szerződések pontban foglalt táblázat helyébe a következő táblázat lép:

"

	A) Adat	B) Tartalom	C) Tartalomfelelős	D) Frissítés	E) Megőrzés
1.	<p>Hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésére, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések adatai a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni.</p>	<p>A Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületének elérhetőségére mutató hivatkozás.</p>	Költségvetési Iroda	Az Infotv. 37/C. § szerint	Az Infotv. 37/C. § szerint

<p>Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni.</p> <p>Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.</p>				
--	--	--	--	--

3. A honlap utasítás 1. melléklet I. rész 3. alcím 3.3.5. Egyéb kifizetések pontban foglalt táblázat helyébe a következő táblázat lép:

	A) Adat	B) Tartalom	C) Tartalomfelelős	D) Frissítés	E) Megőrzés
1.	<p>A Gazdasági Versenyhivatal által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek képviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) hazai vagy európai uniós forrásból ötmillió forintot meghaladóan fordított kifizetések adatai.</p>	<p>A Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületének elérhetőségére mutató hivatkozás.</p>	Költségvetési Iroda	Az Infotv. 37/C. § szerint	Az Infotv. 37/C. § szerint

A legfőbb ügyész 4/2023. (III. 23.) LÜ utasítása a Legfőbb Ügyészség szervezeti átalakításával kapcsolatos egyes legfőbb ügyészi utasítások módosításáról

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

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

- 1. §** A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény hatálya alá tartozó nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 24/2013. (X. 31.) LÜ utasítás 1. § (1) bekezdés I) pontjában a „Kiemelt, Korrupciós és Szervezett Bűnözés Elleni Ügyek Főosztályán” szövegrész helyébe a „Kiemelt és Korrupciós Ügyek Főosztályán” szöveg lép.

2. A fiatalkorúak büntetőügyeivel kapcsolatos ügyészségi szakfeladatok ellátásáról szóló 11/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás módosítása

- 2. §** A fiatalkorúak büntetőügyeivel kapcsolatos ügyészségi szakfeladatok ellátásáról szóló 11/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás 19. § (4) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A feltételes ügyészi felfüggesztésről szóló határozat tartalmazza különösen)
„e) a panaszjogról és az arról való tájékoztatást, hogy a pártfogó felügyelet tartama az elrendelő ügyészségi határozat meghozatalának napjával kezdődik,”

3. Az ügyészségi nyomozásról szóló 12/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás módosítása

- 3. §** Az ügyészségi nyomozásról szóló 12/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás
11. § (1) bekezdésében, 47. §-ában az „a Kiemelt, Korrupciós és Szervezett Bűnözés Elleni Ügyek Főosztályának” szövegrész helyébe az „a Kiemelt és Korrupciós Ügyek Főosztályának” szöveg,
 11. § (2) és (3) bekezdésében az „a Kiemelt, Korrupciós és Szervezett Bűnözés Elleni Ügyek Főosztálya” szövegrész helyébe az „a Kiemelt és Korrupciós Ügyek Főosztálya” szöveg,
 36. §-ában, 37. § (2) bekezdésében, 38. §-ában a „Kiemelt, Korrupciós és Szervezett Bűnözés Elleni Ügyek Főosztálya” szövegrész helyébe a „Kiemelt és Korrupciós Ügyek Főosztálya” szöveg lép.

4. A munkaidőn kívüli ügyészi szolgálatról szóló 3/2019. (I. 31.) LÜ utasítás módosítása

- 4. §** A munkaidőn kívüli ügyészi szolgálatról szóló 3/2019. (I. 31.) LÜ utasítás 1. § (2) bekezdésében az „a Kiemelt, Korrupciós és Szervezett Bűnözés Elleni Ügyek Főosztályán” szövegrész helyébe az „a Kiemelt és Korrupciós Ügyek Főosztályán” szöveg lép.

5. Záró rendelkezések

- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész*

Az országos rendőrfőkapitány 8/2023. (III. 23.) ORFK utasítása a 2023. évi választható béren kívüli juttatások szabályozásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak, továbbá az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervvel szerződéses jogviszonyban álló szerződéses határvadászok 2023. évi béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról szóló 5/2023. (III. 10.) BM utasítás 7. és 8. §-ára, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állománya választható béren kívüli juttatásának szabályozására kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya kiterjed az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: Rendőrség) személyi állományára (a továbbiakban: jogosult), ide nem értve
 - a) a közfoglalkoztatásban részt vevőket;
 - b) a „Megváltozott munkaképességű emberek rehabilitációjának és foglalkoztatásának segítése” kiemelt projekt keretében foglalkoztatottakat; valamint
 - c) az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) személyi állományába tartozó tisztjelölteket.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

1. A választható béren kívüli juttatás éves összege, a jogosultság ellenőrzése

2. A választható béren kívüli juttatás (a továbbiakban: cafetéria) 2023. évi összegét (a továbbiakban: cafetéria-keret) a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak, továbbá az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervvel szerződéses jogviszonyban álló szerződéses határvadászok 2023. évi béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról szóló 5/2023. (III. 10.) BM utasítás határozza meg.
3. A cafetéria-keret időarányos része illeti meg
 - a) a jogosultat az év közben létesített vagy megszűnt jogviszony;
 - b) a hivatásos állomány nyugdíj előtti rendelkezési állományba helyezett tagját a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 78. § (2) bekezdés e) pontja esetén.
4. Nem jogosult cafetériára
 - a) a Hszt. 78. § (2) bekezdés e) pontja értelmében a hivatásos állomány nyugdíj előtti rendelkezési állományba helyezett tagja a szolgálatba hívás időtartamán kívüli időszakra;
 - b) a hivatásos állomány tagja és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott a Hszt. 176. § (2) bekezdésében meghatározott esetben;
 - c) a munkavállalói állomány tagja
 - ca) amennyiben tartós külszolgálatot teljesít, vagy nemzeti szakértőként foglalkoztatják,
 - cb) a távollét első napjától azon – 30 napot meghaladó, egybefüggő – időtartam vonatkozásában, amikor illetményre vagy távolléti díjra nem jogosult, kivéve, ha a távollét oka munkabaleset.
5. A 4. pont c) alpontja szerinti személyi állomány illetményre vagy távolléti díjra nem jogosító időtartamát nem lehet összeszámítani.
6. A cafetériára való jogosultság fennállását a rendőri szerv gazdálkodását végző szervezeti eleme negyedévente – a Robotzsaru Neo és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerből (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) kigyűjtött, a szolgálatvezénylést alapul vevő lista alapján – ellenőrzi.

7. Amennyiben a rendőri szerv gazdálkodását végző szervezeti eleme az ellenőrzés során a cafetériára vonatkozó – a foglalkoztatási jogviszony szerinti jogszabályban rögzített – kizáró ok fennállását állapítja meg, azt az érintett személy közvetlen vezetőjének írásban jelzi, egyidejűleg intézkedik a jogosulatlanul folyósított cafetéria visszavonásáról.
8. A jogosult által fel nem használt cafetéria-keret pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

2. A cafetéria kiválasztásának folyamata

9. A jogosult a cafetériát az őt megillető cafetéria-keret erejéig a saját nevére kiállított Széchenyi Pihenő Kártya számlaszámra igényelheti.
10. A jogosult a cafetériát a Robotzsaru rendszerből indítható NOVA – Dolgozói juttatások alrendszerben igényelheti a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes által kiadott tájékoztató alapján.
11. Az év közben létrejött jogviszony esetén a 10. pont szerinti nyilatkozatot a jogviszony keletkezésétől számított legkésőbb 15 napon belül kell kitölteni.
12. A 10. pont szerinti elektronikus igénylésben akadályozott jogosult a cafetériát a Melléklet szerinti nyilatkozat kitöltésével igényelheti.
13. Az anyagi-pénzügyi felelős a 12. pont szerint kitöltött, kinyomtatott és aláírt nyilatkozatokat a kitöltéstől számított 5 napon belül az illetékes gazdasági vezetőhöz továbbítja.
14. A nyilatkozatok gazdasági hitelesítését első alkalommal legkésőbb 2023. április 4. napjáig kell elvégezni.
15. Az év közben létrejött jogviszony, valamint a 14. pontban meghatározott határidőt követően rögzített vagy kiállított nyilatkozat esetén a gazdasági hitelesítést a rögzítéstől vagy kitöltéstől számított 10 napon belül kell elvégezni.
16. Az ORFK rendelkezési állományába tartozó jogosultak cafetériájával összefüggő adminisztratív feladatokat – az ORFK Személyügyi Főigazgatóság Humánigazgatási Szolgálat által biztosított adatok alapján – a Készenléti Rendőrség Költségvetési Igazgatóság látja el.
17. A Széchenyi Pihenő Kártya, valamint a hozzá kapcsolódó társkártya igénylésével, cseréjével, pótlásával kapcsolatos ügyintézés a jogosultat terheli.
18. A munkáltató a cafetériát a 10–12. pont szerinti nyilatkozat megtételét 2023. október 15. napjáig elmulasztó jogosult részére – a kifizetés időpontjában érvényes maximális keretösszegig – a jogosult részére átutalja, amennyiben a jogosult Széchenyi Pihenő Kártyával rendelkezik. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra, aki a 15. pont alapján jogosult a cafetériára.
19. A munkáltató a cafetéria folyósítása előtt elhunyt jogosult esetében a cafetéria időarányos keretösszegét az előirányzat felhasználási keretszámlán tartja, és a hagyatéki eljárást követően megteszi a szükséges intézkedéseket annak az arra jogosult részére történő eljuttatása érdekében.
20. A hatáskörrel rendelkező gazdasági szakszolgálat a cafetériáról nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy abból
 - a) a cafetéria-keret összege;
 - b) a megvalósult cafetéria összege;
 - c) a még felhasználható cafetéria-keret összegeegyéneenként és szervezeti egységenként megállapítható legyen.

3. A cafetéria kifizetésének szabályozása

21. A munkáltató a cafetériát legkésőbb 2023. április 14. napjáig egy összegben bocsátja a jogosultak rendelkezésére.
22. A 21. pontban meghatározott határidőt követően a munkáltató a cafetériát a gazdasági hitelesítést követő 5 napon belül egy összegben bocsátja a jogosultak rendelkezésére.

4. Eljárás áthelyezés esetén

23. Áthelyezés esetén a jogosult cafetériára az egyes munkáltatóknál fennálló foglalkoztatási jogviszonnyal időarányosan jogosult.
24. A Rendőrség szervei közötti áthelyezés esetén, ha a jogosult a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó mértékű cafetériát vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli. Ha az áthelyezés előtt a jogosult részére még nem történt kifizetés, abban az esetben a jogosultnak a jelenlegi munkáltatójánál kell nyilatkoznia a cafetériáról az egész évre vonatkozóan.

25. Nem a Rendőrség címhez tartozó költségvetési szervekhez áthelyezett jogosult esetében, valamint fejezeten kívüli áthelyezés esetén az időarányos szolgálati időn túli cafetériára a jogviszony megszűnés szabályait kell alkalmazni.

5. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén

26. A Hszt. hatálya alá tartozó személyi állomány tekintetében a foglalkoztatási jogviszony megszűnése esetén a Hszt. 176. § (5) bekezdése alapján kell eljárni.
27. Ha a nem a Hszt. hatálya alá tartozó jogosult foglalkoztatási jogviszonya a tárgyév során szűnik meg, a cafetéria időarányos részét meghaladó értékét – nettó összegét – a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni. Nem kell visszafizetni a cafetériát, ha a jogviszony a jogosult halálával szűnik meg.
28. A foglalkoztatási jogviszony vagy a cafetéria-jogosultság megszűnése vagy szünetelése esetén a munkáltató az időarányos cafetéria-keret túllépése miatt jogalap nélkül felvett cafetéria nettó összegét a jogosult illetményéből levonja, illetve a jogalap nélkül felvett cafetéria nettó összegének a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:48. §-a szerint számított késedelmi kamattal növelt összegű behajtására a munkáltató intézkedik.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

29. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2023. január 1-jétől kell alkalmazni.
30. Az ORFK mint középírányító szerv biztosítja a rendvédelmi technikumok által foglalkoztatottak cafetériájával összefüggő munkáltatói intézkedések végrehajtásához szükséges fedezetet.
31. Ez az utasítás 2024. január 1-jén hatályát veszti.

Dr. Tőreki Sándor r. vezérőrnagy s. k.,
bűnügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes

Melléklet a 8/2023. (III. 23.) ORFK utasításhoz

NYILATKOZAT

Név, rendfokozat	
Adóazonosító jel	
Beosztási hely	
SZÉP Kártyát kibocsátó pénzintézet neve	
SZÉP Kártya szálláshely számla száma	

A választható béren kívüli juttatást (a továbbiakban: cafetéria) 2023. év hónaptól hónapig az alábbiak szerint kívánom igénybe venni:

Igényelt összeg	
bruttó	nettó

* Nyilatkozom, hogy a Rendőrségen kívül más kifizetőtől a 2023. évben összesen Ft összegű cafetériában részesülök.

A nyilatkozat aláírásával hozzájárulok, hogy a fennálló jogviszonyom vagy a cafetéria-jogosultságom megszűnése vagy szünetelése esetén a munkáltató az időarányos cafetéria-keretem túllépése miatt jogalap nélkül felvett cafetéria nettó összegét az illetményemből levonja.

Amennyiben a fizetési kötelezettségemnek a fentiek alapján nem teszek eleget, tartozásom egy összegben válik esedékessé, amelynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:48. §-a szerint számított késedelmi kamattal növelten történő behajtása iránt a munkáltató intézkedik.

Kelt:, 2023. hónap nap

.....
nyilatkozó aláírása

A nyilatkozat átvételének dátuma: 2023. hónap nap

.....
anyagi-pénzügyi felelős aláírása

* Abban az esetben kell kitölteni, ha a jogosult nem csak a Rendőrségtől kap cafetériát.

**Az országos rendőrfőkapitány 9/2023. (III. 23.) ORFK utasítása
a 2023. évi bankszámla-hozzájárulásról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak, továbbá az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervvel szerződéses jogviszonyban álló szerződéses határvadászok 2023. évi béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról szóló 5/2023. (III. 10.) BM utasítás 7. és 8. §-ára, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állománya bankszámla-hozzájárulásának szabályozására kiadom az alábbi utasítást:

1. Az utasítás hatálya kiterjed az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állományára, ideértve a megváltozott munkaképességű foglalkoztatottakat és a közfoglalkoztatásban részt vevőket is (a továbbiakban: jogosult).
2. A jogosultat az illetményének (munkabérének) fizetési számlára történő átutalása esetén évi bruttó 4000 forint összegű bankszámla-hozzájárulás illeti.
3. Ha a foglalkoztatási jogviszony év közben keletkezik vagy szűnik meg, a bankszámla-hozzájárulás időarányosan jár. Ebben az esetben minden megkezdett hónap esetén a jogosultat havi bruttó 333 forint összeg illeti.
4. A bankszámla-hozzájárulást a munkáltató a 2023. november havi illetmény (munkabér) kifizetésével – a foglalkoztatási jogviszony év közben történő megszűnése esetén az utolsó havi illetmény (munkabér) kifizetésével – egyidejűleg fizeti meg.
5. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2023. január 1-jétől kell alkalmazni.
6. Ez az utasítás 2024. január 1-jén hatályát veszti.

Dr. Töreki Sándor r. vezérőrnagy s. k.,
bűnügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 10/2023. (III. 23.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Dominikai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről

A 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelettel, a Magyar Közlöny 2022. augusztus 11-i, 135. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadása kézhezvételét követő 30. napon lép hatályba és öt (5) évig marad hatályban.”

A felajánlás másik fél általi elfogadása kézhezvételének napja: 2023. március 10.

A Magyarország Kormánya és a Dominikai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2023. április 9.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet 4. §-ával megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Dominikai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2023. április 9-én, azaz kettőezerhuszonhárom április kilencedikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 11/2023. (III. 23.) KKM közleménye
a Magyarország Kormánya és a Török Köztársaság Kormánya közötti oktatási együttműködési megállapodás
kihirdetéséről szóló 75/2020. (III. 31.) Korm. rendelet 2. §-a és 3. §-a, valamint 1. és 2. melléklete
hatálybalépéséről**

A 75/2020. (III. 31.) Korm. rendelettel, a Magyar Közlöny 2020. március 31-i, 60. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Török Köztársaság Kormánya közötti oktatási együttműködési megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 12. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„Jelen Megállapodás harminc (30) nappal az utolsó írásos értesítés kézhezvételét követően lép hatályba, mellyel a Felek diplomáciai csatornákon keresztül értesítik egymást a hatálybalépéshez szükséges belső jogi eljárásaik teljesítéséről.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2023. március 14.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2023. április 13.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország Kormánya és a Török Köztársaság Kormánya közötti oktatási együttműködési megállapodás kihirdetéséről szóló 75/2020. (III. 31.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Török Köztársaság Kormánya közötti oktatási együttműködési megállapodás kihirdetéséről szóló 75/2020. (III. 31.) Korm. rendelet 2. §-a és 3. §-a, valamint 1. és 2. melléklete 2023. április 13-án, azaz kettőezerhuszonhárom április tizenharmadikán lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

A Magyar Nemzeti Bank közleménye a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróra átszámított árfolyamairól

A Magyar Nemzeti Bank a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 82. § (1) bekezdése alapján az alábbiakban teszi közzé a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban megadott árfolyamát:

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Afganisztán	Afgáni	AFN	93,9350
Albánia	Lek	ALL	114,0000
Algéria	Algériai dinár	DZD	145,0887
Andorra	Euró	EUR	1,0000
Angola	Kwanza	AOA	545,2900
Antigua és Barbuda	Kelet-karibi dollár	XCD	2,8900
Argentína	Argentín peso	ARS	214,2097
Aruba	Arubai forint	AWG	1,9315
Azerbajdzsán	Azerbajdzsáni manát	AZN	1,8140
Bahama-szigetek	Bahama-szigeteki dollár	BSD	1,0671
Bahrein	Bahreini dinár	BHD	0,3688
Banglades	Taka	BDT	108,5690
Barbados	Barbadosi dollár	BBD	2,1546
Belize	Belize-i dollár	BZD	2,1510
Benin	CFA frank	XOF	657,9250
Bermuda	Bermudai dollár	BMD	1,0671
Bhután	Bhutáni ngultrum	BTN	87,4650
Bissau-Guinea	CFA frank	XOF	657,9250
Bolívia	Boliviano	BOB	7,3736
Bosznia-Hercegovina	Bosznia-hercegovinai márka	BAM	1,9558
Botswana	Pula	BWP	14,0964
Brunei	Brunei dollár	BND	1,4378
Burkina Faso	CFA frank	XOF	657,9250
Burundi	Burundi frank	BIF	2218,6385
Chile	Chilei peso	CLP	854,4800
Comore-szigetek	Comore-szigeteki frank	KMF	494,6900
Costa Rica	Colón	CRC	584,9700
Csád	CFA frank	XAF	669,7550
Dél-Szudán	Dél-szudáni font	SSP	833,7394
Dominikai Közösség	Kelet-karibi dollár	XCD	2,8900
Dominikai Köztársaság	Dominikai peso	DOP	58,6052
Dzsibuti	Dzsibuti frank	DJF	189,9972
Ecuador	USA dollár	USD	1,0671

Egyenlítői-Guinea	CFA frank	XAF	669,7550
Egyesült Arab Emírségek	Egyesült Arab Emírségekbeli dirham	AED	3,9196
Egyiptom	Egyiptomi font	EGP	33,0385
Elefántcsontpart	CFA frank	XOF	657,9250
Eritrea	Nakfa	ERN	16,0850
Etiópia	Etióp birr	ETB	57,4370
Falkland-szigetek	Falkland-szigeteki font	FKP	0,8814
Fehéroroszország	Fehérorosz rubel	BYN	3,5735
Fidzsi	Fidzsi dollár	FJD	2,3749
Gabon	CFA frank	XAF	669,7550
Gambia	Dalasi	GMD	67,7600
Ghána	Cedi	GHS	13,1242
Gibraltár	Gibraltári font	GIP	0,8814
Grenada	Kelet-karibi dollár	XCD	2,8900
Grúzia	Grúz lari	GEL	2,7570
Guatemala	Quetzal	GTQ	8,3287
Guinea	Guineai frank	GNF	9187,2100
Guyana	Guyanai dollár	GYD	225,1600
Haiti	Gourde	HTG	163,8003
Honduras	Lempira	HNL	26,3163
Irak	Iraki dinár	IQD	1557,4500
Irán	Iráni riál	IRR	44810,0000
Jamaica	Jamaicai dollár	JMD	162,9570
Jemen	Jemeni riál	YER	266,9670
Jordánia	Jordán dinár	JOD	0,7578
Kajmán-szigetek	Kajmán-szigeteki dollár	KYD	0,8857
Kambodzsa	Riel	KHR	4308,5000
Kamerun	CFA frank	XAF	669,7550
Katar	Katari riál	QAR	3,9156
Kazahsztán	Kazah tenge	KZT	485,7500
Kelet-Timor	USA dollár	USD	1,0671
Kenya	Kenyai shilling	KES	137,8550
Kirgizisztán	Kirgiz szom	KGS	93,3150
Kiribati	Ausztrál dollár	AUD	1,6109
Kolumbia	Kolumbiai peso	COP	5031,5000
Kongói Demokratikus Köztársaság	Kongói frank	CDF	2224,9050
Kongói Köztársaság	CFA frank	XAF	669,7550
Koreai Népi Demokratikus Köztársaság	Észak-koreai won	KPW	138,7000
Koszovó	Euró	EUR	1,0000
Közép-afrikai Köztársaság	CFA frank	XAF	669,7550
Kuba	Kubai peso	CUP	25,6104
Kuvait	Kuvaiti dinár	KWD	0,3037
Laosz	Laoszi kip	LAK	18007,3300
Lesotho	Leshotói loti	LSL	19,4333
Libanon	Libanoni font	LBP	16017,1750

Libéria	Libériai dollár	LRD	172,8700
Líbia	Líbiai dinár	LYD	5,1768
Liechtenstein	Svájci frank	CHF	0,9750
Macedónia	Macedón dénár	MKD	61,6150
Madagaszkár	Ariary	MGA	4526,3250
Makaó	Pataca	MOP	8,6275
Malawi	Malawi kwacha	MWK	1117,7888
Maldív-szigetek	Rúfa	MVR	16,4974
Mali	CFA frank	XOF	657,9250
Marokkó	Marokkói dirham	MAD	11,1128
Marshall-szigetek	USA dollár	USD	1,0671
Mauritánia	Mauritániai ugija	MRU	36,7724
Mauritius	Mauritiusi rúpia	MUR	50,3100
Mianmar	Mianmari kjpg	MMK	2240,9112
Mikronézia	USA dollár	USD	1,0671
Moldova	Moldovai lej	MDL	19,9750
Monaco	Euró	EUR	1,0000
Mongólia	Mongol tugrik	MNT	3775,4000
Montenegró	Euró	EUR	1,0000
Montserrat	Kelet-karibi dollár	XCD	2,8900
Mozambik	Mozambiki metical	MZN	68,4200
Namíbia	Namíbiai dollár	NAD	19,4356
Nauru	Ausztrál dollár	AUD	1,6109
Nepál	Nepáli rúpia	NPR	140,2330
Nicaragua	Cordoba	NIO	39,0300
Niger	CFA frank	XOF	657,9250
Nigéria	Naira	NGN	485,6900
Omán	Ománi riál	OMR	0,4122
Örményország	Örmény dram	AMD	413,5000
Pakisztán	Pakisztáni rúpia	PKR	296,6540
Palau	USA dollár	USD	1,0671
Panama	Balboa	PAB	1,0671
Pápua Új-Guinea Független Állam	Pápua új-guineai kina	PGK	3,7608
Paraguay	Guarani	PYG	7670,7000
Peru	Perui sol	PEN	4,0352
Ruanda	Ruandai frank	RWF	1161,0100
Saint Kitts és Nevis	Kelet-karibi dollár	XCD	2,8900
Saint Lucia	Kelet-karibi dollár	XCD	2,8900
Saint Vincent és Grenadine-szigetek	Kelet-karibi dollár	XCD	2,8900
Salamon-szigetek	Salamon-szigeteki dollár	SBD	8,9800
Salvador	Colón	SVC	9,3419
San Marino	Euró	EUR	1,0000
São Tomé és Príncipe	São Tomé és Príncipe-i dobra	STN	24,7300
Seychelle-szigetek	Seychelle-szigeteki rúpia	SCR	13,9696
Sierra Leone	Új Leone	SLE	21,7800

Sint Maarten	Holland antillákbeli forint	ANG	1,9232
Srí Lanka	Srí Lanka-i rúpia	LKR	341,4735
Suriname	Suriname-i dollár	SRD	37,0705
Szamoia	Szamoai tala	WST	2,9100
Szaúd-Arábia	Szaúd-arábiai riál	SAR	4,0059
Szenegál	CFA frank	XOF	657,9250
Szent Ilona	Szent Ilona-i font	SHP	0,8900
Szíria	Szír font	SYR	2681,0890
Szomália	Szomáli shilling	SOS	606,6500
Szudán	Szudáni font	SDG	604,9650
Szváziföld	Lilangeni	SZL	19,4351
Tádzsikisztán	Tádzsik szomoni	TJS	11,6550
Tajvan	Új tajvani dollár	TWD	32,6970
Tanzánia	Tanzániai shilling	TZS	2497,0150
Togo	CFA frank	XOF	657,9250
Tonga	Tongai pa'anga	TOP	2,5300
Trinidad és Tobago	Trinidad és Tobagó-i dollár	TTD	7,2520
Tunézia	Tunéziai dinár	TND	3,3257
Tuvalu	Ausztrál dollár	AUD	1,6109
Türkmenisztán	Türkmen manát	TMT	3,7300
Uganda	Ugandai shilling	UGX	3970,0000
Uruguay	Uruguayi peso	UYU	41,8250
Üzbegisztán	Üzbég szom	UZS	12167,2000
Vanuatu	Vanuatui vatu	VUV	129,1250
Vatikán	Euró	EUR	1,0000
Venezuela	Szuverén bolivár	VES	25,7339
Vietnám	Vietnámi dong	VND	25268,5000
Zambia	Zambiai kwacha	ZMW	21,5887
Zöld-foki-szigetek	Zöld-foki-szigeteki escudo	CVE	110,6795

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

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

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

1. CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(székhely: 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. földszint 1.; cégjegyzékszám: 01-10-045271; adószám: 13079961-2-41)

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolók névjegyzékéből (a továbbiakban: felszámolók névjegyzéke) a CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló fióktelepe:
4031 Debrecen, Szoboszlói út 50.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

A Felszámoló fióktelepe:
4031 Debrecen, Vasöntő utca 4.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. január 23.

2. HONORATIOR Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1054 Budapest, Szemere utca 17. 1. em. 4. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-993513; adószám: 14048667-2-41)

A felszámolók névjegyzékéből a HONORATIOR Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 11745004-20134079-00000000
Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 16.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 11745004-24523172-00000000
Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 16.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. január 19.

3. LUBIN INVEST Zártkörűen Működő Részvénytársaság

(székhely: 1043 Budapest, Aradi utca 16.; cégjegyzékszám: 01-10-140482; adószám: 27057933-2-41)

A felszámolók névjegyzékéből a LUBIN INVEST Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló vezető tisztségviselője:

Név: dr. Várady Timea Klaudia

Lakcím: 1213 Budapest, Virágos utca 37.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

A Felszámoló vezető tisztségviselője:

Név: Szabó Zsolt

Lakcím: 1213 Budapest, Szent István út 149. 2. ajtó

A változásbejegyzés időpontja:

2023. január 2.

4. PALADINO Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1141 Budapest, Egressy út 131. fszt. 1.; cégjegyzékszám: 01-09-359331; adószám: 27964602-2-42)

A felszámolók névjegyzékébe a PALADINO Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata bejegyzésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: ttamas@paladino.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2023. január 23.

5. Patik, Varga és Társaik Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság

(székhely: 1053 Budapest, Veres Pálné utca 9. 2. em.; cégjegyzékszám: 01-10-048781; adószám: 11237923-2-41)

A felszámolók névjegyzékébe a Patik, Varga és Társaik Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság szerkezetátalakítási szakértőként bejegyzésre került:

A Felszámoló szervezet neve: Patik, Varga és Társaik Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Székhely: 1053 Budapest, Veres Pálné utca 9. 2. em.

Cégjegyzékszám: 01-10-048781

Adószám: 11237923-2-41

Hatósági nyilvántartási szám: 16.

Elektronikus levelezési cím: info@patikvarga.hu

A szerkezetátalakítási szakértő

Elektronikus levelezési címe: bedenekattila@gmail.com

A szerkezetátalakítási szakértő

Elektronikus levelezési címe: gyori.ugyved@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:

2023. január 17.

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

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

1. Adra Holding Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1126 Budapest, Kiss János altábornagy utca 11. Fsz. 1. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-173345; adószám: 24356611-2-43)

A felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.) 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból (a továbbiakban: hatósági nyilvántartás) az Adra Holding Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:

1055 Budapest, Falk Miksa utca 13. 4. em. 1.

A Felszámoló fióktelepei:

9400 Sopron, Pap rét utca 30.

8200 Veszprém, Kossuth utca 6.

7621 Pécs, Toldi utca 8. fsz. 1. ajtó

4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.

5000 Szolnok, Ady Endre utca 14. Fsz. 1. ajtó

2089 Telki, Szellő utca 49/B.

3100 Salgótarján, Rákóczi út 42. 1. em. 15. ajtó

3718 Megyaszó, Dorgó utca 16.

5600 Békéscsaba, Ipari út 2.

6725 Szeged, Kormányos utca 18. III. em. 15. ajtó

2091 Etyek, Mester utca 42.

6100 Kiskunfélegyháza, József Attila utca 1.

8640 Fonyód, Vágóhid utca 17.

8960 Lenti, Petőfi Sándor utca 33.

2800 Tatabánya, Réti utca 154. II. em. 4. ajtó

4100 Berettyóújfalu, Kossuth utca 45.

A Felszámoló levelezési címe:

1366 Budapest, Pf. 52

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre került:

A Felszámoló székhelye:

1126 Budapest, Kiss János altábornagy utca 11. fszt. 1.

A Felszámoló levelezési címe:

1126 Budapest, Kiss János altábornagy utca 11. fszt. 1.

A változásbejegyzés időpontja:

2023. február 12.

2. Agreement Könyvvizsgáló és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 22. 1. em. 5.; cégjegyzékszám: 01-09-719575; adószám: 11192578-2-41)

A hatósági nyilvántartásból az Agreement Könyvvizsgáló és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: drkacsandi@agree.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 9.

3. BIS Csődgondnok és Tanácsadó zártkörűen működő Részvénytársaság
(székhely: 1126 Budapest, Böszörményi út 34. B. ép. 1. em. 2.; cégjegyzékszám: 01-10-043489; adószám: 12272910-2-43)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolók névjegyzékéből (a továbbiakban: felszámolók névjegyzéke) a BIS Csődgondnok és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló fióktelepei:
6728 Szeged, Tóbiás György utca 12.
8623 Balatonföldvár, Kossuth L. utca 24.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

A Felszámoló fióktelepei:
6000 Kecskemét, István király körút 24.
8617 Kőröshegy, Kishegy dűlő 2722/2.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 7.

4. Centurio Gazdasági Szaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1027 Budapest, Margit körút 56. 5. em. 5. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-359569; adószám: 27969944-2-41)

A felszámolók névjegyzékéből a Centurio Gazdasági Szaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló székhelye:
1037 Budapest, Montevideo utca 5. 2. em.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

A Felszámoló székhelye:
1027 Budapest, Margit körút 56. 5. em. 5. ajtó

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 6.

5. CREDIT PLUSZ Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1119 Budapest, Nándorfejérvári út 33.; cégjegyzékszám: 01-09-895908; adószám: 10601169-2-43)

A felszámoló névjegyzékébe a CREDIT PLUSZ Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság szerkezetátalakítási szakértőként bejegyzésre kerültek:

Felszámoló szervezet neve: CREDIT PLUSZ Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1119 Budapest, Nándorfejérvári út 33.

Cégjegyzékszám: 01-09-895908

Adószám: 10601169-2-43

Hatósági nyilvántartási szám: 17.

Elektronikus levelezési cím: info@creditplusz.com

A szerkezetátalakítási szakértő

Elektronikus levelezési címe: nagy.laszlo@creditplusz.com

A változásbejegyzés időpontja:

2023. február 6.

6. CREEDY Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1012 Budapest, Várfok utca 8. MF 3A. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-908017; adószám: 14529191-2-41)

A hatósági nyilvántartásból a CREEDY Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló székhelye: 1192 Budapest, Kenyérmező utca 3. Fsz. 3. ajtó

A Felszámoló vezető tisztségviselője:

Név: Kukucska Mihály

Lakcím: 1196 Budapest, Rákóczi utca 71.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre került:

A Felszámoló székhelye: 1012 Budapest, Várfok utca 8. MF 3A. ajtó

A Felszámoló vezető tisztségviselője:

Név: Pirbus Petra Nóra

Lakcím: 1012 Budapest, Várfok utca 8. MF 3A. ajtó

A változásbejegyzés időpontja:

2023. február 15.

7. Divitas Capital Kft.

(székhely: 1033 Budapest, Huszti út 35. 1. em.; cégjegyzékszám: 01-09-359605; adószám: 27970690-2-41)

A felszámoló névjegyzékébe a Divitas Capital Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság szerkezetátalakítási szakértőként bejegyzésre került:

Felszámoló szervezet neve: CREDIT PLUSZ Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1119 Budapest, Nándorfejérvári út 33.

Cégjegyzékszám: 01-09-895908

Adószám: 10601169-2-43

Hatósági nyilvántartási szám: 17.
Elektronikus levelezési cím: info@creditplusz.com

A szerkezetátalakítási szakértő
Elektronikus levelezési címe: drbohli@divitascapital.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 20.

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

A felszámolók névjegyzékéből a Fehér Denevér Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló fióktelepe:
2900 Komárom, Mártírok útja 20/A.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

A Felszámoló fióktelepe:
9495 Kópháza, Béke utca 9.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 13.

9. GAUDIUM CAPITAL Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1112 Budapest, Cseresznye utca 37.; cégjegyzékszám: 01-09-171607; adószám: 24150075-2-43)

A felszámolók névjegyzékébe a GAUDIUM CAPITAL Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló fióktelepe:
6720 Szeged, Kölcsey utca 13. 2. em. 8.

A Felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre került:

A Felszámoló fióktelepe:
6728 Szeged, Házgyári út 8.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 16.

10. HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 9700 Szombathely, Kiskar u. 1.; cégjegyzékszám: 18-09-000505; adószám: 10429501-2-18)

A felszámolók névjegyzékébe a HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata bejegyzésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: drszecs@helpkft.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 23.

11. INSOLV-Controll Válságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1222 Budapest, Toldi M utca 7.; cégjegyzékszám: 01-09-992889; adószám: 24151760-2-43)

A hatósági nyilvántartásból az INSOLV-Controll Válságkezelő Kft. alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Név: Cseke Tímea
Lakcím: 1221 Budapest, Szent Gellért utca 32.

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Név: Sztefanov Sztojan
Lakcím: 1144 Budapest, Füredi utca 11/C. 5. em. 22. ajtó

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Név: Blastik-Hargitai Zsuzsanna Diána
Lakcím: 1222 Budapest, Toldi Miklós utca 7.

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Név: Borcsányi-Hargitai Mariann
Lakcím: 1222 Budapest, Tüzér utca 20.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 20.

12. KDÉ & Partners Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság
(székhely: 1095 Budapest, Ipar utca 5.; cégjegyzékszám: 01-09-359555; adószám: 27969638-2-43)

A felszámolók névjegyzékéből a KDÉ & Partners Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló fióktelepei:
3528 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán utca 30.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

A Felszámoló fióktelepei:
Miskolc, Széchenyi István utca 21–23. I. em. 1. ajtó

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 3.

13. Miteusz Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1092 Budapest, Ferenc körút 40. II. em. 16.; cégjegyzékszám: 01-09-197689; adószám: 14285138-2-43)

A hatósági nyilvántartásból a Miteusz Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: dr. Falus Orsolya Fruzsina

Lakcím: 7635 Pécs, Fenyves sor 22. 2. ajtó

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre került:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Dr. Mohai Máté István

Lakcím: 7634 Pécs, Korszó dűlő 4.

A változásbejegyzés időpontja:

2023. február 20.

14. Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

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

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból a Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A szerkezetátalakítási szakértő

Elektronikus levelezési címe: sziladi.krisztina@nrn.hu

A hatósági nyilvántartásból törlésre került:

A szerkezetátalakítási szakértő

Elektronikus levelezési címe: kemerle.judit@nrn.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2023. február 7.

15. PECUNIAAGORA Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Zártkörűen működő Részvénytársaság

(székhely: 8900 Zalaegerszeg, Békeliiget 1.; cégjegyzékszám: 20-10-040179; adószám: 11807533-2-20)

A hatósági nyilvántartásból a PECUNIAAGORA Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: dr. Szabó Ernő Gyula

Lakcím: 8900 Zalaegerszeg, Bartók Béla utca 54. 1.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre került:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Dr. Szabó Ernő Csaba

Lakcím: 1015 Budapest, Toldy Ferenc utca 62/B. 1. em. 17.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 7.

16. Pénzügyi Stabilitási és Felszámoló Nonprofit Kft.

(székhely: 1055 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 78. 1. em.; cégjegyzékszám: 01-09-920128; adószám: 18084874-2-41)

A hatósági nyilvántartásból a Pénzügyi Stabilitási és Felszámoló Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló felügyelőbizottságának elnöke:
Név: Dr. Gerhardt Ferenc István

A Felszámoló könyvvizsgálója:
Cégnév: KPMG Hungária Könyvvizsgáló, Adó- és Közgazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre került:

A Felszámoló felügyelőbizottságának elnöke:
Név: Máté Géza

A Felszámoló könyvvizsgálója:
Cégnév: Moore Hungary Audit Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 15.

17. Profinitó Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1094 Budapest, Páva utca 8.; cégjegyzékszám: 01-09-358715; adószám: 27952168-2-43)

A felszámolók névjegyzékéből a Profinitó Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló fióktelepe:
2900 Komárom, Mártírok útja 20/A.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

A Felszámoló fióktelepe:
9495 Kópháza, Béke utca 9.

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 13.

18. TG Vagyonfelügyelő és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 85. C. ép. 4. em.; cégjegyzékszám: 01-09-392495; adószám: 10387537-2-43)

A hatósági nyilvántartásból a TG Vagyonfelügyelő és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: pesti.tibor.eer.tg@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 20.

19. Vámház-Audit Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(székhely: 1053 Budapest, Vámház körút 8. l. em. 5.; cégjegyzékszám: 01-10-140877; adószám: 27971828-2-41)

A felszámolók névjegyzékébe a Vámház-Audit Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adata bejegyzésre került:

A szerkezetátalakítási szakértő
Elektronikus levelezési címe: vamhaz.audit2@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:
2023. február 13.

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

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

817221BT	529487G	496548F	463783G		
073082CT	197192AT	839397BT	008283CT	016584N	018397T
026678S	028337H	029313E	036736K	039980DT	041274S
045264DT	045461R	047980AT	064558AT	068574H	084506DT
088035H	105672S	112900J	114206T	115449T	122250P
123784BT	131783K	133626T	136212AT	140248L	142058CT
142607A	145333P	150098N	153366L	163746CT	173734CT
178995A	180110R	193971R	196257T	196765R	200060K
202193R	203446T	204206CT	214755N	216030P	219773M
229234BT	231836N	232317K	232431CT	237712T	242641D
245262P	255144BT	260844R	266455F	277152B	277520R
278429D	282748D	284834D	287194H	290439M	314440N
353805A	368509G	368731N	370820J	382969C	383557BT
394627CT	401115B	407838T	411338D	417231N	420440CT
422627M	428131E	434628M	435732F	445531S	449788T
452589R	465232S	466047N	468242N	472092K	473604E
479168H	489208AT	493931BT	499840CT	504565CT	510899E
513679N	514308AT	530322M	538919P	540807F	548747BT
562605T	579592T	584294P	587680M	592811BT	593462R
593986CT	597266R	601738T	601876BT	621407R	624648I
652788T	653296P	655056P	656583S	660465AT	663990I
664896K	683189L	696177AT	697566M	697813P	703077N
708373L	715551BT	729377N	730480N	732387L	733766G
733991N	747292CT	748061BT	751802T	760706AT	760877CT
768234BT	795782BT	797482M	798776H	805298CT	806213T

812160I	814622A	823827R	823869M	831835BT	834788P
846772S	848803AT	854247S	856103H	856732I	857769CT
885434R	887141K	889359H	893118T	893172H	894777I
898817J	907717S	908754M	910297BT	910443BT	912453G
929769S	932521CT	932740H	938618AT	941966CT	945197H
953434AT	953890T	962063M	966126AT	972125H	979123BT
979555L	990580S	997131R	468242N	593462R	912453G
009630K	021772DT	022597N	027521S	035737CT	060688R
063058B	071898P	076838AT	086006CT	094650P	103201S
108529AT	111069P	113806BT	126770D	128218P	135833H
137322R	146149AT	161676S	166134S	172096T	195577S
196023I	209686P	209928R	214259R	218778N	225486AT
256997S	263002BT	265859CT	266598P	272009S	276594D
282866BT	285008T	289182CT	298222B	298626D	311155R
313640G	326353T	328338CT	338012K	338056N	340882S
342343M	351533D	353495T	355375S	356282K	357201H
364099M	369996F	370308CT	377374P	382189CT	388433S
400559S	407466AT	422342L	434017CT	435841S	439832P
469398P	475671BT	494032CT	508812BT	511478L	515401BT
540480BT	540741S	542471H	562016BT	568104CT	583369R
602998P	606461E	607103S	614720N	615294CT	635135BT
639219R	651021CT	655717T	671915E	672322M	676202M
688068T	692553BT	714884L	729057CT	742174N	743083CT
766975CT	770076I	772895M	780114G	794018BT	796012P
799930T	802665BT	813064S	814109B	822698J	824331S
831179G	833190J	835943BT	844903R	848867CT	851914N
855477BT	856462K	876392T	878105M	879982T	885597CT
889777I	892112D	896264AT	906229P	906691L	913690L
919845BT	922797P	926425S	929016BT	939313BT	946739S
952914T	954242N	964878CT	969052BT	994329AT	994941CT
340882S	301621BT	711754N	055192P	134360M	443494AT
511895BT	649596P	654646D	667251R	751052R	818642J
894609BT	001045CT	003918H	004322R	006871M	007674T
008086K	009756R	011843R	012105BT	013047CT	013582P
014994M	015387P	015496CT	019676AT	022554N	025507N
028091CT	029190AT	030775K	035028F	038509T	039022DT
043860P	044581J	048335S	049825AT	051337P	051853J
055562T	060639P	062319T	062711T	062914J	065457BT
068928R	069628S	070267DT	074268T	076208K	080206P
081061F	081543R	083365N	088202AT	088729M	090908BT
091227R	094455DT	104753T	109303I	110550N	110965P
115684BT	116423CT	123000N	123049E	125888P	126584L
126661L	135109T	136511BT	141746R	142346T	145009N
145084L	145584N	145605S	148077AT	153467CT	157002B
159129R	173046BT	173574R	174194C	174650P	175913L
177553BT	179783CT	184651R	186126M	187096T	187485A
190306S	190544I	196473R	199755AT	199756AT	201221H
201648P	210893S	211463K	213693T	214746BT	215231R
218060K	220859P	221003K	239668AT	245483S	248562L
248565L	249481S	250789T	250846P	252175T	252229E
256458S	261113I	262361D	264099BT	264258R	266245R

267101K	268588S	270529H	271620D	272067R	272734S
273769BT	274509BT	277554P	278390F	278973P	285464P
286105S	288125S	288539R	290362S	294633H	295053D
295319J	295336R	296560I	302497CT	302571CT	305241AT
305296E	306906AT	307100P	312708M	314036BT	314354S
314388BT	315776D	319173T	320443K	321002CT	321515AT
328690L	334546T	335509G	336124M	337381F	341096M
342668CT	342815R	342838C	344173BT	344447G	344877BT
345162B	348673L	349456B	349717AT	352284K	353303N
353737BT	356975R	357838H	358186S	359455C	359850P
368078N	371516AT	371887BT	375917R	377840R	378974L
380857A	386470G	390921CT	393614N	394352CT	396120BT
396965T	399431H	400354AT	401055H	403289CT	405349CT
405704CT	406353I	408767CT	417425S	422193L	422739R
422865K	426112CT	426801E	428879P	429999F	430230K
431244S	436967CT	438933CT	439603J	441253H	442842M
443205CT	444045L	445366R	445831CT	446775BT	446785I
449369AT	449394BT	460789J	464288S	464310P	464737H
464804AT	465558I	466013P	466423R	469298CT	469531BT
472979T	473238BT	473508J	474040S	474406L	475796BT
476040AT	477164E	480111T	483840I	484622J	484974L
486108AT	492047AT	495923S	499027AT	501027K	504688P
504913M	505089P	506837BT	507190N	507945BT	512941R
513898CT	520206T	523242L	523702BT	524211N	524437S
525284E	526376R	531472N	531729S	534207AT	537825L
538116CT	543465CT	547151G	549421N	549595BT	550622AT
552121M	552288CT	552623N	553121S	553735T	554052BT
557329AT	557954S	562374AT	563899L	570134M	578822M
581255J	582458CT	585408F	591661T	595549CT	596844J
604529CT	608831CT	614586T	615209BT	615379BT	617646J
622153B	622645M	623084CT	625467H	629878R	631084J
633421CT	634445P	634777BT	636363AT	636611CT	638060L
638804AT	641746AT	644078K	646164BT	647739J	653692BT
655087D	657334J	657999B	658540G	658706N	659457K
661736BT	662386R	662802R	663635AT	665864I	666235I
666796K	669082J	678790K	679047CT	680206CT	686472P
688587S	689619T	690042BT	694464I	702333J	703720R
705544CT	708632S	714891BT	715242BT	720012L	720590R
721116I	721362R	721890M	723067A	723522T	724736N
727225BT	730486R	732096T	732650P	738238J	738425R
738922CT	740972S	747972R	748714S	751814S	751845B
752094AT	763873L	765145BT	767792BT	770112BT	773119S
774214M	775962BT	778153S	778673J	780875I	784339CT
785674E	787641P	790085R	790290R	796769AT	798410P
798899C	799764P	800999H	801602N	803204G	805387M
807929N	815830G	816179N	816569N	826151P	828777S
830742T	830862T	834778H	837218J	840727BT	840835J
841247BT	843010AT	843570S	843627AT	843941J	844224T
844616S	846078F	847857N	853964P	860960M	861095M
864043L	866063N	866107BT	867308I	867574N	872594H
873257P	880122CT	882186BT	884187P	885565T	885846N

887514S	888131T	888401C	888829L	891743L	893384AT
894042AT	894210K	894217AT	896080P	898387S	901906AT
906396G	907338P	907372R	908004C	909323N	915471S
917782T	917943I	925563L	925843R	925868B	927583L
929065R	932816M	933444D	933770T	933905AT	934034T
936066S	937088T	938017T	938312BT	941012J	941824P
942160M	943113M	945142R	945438CT	949338BT	956743AT
956758H	961414BT	963925H	967037BT	967888R	974536AT
975437P	978058R	978351R	980676N	986671R	986770CT
988588N	990649K	991815L	995715P	996866P	998733I
174650P	321515AT	732096T	011591R	012136CT	013828F
017263CT	026802K	031418L	035490P	048914J	050283T
058187D	062499M	067057K	071596H	086080DT	086154DT
086269DT	086955DT	094624CT	103247J	105847CT	113630CT
115372E	134510S	141004CT	163489L	163731K	164737AT
181533P	182943BT	188102K	192455CT	219587CT	220854CT
222918AT	223429S	240882S	242144N	250262L	255952K
265417I	266929S	272122H	287770F	298419E	302327M
309259N	310310T	310482L	322437CT	323756D	327236M
332281CT	342066BT	352633S	357705R	367605T	377459CT
383154R	388552AT	389607AT	391775R	393781C	408346M
410796K	416748L	429432P	443660H	444596R	451502E
457662AT	460285H	460851AT	462650D	463348L	474414N
477323L	478094L	488668CT	489398S	494341R	496749C
498582L	500659M	500920M	505067M	507101L	512562S
523696L	534138M	536541S	549741BT	550630P	553337CT
562787S	563195M	563307CT	570825H	582689D	582978B
585733R	587561AT	604241L	605003A	618892N	629553K
636710J	637818K	661495M	665581S	666422D	669181E
670221K	683482L	690885M	700764CT	708869S	716182H
719778CT	720963BT	724926L	737835R	740337L	741784BT
742636P	750886N	751158BT	752709L	755838CT	763082S
766817A	779583A	781426BT	783229T	795991CT	796637CT
811015J	817995T	826070S	833608BT	836640R	838927AT
842628BT	843301T	843684M	846591BT	852314G	889375N
889760P	889956BT	892377J	894459AT	897279N	904393M
905586BT	915914BT	921684AT	925464D	940407R	941329T
951240T	956294T	958874A	966460T	974299AT	981044L

Budapest, 2023. március 14.

A Miniszterelnökség közleménye elismerések adományozásáról

Gulyás Gergely Miniszterelnökséget vezető miniszter a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés b) pontja, továbbá a Miniszterelnökséget vezető miniszter által adományozható elismerésekről szóló 15/2015. (III. 11.) MvM rendelet alapján

a köz szolgálata iránti elkötelezettséggel végzett több évtizedes munkássága elismeréseként
Prőhle Gergelynek, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Stratégiai Tanulmányok Intézete, valamint a Habsburg Ottó Alapítvány igazgatójának

Batthyány Lajos-díjat;

a közigazgatásban végzett több évtizedes kimagasló munkája elismeréseként, Vas vármegye érdekében végzett elkötelezett szolgálatáért

Ágh Ernő Péternének, a Vas Vármegyei Kormányhivatal főigazgatójának,

a közlekedési igazgatás területén több mint négy évtizeden át nagy elhivatottsággal és elkötelezettséggel végzett kiemelkedő szakmai munkája elismeréseként

Biró Józsefnek, Budapest Főváros Kormányhivatala Országos Közúti és Hajózási Hatósági Főosztálya főosztályvezetőjének,

a közigazgatásban végzett magas színvonalú szakmai munkája és vezetői tevékenysége elismeréseként

dr. Kálcsics Adrienn-nek, a Miniszterelnökség Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztálya főosztályvezetőjének,

a közigazgatásban végzett magas színvonalú szakmai munkája és vezetői tevékenysége elismeréseként

Petrény Gábornak, a Miniszterelnökség Pénzügyi és Számviteli Főosztálya főosztályvezetőjének,

az építésügy, a területfejlesztés, a településrendezés és az örökségvédelem területén végzett több évtizedes kimagasló színvonalú szakmai munkája elismeréseként

Tóth Ferencnek, a Miniszterelnökség Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinete politikai tanácsadójának

Magyary Zoltán-díjat;

huzamos időn át magas színvonalon végzett szakmai munkája elismeréseként

Acsai Attilának, a Miniszterelnökség Stratégiai Elemzési Főosztálya főosztályvezetőjének,

Adi Enikőnek, a Miniszterelnökség Közbeszerzési Felügyeleti Főosztálya munkatársának,

Almásiné Hegedűs Ildikó Ilonának, a Békés Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya egészségfejlesztési szakügynőjének,

dr. Asztalos Ágnesnek, a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya főosztályvezetőjének, vármegyei tisztifőorvosnak,

dr. Ágoston Balázsnak, a Miniszterelnökség Miniszteri Kabinete Koordinációs és Elemzési Főosztálya politikai tanácsadójának,

Bajzátné Farkas Máriaának, a Heves Vármegyei Kormányhivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztálya főosztályvezetőjének,

dr. Balatonyi Dorottyanak, a Miniszterelnökség Európai Unió Fejlesztéspolitikai Koordinációs Főosztálya osztályvezetőjének,

dr. Balogh Marianna Brigittának, a Miniszterelnökség Parlamenti Főosztálya osztályvezetőjének,

dr. Barta Adrienn-nek, a Miniszterelnökség Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársága kormánytisztviselőjének,

Bartha Dénes Attilának, a Miniszterelnökség Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztálya osztályvezetőjének,

Belvonné Tóth Andreának, a Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya osztályvezetőjének,

Benis Erikának, a Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztálya főosztályvezetőjének,

dr. Bicsák Krisztinának, a Miniszterelnökség Emberi Erőforrás Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársága főosztályvezetőjének,

dr. Bobák Zoltánnak, a Miniszterelnökség Jogi és Felülvizsgálati Főosztálya osztályvezetőjének,

Bóz-Csiri Irénnek, a Miniszterelnökség Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Bradák Katalinnak, a Miniszterelnökség Programvégrehajtási Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Burger Zsoltnak, a Miniszterelnökség Területfejlesztési Miniszteri Kabinete kormánytisztviselőjének,

Burucz Gábornak, a Miniszterelnökség Humánpolitikai Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Csapó Bernadettnek, a Miniszterelnökség Iratkezelési Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Cseh Barnabásnak, a Miniszterelnökség Területfejlesztési Miniszteri Kabinete munkatársának,

Csépe Zsuzsannának, a Miniszterelnökség Szakmai Tanácsadói és Elemzési Főosztálya főosztályvezetőjének,

dr. Csörnyei Zoltánnak, a Miniszterelnökség GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Dalocsáné Terenyei Ágnesnek, a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztálya főosztályvezetőjének,

Dobos Csabának, a Pest Vármegyei Kormányhivatal Főispáni Kabinete kormánytisztviselőjének,

Ducsi Viviennek, a Miniszterelnökség Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinete politikai tanácsadójának,

Eskulics Györgynek, a Miniszterelnökség Modern Városok Program Végrehajtásának Irányításáért Felelős Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Farkas Zsuzsannának, a Miniszterelnökség területfejlesztésért felelős államtitkára kabinetfőnökének,

Fábián Zoltán Lászlónak, a Miniszterelnökség Pénzügyi és Számviteli Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Fekete Zsuzsannának, a Miniszterelnökség Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársága kormánytisztviselőjének,

Freund Karola Verának, a Tolna Vármegyei Kormányhivatal Tolnai Járási Hivatala Hatósági és Gyámügyi Osztálya osztályvezetőjének,

Fulmerné Ernhoffer Ritának, a Miniszterelnökség Városi és Elővárosi Közlekedésfejlesztési Projektek Végrehajtási Főosztálya osztályvezetőjének,

dr. Gaál Boglárka Angélának, a Miniszterelnökség Települési Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársága főosztályvezetőjének,

Garamvölgyi Anettnek, a Miniszterelnökség Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinete kormánytisztviselőjének,

Gelencsér Zoltánnak, a Miniszterelnökség Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztálya osztályvezetőjének,

Gergely Józsefnek, a Tolna Vármegyei Kormányhivatal Tolnai Járási Hivatala hivatalvezetőjének,

dr. Giczi Edinának, a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztálya osztályvezetőjének,

Gubányi-Kléber Józsefnek, a Miniszterelnökség Szabályossági és Ellenőrzési Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Gulyás Róbertnek, a Miniszterelnökség Kormányhivatali Rendszerek Működtetésének Koordinációjáért Felelős Főosztálya főosztályvezetőjének,

dr. Gutpintérné dr. Nálhi Petrának, a Miniszterelnökség Területi Stratégiai Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Hangai Krisztina Andreának, a Miniszterelnökség Belső Ellenőrzési Főosztálya osztályvezetőjének,

Hári Orsolya Melindának, a Miniszterelnökség GFP Pénzügyi Ellenőrzési Főosztálya osztályvezetőjének,

dr. Hegóczkiné Bellák Ágnes Irénnek, a Miniszterelnökség Humánpolitikai Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Hegyesi Bélának, a Miniszterelnökség Nemzetközi Területfejlesztési Együttműködések Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Hock Bernadettnek, a Baranya Vármegyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztálya ügyintézőjének,

Hora Gerda Csengének, a Miniszterelnökség területfejlesztési minisztere kabinetfőnökének,

Horváth Csillának, a Miniszterelnökség Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály osztályvezetőjének,

Horváth Tibornak, Budapest Főváros Kormányhivatala Egészségbiztosítási Főosztálya főosztályvezetőjének,

Horváthné Sterk Katalinnak, a Pest Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Hungler Diánának, a Miniszterelnökség Jogi Szolgáltatási Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Ivanics-Szabó Mártának, a Miniszterelnökség Miniszteri Kabinete kormánytisztviselőjének,

dr. Jakó-Szalai Zsuzsannának, a Miniszterelnökség Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinete kabinetfőnökének,

Jáger József Imrénének, a Miniszterelnökség Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Karczagi Gyöngyinek, a Somogy Vármegyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály osztályvezetőjének,

Kardos Enikőnek, a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Szikszói Járási Hivatala hivatalvezetőjének,

dr. Kázmér Dávidnak, a Miniszterelnökség Területfejlesztési Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársága főosztályvezetőjének,

Kiss Csabának, a Miniszterelnökség Európai Unió Fejlesztéspolitikai Koordinációs Főosztálya osztályvezetőjének,

Korányi Daniella Diánának, a Miniszterelnökség Transzeurópai Közlekedési Hálózatfejlesztési Projektek Végrehajtási Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Korpás Tamásnak, a Miniszterelnökség GFP Fejlesztéspolitikai Rendszereket Támogató Informatikai, Iratkezelési és Üzemeltetési Főosztálya osztályvezetőjének,

Kosztu Anikónak, Budapest Főváros Kormányhivatala Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztálya főosztályvezetőjének,

Kókai Máriának, a Miniszterelnök-helyettesi Kabinet kormánytisztviselőjének,

Kósa Noéminek, a Miniszterelnökség RRF Szabályozási és Ellenőrzési Főosztálya kormánytisztviselőjének,

dr. Lipták Laurának, a Miniszterelnökség Területfejlesztési Miniszteri Kabinete osztályvezetőjének,

Lukács Balásznak, a Heves Vármegyei Kormányhivatal Füzesabonyi Járási Hivatala hivatalvezetőjének,

dr. Massányi Viktornak, a Miniszterelnökség Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Mátrai Krisztinának, a Miniszterelnökség Tájékoztatás-szervezési Főosztálya osztályvezetőjének,

Mészáros Lórándnak, Budapest Főváros Kormányhivatala Műszaki Engedélyezési és Mérésügyi Főosztálya főosztályvezetőjének,

Miklós Bencének, a Miniszterelnökség Magyar Falu Program Pályázati Főosztálya kormánytisztviselőjének,

dr. Molnár Annának, a Miniszterelnökség Fejlesztéspolitikai Szabályozási Főosztálya főosztályvezetőjének,

dr. Molnár Mónikának, a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Humánpolitikai és Koordinációs Főosztálya főosztályvezetőjének,

Munkácsi Nikolettnek, a Miniszterelnökség GFP Ellenőrzési Főosztálya kormánytisztviselőjének,

Nagy Zsuzsannának, a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Szolnoki Járási Hivatala Kormányablak Osztálya osztályvezetőjének,

Némethné Horváth Mirella Ágnesnek, a Miniszterelnökség Fejlesztéspolitikai Nemzetközi Koordinációs Főosztály kormánytisztviselőjének,

- Orémusz Éva Erzsébetnek*, a Miniszterelnökség Szervezetbiztonsági Főosztálya munkatársának,
- Paksi Adrienn-nek*, a Miniszterelnökség Nemzetközi és Külkapcsolatok Főosztálya kormánytisztviselőjének,
- Papiné György Mariannának*, a Miniszterelnökség Pénzügyi és Számviteli Főosztálya osztályvezetőjének,
- dr. Papp Judit Evelinnek*, a Miniszterelnökség GFP Szabályossági Főosztálya osztályvezetőjének,
- Papp Soma Kristófnak*, a Miniszterelnökség Miniszteri Kabinete korábbi kormánytisztviselőjének,
- Papucsek-Biró Zsuzsánnának*, a Miniszterelnökség Koordinációs és Elemzési Főosztálya kormánytisztviselőjének,
- Pálfy Eörsnek*, a Miniszterelnökség Területfejlesztési Parlamenti Államtitkári Titkársága kormánytisztviselőjének,
- Pálinkás Eszternek*, a Miniszterelnökség Ellenőrzési és Módszertani Főosztálya osztályvezetőjének,
- Pálinkás Gabriellának*, a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Családtámogatási és Rehabilitációs Főosztálya kormánytisztviselőjének,
- Pántos Tamásnak*, a Miniszterelnökség Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársága kormánytisztviselőjének,
- Pásztai Andrásnak*, a Miniszterelnökség Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztálya főosztályvezetőjének,
- dr. Péntek Péternek*, a Miniszterelnökség Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztálya osztályvezetőjének,
- Popovicsné dr. Tisza Edit Gabriellának*, a Vas Vármegyei Kormányhivatal igazgatójának,
- Princzes Dórának*, a Miniszterelnökség Pénzügyi és Számviteli Főosztálya osztályvezetőjének,
- dr. Rákosi Balásznak*, a Miniszterelnökség Módszertani és Szabályozási Főosztálya főosztályvezetőjének,
- Ribarits Katalin Zsófiának*, a Miniszterelnökség Területfejlesztési Tervezési és Támogatási Főosztálya kormánytisztviselőjének,
- Rozinka Zsolt Illésnek*, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgyűjtési Főosztálya főosztályvezetőjének,
- Sárközyné dr. Szabó Piroskának*, a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztálya főosztályvezetőjének,
- Schmidkáné Kertész Andreának*, a Miniszterelnökség Nemzetközi és Külkapcsolatok Főosztálya munkatársának,
- dr. Simon Viktóriának*, a Miniszterelnökség Közbeszerzési Felügyeleti Főosztálya munkatársának,
- dr. Sipos Lajos Mihálynak*, a Békés Vármegyei Kormányhivatal Sarkadi Járási Hivatala hivatalvezetőjének,
- Sónyák Józsefnek*, a Baranya Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztálya osztályvezetőjének,
- dr. Sulyok Zitának*, a Miniszterelnökség GFP Jogi és Módszertani Főosztálya kormánytisztviselőjének,

- dr. Szabó Ildikónak*, a Miniszterelnökség Jogi Kodifikációs és Koordinációs Főosztálya főosztályvezetőjének,
- Szalkai Tamásnak*, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Fehérgyarmati Járási Hivatala Hatósági és Gyámügyi Osztálya osztályvezetőjének,
- Szecskó Petrának*, a Miniszterelnökség Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinete kormánytisztviselőjének,
- Szegedi Tamásnak*, a Miniszterelnökség Közpolitikai Elemzési Főosztálya osztályvezetőjének,
- Szilágyi Erzsébetnek*, a Miniszterelnökség GFP Kiemelt Projektek Főosztálya osztályvezetőjének,
- Sznytné Balázs Katalin Gabriellának*, a Heves Vármegyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztálya osztályvezetőjének,
- dr. Téglásy Pál Andrásnak*, a Miniszterelnökség Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinete politikai tanácsadójának,
- Thalyné Török Margitnak*, a Miniszterelnökség Közigazgatási Államtitkári Titkársága kormánytisztviselőjének,
- Tóth Istvánnak*, a Miniszterelnökség Monitoring és Értékelési Főosztálya kormánytisztviselőjének,
- Tóthné Csizmár Izabellának*, a Miniszterelnökség Parlamenti Főosztálya kormánytisztviselőjének,
- Tóth-Zsámboki Gábornak*, a Miniszterelnökség Miniszteri Kabinete munkatársának,
- Törökné Brincken Marianna Ildikónak*, a Miniszterelnökség Fejlesztéspolitikai Szabályozási Főosztálya osztályvezetőjének,
- dr. Valentinyi Nórának*, a Miniszterelnökség Monitoring és Értékelési Főosztálya osztályvezetőjének,
- dr. Varga Csabának*, a Miniszterelnökség Hatósági Szakigazgatási Főosztálya főosztályvezetőjének,
- Varga Zoltán Józsefnek*, a Miniszterelnökség Területfejlesztési Tervezési és Támogatási Főosztálya kormánytisztviselőjének,
- Vállajiné Békési Bernadette Luciának*, a Miniszterelnökség RRF Pénzügyi Főosztálya főosztályvezetőjének,
- Várhelyi Viktória Petrának*, a Miniszterelnökség Tájékoztatás-szervezési Főosztálya osztályvezetőjének,
- dr. Vecsey Tamás Zoltánnak*, a Miniszterelnökség Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztálya kormánytisztviselőjének,
- dr. Végh Adrienn-nek*, a Miniszterelnökség Modern Városok Program Végrehajtásának Irányításért Felelős Főosztálya főosztályvezetőjének,
- Véghelyi Balásznak*, a Miniszterelnökség Fejlesztéspolitikai Ellenőrzési Főosztálya osztályvezetőjének,
- Vörös Szabolcsnak*, a Miniszterelnökség GFP Program Stratégiai Főosztálya osztályvezetőjének,

Vrancsik Zsanett Csillának, a Miniszterelnökség Közbeszerzési Felügyeleti Főosztálya munkatársának,

Zámbó Ákos Bertalannak, a Miniszterelnökség Közbeszerzési Monitoring Főosztálya főosztályvezetőjének

Miniszteri Elismerő Oklevelet

adományozott.

A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról

A legfőbb ügyész Szem. 23.000/531/2022. számon hozott döntésével dr. Bögöly Gyula ezredes, címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, főügyészségi katonai ügyész, ny. kaposvári regionális nyomozó ügyészségi vezető ügyész részére nyugállományba vonulása alkalmából Ügyészségi Emlékgyűrűt adományozott.

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Frankhauzer Józsefné kecskeméti járási ügyészségi írnok E 02050 sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya érvénytelenítette.

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról

A Nemzeti Választási Bizottság a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján az alábbi közleményt teszi közzé.

A Nemzeti Választási Bizottság 2023. március 21-én tartott ülésén a 13–22/2023. számú határozataival, országos népszavazásra feltenni kívánt kérdések hitelesítését megtagadta.

A határozatok megtekinthetők a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2023. március 21.

Dr. Sasvári Róbert s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság
elnöke

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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