



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2018. december 28., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

33/2018. (XII. 28.) MvM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	6238
25/2018. (XII. 28.) BM utasítás a Belügyminisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzatának kiadásáról	6239
26/2018. (XII. 28.) BM utasítás egyes miniszteri utasítások módosításáról	6280
27/2018. (XII. 28.) BM utasítás egyes miniszteri utasításoknak a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományát érintő módosításáról	6293
33/2018. (XII. 28.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	6294
54/2018. (XII. 28.) HM utasítás a Magyar Honvédség új szervezeti rendjének kialakításával összefüggő egyes feladatokról és egyes miniszteri utasítások módosításáról	6295
55/2018. (XII. 28.) HM utasítás a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvényhez kapcsolódó személyügyi igazgatás rendjéről, a központi személyügyi szerv hatásköréről és kijelöléséről, valamint a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás módosításáról	6342
15/2018. (XII. 28.) ITM utasítás a központi költségvetésről szóló törvény XVII. Innovációs és Technológiai Minisztérium fejezet fejezeti kezelésű előirányzataiból történő támogatásnyújtáshoz kapcsolódó különös szabályokról	6348
33/2018. (XII. 28.) KKM utasítás a külképviseleteken devizában, illetve valutában beszedett vízumeljárási díjaknak, konzulidíj-bevételeknek, a hazai hatóság eljárásában felmerülő illetékeknek vagy díjaknak, valamint a konzuli cselekményekhez kapcsolódó költségeknek az elszámolásáról szóló 20/2011. (VI. 30.) KÜM utasítás módosításáról	6426
2/2018. (XII. 28.) EMMI KÁT utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2018. (VII. 30.) EMMI KÁT utasítás módosításáról	6429
2/2018. (XII. 28.) ÁSZ utasítás az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról	6430
26/2018. (XII. 28.) LÜ utasítás az ügyészi szervezet iratkezelési szabályzatáról	6461
11/2018. (XII. 28.) NKFIH utasítás a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal költségvetési fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról	6494
9/2018. (XII. 28.) NVI utasítás a Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 2/2015. (V. 11.) NVI utasítás és a Nemzeti Választási Iroda közszolgálati adatvédelmi szabályzatáról szóló 11/2016. (XII. 16.) NVI utasítás módosításáról	6501

III. Személyügyi közlemények

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei	6539
---	------

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	6542
A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság Szervezeti és Működési Szabályzata	6546

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 33/2018. (XII. 28.) MvM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján *dr. Juhász Hajnalkát* a 2019. január 1. napjától 2020. december 31. napjáig terjedő időre a Magyarország humanitárius segítségnyújtása nemzetközi kapcsolatainak fejlesztésével összefüggő feladatok ellátására miniszteri biztossá (a továbbiakban: miniszteri biztos) nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében gondoskodik a Visegrádi Együttműködés országai, valamint más országok humanitárius ügynökségeivel történő nemzetközi stratégiai együttműködés kiépítéséről.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter az üldözött keresztények megsegítéséért és a Hungary Helps program megvalósításáért felelős államtitkár útján irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztost a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazás és juttatások illetik meg.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában 2 fős titkárság segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

**A belügyminiszter 25/2018. (XII. 28.) BM utasítása
a Belügyminisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó
szabályzatának kiadásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva – tekintettel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/M. § (1) bekezdés f) pontjában és 30. § (6) bekezdésében meghatározottakra és a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és Tanács 2016/679 számú rendelet 24. cikk (2) bekezdésében vonatkozó szabályokra – a Belügyminisztérium által kezelt személyes adatok védelme érdekében a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Belügyminisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő ötödik napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Belügyminisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2017. (IV. 28.) BM utasítás.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 25/2018. (XII. 28.) BM utasításhoz

A Belügyminisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó
szabályzata

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya kiterjed a Belügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) szervezeti egységeire, a szervezeti egységek kezelésében lévő közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó, az információs szabadsággal kapcsolatos követelmények teljesülésének biztosítására.
 - 1.1. A minisztérium adatkezelési tevékenységében állandó vagy eseti jelleggel résztvevő vagy abban közreműködő, a minisztérium érdekkörében adatfeldolgozóként vagy közös adatkezelőként eljáró természetes és jogi személyekkel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel kötendő szerződésekben, megállapodásokban érvényesíteni kell a személyes adatok kezelésére vonatkozóan az utasításban meghatározott követelményeket.
 - 1.2. Az utasításban foglaltakat kell alkalmazni a minisztérium szervezeti egységei által folytatott adatkezelési műveletekre az adatok megjelenési formájától függetlenül, az adatkezelés teljes folyamatára kiterjedően – az adatok megszerzésétől vagy a minisztériumi szervnél történő keletkezésétől azok törléséig, illetve megsemmisítéséig –, függetlenül attól, hogy az adatok valamely nyilvántartási rendszer vagy valamely ügyben keletkezett irat részét képezik-e.
 - 1.3. A minősített adatok kezelésére vonatkozó jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában az utasítást kell alkalmazni a minősített adathordozóban szerepeltetett személyes adatok kezelése során.

1. Értelmező rendelkezések

2. Az utasítás alkalmazásában:

- a) *adatgazda*: aki az adott adatkezelésre vonatkozó döntési jogosultsággal rendelkezik, elsődlegesen az érintett adatkezelő legkisebb önálló szervezeti egységének vezetője;
- b) *adatkezelő szerv*: Belügyminisztérium;
- c) *adatkezelő szerv vezetője*: miniszter;
- d) *adatkezelő szervezeti egység*: államtitkárság, helyettes államtitkárság, főigazgatóság, Nemzeti Biztonsági Felügyelet, valamint az Ellenőrzési Főosztály, a Kommunikációs Főosztály és a Miniszteri Kabinet;
- e) *információbiztonsági felelős*: a Belügyminisztérium Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló BM utasítás szerinti felelős;
- f) *egységes elektronikus adatvédelmi nyilvántartás*: a minisztériumi adatkezelő szervek által végzett adatkezelési tevékenységeket összesítő egységes nyilvántartás;
- g) *közös adatkezelés*: olyan adatkezelés, amely esetében a minisztériumi adatkezelő szerv a feladatkörébe tartozó adatkezelés céljait és eszközeit más adatkezelő szervvel közösen határozza meg, így különösen a közös elektronikus információs rendszer vagy adatkezelési felület alkalmazása;
- h) *tájékoztatás*: adatvédelmi incidens gyanújáról szóló bejelentés a minisztérium valamely szervezeti egysége részére, amely bárkitől származhat;
- i) *Ügyfélszolgálat*: a minisztérium ügyfélszolgálati tevékenységét ellátó Személyügyi Helyettes Államtitkárság Titkársága Civilkapcsolati és Ügyfélszolgálati Osztály.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

2. Az adatkezelő szerv vezetőjének feladatai

3. Az adatkezelő szerv vezetője az általa vezetett adatkezelő szerv vonatkozásában felel:

- a) az adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszer kiépítéséért és működtetéséért;
- b) a személyes adatok védelméhez és az információszabadsággal kapcsolatos követelmények érvényesüléséhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések meghozataláért;
- c) az alárendelt személyi állomány adatvédelmi oktatásáért és rendszeres továbbképzéséért;
- d) a rendszeres adatvédelmi ellenőrzésért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, ennek érdekében a hatáskörébe tartozó eljárások lefolytatásáért;
- e) az érintett jogainak gyakorlásához, valamint tájékoztatásához szükséges feltételek biztosításáért;
- f) az adatvédelmi hatásvizsgálatok lefolytatásáért és rendszeres felülvizsgálatáért, valamint az ahhoz szükséges feltételek biztosításáért;
- g) az adatvédelmi feladatok ellátására alkalmas adatvédelmi tisztviselő kijelöléséért, nevének és elérhetőségének a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) részére történő bejelentéséért;
- h) az adatvédelmi tisztviselő feladatainak végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükséges feltételek és források biztosításáért;
- i) az adatvédelmi tevékenységgel kapcsolatos közzétételi kötelezettség teljesítéséért;
- j) a közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra irányuló adatigénylések határidőben történő megválaszolásáért.

3. Az adatvédelmi tisztviselő

4. Az adatvédelmi tisztviselőt írásban jelöli ki az adatkezelő szerv vezetője. Adatvédelmi tisztviselőnek csak olyan személy jelölhető ki, aki a személyi biztonsági feltételeknek megfelel.
5. Nem lehet olyan személyt kijelölni adatvédelmi tisztviselőnek, aki az adatkezelő szervnél adatkezeléssel kapcsolatos döntések meghozatalára jogosult személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § 2. pontja szerinti hozzátartozója.
6. Az adatvédelmi tisztviselő nevéről és elérhetőségéről a minisztériumi foglalkoztatottakat tájékoztatni kell, valamint a Hatóság nyilvántartásába be kell jelenteni.
7. Az adatvédelmi tisztviselő számára feladatainak ellátása céljából, az ahhoz szükséges mértékben a minősítéssel védett iratokba betekinthez.
8. Az adatkezelő szerv vezetője biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára meghatározott feladata kapcsán eljárva a hozzáférést a feladatai végrehajtásához szükséges elektronikus rendszerekhez, iratokhoz, egyéb adathordozókhoz, valamint a szakmai ismeretei naprakészen tartásához szükséges feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat rendelkezésére bocsátja.
9. A minisztériummal bármely jogszabály alapján foglalkoztatási jogviszonyban álló személyek a személyes adatai kezeléséhez és jogai gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben a hivatali út betartása nélkül, közvetlenül és egyszerű módon fordulhatnak az adatvédelmi tisztviselőhöz.
10. Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő szervnél más feladatokat is elláthat, azonban az adatkezelő szerv köteles biztosítani, hogy ezekből a más feladatokból adódóan ne keletkezzen összeférhetetlenség, és az egyéb munkaköri feladatok ellátása nem veszélyeztetheti az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátását.
11. Az adatvédelmi tisztviselő a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és Tanács 2016/679 számú rendelet (a továbbiakban: GDPR rendelet) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) rögzítettek túl, a következő feladatokat látja el:
 - a) az adatkezelő szerv vezetője által jóváhagyott ellenőrzési tervet készít, a tervben foglaltak szerint – szükség esetén, így különösen adatvédelmi incidens bekövetkezése miatt ezen túlmenően is – ellenőrzi az adatkezelő szervnél az adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények megtartását;
 - b) az adatkezeléssel kapcsolatos előírások megszegésének észlelése esetén az adatvédelmi tisztviselő felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására, és a hiányosságokat – amennyiben emiatt adatvédelmi érdek sérelmet szenvedne, úgy közvetlenül – jelzi az adatkezelő szerv vezetőjének, indokolt esetben kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását;
 - c) közreműködik az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában, vezeti a minisztérium adatvédelmi incidens nyilvántartását, és a vizsgálat eredménye alapján a jogszabályi feltételek fennállása esetén bejelenti azt a Hatóság részére. Személyes adatot nem tartalmazó kimutatást vezet az érintettnek a személyes adatai kezelésével kapcsolatos hozzáférésre, helyesbítésre, törlésre, tiltakozásra, valamint korlátozásra vonatkozóan benyújtott és elutasított kérelméről, az elutasítás indokairól, amelyekről minden év január 31-ig megküldött éves jelentésben tájékoztatja a Hatóságot, részt vesz a Hatóság által szervezett képzéseken;
 - d) koordinálja a minisztériumba érkező közérdekű adat megismerésre vonatkozó igények teljesítését.

4. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása és az előzetes konzultáció kezdeményezése

12. Az adatgazda abban az esetben végez előzetes hatásvizsgálatot tervezett vagy folyamatban lévő adatkezelésnél, ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira

nézve, vagy, ha az adatkezelés kockázatának és lényeges körülmény – különösen az adatkezelés technológiájának – megváltoztatása esetén.

13. Az adatgazda a kockázatelemzési feladata kapcsán kikérheti a tervezett illetve megváltozott adatkezelés által érintett személyek véleményét.
14. Az adatgazda a kockázatelemzési feladata kapcsán kikéri a döntés végrehajtásáért felelős szakterület, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős szervezet vezetőjének vagy az elektronikus biztonságért felelős személynek és a rendszerek üzemeltetésében résztvevő szervezeteknek, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a véleményét. Ezt követően megválaszolja az 1. függelékben foglalt kérdéseket.
15. Ha a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel – az adatkezeléssel várhatóan érintett személyek jogaira és szabadságaira nézve – valószínűsíthetően magas kockázatot nem azonosít, vagy megállapítást nyer, hogy az adatkezelés az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása alóli mentesítést tartalmazó valamely jogszabályban meghatározott kivételi körbe tartozik, úgy ennek tényét az adatgazda írásban rögzíti.
16. Az adatgazda köteles az előkészített adatkezelés esetén a 2. függelék szerinti adatkezelési tevékenységek nyilvántartásról szóló dokumentumot, és a 3. és a 4. függelék szerinti adatbiztonsági és a felelősségi körökre vonatkozó adatlapot kitölteni, és azt az adatvédelmi tisztviselőnek megküldeni. Az adatvédelmi tisztviselő a megküldött dokumentumokat az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába bejegyzi.
17. Amennyiben az adatgazda az adatkezeléssel várhatóan érintett személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázatot azonosít vagy jogszabályi rendelkezés alapján adatvédelmi hatásvizsgálattal kötelezően vizsgálandó adatkezelési tevékenységek esete áll fenn – a döntése alapjául szolgáló legfontosabb szempontokat írásban megjelölve – adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását kezdeményezi az adatkezelő szerv vezetőjénél.
18. Az adatkezelő szerv vezetője az adatgazda javaslatára elrendeli az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását vagy írásban rögzíti mellőzésének okait, és az adatvédelmi tisztviselő kapcsolódó álláspontját. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáig, vagy az annak elmaradásával kapcsolatos okok írásban történő rögzítéséig az adatkezelésről szóló döntés nem hozható meg.
19. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában az adatkezelés által érintett személyek vesznek részt. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását az adatvédelmi tisztviselő támogatja. Az adatvédelmi hatásvizsgálat során keletkezett iratok az adatkezelő szerv döntését előkészítő adatokat tartalmaznak, ezért azokon „Nem nyilvános!” jelzést kell elhelyezni. Ha a hatásvizsgálat során kezelt adatok egy részének esetében azok minősítésére vonatkozó jogszabályi feltételek fennállnak, akkor az adatkezelő szerv vezetője dönt a szükséges iratok minősítéssel történő védelméről és annak szintjéről.
20. Az adatgazda és az adatkezelés által érintett személyek az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményeiről minősített adatot nem tartalmazó, „Nem nyilvános!” jelzéssel ellátott összefoglaló jelentést készítenek az 5. függelék szerinti módszertani leírás alapján.
21. Az adatvédelmi hatásvizsgálatról szóló összefoglaló jelentést az adatkezelő szervezeti egység vezetője hagyja jóvá.
22. Az adatvédelmi tisztviselő a jelentés alapján az adatkezelést bevezeti az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába.
23. Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat arra az eredményre jut, hogy a tervezett adatkezelés jelentette kockázat nem mérsékelhető a rendelkezésre álló technológiák és a végrehajtási költségek szempontjából ésszerű módon – vagy azt jogszabály kötelezően előírja –, akkor az adatkezelő szerv előzetes konzultációt kezdeményez a Hatóságnál.

5. Az érintettek jogai, valamint az érintett jogainak érvényesítésével összefüggő feladatok

24. Az érintettet megillető jogok gyakorlására az érintettek adatainak védelmét szolgáló adatbiztonsági követelményeket szem előtt tartva csak a kérelmező megfelelő azonosítása, illetve kérelme tartalmának hitelesítése esetén van lehetőség. Nem biztosítható ezen jogok gyakorlása különösen az elektronikus aláírással nem hitelesített, vagy a kérelmező személyének azonosítását nem biztosító elektronikus levél, valamint telefax útján érkezett kérelmek esetén. Elektronikusan benyújtott kérelem esetén a megfelelő azonosítás az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 18. §-a szerint valósulhat meg.
25. Az adatkezelő szerv az érintett részére nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti. Az adatkezelő szerv az információt írásban, elektronikus úton, illetve az érintett kérelmére szóban is megadhatja, amennyiben az érintett személyazonossága igazolt.
26. Az érintett hozzáférési jogának gyakorlása során a tájékoztatást és az adatról kért első másolatot díjmentesen kell biztosítani, kivéve, ha az érintett kérelme – annak ismétlődő jellege vagy jogszabályban, illetve a Hatóság joggyakorlata értelmében – túlzó. Ez esetben – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – az adatkezelő szerv jogosult észszerű, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló jogszabály előírásai alapján a Belügyminisztérium Igazgatása Önköltségszámítási Szabályzat szerint megállapított mértékű díjat felszámítani.
27. Az érintett hozzáférési jogának gyakorlása során megküldött tájékoztatókról a szervezeti egységek anonim nyilvántartást vezetnek, amelyről minden év január 31-ig a 6. függelék kitöltésével jelentést küldenek az adatvédelmi tisztviselő részére.

6. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

28. A minisztérium az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását elektronikusan az arra létrehozott elkülönített rendszerben kezeli, amely adatlapokból áll. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását az adatvédelmi tisztviselő vezeti. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába az adatkezelő szervezeti egység vezetője az alábbi adatokat küldi meg:
 - a) az előkészített, megváltozott és megszűnt adatkezelések esetén a 2., 3., 4. függelékek szerinti adatokat,
 - b) hatásvizsgálat elvégzése esetén a 25. pont szerinti adatokat,
 - c) a jogszabályi rendelkezés alapján adatvédelmi hatásvizsgálattal kötelezően vizsgálandó adatkezelési tevékenységek esetében, csak abban az esetben szükséges a hatásvizsgálatot megküldeni, ha az adatkezelő a minisztérium.
29. A minisztérium központi honlapján közzétett adatkezelési és adatvédelmi tájékoztatókkal kapcsolatban a közzététellel érintett szervezeti egység kikéri az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

7. Az adatigénylés és a lekérdezés során irányadó szabályok

30. A minisztériumi szervezeti egység érintett előadója a szerv feladataihoz kapcsolódó egyes eljárások során az országos hatósági nyilvántartásokból vagy más célból kezelt adatbázisokból lekért vagy átvett, de az ügy szempontjából érdektelenné vált, vagy fel nem használt személyes adatok esetében köteles az ügyirat továbbítását, illetőleg irattárba helyezését megelőzően gondoskodni azok dokumentált törléséről, illetve megsemmisítéséről.
31. Az olyan elektronikus információs rendszernél, ahol az adatkezelés célja, az adatkezelést folytató személy azonosítása, valamint az adatoknak és az elvégzett műveleteknek a folyamatos és zárt rendszerben történő naplózása nem biztosított, a törvényi előírások teljesítése érdekében más módon – így különösen manuálisan vezetett lekérdezési napló vagy a nyilvántartásból történő lekérdezéshez alkalmazott információs rendszerben történő rögzítéssel – kell gondoskodni az adatkezelési művelet céljának dokumentálásáról.

8. Adattovábbítás

32. A minisztériumi szervezeti egység az adattovábbítás feltételeinek meglétét minden egyes személyes adattal összefüggésben köteles ellenőrizni, így különösen azt, hogy az igényelt adatokra vonatkozóan az adatok kezelőjének minősül-e.
33. Adatvédelmi szempontból akkor tekinthető az adattovábbítás jogszerűnek, ha a személyes adatot kezelő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig rendelkezik az adat kezeléséhez szükséges joggal vagy az érintett írásos – a vonatkozó jogszabályi elvárásoknak megfelelő tartalmú – hozzájárulásával és az adatkérés célja mindezzel összhangban van. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.
34. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az adatkezelő szerv vezetőjének vagy az általa kijelölt vezetőnek a hatáskörébe tartozik, amellyel kapcsolatban kikérheti az adatvédelmi tisztviselő véleményét. Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:
- a) az adatigénylés célját, jogalapját;
 - b) a kért adatok körének pontos meghatározását;
 - c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.
35. Az adattovábbítás történhet kérelem alapján egyedi adatszolgáltatással, illetőleg – törvényi ilyen tartalmú rendelkezése vagy erre vonatkozó megállapodás alapján – közvetlen hozzáférés biztosításával.

9. Adattovábbítási nyilvántartás

36. Ha olyan adat továbbítására kerül sor, amellyel kapcsolatban az adattovábbítást végző minisztériumi szervezeti egység – a GDPR rendelet, vagy Infotv. által biztosított jogait érintő – adatkezelési korlátozást jelzett, az adatkezelési korlátozást szerepeltetni kell az adattovábbítási nyilvántartásban.
37. Az olyan elektronikus információs rendszerek esetében, ahol a folyamatos és zárt rendszerben történő naplózás nem biztosított, valamint manuális adatkezelések esetén az adatkezelés célját, az érintett adatokat, illetve az adatkezelést folytató személy azonosítását lehetővé tevő adatokra és az elvégzett műveletekre vonatkozóan papíralapú adattovábbítási nyilvántartás vezetéséről kell gondoskodni.

10. A közvetlen lekérdezés

38. A közvetlen lekérdezést biztosító rendszert – a lekérdezés és a felhasználás jogszerűségének dokumentálása érdekében – úgy kell kialakítani, hogy:
- a) a személyes adatokhoz történő hozzáférés egyedi azonosító és jelszó megadásához kötötten történjen;
 - b) a lekérdezés naplózása biztosított legyen;
 - c) a hozzáférésre felhatalmazott munkatárs a lekérdezéskor a rendszer erre a célra kialakított állományában rögzíteni tudja az adatkérés céljára utaló adatot, így különösen az ügyszámot.

III. FEJEZET AZ ADATVÉDELMI INCIDENSKEZELÉSI ELJÁRÁSREND

11. Az adatvédelmi incidens észlelése

39. A minisztérium adatkezelésében és az adatfeldolgozónál bekövetkezett adatvédelmi incidens gyanúját észlelő személynek a tájékoztatást az adatgazdához, amennyiben az elektronikus információbiztonság körében következett be, az információbiztonságáért felelős szervezeti egység vezetőjéhez kell megtenni. A tájékoztatásnak, amennyiben lehetséges a 7. függelék szerinti adatokat kell tartalmaznia.
40. A minisztérium ügyfélszolgálatára külső észlelő személytől származó a minisztérium adatkezelésére vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó adatvédelmi incidens gyanújának tárgyában érkezett tájékoztatást az Ügyfélszolgálat haladéktalanul továbbítja a feladat és hatáskörrel rendelkező adatfeldolgozó szervezeti egysége és a Minisztérium információbiztonságért felelős szervezeti egység vezetőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek.
41. Ha a minisztérium ellenőrzésre jogosult szervezeti egysége a feladata ellátása során adatvédelmi incidens gyanúját észleli, haladéktalanul értesíti az érintett adatkezelő szervezeti egység vezetőjét, és a minisztérium információbiztonságért felelős szervezeti egység vezetőjét.
42. A minisztérium információbiztonságért felelős szervezeti egység vezetője az információbiztonsági felelős véleményének kikérése mellett megvizsgálja, hogy:
- a tájékoztatás alapján fennáll-e a gyanúja az adatvédelmi incidens bekövetkezésének;
 - az adatvédelmi incidens az informatikai rendszert érintően következett-e be;
 - mely szervezeti egységeket kell bevonni az intézkedések megtételére.
43. A minisztérium információbiztonságért felelős szervezeti egység vezetője – amennyiben az incidens gyanúja felmerül – a döntés előkészítésére szolgáló anyagot a megküldi az adatkezelő szervezeti egység vezetője számára. Ha az adatkezelő szervezeti egység vezetője nem állapítható meg, akkor az üzemeltetést végző szervezet az incidenskezelési eljárásnak megfelelően jár el.
44. Ha nem állapítható meg adatvédelmi incidens, de egyéb incidens bekövetkezése igen, akkor a feladat és hatáskört figyelembe véve kerül sor a további eljárás folytatására.
45. Az adatgazda vizsgálja a feladat és hatáskörébe tartozó nem informatikai rendszert érintő adatvédelmi incidens gyanújával érintett tájékoztatásokat.

12. A tájékoztatás megvizsgálása és az adatvédelmi incidens kezelése

46. Ha az adatvédelmi incidens a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen megállapítható az adatgazda, a 7. függelék szerinti bejelentett adatokat megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek, aki 72 órán belül intézkedik a hatósági nyilvántartásba való bejelentésről.
47. Ha a rendelkezésre álló adatok alapján az adatgazda egyértelműen nem tudja megállapítani az adatvédelmi incidens bekövetkezését, de feltételezhető, hogy az esemény magas kockázattal járt az adatvédelmi tisztviselő véleményének megkérése mellett haladéktalanul összehívja az alábbi tagokból álló adatvédelmi incidens bizottságot (a továbbiakban: bizottság):
- adatvédelmi tisztviselő;
 - információ biztonsági felelős;
 - ellenőrzésre jogosult szervezeti egység, az Ellenőrzési Főosztály tagja;
 - érintett adatgazda szervezeti vezetője;
 - kommunikációs szervezeti egység, a Kommunikációs Főosztály tagja;
 - informatikai feladatokat ellátó szervezeti egység, az Informatikai Főosztály vezetője.

48. A vizsgálat az adatvédelmi tisztviselő véleményének, szakértői tanácsának kikérésével és annak figyelembevételével történik.
49. A bizottság a tájékoztatást megvizsgálja, a tájékoztatótól valamint az adatfeldolgozótól szükség esetén további adatszolgáltatást kér, amelyet az érintettek kötelesek haladéktalanul teljesíteni. A bizottság gondoskodik az elsődleges intézkedések megtételéről. Ha a vizsgálat során a bizottság megállapítja az érintettek jogaival és szabadságaival kapcsolatban a magas kockázat fennállását, akkor a 7. függelék szerinti adatokat az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével a Hatóság részére 72 órán belül megküldi az erre rendszeresített elektronikus felület igénybevételével.
50. Az adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén a bizottság döntése alapján a minisztérium kommunikációs szervezeti egységének tagja tájékoztatja a 8. függelékben meghatározott adatokról az incidenssel érintetteket.
51. Az adatvédelmi tisztviselő a bizottság vagy az adatgazda által megküldött 7. függelék szerinti adatvédelmi incidenst bevezeti a minisztérium 9. függelék szerinti adatvédelmi incidens nyilvántartásba.

IV. FEJEZET

KÖZÉRDEKŰ ADATOK

13. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elintézésének eljárási szabályai és a költségterítés

52. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt soron kívül be kell mutatni az adatkezelő szervezeti egység vezetőjének, aki haladéktalanul írásban értesíti az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály (a továbbiakban: IAF) vezetőjét. Az adatkezelő szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni a válasz határidőben történő előkészítéséről. Az előkészített adatokat 8 napon belül meg kell küldeni az IAF vezetőjének, aki az Infotv. szabályai alapján gondoskodik a válasz kiküldéséről.
53. A közérdekű adat megismerése iránti igénynek az IAF vezetője és az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül köteles eleget tenni.
54. Ha a közérdekű adatot kezelő szerv javaslata alapján az IAF az igény megtagadja, arról annak indokaival együtt 15 napon belül írásban vagy – ha elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíti az igénylőt az Infotv. alapján őt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt.
55. Ha az igényelt adat kezelője a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt álló szerv és egyértelműen megállapítható adatkezelői minősége, úgy az igényt a minisztérium haladéktalanul köteles továbbítani a közérdekű adatot kezelő szervnek. Az igény áttételéről egyidejűleg írásban tájékoztatni kell az igénylőt.
56. Ha az igény 15 nap alatt nem teljesíthető, erről az igénylőt az IAF vezetője – az adatokat kezelő érintett szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása mellett – 15 napon belül írásban tájékoztatja.
57. Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az IAF vezetője haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát az Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkárság, valamint a Miniszterelnökség feladat- és hatáskörrel rendelkező államtitkársága bevonásával, és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.
58. Ha az igénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kíván kérni, valamint ha az adatigény teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a minisztérium költséget állapíthat meg.

59. A költségtérítés megállapításánál a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet szerinti költségelemek vehetők figyelembe.
60. A dologi és személyi költségek megállapításáról a számítási módjáról a Belügyminisztérium Igazgatása Önköltségszámítási Szabályzata rendelkezik.
61. Az adatigény teljesítésénél elszámolható költségek megállapítására minden esetben sor kerül az adatokat kezelő szervezeti egységnél a 10. függelékben feltüntetett dokumentum kitöltésével, számlázásra azonban csak akkor kerül sor, ha ez indokolt és a teljesítéshez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát, vagy a dologi költségek vonatkozásában a másolt oldalak száma meghaladja a 10 oldalt. A személyi és dologi költségekről a minisztérium állít ki számviteli bizonylatot.
62. Az IAF vezetője az adatigény megválaszolásában érintett szervezeti egység vezetőjének megküldi a 10. függelékben meghatározott dokumentumot az adatigénnyel együtt.
63. Az érintett szervezeti egység vezetője a közérdekű adatigényben foglaltak alapján előzetesen felméri a kezelésében lévő adatok kiadására fordított munkaórát, amelyet kerekítve, az egyes munkafolyamatot végző dolgozó nevének, beosztásának feltüntetésével a 10. függelék szerinti dokumentumban rögzít.
64. Ha a személyi költségek a 4 munkaórát vagy a dologi költségek vonatkozásában a másolandó oldalak száma a 10 oldalt meghaladja, e-mailben az igényelt közérdekű adatot kezelő szervezeti egység vezetője megküldi a 10. függelék szerinti dokumentumot a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: PEF) vezetőjének a költségszámítás elkészítése céljából.
65. A PEF vezetője, a rendelkezésre álló tényleges személyügyi béradatok és dologi költségek feltüntetése után, a 10. függelék szerinti dokumentumot megküldi az IAF vezetőjének a költségek összecszerű kimutatásával.
66. Az IAF vezetője a várható személyügyi és dologi kiadások összegéről a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatást küld az adatigénylő részére.
67. Az adatigénylőnek a költség megfizetésének elutasítására és a bírósághoz forduláshoz a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 nap áll rendelkezésére.
68. Ha az adatigénylő a tájékoztatásban foglaltakat elfogadja, a költség elfogadásától számított 15 napon belül köteles azt befizetni a minisztérium által írásban meghatározott folyószámlaszámra.
69. A minisztérium a számviteli bizonylat elkészítése céljából az adatigénylőnek – a költségekről szóló tájékoztatóval egy időben – megküldi a 11. függelék szerinti dokumentumot, amelyen az adatigénylő nevét és címét szükséges feltüntetni a számviteli bizonylat kiállítása céljából.
70. A minisztérium az adatigényre a választ az előzetes költségelszámolás elfogadását követő 15 napon belül köteles megküldeni.
71. Ha az adatigénylő az általa elfogadott költségtérítést nem fizeti meg, vagy a bíróság jogerős határozatában foglalt fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a minisztérium végrehajtási eljárást indít.
72. A 10. függelékben rögzített költségek megfizetéséről az IAF vezetője dönt az adatigénnyel kapcsolatos összes körülmény mérlegelése után.
73. A költségtérítés megfizetésénél az adatigénylőtől a minisztérium a költségek előlegezését kérheti, ha a költség összege meghaladja az 5000 Ft-ot. A költség előlegezéséről és annak mértékéről az adatigénylőt előzetesen írásban tájékoztatni szükséges.

14. A közérdekű adatok elektronikus úton történő közzététele

74. Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az általános közzétételi, valamint a különös és az egyedi közzétételi listában meghatározott adatok továbbítása és állandó karbantartása érdekében belső adatfelelőst nevez ki. Az adatfelelős kinevezéséről nevének, elérhetőségeinek feltüntetésével az adatkezelő szervezeti egység vezetője e-mailben értesíti az adatvédelmi tisztviselőt az Utasítás hatálybalépést követő 30 napon belül. Új szervezeti egység létrejötte vagy az adatfelelős személyének megváltozása esetén a bejelentést 15 napon belül kell megtenni.
75. Az adatfelelős gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak hitelességéről és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.
76. Az adatfeltöltést a www.kormany.hu internetes portálra a minisztérium kommunikációval foglalkozó szervezeti egysége végzi. Az adatfelelős a közzétételre előkészített adatokat előzetes engedélyezésre megküldi a kommunikációval foglalkozó szervezeti egység vezetőjének. Az engedélyezést követően a kommunikációval foglalkozó szervezeti egység vezetője által kijelölt személy (a továbbiakban: adatfeltöltő) végzi el az adatok feltöltését a www.kormany.hu internetes oldalra. Az adatok közzétételével és közzétételi egységével kapcsolatban az adatfelelős kikérheti a belső adatvédelmi felelős előzetes véleményét, amely megküldésre kerül a kommunikációval foglalkozó szervezeti egység vezetőjének is. Azon szervezeti egységek, amelyek külön internetes honlapon tesznek eleget kötelező közzétételüknek, erről tájékoztatják a kommunikációval foglalkozó szervezeti egység és az adatvédelmi tisztviselőt, valamint megküldik a kommunikációval foglalkozó szervezeti egységnek a külön közzétételre szolgáló honlap linkjét, hogy az a www.kormany.hu internetes oldal megfelelő közzétételi egységében kereshető formában elhelyezésre kerüljön.
77. A külön honlapon való közzététel szabályait és az általános közzétételi listát az arra kötelezett szervezeti egység saját hatáskörben készíti el, amelyet minden év április 15-ig megküld az adatvédelmi tisztviselőnek. A külön honlapon való közzétételt, adatai naprakészségének és rendelkezésre állásának ellenőrzését külön szabályozás alapján az arra kijelölt szervezeti egység végzi el. Az adatfeltöltésre kijelölt szervezeti egység végzi el a Közadattárba szükséges közérdekű adatok feltöltését is. A közzétételi listákkal kapcsolatos kérdésekben az adatvédelmi tisztviselőhöz lehet fordulni. A különös és egyedi közzétételi listák elkészítéséhez a Hatóság véleményének megkérésére van szükség. Azon szervezeti egységek, amelyek külön honlapon teszik közzé az általános, különös és egyedi közzétételi listák alapján az adatokat, az azzal kapcsolatos véleménykérsi és engedélyezési eljárást saját hatáskörben végzik el, amelynek eredményéről tájékoztatják az belső adatvédelmi felelőst. Az adatfeltöltő az adatfelelősök által megküldött dokumentumokat az Egységes Közadat Kereső Rendszerbe is továbbítja.

15. Statisztikai adatszolgáltatás

78. A minisztérium mint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat tagja által előállított, az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet szerinti adatokra vonatkozó, a minisztériumhoz érkező statisztikai adatkéréseket (a továbbiakban: statisztikai adatkérés) – függetlenül attól, hogy az adatkérő a megkeresésében milyen jogszabályra hivatkozik – az adott adat kezelésére kijelölt szervezeti egységhez kell továbbítani az adatkérés teljesítése érdekében. A minisztérium szervezeti egységénél felmerült statisztikai igény esetén, az adatigénylő statisztikai adatkérésével közvetlenül az adott adat kezelésére kijelölt szervezeti egységet keresi meg.
79. A statisztikai adatkéréseket az e statisztikai adatkezelésre kijelölt szervezeti egység teljesíti
- a) önállóan vagy
 - b) az adatkérő által megkeresett szervezeti egység útján, ha a statisztikai adatkérés az adatkérő adatigényének csak egy része volt.

Az adatkérésről és a teljesítéséről az IAF-et tájékoztatni kell.

80. Ha a minisztériumhoz érkező adatkérés tartalma alapján nem állapítható meg egyértelműen, hogy a megkeresés statisztikai adatkérésnek minősül, vagy egyéb közérdekű adat megismerésére irányul, az adatkérést az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalása szerinti szervezeti egység teljesíti.
81. A megkeresés teljesítése során törekedni kell arra, hogy az adatkérő az általa meghatározott határidőben választ kapjon. Ha ez valamilyen okból nem lehetséges, az adatkérőt erről tájékoztatni kell annak megjelölésével, hogy az adatszolgáltatást mikorra várhatja. Ha az adatkérő nem határozott meg határidőt, vagy az meghaladja a 15 napot, akkor legkésőbb 15 napon belül kell választ adni.
82. Az adatkezelő szervezeti egység által hivatalosan nyilvánosságra hozott statisztikai adatokon túlmenően más kiválogatási szempontú és rendezési elvű vagy részletesebb adatokra vonatkozó statisztikai adatkérés (a továbbiakban: egyedi statisztikai adatkérés) teljesítésével kapcsolatos költségek elszámolásának módjára a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet szerint a Belügyminisztérium Igazgatása Önköltségszámítási Szabályzatát kell alkalmazni. A költségjavaslatot a PEF ellenőrzi, szükség esetén korrigálja, arról számlát állít ki az adatkérő részére, és ezt eljuttatja az adatkérés teljesítéséért felelős szervezeti egység részére. A számlát az egyedi statisztikai adatkérés teljesítésével egyidejűleg kell az adatkérő részére megküldeni.

V. FEJEZET

OKTATÁS VIZSGÁZTATÁS

16. Követelmények

83. A minisztérium állományába újonnan került személyeket az adatvédelmi tisztviselő – az adatkezelő szerv személyzeti feladatot ellátó szervezeti egységének tájékoztatása alapján – köteles az állományba vételt követő két hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíteni. Az oktatásra kötelezett részére a szükséges jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésre kell bocsátani, vagy ezek tekintetében az elektronikus hozzáférés lehetőségét és módját ismertetni kell.
84. Az oktatást követően 30 napon belül a minisztériumi foglalkoztatottaknak az adatvédelmi ismeretekből vizsgát kell tenni, amelyről szóló igazolást az érintett személyi anyagában kell elhelyezni. Eredménytelen vizsga esetén az érintett személyt megfelelő határidő kitűzésével pótvizsgára kell bocsátani, a pótvizsga sikertelensége esetén a vizsga letételéig személyes adatok kezelésével járó feladatokat nem láthat el. A minisztériumi foglalkoztatottak szükség szerint évente, de legalább kétfévente részt kell venniük az adatvédelmi tisztviselő által szervezett adatvédelmi oktatáson vagy tájékoztatón, melyet aláírásukkal kell igazolniuk.
85. Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő szerv személyes adatok kezelését végző minisztériumi foglalkoztatottaknak a bekövetkezett adatvédelmi tárgyú jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatást adni, indokolt esetben – különösen a jelentősebb adatvédelmi tárgyú normaváltozásoknál vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő vagy egyébként súlyos hiányosságoknál és súlyos adatvédelmi incidenst követően – az érintett szervezeti egységnél adatvédelmi oktatás kell tartani.

1. függelék

Kérdőív az előzetes kockázatelemzéshez

Első rész: Szükséges-e a hatásvizsgálat lefolytatása? Előzetes adatvédelmi kockázatelemzés

1. Használ vagy fejleszt-e olyan informatikai rendszert, amely személyes adatokat kezel?
Igen ☐ Nem ☐
2. Szükséges-e személyes adatokat gyűjteni a szolgáltatás működtetéséhez?
Igen ☐ Nem ☐
3. Megvalósul-e a korábbiaktól eltérő célú adatkezelés már meglévő személyes adatokkal kapcsolatban?
Igen ☐ Nem ☐
- a) Alkalmaz új adatköröket gyűjtő technológiát, amely jelentős mértékben megváltoztatja az adatkezelést?
Igen ☐ Nem ☐
- b) Ha releváns szervezeti változás következik be:
 - az egyesülés, beolvadás vagy egyéb szervezeti átalakulás hatással van-e az adatbázisokra?
Igen ☐ Nem ☐
 - ez a változás eredményezi új adatok kezelését vagy új nyilvánosságra hozatali eljárásokat?
Igen ☐ Nem ☐
- c) Ha ez az információ már korábban be lett gyűjtve:
 - érint-e új vagy nagy létszámú érintett csoportot?
Igen ☐ Nem ☐
 - rögzít-e ezen felül további személyes adatot?
Igen ☐ Nem ☐
4. A szolgáltatás korlátozza-e az érintettek személyes adataikhoz való hozzáféréséhez fűződő jogait?
Igen ☐ Nem ☐
5. Tervezi-e egymást követő 12 hónapból álló időszak során nagyszámú érintettekkel kapcsolatos személyes adatainak kezelését?
Igen ☐ Nem ☐
6. Megvalósul-e különleges adatok, tartózkodási helyre utaló adatok, illetve gyermekekre vagy munkavállalókra vonatkozó, széleskörű nyilvántartási rendszerekben tárolt adatok kezelése?
Igen ☐ Nem ☐
7. Megvalósul-e profilalkotás, amelyre az érintett személy tekintetében joghatással bíró vagy az egyént hasonlóan jelentős mértékben érintő intézkedések épülnek?
Igen ☐ Nem ☐
8. Megvalósul-e egészségügyi ellátás nyújtására, járványügyi kutatásokra, mentális vagy fertőző betegségekre irányuló felmérésekre vonatkozó személyes adatok kezelése, amennyiben az adatok feldolgozására meghatározott egyénekre széles körben vonatkozó intézkedések vagy döntések meghozatala érdekében kerül sor?
Igen ☐ Nem ☐
9. Megvalósul-e nyilvánosság számára hozzáférhető területek (közterületek) nagyarányú, automatizált nyomon követése?
Igen ☐ Nem ☐
10. Megvalósul-e olyan adatkezelés, amely során a személyes adatok megsértése várhatóan hátrányosan érintené az érintett személyes adatainak, magánéletének, jogainak vagy jogos érdekeinek védelmét?
Igen ☐ Nem ☐
11. Az adatkezelő vagy adatfeldolgozó fő tevékenységei olyan eljárásokat foglalnak-e magukban, amelyek jellegüknél, alkalmazási területüknél, illetve céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és rendszerszerű megfigyelését igénylik?
Igen ☐ Nem ☐
12. A személyes adatokat olyan jelentős számú személy számára teszi-e hozzáférhetővé, amely ésszerűen elvárható módon nem korlátozható?
Igen ☐ Nem ☐

13. Létrejön-e új azonosító vagy hozzáférési jogosultságot ellenőrző rendszer, például biometrikus azonosítás?
Igen ☐ Nem ☐
14. Megfigyelés alatt állnak-e az érintettek helyváltoztatás, másokkal való kommunikáció vagy egyéb magatartás tanúsítása közben?
Igen ☐ Nem ☐
15. Megvalósul-e automatizált adatfeldolgozás?
Igen ☐ Nem ☐
16. Személyes adatok védelmének növelése érdekében előír-e (ha volt ilyen) a korábbinál magasabb szintű adatbiztonsági követelményeket?
Igen ☐ Nem ☐
17. Személyes adatokkal való visszaélés megelőzése érdekében bevezetésre kerülnek-e új vagy módosított előírások?
Igen ☐ Nem ☐
18. Személyes adatok tárolásával kapcsolatban bevezetésre kerülnek-e új vagy módosított előírások?
Igen ☐ Nem ☐
19. Megvalósul-e tudományos kutatási vagy statisztikai célból történő adatkezelés?
Igen ☐ Nem ☐
20. Az adatkezelés kiterjed-e különleges adatokra?
Igen ☐ Nem ☐
21. Megvalósul-e bármilyen más, magánszférát érintő magatartás?
Igen ☐ Nem ☐
22. Végeztek-e már korábban hatásvizsgálatot? Ha a válasz igen, csatolja a dokumentumot!
Igen ☐ Nem ☐

Második rész: Előzetes hatásvizsgálat

1. Ki a tájékoztatásra kötelezett személy (név, telefonszám, e-mail-cím)? (Ha van adatvédelmi tisztviselő, akkor az ő adatai.)
2. Mutassa be a szolgáltatás működését, felépítését!
3. Ki az adatkezelő (név, telefonszám, e-mail-cím, postai cím)?
4. Mi az adatkezelés pontos címe/helye/webhelye? (Csak akkor töltse ki, ha az eltér az adatkezelő címétől!)
5. Mi az adatkezelés célja, módja és jogalapja?
6. Mi az adatkezelés időtartama?
7. Kíván-e adatfeldolgozót igénybe venni? Ha igen, mutassa be részletesen az adatfeldolgozó személyét (kapcsolattartó, adatkezeléssel összefüggő tevékenység, adatfeldolgozó címe, adatfeldolgozás helye, technológiája stb.)!
8. Melyek a kezelni kívánt adatkörök?
9. Határozza meg a gyűjteni kívánt adatok mennyiségét, illetve az érintett személyek számát (hozzávetőlegesen)!
10. Melyek az adatfelvétel formái? Megvalósulhat az adatgyűjtés személy azonosítására alkalmas igazolvány segítségével is? Ha igen, fejtse ki!
11. Az adatszolgáltatás önkéntes? Ha igen, az érintettek megfelelő mértékben tájékoztatva vannak-e a kezelt adatok köréről, illetve jogairól?
12. Az érintetteknek van-e lehetőségük arra, hogy adataik kizárólag meghatározott célokra történő felhasználásához nyújtsanak hozzájárulást? Ha igen, hogyan?
13. Megvalósul-e harmadik országba irányuló adattovábbítás? Ha igen, írja le a továbbítandó adatok fajtáit, a továbbítás címzettjének adatait, valamint az adattovábbítás jogalapját!
14. Fejtse ki, milyen lépéseket tesz az adatok biztonságának megőrzése érdekében!
15. Ha megfelelő szintűnek vélt az adatok biztonsága, milyen eszközök óvják az azonosítatlan hozzáféréstől?
16. A megfelelő védelmi eszközöket használja azonosítatlan hozzáférés megakadályozása érdekében? Fejtse ki álláspontját!
17. Van egyéb közzendő információja?

Harmadik rész: További analízis

18. Hogyan biztosítja az érintettek jogainak érvényesítését?
19. Fejtse ki azokat az Ön által is ismert, alternatív megoldásokat, amelyek az eredeti eljáráshoz képest a cél elérése mellett kisebb mértékben érintenék a magánszférát!
20. Milyen módszerekkel kívánja csökkenteni az azonosított kockázati tényezőket?
21. Hogyan ellenőrzi az adatok teljességét?
22. Megfelelően naprakészek-e a gyűjtött adatok? Ha igen, támassza alá válaszát!
23. Kifejtett és részletezett az adatok természete?
24. Kinek van hozzáférési joga (lehetősége) a személyes adatokhoz?
25. Mi alapján kerülnek kiválasztásra azok a személyek, akik rendelkeznek ezzel a joggal?
26. A személyes adatokhoz való hozzáférés feltételei, módja, korlátai rögzítve vannak?
27. Milyen eszközök biztosítják az adatkezelés céljától eltérő felhasználás megakadályozását?
28. Hozzáférhet-e más rendszer a saját rendszerben kezelt adatokhoz? Ha igen, fejtse ki!
29. Az adatkezelés idejének lejárta után milyen módon kerülnek törlésre az adatok? Hogyan lesz dokumentálva az adattörlés?

2. függelék

Adatkezelési és adatfeldolgozó tevékenységek nyilvántartása

I. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	
1. Az adatkezelés megnevezése:	
2. Az adatkezelő szerv neve és elérhetősége:	Belügyminisztérium Cím: 1051 Budapest, József Attila utca 2–4. Telefonszám: +36-1-441-1000
3. A közös adatkezelő és az adatkezelő szervezeti egység megnevezése	
4. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	
5. Az adatkezelés célja:	
6. Adatkezelés jogalapja:	
7. Az érintettek személyek köre:	
8. A személyes adatok kategóriái:	
9. A címzettek kategóriái:	
10. Harmadik országba történő adattovábbítás/harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megnevezése:	
11. Az adatkategóriák törlési határideje:	
12. Adatok forrása:	
13. Az adatbiztonsággal összefüggő szervezeti és technikai intézkedések általános leírása:	Ennél a pontnál a következő jogszabályok alkalmazandók: 1. az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, 2. az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet, 3. a Belügyminisztérium Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 19/2015. (VII. 31.) BM utasítás.
14. NAIH szám:	
15. Adatkezelési tájékoztató van-e? (Ha hozzájárulás a jogalap, feltétlenül szükséges készíteni.)	Lehetséges válaszok: 1. Nincs rá szükség, mert jogszabályi tájékoztatás van. 2. Nincs, azonban feltétlenül szükséges lenne.(Indoklás) 3. Igen van.
16. Elsődleges adattárolási hely: (ideértve az adatbiztonsági kockázatokat, javaslatokat is, ha vannak)	Ezen pont kitöltésénél az Informatikai Főosztály fog iránymutatást adni.

17. Vannak-e együtt tárolt adatok:	Igen/Nem.
18. Célhoz kötöttség elve érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	1. Igen, az 5. pontnak megfelelően. 2. Nem vagy csak részben. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges.)
19. Adattakarékosság elve érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	1. Igen, a személyes adatok az adatkezelés céljának megfelelnek, relevánsak, és szükségesek. 2. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges.)
20. Pontosság elve releváns, érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	1. Igen, a személyes adatok pontosak, naprakészek. 2. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges.)
21. Korlátozott tárolhatóság elve érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	1. Igen, a személyes adatok kezelésére csak a cél eléréséhez szükséges ideig kerül sor, amelyet jogszabály állapít meg. 2. Igen, a személyes adatok kezelésére csak a cél eléréséhez szükséges ideig kerül sor, amelyet az adatkezelő határoz meg. (Hozzájárulás esetén.) 3. A személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatás vagy statisztikai célból az eredeti adatkezelési céltól eltérő ideig kerül sor. (Az első kettővel is alkalmazható.) 4. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges.)
22. Adatbiztonság elve érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	1. Igen, a személyes adatok megfelelő biztonsága biztosított. 2. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges.)
23. Tájékoztatás megfelelő, tartalmazza valamennyi kötelező elemet? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	1. A tájékoztatás a törvényi előírásnak megfelelő. 2. Az adatkezelés hozzájáruláson alapul. A tájékoztatás megfelelő. 3. Az adatkezelés nem az érintett hozzájárulásán alapul. A tájékoztatás megfelelő. 4. Az adatkezelés alapul, tájékoztatás nincs/nem megfelelő. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges.)
24. Törlés, elfeledtetés joga gyakorolható-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	Ezek a jogok nem gyakorolhatóak, ha a jogalap jogi kötelezettség teljesítése, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlás keretében végzett feladat végrehajtása. 1. Igen gyakorolható. 2. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges.)
25. Korlátozás joga gyakorolható-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	Az érintett ezzel a jogával a kötelező, és a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében is élhet. A kötelező esetében csak akkor, ha az adatok pontosságát vitatja, a GDPR rendeletben szereplő felsorolás többi pontja szerint nem. 1. Igen. 2. Igen, de mivel az adatkezelés jogalapja jogszabályon alapul, csak az adatok pontosságát vitathatja. 3. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges.)
26. Adathordozhatóság joga gyakorolható-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	Csak a hozzájáruláson, vagy szerződésen alapuló adatkezelések esetén alkalmazható. További feltétel, hogy az adatkezelés automatizált módon történjen. Nem alkalmazható a közérdekű és a közhatalmi feladatok keretében végzett adatkezeléseknél! 1. Igen. 2. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges.)
27. Tiltakozás joga gyakorolható-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	Az érintett csak kivételes esetben! a közérdekű és a közhatalmi feladatok keretében végzett adatkezelések, és a jogos érdeken alapuló adatkezelések esetén élhet ezzel a joggal. [GDPR rendelet 6. cikk (1) e. és f. pont] 1. Igen, mert a jogalap! 2. Nem. (Nem válasz esetén indoklás, javaslat szükséges.)

28. Van-e adatfeldolgozási megállapodás az adatfeldolgozóval?	
---	--

Gyakorlati útmutató:

1. Az adatkezelés megnevezése: A nyilvántartásban történő keresés lehetővé tétele céljából röviden kell megnevezni. A nyilvántartásnak az adatkezelést létrehozó törvény által meghatározott elnevezését kell megjelölni, amennyiben azonban rendelkezik egy általánosan használt fantáziánévvel, akkor ezt az elnevezést is fel kell tüntetni. Az azonos adattartalommal rendelkező adatkezeléseket egységes elnevezéssel kell szerepeltetni.
2. Az adatkezelő nevét, címét, székhelyét, telefonszámát, e-mail-címét kell beírni.
3. Csak akkor kell kitölteni, ha van közös adatkezelő illetve van az adatkezelőnek képviselője.
4. A belső adatvédelmi felelős elnevezése május 25. napjától adatvédelmi tisztviselő lesz.
5. Az adatkezelés céljának rövid megfogalmazása.
6. Hozzájárulás vagy GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdésében foglalt jogalapok valamelyike.
Pontosan meg kell jelölni a fentiekén kívül azt is, hogy milyen jogszabály (jogszabályhelyet is kérjük feltüntetni!) által meghatározott feladat teljesítése érdekében van erre szükség. Ilyen esetben a feladat meghatározást tartalmazó ágazati jogszabály megfelelő hivatkozási alapnak tekinthető.
7. Az érintettek kategóriái lehetnek: azon csoportok, amelyek tagjainak személyes adataival a Belügyminisztérium adatkezelést végez. Pl. az adatkezeléssel érintett személyek/nagykorú állampolgárok/gyermekek, egyéni vállalkozók, gépjármű üzemben tartói stb.
8. Például: személyes adat, különleges adat, bűnügyi személyes adat, nemzeti adatvagyon, minősített adat.
9. Címzettek: akikkel a személyes adatot közölték, vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket, vagy nemzetközi szervezeteket.
10. Harmadik ország: minden olyan ország, ami nem EU és EGT tag.
11. Ha jogszabály másképp nem rendelkezik, az adatokat az adatkezelés céljának elérésével, illetve az érintett kérésére törölni kell.
12. A kezelt adatok forrásának megjelölése (pl. érintett, más adatkezelőtől adatátvétellel).
Más adatkezelőtől történő adatátvétel esetén az adatokat továbbító adatkezelő adatvédelmi nyilvántartási számát is meg kell jelölni.
13. Lásd GDPR rendelet 32. cikk (1) bekezdése.
14. Ha az adatkezelés a NAIH részére már bejelentésre került.

II. Adatfeldolgozó tevékenységek nyilvántartása	
1. Az adatkezelés megnevezése:	
2. Az adatfeldolgozó(k) szervezeti egység megnevezése és elérhetősége(i):	
3. Az adatkezelési tevékenységek kategóriái:	
4. Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	
5. Harmadik országba történő adattovábbítás/ harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megnevezése:	
6. Az adatbiztonsággal összefüggő szervezeti és technikai intézkedések általános leírása:	
7. Elsődleges adattárolási hely: (ideértve az adatbiztonsági kockázatokat, javaslatokat is, ha vannak)	
8. Vannak-e együtt tárolt adatok:	
9. Célhoz kötöttség elve érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	
10. Az adattakarékosság elve érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	
11. Pontosság elve releváns, érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	
12. Korlátozott tárolhatóság elve érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	
13. Adatbiztonság elve érvényesül-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	
14. Tájékoztatás megfelelő, tartalmazza valamennyi kötelező elemet? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	
15. Törlés, elfeledtetés joga gyakorolható-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	

16. Korlátozás joga gyakorolható-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	
17. Adathordozhatóság joga gyakorolható-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	
18. Tiltakozás joga gyakorolható-e? Indoklással, szükség esetén javaslattal!	
19. Ha adatfeldolgozók vagyunk, van-e adatfeldolgozási megállapodás az adatkezelővel?	

3. függelék

Felelősségi és feladatkörök meghatározása

	Nyilvántartás neve:	Név	Telefonszám	E-mail
1.	Döntéshozó személy az Adatkezelő (Helyettes Államtitkárság, Államtitkárság, Nemzeti Biztonsági Felügyelet) részéről:			
	Kapcsolattartó személy az Adatkezelő részéről:			
2.	Döntéshozó személy az Adatgazda (főosztály) részéről:			
	Kapcsolattartó személy az Adatgazda részéről:			
3.	Döntéshozó személy az Adatfeldolgozó részéről:			
	Kapcsolattartó személy az Adatfeldolgozó részéről:			

4. függelék

A személyes adatokat kezelő nyilvántartások adatbiztonsági felmérése
(ADATLAP)

Az adatlap fókuszában a GDPR rendelet szerinti személyes adatokat kezelő nyilvántartások felmérése és a hatásvizsgálat elvégzésével összefüggésben a magas kockázatú adatkezelés megállapítása áll, a 29. cikk alapján létrehozott adatvédelmi munkacsoport (17/HU WP 248 rev.01) iránymutatásai alapján.

A személyes adatokat kezelő nyilvántartások adatbiztonsági felmérésének súlyponti kérdései a nyilvántartások bizalmassága sértetlensége és rendelkezésre állása oly módon, hogy a felmérés eredményei alapján megállapítható legyen, hogy az adatkezelés a GDPR rendelet alkalmazásában „valószínűsíthetően magas kockázattal jár”-e, valamint a kockázatok kezelését célzó alkalmazott védelmi intézkedések és mechanizmusok (szervezeti intézkedések) biztosítják-e az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat.

A felmérés során számba vesszük, hogy az „adatkezelések” során jelenleg milyen személyi, adminisztratív, fizikai és elektronikus védelmi intézkedéseket alkalmaznak az adatbiztonsági kockázatok csökkentése érdekében.

Készült: 201.....-n a (adatkezelő szerv megnevezése) hivatalos helyiségében.

adatkezelő szerv megnevezése:

Ikt. szám:

Jelen vannak:

.....
nyilvántartást kezelő szervezeti egység vezetője,

.....
felmérést végző bizottság tagja,

.....
felmérést végző bizottság tagja.

A NYILVÁNTARTÁS MEGNEVEZÉSE:

I. A NYILVÁNTARTÁS JELLEGÉNEK FELMÉRÉSE			
Felmérési kérdés	Igen/Van	Nem/Nincs	Megjegyzés
1. A nyilvántartás papíralapú.			
2. A nyilvántartás elektronikus.			
3. A nyilvántartáshoz kapcsolódik papíralapú adathordozó, amely személyes adatokat tartalmaz.			
4. A nyilvántartás alapja irodai alkalmazás (office termékek).			
5. A nyilvántartás alapja célszoftver (erre a célra fejlesztett speciális alkalmazás).			

II. A NYILVÁNTARTÁS SZEMÉLYI FELTÉTELEI			
Felmérési kérdés	Igen/Van	Nem/Nincs	Megjegyzés
6. A nyilvántartás kezelését az adatkezelővel (adatfeldolgozóval) munkaviszonyban álló személy(ek) kezeli.			
7. A nyilvántartásokat kezelő személy(ek) rendelkeznek egyéb személyi biztonságot fokozó ellenőrzéssel (erkölcsi bizonyítvány, nemzetbiztonsági ellenőrzés)?			
8. A nyilvántartást kezelő személy(ek) rendszeresen részt vesznek a nyilvántartások kezelésével összefüggő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat feldolgozó továbbképzéseken?			
9. A nyilvántartást kezelő személy(ek) rendszeresen részt vesznek-e a nyilvántartások kezelésével összefüggő adminisztratív (nyilvántartó rendszer) kezelési (iratkezelési) szabályok betartásával összefüggő képzéseken?			
III. A NYILVÁNTARTÁS FIZIKAI BIZTONSÁGI FELTÉTELEI			
Felmérési kérdés	Igen/Van	Nem/Nincs	Megjegyzés
10. A nyilvántartás és az azokhoz kapcsolódó személyes adatokat tartalmazó adathordozókhoz való illetéktelen (jogellenes) hozzáférést késleltető fizikai biztonsági eszközöket (beléptető rendszer, riasztó rendszer, biztonsági rács, biztonsági ajtó, páncélszekrény, zárható irodabútor) használnak.			
11. A nyilvántartás és az azokhoz kapcsolódó személyes adatokat tartalmazó adathordozók fizikai megsemmisülését megakadályozó biztonságtechnikai (tűzjelző, tűzálló páncélszekrény) rendszereket használnak.			
12. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység objektumába a beléptetés ellenőrzött (beléptető rendszer, vendégnyilvántartás, csomagátvizsgálás) a portaszolgálatnál.			
13. A nyilvántartást kezelő szervezeti egységnél az objektumőrőség (portaszolgálat) 24 órás rendelkezésre állású.			
14. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység irodái munkaidő után zártak, a kulcsdobozokat munkaidőn túl a portaszolgálatnál tárolják.			

15. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység irodáiban a takarítás ellenőrzött körülmények között (személyes felügyelet mellett) történik.			
16. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység nyilvántartásokat kezelő rendszerének perifériái (fénymásoló, nyomtató) munkaidőn túl nem elérhetőek (nem a folyosón vannak elhelyezve) az illetéktelenek és a jogellenes tevékenység végrehajtására készülő személyek számára.			
17. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység feldolgozó helyiségébe a belépés ellenőrzött és illetéktelen személyek csak kísérettel (felügyelet mellett) tartózkodhatnak a helyiségben.			
IV. A NYILVÁNTARTÁS ADMINISZTRATÍV BIZTONSÁGI FELTÉTELEI			
Felmérési kérdés	Igen/Van	Nem/Nincs	Megjegyzés
18. A nyilvántartást kezelő szervezeti egységek (papíralapú vagy elektronikus) nyilvántartási rendszere alkalmas a személyes adatok nyomon követhető nyilvántartására.			
19. A nyilvántartás rekordjai, adategységei egyedi azonosítóval rendelkeznek.			
20. Az adatokhoz való hozzáférés (gyűjtés, módosítás, továbbítás) naplózott és a hiteles nyomon követés utólag is biztosított.			
21. A nyilvántartásból történő adatszolgáltatások (belső és külső átadások) naplózottak, utólag is hitelesen nyomon követhetőek.			
22. A nyilvántartás vezetésére használt (papír, elektronikus) rendszer/alkalmazás iratkezelési, vagy egyéb tanúsítvánnyal rendelkezik.			

V. A NYILVÁNTARTÁS ELEKTRONIKUS BIZTONSÁGI FELTÉTELEI			
Felmérési kérdés	Igen/Van	Nem/Nincs	Megjegyzés
23. A nyilvántartás elektronikus kezelését végző szervezet biztonsági szintbe (1–5) történő besorolása megtörtént.			
24. Az elektronikus nyilvántartás (elektronikus információs rendszer) legalább 3-as biztonsági osztályba történő besorolása megtörtént.			
25. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer adatainak és naplójának biztonsági mentése és a mentések biztonságos tárolása megoldott.			
26. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer, rendelkezésre állása 24/7-es (folyamatos).			
27. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer, rendelkezésre állása napi 8 órában, munkaidőben biztosított.			
28. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer redundáns adattárolása, rendszerüzemeltetési környezete biztosított.			
29. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer redundáns (szünetmentes) tápellátása biztosított.			
30. A nyilvántartás alapját képező elektronikus információs rendszerrel összefüggő hitelesítés és jogosultság ellenőrzés (autentikáció és autorizáció) biztosított.			
31. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszerben történő tranzakciók (felhasználói tevékenység) naplózottak.			
32. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer biztonsági eseményei naplózottak.			
33. A naplófájlokat a biztonsági mentés tartalmazza.			
34. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer biztonságos üzemeltetése hálózatzárolási szoftverrel biztosított.			
35. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer biztonságos üzemeltetése adatlopás elleni védelemmel (szoftverrel) biztosított.			

36. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer biztonságos üzemeltetése tűzfalvédelemmel biztosított.			
37. A nyilvántartások adatainak kezelése titkosított adathordozón (pl. BitLocker meghajtó titkosítás) történik.			

Kmf.

.....
nyilvántartást kezelő szervezeti egység vezetője

.....
felmérést végző bizottság tagja

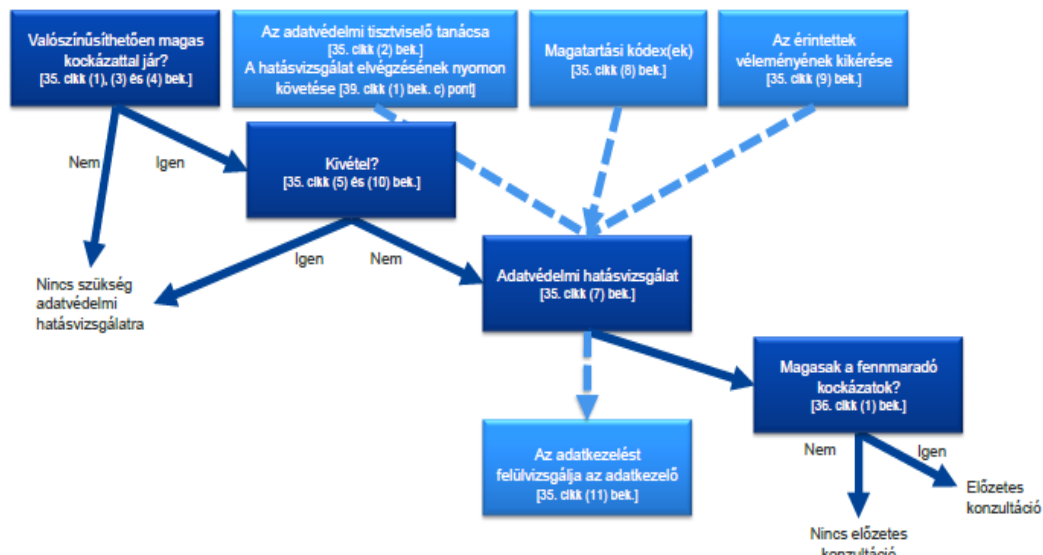
.....
felmérést végző bizottság tagja

Készült: példány/..... lap
Kapják:

5. függelék

A hatásvizsgálat módszertana

1. Az alábbi ábra az általános adatvédelmi rendeletben az adatvédelmi hatásvizsgálattal kapcsolatosan megfogalmazott elveket szemlélteti:



2. A hatásvizsgálat lépéseinek bemutatása:



1. A tervezett vagy megváltozott adatkezelés leírása:

A tervezett/megváltozott adatkezelés folyamatának leírása, melyben bemutatásra kerülnek az alábbiak:

- adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei;
- a személyes adatok, a címzettek, valamint a személyes adatok tárolási időtartamának meghatározása;
- funkcionális leírás az adatkezelési műveletről;
- módszeres leírás az adatfeldolgozásról, az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- jogalap meghatározása;
- a személyes adatokhoz használt eszközök (hardverek, szoftverek, hálózatok, személyek, papírok vagy papíralapú továbbítási csatornák) megnevezése;
- a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat;
- az adatkezelésre vonatkozó, rendelkezésre álló igazgatási rendszerterv, vagy folyamatleírás bemutatása;
- hatásvizsgálatra vonatkozó szerep- és felelősségi körök meghatározása.

2. Az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálata:

- meghatározottak, kifejezettek és jogosak-e a cél(ok) [célhoz kötöttség elve – GDPR rendelet 5. cikk (1) bekezdés b) pontja];
- az adatkezelés jogszerűsége (GDPR rendelet 6. cikk);
- a kezelni kívánt adatok megfelelőek, relevánsak, és csak a szükséges adatokra korlátozódnak [adattakarékosság elve – GDPR rendelet 5. cikk (1) bekezdés c) pontja];
- korlátozott tárolási időtartam [korlátozott tárolhatóság elve – GDPR rendelet 5. cikk (1) bekezdés e) pontja].

3. Meglévő vagy tervezett intézkedések: az adatkezeléssel összefüggő, a hatásvizsgálat elvégzésekor meglévő intézkedések felsorolása pl. jogosultság kezelés.

4. A jogokat és szabadságokat érintő kockázatok vizsgálata:

A kérdőívek kitöltése, valamint az érintettekkel történő esetleges konzultáció után a hatásvizsgálatot lefolytató szerv az adatkezelés minden releváns részelemének ismeretében elvégzi a kockázatkezelést, amelynek elemei az alábbiak:

- 1) a lehetséges kockázati tényezők azonosítása,
- 2) a kockázati tényezők értékelése,
- 3) a kockázati tényezők csökkentésére, megszüntetésére irányuló javaslatok megfogalmazása.

A kockázati tényezők azonosításában nagy szerepe van továbbá az érintettekkel való konzultációnak. A Rendelet az érintettekkel való konzultációt nem szükségszerűen írja elő. Az adatkezelő „adott esetben” kéri ki az érintettek illetve képviselőik véleményét. Ha az adatkezelő végleges döntése eltér az érintettek véleményétől, akkor dokumentumokkal alá kell támasztania annak végrehajtásának vagy elvetésének okait. Az adatkezelőnek dokumentumokkal kell indokolnia azt is, hogy miért nem kéri ki az érintettek véleményét, amennyiben úgy dönt, hogy erre nincs szükség.

4.1. Konzultáció az érintett szereplőkkel

Azonosítani kell az érintett szereplők lehetséges körét, majd megfelelő mértékben tájékoztatni kell őket az eljárásról. A tájékoztatás célja – a visszajelzések útján – a negatív hatások csökkentése, illetve a figyelem felhívása a jogorvoslati lehetőségeire. A tájékoztatás során ki kell térni az eljárás menetére, idejére, várt eredményére. Az esetleges konzultációt már a tervezési/fejlesztési szakaszban célszerű elvégezni, hogy az érintettek észrevételeit, ajánlásait esetlegesen implementálni lehessen, jelentős többletköltség nélkül. Az érintetti kör nincs korlátozva – a projekt tárgyát tekintve érintett lehet állami és civil szervezet, támogató, szolgáltató, fejlesztő és az adatkezelés adatai anyai egyaránt.

Az érintettek hatásvizsgálatba való bevonásának lehetőségei:

- az egyes érintett kategóriák meghatározása és párbeszéd folytatása az egyes kategóriák képviselőivel;
- konzultációs eljárások biztosítása, hogy az érintetteknek lehetőségük legyen álláspontjaik kifejtésére;
- a tervezet érintettek számára történő hozzáférhetővé tétele.

A konzultáció formája többféle lehet: interjú, közvélemény-kutatás, meghallgatás, workshop, online konzultáció.

A tervezett adatkezelés negatív hatásainak csökkentése vagy kiküszöbölése érdekében célszerű a visszajelzéseket dokumentálni és az adatkezelés megvalósítása során figyelembe venni.

4.2. A lehetséges kockázatok csoportjai

- Személyeket érintő kockázatok:
 - az adatok nem megfelelő nyilvánosságra hozatala növeli annak esélyét, hogy olyan adatokat is megosztanak, amelyeket jogszerűen nem lehetne;
 - az adatkezelés célja megváltozhat, így az idő múlásával a tárolt adatokat másra használják fel az érintett tudta nélkül;
 - adatbázisok összefésülése, amelynek köszönhetően olyan felhasználói profilok hozhatók létre, amelyekből új információk nyerhetők ki;
 - azonosítók összekapcsolása, amely meggátolja az anonim felhasználást.
- Szervezeteket érintő kockázatok:
 - adatvédelmi hatóság álláspontjába vagy olyan jogszabályi előírásba való ütközés, amelynek következményeként bírság vagy más szankciók is kiszabhatók;
 - olyan problémák felmerülése, amelyekre csupán a projekt elindítását követően derül fény, és a kijavításuk rendkívül költségigényes;
 - az adatminimalizálás elvébe ütköző felesleges, készletező, esetleg többszöri adatgyűjtés, amely így csökkentheti a projekt hatékonyságát;
 - a bizonytalan és nem megfelelő adatkezelés a társadalomban bizalomvesztést eredményezhet, amely bevételcsökkenés formájában jelenhet meg;
 - adatvesztés, amely az érintettek számára kárt okoz, valamint az érintettek részéről kártérítési igényt generál.
- Jogi szabályozásnak való megfelelés vizsgálata:
 - az adatkezelés nem felel meg a tagállami hatóság állásfoglalásaiban foglaltaknak;
 - az ágazat-specifikus előírásoknak vagy
 - az alkotmányjogi előírásoknak.

4.3. Az adatvédelmi kockázatok rangsorolása

Az elemzés az 1. függelékben szereplő kérdéssor alapján azonosított kockázatok, és az érintett konzultáció értékelésével folytatódik. A magánszférára gyakorolt hatásuk mértéke alapján megkülönböztethető:

- alacsony (esély van a kockázat megjelenésére, de vannak enyhítő körülmények);
- közepes (valószínű, hogy megjelenik a kockázat, ha nem történik korrekció);
- magas (megjelenik a kockázat, ha nem történik korrekció) szintű kockázat.

Egy kockázat mértékét négy tényező befolyásolja:

A személyes adatkezelés alapját képező elektronikus információs rendszer kritikussága: nem kritikus=1 kritikus=2.

Az adatkezelés hatóköréhez tartozó adatokhoz képest (pl. az adott népesség aránya) az adatkezelés

1. kis számú =1,
2. közepes =2,
3. nagy számú =3

érintett adatkezelését valósítja meg.

A kockázat elhárításának ügyviteli sürgőssége: a bejelentő nem ítéli sürgősnek=1, a bejelentő sürgősnek ítéli=2.

Az adatkezelés fontossága (súly) a szervezet szempontjából: kritikus=3, nem kritikus=1.

A kockázati szint számértékét a tényezők összege adja.

Ha az adott eseménynél egy tényező nem értékelhető, akkor a legkisebb számértéket kell használni.

A tényezők alapján három kockázati szint használható:

Magas = 8 vagy több

Közepes = 5–7

Alacsony = 4

4.4. A „valószínűsíthetően magas kockázattal járó” adatkezelési műveletek megállapítása

Értékelési szempontok:

- Értékelés vagy pontozás: ideértve a profilalkotást és az előrejelzést is, különösen „az érintett munkahelyi teljesítményére, gazdasági helyzetére, egészségi állapotára, személyes preferenciáira vagy érdeklődési körökre, megbízhatóságra vagy viselkedésre, tartózkodási helyére vagy mozgására vonatkozó jellemzők” alapján [GDPR rendelet (71) és (91) preambulum bekezdés]. Erre példaként említhető a pénzügyi vállalkozás, amely hitelreferencia-, pénzmoss és a terrorizmus finanszírozása elleni vagy csalásellenes adatbázist használ ügyfelei szűrésére, vagy a biotechnológiai vállalat, amely közvetlenül a fogyasztóknak kínál genetikai vizsgálatokat, hogy értékelje,

- és előre jelezze a betegségek kockázatát és az egészségügyi kockázatokat, vagy a vállalkozás, amely viselkedési vagy üzletszerzési profilokat készít a honlapjának használata vagy böngészése alapján.
- Joghatással vagy hasonló jelentős hatással járó automatizált döntéshozatal: adatkezelés, amelynek célja a „természetes személy tekintetében joghatással bíró” vagy „a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő” döntések meghozatala [GDPR rendelet 35. cikk (3) bekezdés a) pontja]. Az adatkezelés adott esetben például egyének kirekesztését vagy hátrányos megkülönböztetését eredményezheti. Az egyénekre nézve csekély vagy semmilyen hatással nem járó adatkezelés nem felel meg ennek a konkrét szempontnak. Az itt említett fogalmakról további felvilágosítást nyújt majd a 29. cikk szerinti adatvédelmi munkacsoport soron következő, profilalkotásról szóló iránymutatása.
 - Módszeres megfigyelés: érintettek megfigyelése, nyomon követése vagy ellenőrzése céljából végzett adatkezelés, többek között a hálózatokon keresztüli adatgyűjtés vagy a „nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése” [GDPR rendelet 35. cikk (3) bekezdés c) pontja]. Az ilyen jellegű megfigyelés azért tartozik a figyelembe veendő szempontok közé, mivel a személyes adatok gyűjtése olyan körülmények között folyhat, ahol előfordulhat, hogy az érintettek nem tudják, ki gyűjti és hogyan használja fel adataikat. Ezen kívül az egyéneknek talán nincs lehetőségük elkerülni, hogy közterületeken (vagy nyilvános helyeken) érintetté váljanak ilyen adatkezelésben.
 - Különleges adatok vagy fokozottan személyes jellegű adatok: ide tartoznak a személyes adatok 9. cikkben meghatározott különleges kategóriái (például az egyének politikai véleményére vonatkozó adatok), valamint a 10. cikkben meghatározott, büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és a bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok. Példaként említhető az általános kórház, amely nyilvántartást vezet a betegek kórtörténetéről, vagy a magánnyomozó, aki megőrzi az elkövetők adatait. Az általános adatvédelmi rendelet e rendelkezésein túlmenően bizonyos adatkategóriák tekinthetők úgy, hogy fokozzák az egyének jogait és szabadságait érintő lehetséges kockázatokat. Ezek a személyes adatok (a fogalom általánosan ismert jelentését tekintve) különlegesnek minősülhetnek, mivel otthoni vagy magánjellegű tevékenységekhez kapcsolódnak (például elektronikus hírközlési tevékenységekhez, amelyek bizalmasága védendő), kihatnak valamely alapvető jog gyakorlására (például helymeghatározó adatok, amelyek gyűjtése megkérdőjelezi a mozgás szabadságát), vagy az őket érintő jogsértések egyértelműen súlyos hatást gyakorolnak az érintett mindennapi életére (például pénzügyi adatok, amelyek csalásra használhatók). E tekintetben lényeges lehet, hogy az érintett vagy valamely harmadik személy már nyilvánosan hozzáférhetővé tette-e az adatokat. A személyes adatok nyilvános hozzáférhetősége az értékelés során egyik tényezőként figyelembe vehető, ha az adatok bizonyos célú további felhasználására lehet számítani. Ez a szempont olyan adatokra is vonatkozhat, mint például a személyes iratok, e-mailek, naplók, jegyzetelési funkcióval rendelkező e-olvasókból származó jegyzetek, valamint az életnaplózó alkalmazásokban tárolt, rendkívül személyes jellegű adatok.
 - Nagy számban kezelt adatok: az általános adatvédelmi rendelet nem határozza meg, mi értendő nagy szám alatt, jöllehet a (91) preambulum bekezdés nyújt némi iránymutatást. Mindenesetre a 29. cikk szerinti adatvédelmi munkacsoport ajánlása szerint különösen az alábbi tényezőket kell figyelembe venni annak megállapításakor, hogy az adatkezelés nagy számban történik-e:
 - a. az érintettek száma konkrét számadatként vagy a lakosság arányában;
 - b. a kezelt adatok mennyisége vagy adatfajták köre;
 - c. az adatkezelési tevékenység időtartama vagy állandó jellege;
 - d. az adatkezelési tevékenység földrajzi kiterjedése.
 Adatkészletek egymással való megfeleltetése vagy összevonása például két vagy több, különböző célokból, illetve eltérő adatkezelők által végzett adatkezelési műveletből származó adatokkal, az érintett észszerű elvárásait meghaladó módon.
 - Adatkészletek egymással való megfeleltetése vagy összevonása
 - Kiszolgáltatott helyzetben lévő érintettekkel kapcsolatos adatok (75. preambulum bekezdés): az ilyen jellegű adatok kezelése azért tartozik a figyelembe veendő szempontok közé, mivel nincs hatalmi egyensúly az érintettek és az adatkezelő között, ami azt jelenti, hogy az egyének adott esetben nem tudják adataik kezelését könnyen engedélyezni vagy ellenezni, illetve nem tudják a jogaikat gyakorolni. A kiszolgáltatott helyzetben lévő érintettek közé sorolhatók a gyermekek (ők úgy tekintendők, mint akik nem tudják tudatosan és átgondoltan ellenezni vagy engedélyezni adataik kezelését), a munkavállalók, a lakosság különleges védelmet igénylő, kiszolgáltatottabb helyzetben lévő rétegei (mentális betegségben szenvedők, menedékkérők vagy az idősek, betegek stb.), valamint az egyének minden olyan esetben, amikor az érintett és az adatkezelő közötti kapcsolatban egyenlőtlen helyzet alakul ki.

- Új technológiai vagy szervezési megoldások innovatív használata vagy alkalmazása: például az ujjlenyomat- és az arcfelismerés együttes használata a hatékonyabb beléptetés érdekében stb. Az általános adatvédelmi rendelet egyértelműen megfogalmazza [a 35. cikk (1) bekezdése, valamint a (89) és a (91) preambulum bekezdés], hogy „a technológia elismert állásának megfelelő” módon meghatározott új technológia [(91) preambulum bekezdés] használata szükségessé teheti az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését. Ennek oka, hogy az ilyen technológiák használatához újfajta adatgyűjtési és -felhasználási formák kapcsolódhatnak, ami magas kockázattal járhat az egyének jogaira és szabadságaira nézve. Az új technológiák bevezetésének személyes és társadalmi következményei tehát beláthatatlanok lehetnek. Az adatvédelmi hatásvizsgálat révén az adatkezelő megismerheti és orvosolhatja az ilyen jellegű kockázatokat. Például bizonyos, a „dolgozói internetét” használó alkalmazások jelentős hatást gyakorolhatnak az egyének mindennapi életére és magánéletére, ezért szükségessé teszik az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését.
- Azok az esetek, amikor az adatkezelés önmagában véve „megakadályozza, hogy az érintettek a jogukat gyakorolják vagy szolgáltatásokat vegyenek igénybe vagy szerződést érvényesítsenek” [22. cikk és (91) preambulum bekezdés]. Ide tartoznak az érintettek számára szolgáltatás igénybevételének vagy szerződéskötésnek a lehetővé tételére, módosítására vagy elutasítására irányuló adatkezelési műveletek. Erre példa, ha egy bank hitelreferencia-adatbázis alapján szűri ügyfeleit, hogy eldöntse, kínál-e nekik hitelt. Az esetek többségében az adatkezelő tekintheti úgy, hogy két szempontnak megfelelő adatkezelés esetében szükség van adatvédelmi hatásvizsgálatra.

4.5. A hatásvizsgálat mellőzésének esetei:

- ha az adatkezelés valószínűsíthetően nem jár „magas kockázattal [...] a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve” [a 35. cikk (1) bekezdése];
- ha az adatkezelés a jellegét, hatókörét, körülményét és céljait tekintve nagyon hasonlít olyan adatkezelésre, amelyről már készült adatvédelmi hatásvizsgálat. Ilyen esetekben felhasználhatók a hasonló adatkezelés adatvédelmi hatásvizsgálatának eredményei [a 35. cikk (1) bekezdése];
- ha az adatkezelési műveleteket felügyeleti hatóság meghatározott, azóta változatlan feltételek mellett 2018. május előtt ellenőrizte (lásd a III. fejezet C. szakaszát);
- ha a 6. cikk (1) bekezdésének c) vagy e) pontja szerinti adatkezelési művelet jogalappal rendelkezik az uniós vagy tagállami jogban, a jog szabályozza az adott adatkezelési műveletet, és az említett jogalap megállapítása során már készült adatvédelmi hatásvizsgálat [a 35. cikk (10) preambulum bekezdése], kivéve, ha a tagállam kimondta, hogy az adatkezelési műveletet megelőzően hatásvizsgálatot szükséges végezni;
- ha az adatkezelés szerepel azoknak az adatkezelési műveleteknek a (felügyeleti hatóság által összeállított) nem kötelező jegyzékében, amelyekre vonatkozóan nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni.

5. A kockázatok kezelésére irányuló intézkedések:

Az azonosított kockázati tényezők kategorizálása után a következő lépés a kockázatokat csökkentő eljárások megfogalmazása, amelyek csökkentik vagy megszüntetik az adott kockázati tényezőt.

A kockázat kezelésére irányuló intézkedések bemutatása, ideértve a személyes adatok védelmét és a rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

- Az adatbiztonság informatikai szempontú meghatározása.

6. Dokumentáció, azaz a kockázatelemzés összegzése, eredményének megállapítása:

Beszámoló elkészítése, a folyamat, a fennmaradó kockázatok leírása, gazdasági szempontú értékelése. Annak indoklással alátámasztott megállapítása, hogy szükséges-e az előzetes konzultáció.

7. Nyomon követés és felülvizsgálat:

Az adatkezelő szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

A kockázatok kezelésére hozott döntések rendszeres felülvizsgálatának a vezetési folyamat részévé kell válnia. Ezen túlmenően, az azonosítás – elemzés – értékelés – kezelésfolyamat (a kockázatok karaktereitől függő gyakoriságú) rendszeres ismétlése kritikus fontosságú az időbeli reagálás biztosítása miatt. A kockázatkezelési folyamatot magát, illetve eredményét (elemzés, döntéshozatal, ellenőrzés, kiegészítve a kontroll folyamatokkal) folyamatosan dokumentálni kell és gondoskodni kell a külső-belső érintettek megfelelő, rendszeres tájékoztatásáról is.

6. függelék

Adatlap
a szervezeti egységek részére az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó kimutatáshoz

A kitöltő szervezeti egység:				
Az érintett saját adataira vonatkozó kérelmek:				
A kérelem jellege	Teljesített	Részben teljesített	Elutasított	
Tájékoztatás iránti kérelem saját nyilvántartott személyes adatról				
Tájékoztatás iránti kérelem arról, hogy az érintett személyes adatát kinek továbbították				
Helyesbítés iránti kérelem				
Törlés iránti kérelem				
Az érintett személyes adatára vonatkozó részben teljesített, illetve elutasított kérelmek indokolása:				
A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó kérelmek:				
Teljesített	Részben teljesített	Elutasított		
A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó részben elutasított kérelmek indokolása:				

7. függelék

Bejelentő lap az adatkezelő részére adatvédelmi incidens esetén

1. Az adatvédelmi incidenst bejelentő Tájékoztató adatai:

Név:
E-mail-cím:
Cím:
Telefonszám:

Kapcsolattartó megnevezése, elérhetősége (telefonszám, e-mail):

.....
.....
.....

1.1. Az adatkezelőn kívüli felek részvétele az adatvédelmi incidenssel érintett szolgáltatásban.

1.2. Részt vesz-e az adatkezelőn kívül más az adatvédelmi incidenssel érintett szolgáltatásban:

.....
.....
.....

1.3. Az adatkezelőn kívüli fél megnevezése és minősége:

.....
.....
.....

2. Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos időpontok:

Kezdő időpont:

Záró időpont:

Az adatvédelmi incidens továbbra is fennáll:

Az incidensről való tudomásszerzés időpontja:

Az incidens észlelésének módja:

Az adatfeldolgozó általi értesítés időpontja:

A késedelmes tájékoztatás indokai:

.....
.....
.....
.....
.....

Egyéb megjegyzések az incidens időpontját illetően:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Az adatvédelmi incidens adatai (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

3.1. Sérülés jellege:

- bizalmas jelleg:
- integritás:
- rendelkezésre állás:

3.2. Az adatvédelmi incidens jellege (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

- eszköz elvesztése vagy ellopása:
- informatikai rendszer feltörése (hackelés):
- papíralapú dokumentum nem megfelelő módon történő megsemmisítése:
- papíralapú dokumentum elvesztése, ellopása vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak
- rosszindulatú számítógépes programok (pl. zsarolóprogram)
- elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradnak az elavult eszközön):
- személyes adatok téves címzett részére történő küldése:
- levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása
- adathalászat
- személyes adatok nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele
- személyes adatok jogosulatlan szóbeli közlése
- egyéb:

.....

.....

4. Az adatvédelmi incidens okai (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

- szervezeten belüli, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény (belső szabályzat megsértése által):
- szervezeten belüli, rosszhiszemű cselekmény:
- külső, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény:
- külső, rosszhiszemű cselekmény:
- egyéb:

.....

.....

5. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:

5.1. Személyes adatok (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

- személyazonossághoz kapcsolódó adatok:
- elérhetőségi adatok:
- azonosító adatok:
- személyi szám:
- hivatalos okmányok:
- helymeghatározó adatok:
- gazdasági, pénzügyi adatok:
- büntetett előélettel, bűncselekményekkel vagy büntetéssel, intézkedéssel kapcsolatos adatok:
- különleges adatok:

5.2. Különleges adatok (legalább egy kiválasztása kötelező):

- faji eredetre, nemzetiséghez tartozásra vonatkozó adatok:
- politikai véleményre vonatkozó adatok:
- vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok:
- érdek-képviselési szervezeti tagságra vonatkozó adatok:
- szexuális életre vonatkozó adatok:
- egészségügyi adatok:
- genetikai adatok:
- biometrikus adatok:
- még nem ismert:
- egyéb:

.....

.....

5.3. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok becsült száma:

6. Az érintettek jellege (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

- alkalmazottak:
- felhasználók:
- feliratkozók:
- diákok:
- katonai állomány tagjai:
- ügyfelek (jelenlegi és potenciális):
- páciensek:
- kiskorúak:
- kiszolgáltatott személyek:
- hatósági eljárás vagy intézkedés alá vont, vagy azok által érintett személyek:
- még nem ismert:
- egyéb:

.....

.....

6.1. Az incidenssel érintett adatalanyok részletes leírása (pl. adatbázisokban szereplő munkavállalók leírása):

.....

.....

.....

6.2. Az adatvédelmi incidenssel érintettek becsült száma:

7. Az incidens előtt alkalmazott intézkedések leírása (pl. tűzfal, vírusellenőrzés, adatszivárgás elleni védelmi rendszer):

.....

.....

.....

8. Következmények:

8.1. Bizalmas jelleg sérülése: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket)

- Szélesebb körű hozzáférés, mint ami szükséges, vagy amihez az érintett hozzájárult:
- Az adat összekapcsolhatóvá vált az érintett egyéb adatával:
- Az adatot más célokból történő, tisztességtelen módon történő kezelése lehetséges:
- egyéb:

.....

.....

8.2. Integritás sérülése: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket)

- Az adat módosíthatóvá vált annak ellenére, hogy archivált vagy elavult volt:
- Az adatot valószínűsíthetően módosították egyébként pontos adatokra, és azokat eltérő célokra használhatták:
- egyéb:

.....

8.3. Rendelkezésre állás sérülése: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket)

- Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének módosulása:

– egyéb:

.....

8.4. Az érintetteket ért fizikai, anyagi vagy nem vagyoni károk, vagy egyéb jelentős következmények:

8.5. Az incidens valószínűsíthető hatásai az érintettekre: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket)

- személyes adatok feletti rendelkezés elvesztése:
- érintett jogainak korlátozása:
- hátrányos megkülönböztetés:
- személyazonosság-lopás:
- személyazonossággal való visszaélés:
- pénzügyi veszteség:
- álnevesítés engedély nélküli feloldása:
- jó hírnév sérelme:
- szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülése:
- egyéb:

.....

8.6. A valószínűsíthető következmények súlyossága: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket)

- elhanyagolható:
- korlátozott:
- jelentős:
- maximális:

9. Az incidens orvoslására megtett intézkedések:

9.1. Megtett intézkedések (az adatvédelmi tisztviselő vagy a bizottság tölti ki)

A megtett védelmi intézkedések leírása:

.....

9.2. Az érintettek tájékoztatása: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket)

A tájékoztatás tervezett időpontja:

- még nincsen eldöntve:
- a tájékoztatás hiányának indokai:
- tényleges ideje, tartalma:
- érintetteknek javasolt intézkedések:
- intézkedések leírása, amelyek alapján az érintettek tájékoztatásra nem került sor
- tájékoztatott érintettek száma:

- az érintett tájékoztatásának formája:
- az érintetteknek szóló tájékoztatás tartalma:
- nyilvánosan közzétett információk vagy hasonló intézkedés:

.....

.....

.....

.....

10. Egyéb:

.....

.....

.....

.....

.....

11. Egyéb bejelentések:

.....

.....

.....

Más hatóságoknak (EU tagállami) vagy tagállamnak bejelentette-e az adatvédelmi incidenst?

.....

.....

.....

8. függelék

Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről
(GDPR rendelet 34. cikk)

1. Az adatvédelmi incidens időpontja:

2. Jellege:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Az adatvédelmi tisztviselő/kapcsolattartó neve:

.....

Elérhetősége:

.....

4. Az adatvédelmi incidensből eredő valószínűsíthető következmény(ek):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Az adatvédelmi incidens kezelésével kapcsolatban tervezett, illetve megtett intézkedések (ideértve a hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Az érintett számára javasolt intézkedések megtétele a bekövetkezett kár enyhítése érdekében:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

9. függelék

Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása és bejelentése
(GDPR rendelet 33. cikk)

1. Az Adatkezelő (Bejelentő adatai)

Név:

Ország:

Írányítószám és hely:

.....

Utca neve és száma:

.....

2. Az adatvédelmi tisztviselő/kapcsolattartó neve:

.....

Elérhetősége:

3. Az Incidens időpontja

Kezdet:

Tudomásra jutás időpontja:

.....

4. Az incidens jellege

Az Incidens leírása (nem jár kockázattal, kockázattal jár, magas kockázattal jár):

.....

.....

.....

5. Az incidensben érintett adatok

Az adatok kategóriáinak leírása (különleges, bűnügyi adatok kiemelése):

.....

.....

6. Az incidensben érintett személyek kategóriái

Az érintettek csoportjának leírása:

.....

.....

.....

.....

7. A megelőzésre tett védelmi intézkedések

Az incidens megelőzésére tett védelmi intézkedések rögzítése:

.....

.....

.....

.....

8. Az incidens következményei

Az érintettre gyakorolt bekövetkezett hatások leírása (fizikai, vagyoni, nem vagyoni):

.....

.....

.....

.....

9. Az Incidens valószínűsíthető következményei

Az érintettre gyakorolt lehetséges hatások leírása (fizikai, vagyoni, nem vagyoni):

.....

.....

.....

.....

10. Megtett intézkedések

A megtett védelmi intézkedések leírása:

.....

.....

.....

.....

Az érintettek tájékoztatása (tájékoztatás ideje, tartalma, érintetteknek javasolt intézkedések):

.....

.....

.....

Egyéb:

.....

.....

.....

10. függelék

KIMUTATÁS

A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényrel kapcsolatos költség előzetes és utólagos
elszámolásához, munkaidő-elszámoláshoz
a BM/.....-...../20.../ számú ügyirathoz

1. Adatszolgáltatás előkalkulációhoz:

Az adatszolgáltatásért felelős vezető megnevezése:		
Feladatvégzésre kijelölt neve:		
Feladatvégzésre kijelölt beosztása:		
A feladat megérkezésének időpontja:		

Feladatvégzés tervezett munkaidőigénye: óra

Feladatvégzés tervezett anyagköltsége:

			adatok lapban	
		színes	fekete-fehér	
Fénymásolatok száma	A/4			
	A/3			

Feladatvégzéshez szükséges adathordozók száma: db

Az adatszolgáltatásért felelős vezető aláírása:

2. Adatszolgáltatás várható költsége:

PEF vezetőjének nyilatkozata az adatigénylés várható költségéről:

Dologi költség:

Személyi költség:

Összesen:

4 munkaórát meghaladja: igen/nem

Az összehatár mértéke az 5000 Ft-ot meghaladja: igen/nem

Számviteli bizonylat kiállítható: igen/nem

.....
aláírás/dátum

3. Munkalap:

	Kezdés	Befejezés	
.....			
	Összesen: óra		

Feladatvégzés anyagköltsége:

			adatok lapban	
		színes	fekete-fehér	
Fénymásolatok száma	A/4			
	A/3			

Feladatvégzéshez igénybe vett adathordozók száma: db

A feladat elvégzését követően az ügyintéző aláírása:	
A feladat elvégzését igazoló vezető aláírása:	

4. Tényleges költségek kimutatása:

Pénzügyi/személyügyi szervezeti egység bérkimutatása (óra/Ft)	
Dologi költség:	
Személyi költség:	
Összesen:	
Pénzügyi vezető aláírása:	
Minden ügyintéző külön munkaidő-elszámolást tölt ki.	
A kitöltött és aláírt elszámolást az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztályra kell elektronikusan megküldeni.	

11. függelék

Az Infotv. 28. § (2) bekezdése alapján az igénylő személyes adatai a költségtérítés megfizetése érdekében

A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény tárgya:

.....

Az igénylő

Neve:

Címe:

Adóazonosító jele/adószáma:

Számlázásra vonatkozó adatok

Számlázási név:

Számlázási cím:

Kelt, év hó nap

.....

aláírás

Az Ön személyes adatait a Belügyminisztérium mint adatkezelő a számviteli bizonylat kiállításához használja fel. Az adatkezelés idejére és az adatok átadásának szabályaira a pénzügyi bizonylatok megőrzésére és ellenőrzésére vonatkozó törvényi előírások az irányadóak. A Belügyminisztérium a személyes adatokat harmadik fél számára csak külön törvényben foglaltak alapján megfelelő jogalap fennállása esetén adja át.

**A belügyminiszter 26/2018. (XII. 28.) BM utasítása
egyes miniszteri utasítások módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

*1. A közalkalmazottak foglalkoztatásával összefüggő egyes eljárási szabályokról szóló
31/2001. (BK 12.) BM utasítás módosítása*

- 1. §** Hatályát veszti a közalkalmazottak foglalkoztatásával összefüggő egyes eljárási szabályokról szóló 31/2001. (BK 12.) BM utasítás 1. számú mellékletében a „Befogadó Állomás és Közösségi Szállás, valamint a Menekültügyi Örzött Befogadó Központ” szövegrész.

2. A lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 37/2012. (VIII. 31.) BM utasítás módosítása

- 2. §** A lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 37/2012. (VIII. 31.) BM utasítás 3. § b) pont bi) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A belügyi szervek lakásügyi szervei:
helyi lakásügyi szerv:)
„bi) a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal: a saját dolgozói állománya, valamint a regionális igazgatóságok dolgozói állománya vonatkozásában,”

*3. A Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló
39/2016. (XII. 29.) BM utasítás módosítása*

- 3. §** A Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás [a továbbiakban: 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás] Melléklete a Melléklet szerint módosul.
- 4. §** A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
- 5. §** A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás
- a) 2. függeléke a 2. függelék;
 - b) 3. függeléke a 3. függelék;
 - c) 4. függeléke a 4. függelék
- szerint módosul.

4. Záró rendelkezések

- 6. §** Ez az utasítás 2019. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

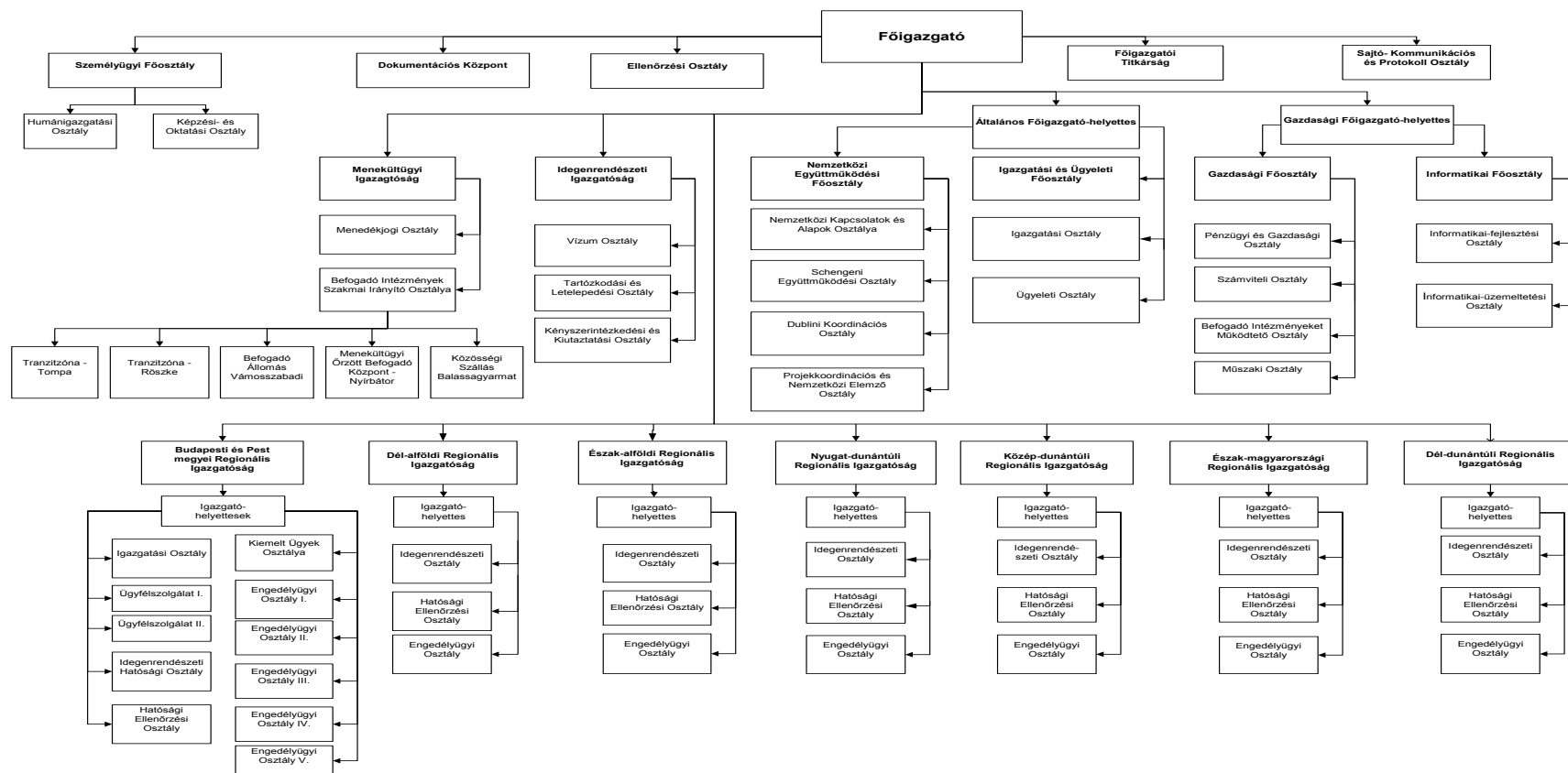
Melléklet a 26/2018. (XII. 28.) BM utasításhoz

1. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. § (1) A Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a belügyminiszter felügyelete alatt álló, jogi személyiséggel rendelkező központi hivatal.
(2) A Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal költségvetése a Belügyminisztérium költségvetési fejezetben önálló címként szerepel. A Hivatal önálló költségvetéssel rendelkezik, a regionális igazgatóságok működésének pénzügyi fedezetét a Hivatal költségvetése tartalmazza.”
2. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 4. §-a a következő i)–s) ponttal egészül ki:
(A Hivatal állami feladatként ellátandó alaptevékenységét, rendeltetését a vonatkozó jogszabályok, valamint az alapító okirat határozza meg a következők szerint:)
„i) a menekültügyi őrizet végrehajtásával biztosítja a menekültügyi eljárás során az elismerését kérő külföldi rendelkezésre állását;
j) az elismerésüket kérők, a menekültek, oltalmazottak, menedékesek és a befogadottak számára a vonatkozó jogszabályok szerint szállást és ellátást nyújt;
k) teljesíti a jogszabályokban meghatározott tájékoztatási, valamint az ellátottakra vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségeit;
l) gondoskodik az elhelyezett személyek jogosultságainak biztosításáról, valamint a jogszabályokban meghatározott ellátásra és támogatásra való jogosultság megállapítása céljából vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartást;
m) gondoskodik az elhelyezettek egészségügyi hatóság által előírt egészségügyi szűrésének, valamint egészségügyi alapellátásának megszervezéséről;
n) segítséget és tájékoztatást nyújt az elhelyezettek napi problémáinak megoldásához, életvezetési tanácsadást végez, valamint szükséges mértékben elősegíti a kiskorú köznevelésben történő részvételét, ellátja a gyermekvédelem terén rá háruló feladatokat;
o) szervezi a szabadidő hatékony eltöltését;
p) közös használatú, így különösen a vallásgyakorlás célját szolgáló helyiséget biztosít;
q) biztosítja elhelyezettek számára a kapcsolattartás lehetőségét;
r) együttműködik az elhelyezettek ellátásában közreműködő hazai és nemzetközi állami, önkormányzati és civil szervezetekkel, szervezetekkel, egyházakkal, továbbá – a jogszabályokban meghatározott feladatok ellátása érdekében – más rendvédelmi szervezetekkel és a nemzetbiztonsági szolgálatokkal;
s) elősegíti az önkéntes hazatérést, illetve a harmadik országba távozást.”
3. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 9. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A főigazgató irányítási jogkörében eljárva:)
„d) irányítja a Központi Hivatal és a regionális igazgatóságok szervezeti egységeinek munkáját, biztosítja összehangolt működésüket, meghatározza az ügyrend útján szervezeti felépítésüket;”
4. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 9. § h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A főigazgató irányítási jogkörében eljárva:)
„h) biztosítja a Hivatalban az esélyegyenlőség megvalósulását, Kollektív Szerződést köt a munkavállalói érdekképviselletekkel, Közzszolgálati Szabályzatban rendelkezik a Központi Hivatal és a területi szervek közzszolgálati tisztviselői jogviszonyban álló munkatársai, továbbá – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény alapján kormánytisztviselői feladatok ellátására vezényelt munkatársai jogállásából eredő jogairól és kötelezettségeiről;”
5. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A főigazgató akadályoztatásának esetére írásban rendelkezhet az alapvető munkáltatói jogok gyakorlásának az általános főigazgató-helyettesre való átruházásáról. A főigazgató és az általános főigazgató-helyettes együttes akadályoztatása esetén a főigazgató által kijelölt személy irányítja a Központi Hivatal és a regionális igazgatóságok tevékenységét.”

6. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 17. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Központi Hivatal igazgatója a főigazgató irányításával végzi tevékenységét. A Központi Hivatal igazgatója irányítja
a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egység(ek), valamint
b) a regionális igazgatóságok szakmai tevékenységét.”
7. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 19. § c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A vezető:)
„c) meghatározza az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatervi feladatait, előkészíti a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, a regionális igazgatóságok ügyrendjének elkészítéséhez szakmai javaslatot készít;”
8. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 26–27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„26. § (1) Az érdemi feladatot ellátó ügyintéző kormánytisztviselő, kormánytisztviselői feladatok ellátására vezényelt hivatásos állományú munkatárs feladata a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése, illetve a munkaköri leírásban foglalt ilyen irányú felhatalmazás esetén a kiadmányozása.
(2) Az érdemi feladatot ellátó ügyintéző, valamint a szociális feladatokat ellátó közalkalmazott, a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezetője által reá osztott feladatokat – a kapott útmutatás és határidők figyelembevételével – a jogszabályok, szakmai előírások, egyéb rendelkezések, valamint az ügyviteli szabályok megtartásával végzi.
(3) Az érdemi feladatot ellátó ügyintéző feladatát önállóan látja el, és felelős a saját tevékenységéért, valamint a jogszabályokban, továbbá a Hivatal belső rendelkezéseiben előírt feladatainak teljesítéséért.
27. § A középfokú iskolai végzettséggel rendelkező kormánytisztviselő, közalkalmazott, továbbá a kormányzati ügykezelő és a munkavállaló a részére megállapított feladatokat a munkaköri leírásban foglaltak, valamint a vezetőjétől kapott utasítás szerint – a jogszabályok, belső rendelkezések, valamint az ügyviteli szabályok megtartásával – köteles ellátni.”
9. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 33. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Hivatal központi és területi szervezeti egységei tevékenységük során – a szakszerűség, jogszerűség követelményének érvényesülésével, az ügyfélközpontú ügyintézés hangsúlyozása mellett – egymással horizontális együttműködésre kötelezettek. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egység feladatkörét is érintő ügyekben az érdekeltek egymást folyamatosan tájékoztatva és egyeztetve kötelesek eljárni.”
10. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 44. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„44. § A regionális igazgatóságot – működési területére kiterjedően – az ügykörébe tartozó feladatok végrehajtásával kapcsolatosan az igazgató képviseli.”
11. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 45. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„45. § A Hivatal bíróságok és hatóságok előtti jogi képviseletét szakmai kérdésekkel összefüggő jogvitákban a Központi Hivatal érintett szervezeti egysége, vagy a regionális igazgatóság látja el.”
12. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 46. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„46. § A Hivatal működésével összefüggő jogi kérdésekben (szerződések, munkaügy) a képviseletet az Igazgatási és Ügyeleti Főosztály látja el.”
13. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 62. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„62. § (1) Szervezési rendelkezésben kell megállapítani a regionális igazgatóság szervezeti egységeire, beosztott személyi állományára kiterjedő hatállyal a 61. §-ban foglalt tevékenységek, a működési rend szabályait, amennyiben azokat jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy belső intézkedés nem szabályozza.
(2) Szervezési rendelkezés kiadására – a főigazgató jóváhagyásával – a regionális igazgatóság vezetője jogosult.”

14. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 63. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„63. § Az egységes feladatellátás biztosításának érdekében főigazgató, valamint a Központi Hivatal vezetői a feladat- és hatáskörükbe tartozó kérdésekben módszertani útmutatót adhatnak ki.”
15. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 67. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„67. § Ha a szabályozás tárgya együttműködő társszerv tevékenységi körét vagy hatáskörét is érinti, együttes intézkedés kiadását kell kezdeményezni. Az együttes intézkedést a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező vagy arra kijelölt szervezeti egység, illetve vezető az érintett együttműködő szerv közreműködésével készíti elő. Az együttes intézkedés aláírására a főigazgató jogosult.”
16. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 68. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„68. § Amennyiben a Hivatal tevékenységének ellátása érdekében más szervvel történő együttműködés intézményes keretek között történő meghatározása válik szükségessé, az együttműködés részleteit együttműködési megállapodásban kell rendezni. Együttműködési megállapodás aláírására a főigazgató vagy a főigazgató felhatalmazása alapján a regionális igazgatóság igazgatója jogosult.”
17. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet 71. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A belső rendelkezés minősítéséről és az aláírt rendelkezés nyilvántartásáról, elosztásáról az előkészítésért felelős vezető, főigazgatói intézkedés esetén az Igazgatási és Ügyeleti Főosztály vezetője gondoskodik.”
18. Hatályát veszti a 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás Melléklet
- a) 6. § (2) bekezdése;
 - b) 8. § i) pontja;
 - c) 12. § c) pontja;
 - d) 13. § h) pontja;
 - e) 15. § (1) bekezdés f) pontja;
 - f) 51. § b) pont bc) és bd) alpontja.

SZERVEZETI ÁBRA



2. függelék

1. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 2. függelékének „A Központi Hivatal szervezeti egységei” alcíme 1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.2. Befogadó Intézmények Szakmai Irányító Osztálya
1.2.1. Balassagyarmati Községi Szállás
1.2.2. Vámosszabadi Befogadó Állomás
1.2.3. Nyírbátori Menekültügyi Örzött Befogadó Központ
1.2.4. Röskei Tranzitória
1.2.5. Tompai Tranzitória”
2. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 2. függelékének „A Központi Hivatal szervezeti egységei” alcím 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. Gazdasági Főosztály
5.1. Pénzügyi és Gazdasági Osztály
5.2. Számviteli Osztály
5.3. Befogadó Intézményeket Működtető Osztály
5.4. Műszaki Osztály”
3. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 2. függelékének „A Hivatal területi szervei” alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„A Hivatal területi szervei
1. Budapesti és Pest Megyei Regionális Igazgatóság
1.1. Igazgatási Osztály
1.2. Idegenrendészeti Hatósági Osztály
1.3. Hatósági Ellenőrzési Osztály
1.4. Ügyfélszolgálat I.
1.5. Ügyfélszolgálat II.
1.6. Engedélyügyi Osztály I.
1.7. Engedélyügyi Osztály II.
1.8. Engedélyügyi Osztály III.
1.9. Engedélyügyi Osztály IV.
1.10. Engedélyügyi Osztály V.
1.11. Kiemelt Ügyek Osztálya
2. Dél-alföldi Regionális Igazgatóság
2.1. Idegenrendészeti Osztály
2.2. Hatósági Ellenőrzési Osztály
2.3. Engedélyügyi Osztály
3. Észak-alföldi Regionális Igazgatóság
3.1. Idegenrendészeti Osztály
3.2. Hatósági Ellenőrzési Osztály
3.3. Engedélyügyi Osztály
4. Nyugat-dunántúli Regionális Igazgatóság
4.1. Idegenrendészeti Osztály
4.2. Hatósági Ellenőrzési Osztály
4.3. Engedélyügyi Osztály
5. Közép-dunántúli Regionális Igazgatóság
5.1. Idegenrendészeti Osztály
5.2. Engedélyügyi Osztály
5.3. Hatósági Ellenőrzési Osztály
6. Észak-magyarországi Regionális Igazgatóság
6.1. Idegenrendészeti Osztály
6.2. Engedélyügyi Osztály
6.3. Hatósági Ellenőrzési Osztály

- 7. Dél-dunántúli Regionális Igazgatóság
- 7.1. Idegenrendészeti Osztály
- 7.2. Engedélyügyi Osztály
- 7.3. Hatósági Ellenőrzési Osztály"

3. függelék

1. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.1. pont h) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Központi Hivatal szervezeti egységei általános feladat és hatáskörükben)
„h) szakmai ellenőrzést gyakorolnak a regionális igazgatóságok szakmai feladatokat ellátó szervezeti egységei felett, végrehajtják a főigazgató által elrendelt szakmai ellenőrzéseket, vizsgálatokat;”
2. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.2.3. Menekültügyi Igazgatóság
A Menekültügyi Igazgatóság a főigazgató irányítása alatt álló önálló szervezeti egység. Ellátja a jogszabályok által a Hivatal hatáskörébe utalt menekültügyi feladatokat. Az Igazgatóság tevékenységét a Menedékjogi Osztályon, valamint a Befogadó Intézmények Szakmai Irányító Osztályán keresztül látja el. A Menekültügyi Igazgatóságot főosztályvezető besorolású igazgató vezeti. Az egyes osztályokat főosztályvezető-helyettes vagy osztályvezető vezeti.
- 1.2.3.1. A Menedékjogi Osztály
 - a) elbírálja a menedékjogi kérelmeket;
 - b) vizsgálja a visszaküldés tilalmának fennállását;
 - c) gondoskodik a hatáskörébe tartozó kiutasító döntések meghozataláról;
 - d) lefolytatja a státusz felülvizsgálati- és státuszvisszavonó eljárásokat;
 - e) végzi a menekültügyi nyilvántartással kapcsolatos nem informatikai jellegű feladatokat;
 - f) az elismerés tárgyában hozott döntések bírósági felülvizsgálata során jogi képvisellet lát el;
 - g) gondoskodik a belügyminiszter (méltányossági) hatáskörébe tartozó egyedi menekültügyi hatósági ügyek döntésre való előkészítéséről;
 - h) ellátja a menekültek áttelepítésével és áthelyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat;
 - i) a menekültvédelem területén kapcsolatot tart a nemzetközi és hazai szervekkel, társadalmi szervezetekkel;
 - j) közreműködik a menekültügyi hatósági szakterületet érintő panaszbeadványok elbírálásában;
 - k) javaslatot tesz a menekültügyi nyilvántartás fejlesztésével kapcsolatban;
 - l) szakterületet érintően szakmailag irányítja a Hivatal regionális igazgatóságait, valamint koordinálja az ellenőrzési feladatok hatékony ellátását.
- 1.2.3.2. Befogadó Intézmények Szakmai Irányító Osztálya
 - a) irányítja, koordinálja és ellenőrzi a befogadó intézmények dolgozóinak szakmai tevékenységét;
 - b) ellátja az elismerést kérő, illetve a nemzetközi védelemben részesített befogadó intézményben történő elhelyezésre és ellátásra való jogosultság elbírálásával összefüggő feladatokat;
 - c) végzi és összehangolja a menedékkérők, menekültek, a menedékesek, az oltalmazottak és a befogadottak befogadásával, ellátásával valamint támogatásával kapcsolatos igazgatási feladatokat, valamint a menekültek és oltalmazottak társadalmi beilleszkedésével kapcsolatos feladatokat;
 - d) a menekültellátási szakterületet érintő hatósági döntések bírósági felülvizsgálata során jogi képvisellet lát el;
 - e) közreműködik a menekültellátási szakterületet érintő panaszbeadványok kivizsgálásában, elbírálásában;
 - f) együttműködik az állami szervekkel, a helyi önkormányzatokkal, nemzetközi szervezetekkel, civil és egyházi szervezetekkel és a menedékkérők, menekültek, oltalmazottak és menedékesek részére szolgáltatást nyújtó intézményekkel, civil és karitatív szervezetekkel;
 - g) ellátja a Hivatal által fenntartott befogadó intézményekbe történő belépés engedélyezésével kapcsolatos feladatokat;
 - h) utánkövetést végez a nemzetközi védelemben részesítettek társadalmi beilleszkedése, munkaerőpiaci, lakhatási helyzetének megismerése, valamint a menekültügyi nyilvántartás naprakészen tartása érdekében;

- i) gondoskodik a menekültellátási, támogatási ügyek kapcsán a hatósági jogalkalmazás egységességéről;
- j) dönt a menekültek, oltalmazottak, befogadottak – a menekültügyi nyilvántartásból történő – hatósági bizonyítvány kiállítása iránti kérelmekben;
- k) eljár az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben szabályozott hozzáféréshez való jog gyakorlásával kapcsolatos ügyekben.”
3. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.4.1. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Vízum Osztály)
„a) elbírálja a hatáskörébe tartozó nemzeti vízum iránti kérelmeket, dönt a kilencven napot meg nem haladó tartózkodásra jogosító vízum kiadásához való hozzájárulásról vagy a hozzájárulás megtagadásáról, elbírálja a vízum hosszabbítása, megsemmisítése, visszavonása, valamint a határátkelőhelyen előterjesztett vízum iránti kérelem tárgyában hozott elutasító döntések elleni jogorvoslati kérelmeket;”
4. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.4.2. pont a)–b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Tartózkodási és Letelepedési Osztály)
„a) elbírálja a harmadik országbeli állampolgárok tartózkodásával és letelepedésével, az EU Kék Kártya kérelemmel, mobilitási igazolásokkal, ezen tartózkodási jogosultságok felülvizsgálata tekintetében, valamint a meghívólevéllel kapcsolatos, hatáskörébe utalt jogorvoslati kérelmeket;
- b) elbírálja a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek magyarországi tartózkodásával, ezen tartózkodási jogosultságok felülvizsgálata tekintetében, illetve a szabad mozgás és tartózkodás jogának közrendi, közbiztonsági vagy közegészségügyi korlátozásával kapcsolatos, hatáskörébe utalt jogorvoslati kérelmeket;”
5. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.4.2. pont f) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Tartózkodási és Letelepedési Osztály)
„f) az EK letelepedési engedéllyel, az ideiglenes letelepedési engedéllyel, az EU Kék kártyával, a vállalaton belüli áthelyezettekkel kapcsolatos ügyekben, a kutatók és családtagjaik, valamint a hallgatók Európai Unión belüli mobilitásának engedélyezésére, illetve igazolására vonatkozó eljárásokkal kapcsolatosan ellátja a tagállamok értesítésével kapcsolatos feladatokat;”
6. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.4.2. pont h) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Tartózkodási és Letelepedési Osztály)
„h) elbírálja a hontalan úti okmány, valamint a hontalanság megállapítása iránti eljárás során hozott végzések elleni, hatáskörébe utalt jogorvoslati kérelmeket;”
7. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.4.3. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Kényszerintézkedési és Kiutaztatási Osztály)
„c) a jogszabály által meghatározott esetekben szervezi, koordinálja és végrehajtja a kiutasított külföldiek légi úton történő kitoloncolásával, valamint a légi és szárazföldi úton történő dublini átadások megszervezésével kapcsolatos feladatokat;”
8. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.4.3. pont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Kényszerintézkedési és Kiutaztatási Osztály)
„i) gondoskodik a hazatéréshez szükséges úti okmányok beszerzéséről, valamint a jogellenesen tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok kiutasításához kiállított európai úti okmány megszemélyesítéséről;”
9. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.4.3. pont j) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Kényszerintézkedési és Kiutaztatási Osztály)
„j) a szakterületet érintően szakmailag irányítja a Hivatal regionális igazgatóságait, valamint koordinálja az idegenrendészeti hatósági és ellenőrzési feladatok hatékony ellátását;”
10. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.4.3. pont o) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Kényszerintézkedési és Kiutaztatási Osztály)
„o) a közösségi szálláson vagy annak területén elhelyezettek idegenrendészeti eljárásával összefüggésben szakmai irányítási jogkört gyakorol;”

11. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.5.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2.5.1. Az Igazgatási Osztály

- a) biztosítja a főigazgatói döntések előkészítésének és végrehajtásának megszervezését, összehangolását és ellenőrzését;
- b) összeállítja a Hivatal tevékenységét értékelő féléves, éves jelentéseket;
- c) szervezi a belső rendelkezések deregulációját, és gondoskodik a hatályos belső rendelkezések címjegyzékének évenkénti kiadásáról;
- d) előkészíti vagy véleményezi az állami és civil szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások tervezeteit;
- e) kivizsgálja a panaszbeadványokat, és működteti a Hivatal Panaszirodáját;
- f) ellátja a közérdekű adatok megismerésére irányuló megkeresésekkel kapcsolatos feladatokat;
- g) ellátja az adatvédelmi (igazgatási) feladatokat;
- h) képviselőt lát el a Hivatal működésével összefüggő jogi kérdésekben, peres eljárásokban;
- i) felkérésre véleményezi a Hivatal által kötendő szerződéseket;
- j) felkérésre részt vesz a Hivatal közbeszerzési eljárásaiban;
- k) végzi a Belügyminisztérium, illetve más szervek által készített jogszabálytervezetek belső véleményeztetését, a belső egyeztetését követően összeállítja a Hivatal álláspontját összegző átirat tervezetét, és azt aláírásra az általános főigazgató-helyettes útján a főigazgatónak felterjeszti;
- l) koordinálja a külső szervek részére történő adatszolgáltatást;
- m) koordinálja a Hivatal központi és területi szervei szakmai ellenőrzését;
- n) ellátja a biometrikus azonosítót tartalmazó okmányokkal kapcsolatos ügyviteli feladatokat;
- o) ellátja a Hivatal központi szervezeti egységei központi postaelosztó, postázó, iktatási és ügykezelési feladatait;
- p) ellátja a Hivatal központi szervezeti egységei minősített adatkezelési feladatait;
- q) működteti a Hivatal központi irattárát;
- r) végzi az iratkezelés ellenőrzésével, az iratkezelési szabályzat korszerűsítésével és az irattári terv évenkénti felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
- s) végzi a Hivatali bélyegzők bevételezésével kapcsolatos feladatokat;
- t) közreműködik a főigazgató rejtjeltevékenységének végrehajtásában/ellátásában;
- u) ellátja az okmányszakértői és okmánytári feladatokat.”

12. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.5.2. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Ügyeleti Osztály)

„c) együttműködik az Országos Rendőr-főkapitányság Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ (a továbbiakban: ORFK NEBEK) keretében működő SIRENE irodával, továbbá koordinálja és megválaszolja valamennyi NEBEK (SIRENE, Interpol, Europol) megkeresést is, amelyben nem SIS jelzéssel kapcsolatos kiegészítő információ cseréje szükséges;”

13. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.5.2. pont f) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Ügyeleti Osztály)

„f) végzi a külső szervek részére történő adatszolgáltatást, teljesíti valamennyi, a Központi Hivatalba érkező, adatszolgáltatásra irányuló megkeresést;”

14. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.5.2. pont a) alpontja helyébe a következő i)–k) alponttal egészül ki:

(Ügyeleti Osztály)

- „i) ellátja azon védelmi igazgatási, objektumvédelmi és biztonsági feladatokat, melyek nem tartoznak a biztonsági vezető feladat- és hatáskörébe, továbbá az objektumvédelmi feladatai tekintetében kapcsolatot tart az őrzés-védelemmel megbízott gazdasági társaságokkal;
- j) szakmai irányítást gyakorol a készenléttel, ügyelettel rendelkező szakmai egységek felett munkaidőn kívül;
- k) ellátja a védelmi igazgatással kapcsolatos feladatokat.”

15. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.6.2. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Schengeni Együttműködési Osztály)

„b) koordinálja a Schengeni Információs Rendszerben elhelyezett figyelmeztető jelzésekkel összefüggő kiegészítő információk cseréjét és ezzel összefüggésben kezdeményezett konzultációs eljárásokat;”

16. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.6.2. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Schengeni Együttműködési Osztály*)
„d) koordinálja a regionális igazgatóságok és a tagállamok között a tartózkodási jogosultságokra, előzményekre vonatkozó megkereséseket;”
17. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.6.3. pont g) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Nemzetközi Kapcsolatok és Alapok Osztálya*)
„g) ellátja a Hivatal vezetőinek és munkatársainak nemzetközi fórumokon való részvételével, valamint a külföldi delegációk fogadásával kapcsolatos utaztatási teendőket, koordinálja a részvételből adódó feladatokat;”
18. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.2.7. Gazdasági Főosztály
A Gazdasági Főosztály a gazdasági főigazgató-helyettes irányítása alatt álló önálló, költségvetési, gazdálkodási kérdésekben döntést megalapozó, végrehajtást előkészítő, koordináló, a számviteli teendők végrehajtását végző szervezeti egység. A Gazdasági Főosztály tevékenységét a Pénzügyi és Gazdasági Osztályon, a Számviteli Osztályon, a Befogadó Intézményeket Működtető Osztályon és a Műszaki Osztályon keresztül látja el. A Gazdasági Főosztályt főosztályvezető vezeti. Az egyes osztályokat főosztályvezető-helyettes vagy osztályvezető vezeti.”
19. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.7.1. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Pénzügyi és Gazdasági Osztály*)
„c) gondoskodik a költségvetési keretek központi és területi szervekre való lebontásáról;”
20. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.7.3. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Műszaki Osztály*)
„c) szakmailag felügyeli a befogadó intézményekkel kapcsolatos műszaki beruházási és felújítási munkákat és lebonyolítja az ezzel kapcsolatos eljárásokat;”
21. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék a következő 1.2.7.4. ponttal egészül ki:
„1.2.7.4. Befogadó Intézményeket Működtető Osztály
a) biztosítja a befogadó intézmények folyamatos működtetését, az ott elhelyezettek ellátását,
b) a főigazgató és a gazdasági főigazgató helyettes által meghatározott rend szerint gazdálkodik a számára biztosított ellátmánnyal, előkészíti az egyes gazdálkodással összefüggő feladatok végrehajtása során keletkező pénzügyi kötelezettségek iratait,
c) nyilvántartja a befogadó intézményekre vonatkozó szerződéseket és kötelezettségvállalásokat,
d) közbeszerzési eljárásokat kezdeményez, részt vesz a Bíráló Bizottság munkájában,
e) gondoskodik a készletek, tárgyi eszközök és nagy értékű eszközök analitikus nyilvántartásáról, kezeléséről, leltározásáról és selejtezéséről,
f) ellátja az étellemezéssel kapcsolatos ügyviteli, pénzügyi tevékenységet,
g) raktári készletgazdálkodást végez,
h) a folyószámla analitikához kapcsolódóan végzi a bejövő számlák kezelését, valamint a kimenő számlák elkészítését,
i) végzi a beérkezett – vásárolt és adományozott – készletek analitikus nyilvántartása vezetését a rendelkezésre bocsátott számla, illetve szállítólevél alapján,
j) előzetesen jelzett kivételezési igények alapján gondoskodik a készletek előkészítéséről, kiadásáról és a kiadások nyilvántartásáról,
k) vezeti az anyagok, eszközök visszavételezésének nyilvántartását,
l) biztosítja a zavartalan technikai üzemeltetést,
m) biztosítja a befogadó intézmények zavartalan működéséhez szükséges készleteket, eszközöket,
n) megszervezi és irányítja a tervszerű karbantartást, gondnoki feladatokat lát el a befogadó intézményekben,
o) előkészíti a külső kivitelezőkkel (építési, karbantartási munkák tekintetében) megkötni kívánt szerződések tervezetét, gondoskodik az elkészült munkák műszaki átvételéről. Gondoskodik az ingatlanokkal kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetéséről és a változások átvezetésének előkészítéséről,
p) előkészíti a befogadó intézmények működéséhez szükséges készlet- és eszközbeszerzéseket, engedélyezést követően gondoskodik a beszerzésről,
q) ellátja a gépjárművekkel kapcsolatos ügyintézkést és elszámolást,

- r) ellátja a befogadó intézményekben elhelyezettekkel összefüggésben felmerülő személyszállítási feladatokat,
 s) megszervezi a helyiségek takarítását, továbbá biztosítja az ehhez szükséges feltételeket,
 t) gondoskodik az adományok, pénzbeli és tárgyi felajánlások kezeléséről és elszámolásáról, szükség esetén a telephelyekre való elosztásáról."
22. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.10.2. pont m)–n) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Sajtó, Kommunikációs és Protokoll Osztály)
 „m) ellátja a Hivatal honlapjának működtetésével kapcsolatos feladatokat és gondoskodik rendszeres időközönként megvalósuló tartalomfrissítésről;
 n) gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi, az általános, különös és egyedi közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető és naprakész legyen;"
23. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.11.2. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Humánigazgatási Osztály)
 „e) előkészíti és végrehajtja a Központi Hivatal és a területi szervek hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, lakásügyi, kegyeleti és szociális döntéseket;"
24. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 1.2.11.2. pont k) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Humánigazgatási Osztály)
 „k) együttműködik a Központi Hivatal és területi szervek érdekképviselői szerveivel."
25. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 „2. A területi szervezeti egységek feladat- és hatásköre
 2.1. A regionális igazgatóság feladat- és hatásköre
 A regionális igazgatóság a főigazgató irányítása alatt álló területi szerv. Vezetője az igazgató, akit akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes helyettesít. A regionális igazgatóság szakmai feladatait az engedélyügyi, az idegenrendészeti, illetve az hatósági ellenőrzési osztályok útján, az Idegenrendészeti Igazgatóság, valamint a Menekültügyi Igazgatóság szakmai felügyelete mellett látja el.
 2.1.1. A regionális igazgatóság feladat- és hatáskörében:
 a) ellátja a jogszabályok és a belső rendelkezések alapján hatáskörébe utalt feladatokat, továbbá a főigazgató, az általános főigazgató-helyettes és a gazdasági főigazgató-helyettes által meghatározott egyéb feladatokat;
 b) ellátja az ügyfelek fogadásával kapcsolatos feladatokat, biztosítja az ügyfélforgalom zavartalan ellátását;
 c) a főigazgató és a gazdasági főigazgató-helyettes által meghatározott rend szerint gazdálkodik a számára biztosított ellátmánnyal, előkészíti az egyes gazdálkodással összefüggő feladatok végrehajtása során keletkező pénzügyi kötelezettségek iratait, és azokat megküldi a Központi Hivatalnak;
 d) végzi az ügyvitellel, iratkezeléssel, minősített adatkezeléssel összefüggő feladatokat;
 e) ellátja az informatikai és adatvédelmi feladatokat;
 f) gondoskodik a használatába, kezelésébe adott vagyontárgyak megőrzéséről, szabályszerű kezeléséről;
 g) adatszolgáltatást teljesít, szakmai anyagokat készít elő a Központi Hivatal szervezeti egységei részére;
 h) ellátja a jogszabályok alapján hatáskörébe utalt, a harmadik országbeli állampolgárok beutazásával és tartózkodásával összefüggő hatósági feladatokat;
 i) ellátja a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat;
 j) közreműködik a menekültként vagy oltalmazottként elismert úti okmánya, valamint a menekültkénti vagy menedékeskénti elismerését kérő személy humanitárius tartózkodási engedélye kiadásával összefüggő, továbbá a menedékesek személyazonosságát, magyarországi tartózkodásának jogszerűségét igazoló okmányokkal összefüggő feladatok ellátásában;
 k) támogatja a menekültügyi jogszabályokból a Hivatalra háruló hatósági feladatok végrehajtását;
 l) ellátja a bevándorolt vagy letelepedett jogállású, valamint a hontalanként elismert személy úti okmánya kiadásával összefüggő feladatokat."

26. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 3. függelék
- a) 1.2.4.3. pont a) alpontjában a „határozatokkal” szövegrész helyébe a „döntésekkel” szöveg;
 - b) 1.2.7.1. pont k) alpontjában a „Szolidaritás és migrációs áramlások igazgatása” szövegrész helyébe a „Belügyi Alapok” szöveg lép.
27. Hatályát veszti a 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás
- a) 3. függelék 1.2.7.3. pont c) alpontja;
 - b) 3. függelék 1.2.8.1. pont h) alpontja;
 - c) 3. függelék 1.2.8.2. pont h), k és n) alpontja;
 - d) 3. függelék 1.2.10.2. pont a) és c) alpontja;
 - e) 3. függelék 1.2.14. pontja.

4. függelék

1. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 4. függelék 2.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2.3. Befogadó Intézmények Szakmai Irányító Osztálya
2.3.1. Befogadó Intézmények Szakmai Irányító Osztályának vezetője
2.3.2. Menekültellátási ügyintéző”
2. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 4. függelék 4.2. pontja a következő 4.2.4–4.2.7. alpontokkal egészül ki:
„4.2.4. Jogtanácsos
4.2.5. Okmányszakértő
4.2.6. Okmányellenőr
4.2.7. Adatvédelmi tisztviselő”
3. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 4. függelék 5.1. pontja a következő 5.1.3. ponttal egészül ki:
„5.1.3. Jogi referens”
4. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 4. függelék 7. pontja a következő 7.5. ponttal egészül ki:
„7.5. Befogadó Intézményeket Működtető Osztály
7.5.1. Befogadó Intézményeket Működtető Osztály vezetője
7.5.2. Pénzügyi, gazdasági, költségvetési és számviteli feladatkörben alkalmazott valamennyi I. és II. besorolási osztályba tartozó kormánytisztviselő”
5. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 4. függelék 10. pontja a következő 10.3. alponttal egészül ki:
„10.3. Sajtóreferens”
6. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 4. függelék 14.6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„14.6. Hatósági Ellenőrzési Osztály
14.6.1. Osztályvezető
14.6.2. Ügyintéző”
7. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 4. függelék 15.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„15.3. Hatósági Ellenőrzési Osztály
15.3.1. Osztályvezető
15.3.2. Ügyintéző”

8. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 4. függelék 16.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„16.5. Hatósági Ellenőrzési Osztály
16.5.1. Osztályvezető
16.5.2. Ügyintéző”
 9. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 4. függelék 17.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„17.3. Hatósági Ellenőrzési Osztály
17.3.1. Osztályvezető
17.3.2. Ügyintéző”
 10. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 4. függelék 18. pontja a következő 18.5. ponttal egészül ki:
„18.5. Hatósági Ellenőrzési Osztály
18.5.1. Osztályvezető
18.5.2. Ügyintéző”
 11. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 4. függelék 19.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„19.5. Hatósági Ellenőrzési Osztály
19.5.1. Osztályvezető
19.5.2. Ügyintéző”
 12. A 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás 4. függelék 20. pontja a következő 20.5. ponttal egészül ki:
„20.5. Hatósági Ellenőrzési Osztály
20.5.1. Osztályvezető
20.5.2. Ügyintéző”
 13. Hatályát veszti a 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás
 - a) 4. függelék 1.1.1. pontja;
 - b) 4. függelék 1.1.2. pontja;
 - c) 4. függelék 1.1.3. pontja;
 - d) 4. függelék 14.4. pontja;
 - e) 4. függelék 14.4.1. pontja;
 - f) 4. függelék 14.4.2. pontja;
 - g) 4. függelék 15.6. pontja;
 - h) 4. függelék 15.6.1. pontja;
 - i) 4. függelék 15.6.2. pontja;
 - j) 4. függelék 15.7. pontja;
 - k) 4. függelék 15.7.1. pontja;
 - l) 4. függelék 15.7.2. pontja.
-

**A belügyminiszter 27/2018. (XII. 28.) BM utasítása
egyes miniszteri utasításoknak a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományát érintő
módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 40. § (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

*1. Az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat hivatásos állományát érintő
egyes személyügyi igazgatási kérdésekről szóló 12/2015. (VI. 19.) BM utasítás módosítása*

- 1. §** Az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat hivatásos állományát érintő egyes személyügyi igazgatási kérdésekről szóló 12/2015. (VI. 19.) BM utasítás (a továbbiakban: Utasítás 1.) IV. Fejezete a következő 17/A. §-sal egészül ki:
- „17/A. § (1) Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója a Hszt. 275/A. §-a szerinti előzetes véleményalkotási eljárás kezdeményezése mellett dönt, a rendvédelmi szerv a belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó szervet írásban keresi meg az előzetes véleményalkotás érdekében.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti megkeresésben a rendvédelmi szerv feltünteti
- a) a hivatásos állomány tagjának azonosításához szükséges adatokat,
- b) a szolgálatteljesítési helyet,
- c) a vezetői beosztásba kinevezést megelőző kezdeményezés esetén a tervezett vezetői beosztást,
- d) a rendfokozatban történő soron kívüli előléptetés esetén a soron kívüli előléptetés rövid indoklását, valamint az előléptetés tervezett dátumát.
- (3) Ha a megkeresésre a vezetői beosztásba kinevezést megelőzően kerül sor, akkor az (1) bekezdés szerinti megkeresést valamennyi, a vezetői beosztásba jelölt személy vonatkozásában egy megkeresésbe foglaltan kell megtenni.”

- 2. §** Nem lép hatályba az Utasítás 1. 41. §-a.

*2. A Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ hivatásos állományát érintő egyes
személyügyi igazgatási kérdésekről szóló 13/2016. (VII. 15.) BM utasítás módosítása*

- 3. §** A Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ hivatásos állományát érintő egyes személyügyi igazgatási kérdésekről szóló 13/2016. (VII. 15.) BM utasítás (a továbbiakban: Utasítás 2.) III. Fejezete a következő 13/A. §-sal egészül ki:
- „13/A. § (1) Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója a Hszt. 275/A. §-a szerinti előzetes véleményalkotási eljárás kezdeményezése mellett dönt, a TIBEK a belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó szervet írásban keresi meg az előzetes véleményalkotás érdekében.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti megkeresésben a TIBEK feltünteti
- a) a hivatásos állomány tagjának azonosításához szükséges adatokat,
- b) a szolgálatteljesítési helyet,
- c) a vezetői beosztásba kinevezést megelőző kezdeményezés esetén a tervezett vezetői beosztást,
- d) a rendfokozatban történő soron kívüli előléptetés esetén a soron kívüli előléptetés rövid indoklását, valamint az előléptetés tervezett dátumát.
- (3) Ha a megkeresésre a vezetői beosztásba kinevezést megelőzően kerül sor, akkor az (1) bekezdés szerinti megkeresést valamennyi, a vezetői beosztásba jelölt személy vonatkozásában egy megkeresésbe foglaltan kell megtenni.”
- 4. §** Nem lép hatályba az Utasítás 2.-nek a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ hivatásos állományát érintő egyes személyügyi igazgatási kérdésekről szóló 13/2016. (VII. 15.) BM utasítással megállapított 35. §-a.

3. Záró rendelkezések

- 5. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – 2018. december 31-én lép hatályba.
(2) Az 1. és a 3. § 2019. január 1-jén lép hatályba.
(3) Ez az utasítás 2019. január 2-án hatályát veszti.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Az emberi erőforrások minisztere 33/2018. (XII. 28.) EMMI utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján 2019. január 1. napjától 2020. december 31. napjáig terjedő időtartamra *Tóvizi Attilát* az Emberi Erőforrások Minisztériuma központosított közbeszerzései koordinációjáért és szakmai felügyeletéért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos ellátja az emberi erőforrások minisztere tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és irányítása alá tartozó háttérintézmények beruházásainak sikeres megvalósításához szükséges folyamatok koordinálását, stratégiai összehangolását, a kidolgozott beruházási programok megvalósulásának nyomon követését és a kapcsolódó közbeszerzési eljárások felügyeletét.
- (2) A miniszteri biztos az (1) bekezdés szerinti feladatai keretében
- a) felel az (1) bekezdés szerinti szervezetek beszerzéseinek jogszerűségéért;
 - b) ellenőrzi az (1) bekezdés szerinti szervezetek beszerzéseinek folyamatát;
 - c) figyelemmel kíséri az (1) bekezdés szerinti szervezetek tevékenységével és működésével összefüggő szakmai irányítói, valamint felügyeleti döntések végrehajtását;
 - d) intézkedési tervet készít a megvalósult beruházások jövőbeli hatékony működése érdekében;
 - e) ellátja az emberi erőforrások minisztere által meghatározott egyedi feladatokat a beruházások megvalósításához szükséges döntés-előkészítési és jogalkotói tevékenységekre alapozva, végzi a kormány-előterjesztésekkel összefüggő ügyintézés koordinálását az illetékes társtárcákkal való kapcsolattartás mellett;
 - f) részt vesz a beszerzések és beruházások hatékony végrehajtása érdekében szükséges jogszabálytervezetek, kormány- és minisztériumi vezetői szintű döntések, jelentések és beszámolók előkészítésében;
 - g) kapcsolatot tart állami, önkormányzati, egyházi és civil szervezetekkel;
 - h) részt vesz a feladatához kapcsolódó kommunikációs stratégia kidolgozásában és megvalósításában az Emberi Erőforrások Minisztériumának sajtó- és kommunikációs feladatokért felelős szervezeti egységével egyeztetve;
 - i) rendszeresen tájékoztatja az emberi erőforrások miniszterét.
- (3) A miniszteri biztost munkájának hatékony megvalósításának érdekében együttműködési kötelezettséggel támogatják az (1) bekezdés szerinti szervezetek vezetői, akik kötelesek valamennyi kért információt és dokumentumot a miniszteri biztos részére haladéktalanul átadni.

- 3. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra és az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott juttatásokra jogosult.
- 4. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Ksztv. 38. § (9) bekezdés b) pontja alapján a 38. § (8) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

**A honvédelmi miniszter 54/2018. (XII. 28.) HM utasítása
a Magyar Honvédség új szervezeti rendjének kialakításával összefüggő egyes feladatokról és egyes
miniszteri utasítások módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Ezen utasítás hatálya
- a) a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM),
 - b) a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre (a továbbiakban: HM szervezetek),
 - c) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendje szerinti szervezetekre (a továbbiakban: MH katonai szervezetei) [a továbbiakban az a)–c) pont együtt: honvédségi szervezetek],
 - d) a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra [a továbbiakban az a)–d) pont együtt: honvédelmi szervezetek] terjed ki.
- (2) A Magyar Honvédség új stratégiai- és műveleti szintű vezetés-irányítási rendszere kialakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 40/2018. (XI. 15.) HM utasítás (a továbbiakban: 40/2018. HM utasítás) alapján megtervezett feladatok és az azzal összefüggésben előkészített dokumentumok jóváhagyására ezen utasításban meghatározottak szerint kerül sor.

2. Létszámkeretek

- 2. §** (1) A HM új munkaköri jegyzéke a 40/2018. HM utasítás 9. § (1) bekezdése szerint tervezett HM létszámot tartalmazza.
- (2) Az Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP) új állománytáblájában az MHP létszáma 2019. január 1-jétől legfeljebb 617 fő.
- (3) Az MH Modernizációs Intézet (a továbbiakban: MH MI) új állománytáblájában az MH MI létszáma 2019. január 1-jétől legfeljebb 40 fő.

3. Ezen utasításban meghatározottakkal összefüggő szervezési feladatok

- 3. §**
- (1) A 40/2018. HM utasítás 2–7. §-a, a 12. és 14. §-a szerint tervezett és azok alapján előkészített, a szervezési tevékenységgel összefüggő dokumentumok jóváhagyásának
 - a) kezdete: ezen utasítás hatálybalépését követő nap,
 - b) befejezése: megegyezik a 40/2018. HM utasítás 10. § (1) bekezdés b) pontja szerinti szervezési időszak utolsó napjával.
 - (2) Az átalakítás és az új szervezeti rend szerinti működés kezdő napja 2019. január 1.

4. Működési alapokmányok felterjesztése és hatályba léptetése

- 4. §**
- (1) A HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) a 40/2018. HM utasítás 11. § (1) és (2) bekezdése szerint előkészített és ezen utasításban meghatározottak szerint pontosított HM új munkaköri jegyzékét (a továbbiakban: HM MJ) a munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás (a továbbiakban: 13/2014. HM utasítás) 12. §-ától eltérően ezen utasítás hatálybalépését követő napon jóváhagyásra felterjeszti a miniszter részére.
 - (2) A HM MJ hatálybalépésének időpontja 2019. január 1.
 - (3) A HM TKF a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: 80/2011. HM utasítás) 6/A. és 11/A. §-ától eltérően, a 40/2018. HM utasítás 11. § (3) és (4) bekezdése szerint előkészített az MHP és az MH MI alapító okiratát, az MH Összhaderőnemi Parancsnokság megszüntető okiratát, az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK), az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK), az MH Katonai Képviselő Hivatala, az MH Ludovika Zászlóalj (a továbbiakban: MH LZ), az MH Altiszti Akadémia, az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP) és MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) alapító okirata módosítását (a továbbiakban együtt: okirat) ezen utasítás hatálybalépését követő napon jóváhagyásra felterjeszti a miniszter részére és gondoskodik a jóváhagyott okiratok Magyar Államkincstár részére történő megküldéséről.
 - (4) A HM TKF a HM alapító okirata módosítási javaslatát az utasítás hatálybalépését követő napon egyetértő jóváhagyásra felterjeszti a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) részére, és annak feladatszabása alapján küldi meg a javaslatot a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára részére.
 - (5) A HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) a 40/2018. HM utasítás 11. § (7) és (9) bekezdése szerint előkészített MHP új állománytábláját az utasítás hatálybalépését követő második napig felterjeszti a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) részére.
 - (6) A HVKF ezen utasítás hatálybalépését követő harmadik napig az MHP (5) bekezdése szerinti állománytábláját a HM honvédelmi államtitkár és a HM KÁT útján jóváhagyásra felterjeszti a miniszter részére.
 - (7) A HVK HTCSF csoportfőnöke ezen utasítás hatálybalépését követő harmadik napig
 - a) az MH MI, az MH BHD és az MH EK állománytábláját jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére, és
 - b) kiadja az MH HFKP, az MH LK és az MH KIKNYP állománytáblájának helyesbítő ívét.
 - (8) Az (5) és (7) bekezdés szerinti állománytáblák és állománytábla helyesbítő ívek hatálybalépésének időpontja 2019. január 1.
 - (9) A HVKF a 40/2018. HM utasítás 11. § (10) bekezdése szerint előkészített MH új hadrendjét ezen utasítás hatálybalépését követő tizedik napig jóváhagyásra felterjeszti a miniszter részére.
 - (10) A HM TKF a 4. § (2) bekezdése szerinti kezdőnapot követő harmincadik napig ezen utasításban meghatározottak alapján előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (VIII. 1.) HM utasítást felváltó új miniszteri utasítás-tervezetét.
 - (11) Az MHP parancsnoka ezen utasításban meghatározottakra tekintettel előkészíti és a 4. § (2) bekezdése szerinti kezdőnapot követő harmincadik napig a miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti az MHP szervezeti és működési szabályzatát.
 - (12) Az MHP, az MH MI, az MH BHD, az MH HFKP, az MH LK és az MH KIKNYP szervezeti és működési szabályzatának előkészítése során a 80/2011. HM utasítás 12. § (1)–(9) bekezdése szerinti eljárásrend úgy kerül alkalmazásra, hogy az MHP, az MH HFKP, az MH LK szervezeti és működési szabályzatát a felterjesztést megelőzően a HM TKF és a HM Jogi Főosztály (a továbbiakban: HM JF), továbbá az MH MI, az MH BHD és az MH KIKNYP szervezeti és működési szabályzatát az MHP jogi tevékenységet ellátó szervezeti egysége is kötelezően véleményezi.

5. A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás módosítása

- 5. §** (1) A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás (a továbbiakban: 9/2014. HM utasítás) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- (2) A 9/2014. HM utasítás 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
- (3) A 9/2014. HM utasítás 3. melléklete a 3. melléklet szerint módosul.

6. A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás módosítása

- 6. §** (1) A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: 28/2015. HM utasítás)
- a) 1. § (1) bekezdés d) pontjában a „hadrendje szerinti szervezetek [a továbbiakban az a)–d) pont együtt: honvédségi szervezetek]” szövegrész helyébe a „Parancsnoksága és alárendelt katonai szervezetek [a továbbiakban az a)–d) pont együtt: honvédelmi szervezetek]”,
- b) 1. § (3) bekezdés a) pontjában a „honvédségi szervezetek” szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetek”,
- c) 1. § (3) bekezdés c) pontjában az „MH hadrendje szerinti szervezetek” szövegrész helyébe az „MH Parancsnoksága és alárendelt katonai szervezetek”,
- d) 4. § b) pontjában a „valamint az MH Egészségügyi Központnál” szövegrész helyébe a „valamint az MH Parancsnokságánál, az MH Egészségügyi Központnál”,
- e) 5. §-ában az „MH hadrendje szerinti szervezetek” szövegrész helyébe az „MH Parancsnoksága és alárendelt katonai szervezetek” és
- f) 8. §-ában az „MH hadrendje szerinti szervezeteknél” szövegrész helyébe az „MH Parancsnoksága és alárendelt katonai szervezeteknél”, a „Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség” szövegrész helyébe az „MH Parancsnoksága Haderőtervezési Csoportfőnökség” szöveg lép.
- (2) A 28/2015. HM utasítás 1. számú melléklete a 4. melléklet szerint módosul.
- (3) A 28/2015. HM utasítás 2. melléklete az 5. melléklet szerint módosul.
- (4) A 28/2015. HM utasítás 3. melléklete a 6. melléklet szerint módosul.

7. Az önkéntes területvédelmi feladatokat ellátó új területvédelmi szervezetekkel összefüggő szervezési feladatokról, valamint a szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás módosításáról szóló 29/2018. (IX. 5.) HM utasítás módosítása

- 7. §** (1) Az önkéntes területvédelmi feladatokat ellátó új területvédelmi szervezetekkel összefüggő szervezési feladatokról, valamint a szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás módosításáról szóló 29/2018. (IX. 5.) HM utasítás (a továbbiakban: 29/2018. HM utasítás) 2. §-a a következő (10) bekezdéssel egészül ki:
- „(10) A (6)–(8) bekezdés szerinti feladatok a Magyar Honvédség új szervezeti rendjének kialakításával összefüggő egyes feladatokról szóló 54/2018. (XII. 28.) HM utasításban (a továbbiakban: 54/2018. HM utasítás) 3. § (2) bekezdése szerinti kezdőnap figyelembevételével kerülnek végrehajtásra.”
- (2) A 29/2018. HM utasítás 7. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
- „(6) A (4) és (5) bekezdés szerinti feladatok az 54/2018. HM utasítás 3. § (2) bekezdése szerinti kezdőnap figyelembevételével kerülnek végrehajtásra.”
- (3) A 29/2018. HM utasítás 6. § (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
- „(3) Második ütemben a 2. § (2) bekezdésében meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges további 32 tiszti beosztás, valamint az MH katonai szervezeteinél a (2) bekezdés b) pontja szerint törölt tiszti beosztások rendszeresítésére a Magyar Honvédség részletes bontású létszámáról szóló 25/2018. (X. 31.) OGY határozat rendelkezéseinek figyelembevételével a HVKF által meghatározottak szerint kerül sor.”
- (4) A 29/2018. HM utasítás 4. § (3) bekezdésében a „megegyezik a (2) bekezdés” szövegrész helyébe a „megegyezik az (1) bekezdés” szöveg lép.

8. A 40/2018. HM utasítás módosítása

- 8. §** (1) A 40/2018. HM utasítás 2. § (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
- „(4) A HM Közigazgatási Államtitkári Titkárság (a továbbiakban: HM KÁT Titkárság) feladatrendszere, szervezeti felépítése és létszáma úgy kerül megtervezésre, hogy az utasítás hatálybalépésekor a HM SZMSZ-ben részére meghatározott és a HM feladatrendszerének tervezett változása alapján továbbra is ellátandó feladatain felül feladatrendszerében képessé váljon
- a) a haderőfejlesztés – HM közigazgatási államtitkárnak (a továbbiakban: HM KÁT) hatáskörébe utalt – ágazati feladatai irányításának támogatásával,
 - b) a haderőfejlesztés tervezési és végrehajtási folyamatainak nyomon követésével,
 - c) a képességek kialakítása, fejlesztése jogszabályi- és gazdasági keretek közötti megvalósításának felügyeletével,
 - d) a nemzeti hadfelszerelési igazgatói feladatok támogatásával összefüggő,
 - e) a HM biztonsági vezető részére előírt feladatok ellátására,
 - f) továbbá a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) hatálya alá tartozó és a HM hivatali szervezetében szolgálati feladatokat ellátó személyi állomány jogviszonyát érintő személyügyi igazgatási szakfeladatok végzésére és munkáltatói döntések előkészítésére.”
- (2) A 40/2018. HM utasítás 5. § (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
- „(4) Az MH BHD feladatrendszeréből és szervezetéből az MHP érdekében, annak budapesti telephelyén ellátandó
- a) humán erőforrás támogatási feladatok az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP) és
 - b) az a) pontban meghatározottakat nem érintő további támogatási feladatok az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP)
- feladatrendszerébe és az azok ellátását végző állomány azok szervezetébe kialakítható új szervezeti elemek részére tervezhető átadásra.”
- (3) A 40/2018. HM utasítás 7. § (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
- „(3) Az MH Katonai Képviselő Hivatala (a továbbiakban: MH KKH) az MH tervezendő új hadrendjében, oly módon tervezhető, hogy annak egyes irányítási feladatai a HM HOÁT felelősségi körében kerül tervezésre.”
- (4) A 40/2018. HM utasítás 7. § (7) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
- „(7) A (6) bekezdés szerinti feladatok tervezése során az MH LK feladatrendszeréből törlésre és az MH MI részére átadásra tervezhető feladatok ellátását végző személyi állomány beosztásai szükség esetén az MH LK szervezeti egységei közötti átadással annak szervezetében rendszeresítésre tervezhetőek, illetve a tervezési feladat során felhasználhatóak.”
- (5) A 40/2018. HM utasítás
- a) 2. § (8) bekezdésében a „HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT)” szövegrész helyébe a „HM KÁT”,
 - b) 7. § (6) bekezdésében a „KNBSZ és az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) egyes szervezeti elemeinek tervezhető kiválásával” szövegrész helyébe a „KNBSZ egyes szervezeti elemeinek tervezhető kiválásával és az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) egyes feladatainak tervezhető átadásával”,
 - c) 11. § (3) bekezdésében az „és a HM szervezet MJ tervjavaslatokban azok” szövegrész helyébe a „tervjavaslatban annak” és
 - d) 12. § (2) bekezdés a) pontjában a „2018. december 1-jéig” szövegrész helyébe a „2018. december 28-ig” szöveg lép.
- (6) Hatályát veszti a 40/2018. HM utasítás 11. § (2) bekezdése.

9. Egyéb rendelkezések

- 9. §** A 40/2018. HM utasítás 15. §-a alapján a HM KÁT és a HVKF felelősségi körében meghatározott feladatok a 4. § (2) bekezdése szerinti kezdőnap figyelembevételével, azok pontosítását követően végrehajtásra és véglegesítésre kerülnek.

- 10. §** (1) Ezen utasítás 1. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 „c) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Parancsnokságára (a továbbiakban: MHP), valamint az alárendeltségébe tartozó katonai szervezetekre (a továbbiakban együtt: honvédségi szervezetek)”
- (2) Ezen utasítás 2. § (2) bekezdésében a „Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP)” szövegrész helyébe az „MHP” szöveg lép.

10. Záró rendelkezések

- 11. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
 (2) Ezen utasítás 10. §-a 2019. január 1-jén lép hatályba.
 (3) Ez az utasítás 2019. július 1-jén hatályát veszti.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
 honvédelmi miniszter

1. melléklet az 54/2018. (XII. 28.) HM utasításhoz

1. A 9/2014. HM utasítás 1. mellékletében foglalt az utasításban szereplő rövidítések jegyzéke táblázat a következő 36. sorral egészül ki:

	(A)	B
	Megnevezés	Rövidített megnevezés)
„36.	MH Modernizációs Intézet	MH MI”

2. melléklet az 54/2018. (XII. 28.) HM utasításhoz

1. A 9/2014. HM utasítás 2. mellékletében foglalt 3. Rendfokozati és munkaköri azonosítók táblázat B:3 mezője helyébe a következő mező lép:

	(B)
	(Jelentés)
(3.)	„államtitkár”

2. A 9/2014. HM utasítás 2. mellékletében foglalt 3. Rendfokozati és munkaköri azonosítók táblázat B:12 mezője helyébe a következő mező lép:

	(B)
	(Jelentés)
(12.)	„honvédelmi alkalmazott, közalkalmazott”

3. A 9/2014. HM utasítás 2. mellékletében foglalt 5. Jogviszony azonosítója táblázat B:5 mezője helyébe a következő mező lép:

	(B)
	(Jelentés)
(5.)	„kormánytisztviselővel, kormányzati ügykezelővel, honvédelmi alkalmazottal, közalkalmazottal, munkavállalóval, katonával is betölthető”

4. A 9/2014. HM utasítás 2. mellékletében foglalt 6. Szolgáltatelljesítési idő és munkaidő azonosítója táblázat B:3 mezője helyébe a következő mező lép:

	(B)
	(Alkalmazás esetei)
(3.)	„Azon egészségügyi munkakörcsaládba tartozó beosztások, melyek az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 11/A. § (2) bekezdés b) pont hatálya alá tartoznak, és a (4)–(6a) pont szerinti valamelyik munkakörnek minősülnek (NEAK finanszírozottak).”

5. A 9/2014. HM utasítás 2. mellékletében foglalt 6. Szolgáltatelljesítési idő és munkaidő azonosítója táblázat B:3a mezője helyébe a következő mező lép:

	(B)
	(Alkalmazás esetei)
(3a.)	„Azon egészségügyi munkakörcsaládba tartozó beosztások, melyek az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 11/A. § (2) bekezdés b) pontja hatálya alá nem tartoznak, de a (4)–(6a) pont szerinti valamelyik munkakörnek minősülnek (nem NEAK finanszírozottak).”

3. melléklet az 54/2018. (XII. 28.) HM utasításhoz

1. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 01 ÖSSZHADERŐNEMI ÁLTALÁNOS KATONAI táblázat E:25 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(25.)	„váltásparancsnok, váltásvezető”

2. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 01 ÖSSZHADERŐNEMI ÁLTALÁNOS KATONAI táblázat 27. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A)	B	C	D	E
1.		Fegyvernemi, szakági alcsoport	Szakmai felelős szervezet		Munkakör típus)
„27.	Y	belső kontroll rendszerek	HM GTSZF	y	a „w” pontban szereplők helyettesei”

3. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 02 ÁLTALÁNOS SZÁRAZFÖLDI táblázat E:3 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(3.)	„parancsnok, főosztályvezető, vezérigazgató, főigazgató, igazgató, szemlélő”

4. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 02 ÁLTALÁNOS SZÁRAZFÖLDI táblázat 27. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A)	B	C	D	E
1.		Fegyvernemi, szakági alcsoport	Szakmai felelős szervezet		Munkakör típus)
„26.	X	integritás fejlesztési	HM KIF	x	vezénylő altiszt”

5. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 03 ÁLTALÁNOS LÉGIERŐ táblázat E:6 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(6.)	„főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, irodavezető”

6. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 04 ÁLTALÁNOS LOGISZTIKA táblázat E:3 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(3.)	„parancsnok, csoportfőnök, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, szemlélő”

7. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 06 VEZÉNYLŐ ALTISZTEK táblázat E:20 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(20.)	„referens”

8. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 07 KÜLSZOLGÁLATI táblázat E:6 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(6.)	„főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, irodavezető”

9. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 11 HARCKOCSIZÓ táblázat 3. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A)	B	C	D	E
1.		Fegyvernemi, szakági alcsoport	Szakmai felelős szervezet		Munkakör típus)
„3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető”

10. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 16 VEGYIVÉDELMI táblázat E:22 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(22.)	„technikus”

11. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 18 KÜLÖNLEGES MŰVELETI táblázat E:3 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(3.)	„parancsnok, szemlélő”

12. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 18 KÜLÖNLEGES MŰVELETI táblázat 4. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A)	B	C	D	E
1.		Fegyvernemi, szakági alcsoport	Szakmai felelős szervezet		Munkakör típus)
„4.	B	tervezési, szervezési	HVK HTCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei”

13. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 18 KÜLÖNLEGES MŰVELETI táblázat E:6 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(6.)	„főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, irodavezető”

14. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 20 REPÜLŐ táblázat E:3 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(3.)	„parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, szemlélő”

15. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 20 REPÜLŐ táblázat E:6 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(6.)	„főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, irodavezető”

16. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 37 INFORMÁCIÓVÉDELMI, ÜGYVITELI táblázat E:3 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(3.)	„parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, szemlélő”

17. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 37 INFORMÁCIÓVÉDELMI, ÜGYVITELI táblázat E:20 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(20.)	„referens”

18. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 73 EGÉSZSÉGÜGY I. táblázat E:9 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(9.)	„közegészségügyi felügyelő, dietetikus, egészségügyi tiszt, gyógytornász, egészségügyi fejlesztő tiszt, logopédus, szociális munkás, tudományos munkatárs, főmunkatárs, pszichológus, biológus, szakergonómus, ergonómus, tanácsadó”

19. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 82 OKTATÁS, KÉPZÉS, KIKÉPZÉS táblázat E:16 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(16)	„beosztott”

20. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 85 JOGI ÉS IGAZGATÁSI táblázat 26. és 27. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A)	B	C	D	E
1.		Fegyvernemi, szakági alcsoport	Szakmai felelős szervezet		Munkakör típus)
„26.	X	integritás fejlesztési	HM KIF	x	
27.	Y	belső kontroll rendszerek	HM GTSZF	y	”

21. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 90 KATONAI IGAZGATÁS táblázat E:20 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(20.)	„referens”

22. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 90 KATONAI IGAZGATÁS táblázat 22. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus)	
„22.	T	okmánykezelési	HVK SZCSF	t	”

23. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 96 KUTATÁS, FEJLESZTÉS táblázat 25. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus)	
„25.	W	innováció	MH MI	w	”

24. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 99 ÁLTALÁNOS MUNKAKÖRÖK táblázat 12. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus)	
„12.	J	jogi- és igazgatási	HM IJKF	j	”

25. A 9/2014. HM utasítás 3. mellékletében foglalt 99 ÁLTALÁNOS MUNKAKÖRÖK táblázat E:18 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(18.)	„dokumentumkezelő”

4. melléklet az 54/2018. (XII. 28.) HM utasításhoz

1. A 28/2015. HM utasítás 1. melléklet 1. A honvédelmi szervezetek és szervezeti elemei rövidítésének jegyzéke megnevezésű táblázat 46. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	A	B
1.	Rövidített megnevezés	Megnevezés
„46.	MHP	Magyar Honvédség Parancsnoksága

2. A 28/2015. HM utasítás 1. melléklet 1. A honvédelmi szervezetek és szervezeti elemei rövidítésének jegyzéke megnevezésű táblázat a következő 50. sorral egészül ki:

	A	B
1.	Rövidített megnevezés	Megnevezés
„50.	MH MI	MH Modernizációs Intézet

3. Hatályát veszti a 28/2015. HM utasítás 1. melléklet 1. táblázat 7a sora.

5. melléklet az 54/2018. (XII. 28.) HM utasításhoz

1. A 28/2015. HM utasítás 2. melléklet A) táblázat helyébe a következő táblázat lép:

„A) A HM munkaköri jegyzékében rendszeresíthető szolgálati beosztások

	A	B	C	D	E
1.	Rendszeresített rendfokozat	III. Besorolási osztály		VI. Besorolási osztály	
2.		Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
3.	közkatona				
4.	őrvezető				
5.	tizedes				
6.	szakaszvezető				
7.	őrmester				
8.	törzsőrmester				
9.	főtörzsőrmester				
10.	zászlós				
11.	törzszászlós				
12.	főtörzszászlós				
13.	hadnagy				
14.	főhadnagy				
15.	százados				
16.	őrnagy				
17.	alezredes				
18.	ezredes			osztályvezető (főovh.) (K); vezető szakreferens (tvh.) (K)	
19.	dandártábornok			főosztályvezető (kabinetfőnök) (K)	

	A	B	C	D	E
1.	Rendszerezített rendfokozat	III. Besorolási osztály		VI. Besorolási osztály	
2.		Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
20.	vezérőrnagy			HM Védelempolitikai Főosztály: főosztályvezető (K)	
21.	altábornagy				
22.	vezérezredes				

"

2. A 28/2015. HM utasítás 2. melléklet C) táblázat D:18 mező helyébe a következő mező lép:

	(D
1.	VI. Besorolási osztály
2.	Általános előmeneteli rend)
(18.)	„beszerzési főigazgató-helyettes; kölségvetési- és pénzügyi főigazgató-helyettes; infrastrukturális főigazgató-helyettes; igazgató (főigh.); osztályvezető (igh.)”

3. A 28/2015. HM utasítás 2. melléklet C) táblázat D:19 mező helyébe a következő mező lép:

	(D
1.	VI. Besorolási osztály
2.	Általános előmeneteli rend)
(19.)	„általános főigazgató-helyettes”

4. A 28/2015. HM utasítás 2. melléklet G) táblázat D:18 mező helyébe a következő mező lép:

	(D
1.	V. Besorolási osztály
2.	Általános előmeneteli rend)
(18.)	„MÁNK VPR: képviselővezető-helyettes (NADREP); osztályvezető (kvh.); osztályvezető (kvh.) (NADREP)”

6. melléklet az 54/2018. (XII. 28.) HM utasításhoz

1. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) alcím helyébe a következő alcím lép:

„A) Az MH hadrendje szerinti szervezeteknél rendszeresíthető szolgálati beosztások – a honvéd egészségügy kivételével**AA) Az MH Parancsnokságán rendszeresíthető szolgálati beosztások****I. A VI. besorolási osztály alá tartozó beosztások**

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester		
8.	főtörzsőrmester		
9.	zászlós		
10.	törzszászlós		
11.	főtörzszászlós	haderőnemi vezénylő zászlós (kibervédelmi) (K); haderőnemi vezénylő zászlós (különleges műveleti) (K); haderőnemi vezénylő zászlós (légierő) (K); haderőnemi vezénylő zászlós (logisztika) (K); haderőnemi vezénylő zászlós (szárazföld) (K)	
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy		
14.	százados		
15.	őrnagy		
16.	alezredes	kiemelt főtitst (főnökh.); kiemelt főtitst (iv.h.); kiemelt főtitst (ovh.); kiemelt pénzügyi referens főtitst (főnökh.); kiemelt referens főtitst (főnökh.); vezető kiemelt biztonsági referens főtitst; vezető kiemelt referens főtitst	
17.	ezredes		
18.	dandártábornok	haderőnemi szemlélő (kibervédelmi) (K)	
19.	vezérőrnagy	haderőnemi szemlélő (különleges műveleti) (K); haderőnemi szemlélő (légierő) (K); haderőnemi szemlélő (logisztika) (K); haderőnemi szemlélő (szárazföld) (K); törzsfőnök műveleti helyettese (K); törzsfőnök támogató helyettese (K)	
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

II. A III. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester		
8.	főtörzsőrmester		
9.	zászlós		
10.	törzszászlós		
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy		
14.	százados	beosztott tiszt	beosztott tiszt; biztonsági referens tiszt; egészségügyi tiszt; jogász tiszt; kommunikációs tiszt; koordinációs tiszt; munkavédelmi tiszt; protokoll tiszt
15.	őrnagy	értékelő főtitzt; helyzetkövető főtitzt; jogász főtitzt; összekötő főtitzt; referens főtitzt	belső ellenőr főtitzt; biztonsági referens főtitzt; jogász főtitzt; pénzügyi referens főtitzt; protokoll főtitzt; térvédelmi főtitzt; titokvédelmi főtitzt; ügyviteli főtitzt; referens főtitzt
16.	alezredes	kiemelt egészségügyi főtanácsadó főtitzt; kiemelt műveletvezető főtitzt; kiemelt referens főtitzt; kiemelt szakreferens főtitzt; kiemelt váltásvezető főtitzt	kiemelt pénzügyi referens főtitzt
17.	ezredes		
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

2. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet AB) táblázat helyébe a következő táblázat lép:

„AB) más magasabb szintű parancsnokságok

I. Az V. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester		
8.	főtörzsőrmester		
9.	zászlós		
10.	törzszászlós	MH KKH: részlegvezető zászlós	részlegvezető zászlós
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy		
14.	százados		MH HFKP: beosztott tiszt (ivh.)
15.	őrnagy	központparancsnok; MH HFKP: főtiszt (ovh.) MH LK: főmérnök főtiszt (pkh.); főtiszt (alovh.); részlegvezető	pénzügyi referens főtiszt (vez.h.); vezető pénzügyi referens főtiszt; MH HFKP: váltásparancsnok
16.	alezredes	kiemelt főtiszt (főnökh.); kiemelt főtiszt (ovh.); MH LK: kiemelt főmérnök főtiszt (főnökh.); MH HFKP: részlegvezető (ovh.)	kiemelt vezető pénzügyi referens főtiszt
17.	ezredes	MH KKH: katonai képviselő EU helyettes (K); katonai képviselő NATO helyettes (K); MH LK: parancsnokhelyettes (K); igazgató (K); MH HFKP: osztályvezető (pkh.) (K); vezető referens főnök (K)	
18.	dandártábornok	MH LK: parancsnok (K); MH HFKP: vezető főreferens főnök (K)	
19.	vezérőrnagy	MH HFKP: vezető főreferens főnök (K)	
20.	altábornagy	MH KKH (Brüsszel): katonai képviselő (K)	
21.	vezérezredes		

II. A II. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes	MH HFKP: gépkocsivezető II.	
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester		
8.	főtörzsőrmester	beosztott altiszt	MH HFKP: beosztott altiszt; dokumentációkezelő altiszt; ellátó altiszt; gépkocsivezető altiszt; tervező altiszt; tervező-szervező altiszt; ügykezelő-gépiró altiszt
9.	zászlós	beosztott zászlós; tervező zászlós; MH KKH: ellátó zászlós; ügykezelő zászlós; MH HFKP: ellátó zászlós; hadműveleti zászlós; kidolgozó zászlós; ügykezelő zászlós	beosztott zászlós; kommunikációs zászlós; pénzügyi referens zászlós; tervező zászlós; ügykezelő zászlós; MH HFKP: dokumentációkezelő zászlós; pénzügyi referens zászlós; segítő zászlós; MH KKH: rejtjelző (ügykezelő) zászlós
10.	törzszászlós	beosztott zászlós; MH KKH: gépkocsivezető zászlós; MH HFKP: helyzetnyilvántartó zászlós; támogató zászlós	beosztott zászlós; pénzügyi referens zászlós; parancsnok és parancsnokhelyettesek segítője: segítő zászlós; MH HFKP: biztonsági referens zászlós; dokumentumkezelő zászlós; protokoll zászlós; segítő zászlós; tervező zászlós; ügykezelő zászlós MH LK: ügykezelő zászlós
11.	főtörzszászlós	MH HFKP: altiszti szakreferens (K)	
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy	beosztott tiszt (P)	

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
14.	százados	beosztott tiszt; mérnök tiszt	beosztott tiszt; belső ellenőr tiszt; hadműveleti tiszt; informatikai tiszt; jogász tiszt; kommunikációs tiszt; környezetvédelmi tiszt; mérnök tiszt; munkavédelmi tiszt; pénzügyi referens tiszt; személyügyi tiszt; tervező tiszt; tűzvédelmi tiszt; MH HFKP: biztonsági referens tiszt; egészségügyi tiszt
15.	őrnagy	MH HFKP: értékelő főtitzt; összekötő főtitzt	belső ellenőr főtitzt; jogász főtitzt; környezetvédelmi főtitzt; munkavédelmi főtitzt; pénzügyi referens főtitzt; tűzvédelmi főtitzt; katonai igazgatási terület: beosztott főtitzt; MH LK: főmérnök főtitzt; kommunikációs főtitzt; protokoll főtitzt
16.	alezredes	MH KKH: kiemelt gazdálkodási főtitzt; kiemelt partnerségi és tervező főtitzt; kiemelt EU hadműveleti és konceptiófejlesztési főtitzt; kiemelt EU képességfejlesztési főtitzt; kiemelt hadműveleti és kiképzési főtitzt; kiemelt hírszerző főtitzt; kiemelt légierő és légvédelmi főtitzt; kiemelt logisztikai és szabványügyi főtitzt; MH LK: kiemelt főmérnök főtitzt	kiemelt tűzvédelmi főtitzt; kiemelt munkavédelmi főtitzt; kiemelt környezetvédelmi főtitzt; MH HFKP: kiemelt pénzügyi referens főtitzt
17.	ezredes		
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

3. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet AC) táblázat helyébe a következő táblázat lép:

„AC) Dandárok, repülő- és helikopter bázisok, dandár jogállású szervezetek

I. A IV. és az V. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	állomásparancsnok; állomásparancsnok (P); gépparancsnok (P); harcjárműparancsnok (P); harcokcsiparancsnok; központparancsnok; központparancsnok (P); laboratóriumvezető altiszt; lővegparancsnok; lővegparancsnok-helyettes (P); rajparancsnok; rajparancsnok-helyettes (P); raktárvezető altiszt (P); részlegparancsnok (P); vezetési pont parancsnok	
8.	főtörzsőrmester	állomásparancsnok; étkezdévezető altiszt; harcjárműparancsnok; harcokcsiparancsnok; központparancsnok; laboratóriumvezető altiszt; lővegparancsnok; rajparancsnok; szakasz altiszt; vezetési pont parancsnok; vezénylő altiszt; MH AA, kiképző szervek: csoportparancsnok MH 2. KRDD: részlegparancsnok	raktárvezető altiszt; segélyhelyparancsnok; Tűzoltó Raj: rajparancsnok; MH KRK: váltásparancsnok; MH AA, kiképző szervek: vezető kiképző altiszt

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
9.	zászlós	állomásparancsnok; csoportparancsnok; étkezdevezető zászlós; raktárvezető zászlós; váltásparancsnok; századok: vezénylő zászlós; zászlóalj ügyviteli részleg: részlegvezető zászlós; műszaki ellenőrző állomások: parancsnok; MH 86. SZHB, Tűzszerész Raj: rajparancsnok	műveleti helyettes zászlós kutatómentő csoportok: csoportparancsnok; repülő- és helikopter bázisok: Tűzszerész Raj: rajparancsnok
10.	törzszászlós	csoportparancsnok; részlegparancsnok; Ügyviteli Részleg: részlegvezető zászlós; zászlóaljak: vezénylő zászlós; MH AA, kiképző szervek: vezető kiképző zászlós	szólamvezető zászlós; Ügyviteli Részleg: részlegvezető zászlós; MH BHD: MH BHD, HM Objektumok Üzemeletetési Igazgatóság: részlegvezető zászlós; MH AA: részlegvezető zászlós
11.	főtörzszászlós	MH AA, Altishti Vezető Képző Csoport: csoportparancsnok	
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy	beosztott tiszt (csop.pk.h.); beosztott tiszt (csop.pk.h.) (P); csoportparancsnok; csoportparancsnok (P); csoportparancsnok-helyettes; csoportparancsnok-helyettes (P); szakaszparancsnok (P); szakaszparancsnok (szdpk.h.); századparancsnok-helyettes; ütegparancsnok-helyettes; MH 5. B.I. l. dd.: bázisparancsnok (P); beosztott tiszt (pkh.); beosztott tiszt (kp.pk.h.) (P); központparancsnok; MH 59. SZD RB: műhelyparancsnok (P); MH 86. SZHB: szakaszparancsnok (pkh.); üzemeltető mérnök (pkh.);	repülőműszaki: műhelyparancsnok; MH 59. SZD RB: üzemeltető mérnök (pkh.); üzemeltető mérnök (szdpk.h.); Tűzoltó Szakasz: szakaszparancsnok (szdpk.h.); MH 86. SZHB: üzemeltető mérnök (pkh.); MH 86. SZHB, Speciális Ejtőernyős- kiképző Csoport: csoportparancsnok-helyettes; Vegyvédelmi Szakasz: szakaszparancsnok (szdpk.h.); MH BHD: rendszerbiztonsági tiszt (alkp.pk.h.)

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
		MH BHD: alközpontparancsnok-helyettes (P); beosztott tiszt (alkp.pk.h.); beosztott tiszt (rlg.pk.h.); beosztott tiszt (rlg.vez.h.); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (P); rendszerbiztonsági tiszt (alkp.pk.h.); Informatikai Alközpont: informatikai tiszt (rlg.vez.h.) (P); központ, alközpont beosztott részlegek: részlegvezető (P); részlegvezető (alkp.pk.h.); MH AA, kiképző századok: századparancsnok-helyettes (P)	
14.	százados	alközpontparancsnok; állomásparancsnok; alosztályparancsnok; beosztott tiszt (alov.h.); beosztott tiszt (főnökh.); beosztott tiszt (kp.pk.h.); beosztott tiszt (rlg.vez.h.); csoportparancsnok (szdpk.h.); csoportparancsnok; ellenőr tiszt (rlg.vez.h.); felügyeletparancsnok; központparancsnok; műhelyparancsnok; műhelyparancsnok (szdpk.h.); részlegparancsnok; századparancsnok; ütegparancsnok; váltásparancsnok; dandár vezető szervek: részlegvezető-helyettes; beosztott zászlóalj; részlegvezető-helyettes – csak a felderítő, a műszaki, a harcoló és a harctámogató zászlóaljaknál; MH BHD, Honvéd Koronaőrség: parancsnok-helyettes; MH BHD, Honvéd Palotaőrség: parancsnokhelyettes; MH BHD, Javítóműhely: műhelyparancsnok-helyettes; MH KRK: századparancsnok-helyettes;	informatikai tiszt (rlg.vez.h.); jogász tiszt (rlg.vez.h.); karmesterhelyettes; környezetvédelmi tiszt (alov.h.); munkavédelmi tiszt (alov.h.); tűzvédelmi tiszt (alov.h.); pénzügyi referens tiszt (vez.h.); katonai igazgatási terület: beosztott tiszt (rlg.vez.h.); MH 25. KGY I. dd.: Informatikai Központ: központparancsnok; MH 5. B.I. I.dd.: belső ellenőr tiszt (alov.h.); MH 59. SZD RB: információvédelmi tiszt (rlg.vez.h.); mérnök tiszt (pkh.); Ejttöernyős Kiszolgáló Csoport: csoportparancsnok; MH 86. SZHB: protokoll tiszt (alov.h.); MH BHD: informatikai tiszt (alkp.pk.h.); informatikai tiszt (kp.pk.h.); rendszer tervező-szervező tiszt (rlg. vez.h.); rendszermérnök (kp.pk.h.); rendszermérnök (pkh.); rendszermérnök tiszt (rlg.vez.h.); tervező tiszt (rlg.vez.h.); testnevelő tiszt (rlg.vez.h.); Koronaőr Csoport: csoportparancsnok;

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
		MH 2. KRDD: századparancsnok-helyettes; MH 59. SZD RB: kiképző tiszt (pkh.)	Palotaőr Csoport: csoportparancsnok; MH AA: kiképző tiszt (alov.h.); testnevelő tiszt (rlg.vez.h.); Kiképző szervek: századparancsnok; MH 2. KRDD: csoportparancsnok; MH KRK: csoportparancsnok
15.	őrnagy	alosztályvezető (pkh.); főközpontparancsnok-helyettes; főtiszt (főnökh.); központparancsnok; osztályparancsnok-helyettes; zászlóaljparancsnok-helyettes; beosztott zászlóalj: részlegvezető – csak a műszaki és a harcoló, harctámogató zászlóaljaknál; vezető szervek: részlegvezető (főnökh.); főtiszt (ovh.); repülő- és helikopter bázisok: főtiszt (kp.pk.h.); helikopterraj-parancsnok; központparancsnok (pkh.); központparancsnok-helyettes; repülőraj-parancsnok; századparancsnok-helyettes; Repülőeszköz-javító Század és Üzemeltető Század: századparancsnok; szolgálatvezető mérnök; szolgálatvezető mérnök (pkh.); MH BHD: bázisparancsnok; főtiszt (alov.h.); parancsnokhelyettes; részlegvezető (pkh.); vezető objektumkomendáns; MH BHD, HIRFK: parancsnok; részlegvezető; MH BHD, Javítóműhely: műhelyparancsnok;	pénzügyi referens főtiszt (vez.h.); vezető pénzügyi referens főtiszt; szolgálatvezető mérnök főtiszt; jogi és igazgatási főnökségek: jogász főtiszt (főnökh.); Meteorológiai Csoport: csoportparancsnok; MH 86. SZHB, Előretolt Repülésirányító Csoport: csoportparancsnok; MH BHD: MH BHD, HIRFK: szolgálatvezető mérnök (pk.h.); szolgálatvezető mérnök főtiszt MH BHD, HM Ügyviteli Osztály: ügyviteli irodavezető főtiszt; MH 2. KRDD: műveleti főtiszt (pkh.); támogató főtiszt (pkh.)

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
		MH BHD, Központi Zenekar: karmesterhelyettes; MH BHD, Honvéd Koronaőrség: parancsnok; MH BHD, Honvéd Palotaőrség: parancsnok MH 2. KRDD: századparancsnok	
16.	alezredes	főközpontparancsnok; osztályparancsnok; zászlóaljparancsnok; repülő- és helikopter bázisok: Hadműveleti, Oktatásbiztosító központok: központparancsnok; Repülőszázad: századparancsnok; helyőrségtámogató parancsnokságok: parancsnok; MH BHD: alosztályvezető (ovh.); alosztályvezető; igazgatóhelyettes; osztályvezető; MH HIRFK: parancsnokhelyettes; törzsfőnök; Központi Zenekar: karmester; 32. Nemzeti Honvéd Díszegység: parancsnokhelyettes; törzsfőnök; MH AA: csoportvezető; osztályvezető; MH 2. KRDD: osztágpáncsnok; MH MI: kiemelt főtitzt (ovh.)	kiemelt vezető pénzügyi referens főtitzt

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
17.	ezredes	bázisparancsnok-helyettes; dandárparancsnok-helyettes; parancsnokhelyettes; törzsfőnök; MH NKK: katonai képviselő helyettes; MH BHD: főkarmester; igazgató; MH BHD, HIRFK: parancsnok; 32. Nemzeti Honvéd Díszegység: parancsnok; MH KRK: központparancsnok-helyettes; MH MI: igazgató (pkh.); osztályvezető (igh.)	
18.	dandártábornok	MH 25. KGY I.dd.: dandárparancsnok (K); MH 5. B.I. I.dd.: dandárparancsnok (K); MH 59. SZD RB: bázisparancsnok (K); MH 86. SZHB: bázisparancsnok (K); MH BHD: dandárparancsnok (K); MH AA: parancsnok (K); MH KRK: központparancsnok (K); MH 2. KRDD: dandárparancsnok (K); MH MI: parancsnok (K)	
19.	vezérőrnagy	MH NKK (Mons): katonai képviselő (K)	
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

II. Az I. és a II. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető	forgalomszabályzó I.; gépkezelő I.; gépkocsivezető I.; harcjárművezető I.; kezelő I.; komendáns I.; távbeszélő I.; távírász I.; vontatóvezető I.	
4.	tizedes	forgalomszabályzó II.; gépkezelő II.; gépkocsivezető II.; géppuska irányzó; harcjárművezető II.; harckocsivezető II.; kezelő II.; komendáns II.; távbeszélő II.; távírász II.; vontatóvezető II.	
5.	szakaszvezető	gépkezelő III.; gépkocsivezető III.; harcjárművezető III.; harckocsivezető III.; kezelő III.; RHP kezelő; távbeszélő III.; távírász III.; vontatóvezető III.	
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	beosztott altiszt (P); főkezelő altiszt (P); főszakács altiszt (P); főtávírársz altiszt (P); főtechnikus altiszt; futár altiszt (P); gépkocsivezető altiszt (P); harcjárműirányzó altiszt (P); irányzó altiszt (P); karbantartó altiszt (P); kihallgató altiszt (P); laboráns altiszt (P); pénztáros altiszt (P); rejtjelző altiszt (P); technikus altiszt (P);	Tűzoltó Raj; technikus altiszt

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
		MH BHD: szakács altiszt (P); MH AA: harcjárművezető altiszt (P); főszerelő altiszt (P); MH 2. KRDD: specialista altiszt (P)	
8.	főtörzsőrmester	beosztott altiszt; diszpécser altiszt; felderítő-adatértékelő altiszt; járatfogadó altiszt; mestertechnikus altiszt; rendész altiszt; MH 59. SZD RB: híradó ügyeletes altiszt; ügyeletes altiszt	adattáros altiszt; ejtőernyős altiszt; észlelő altiszt; főtechnikus altiszt; gépkocsivezető altiszt – magasabb beosztású vezetők gépkocsivezetője; kiképző altiszt; kutató-mentő altiszt; mechanikus altiszt; mesteroperátor altiszt; pénzügyi altiszt; repülésbejelentő altiszt; repülést kiszolgáló altiszt; technikus altiszt; tűzszerész altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt; zenész altiszt; századok: személyügyi altiszt; MH BHD: mentő gépkocsivezető altiszt; NATO futár altiszt; NATO futárkísérő altiszt; tervező-szervező altiszt; MH BHD, Honvéd Koronaőrseg: koronaőr altiszt; MH AA: kezelő altiszt; Sportszázad: beosztott altiszt; MH KRK: baleseti helyszínelő altiszt; rendész altiszt; MH 2. KRDD: specialista altiszt; beosztott altiszt; MH 59. SZDRB: fedélzeti támogató altiszt; rádiós altiszt

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
9.	zászlós	beosztott zászlós; fődiszpécser zászlós; irattáros zászlós; komendáns zászlós; statisztikus zászlós; ügykezelő zászlós; zenész zászlós; zászlóaljak: tűztámogató zászlós; MH 59. SZD RB: anyagtervező zászlós; kiértékelő zászlós; közeliörzet-irányító segítő zászlós; MH BHD: kidolgozó zászlós; MH AA: kiképző zászlós	adatfeldolgozó zászlós; dokumentációkezelő zászlós; ellenőr zászlós; főtechnikus zászlós; informatikai zászlós; kiértékelő zászlós; kommunikációs zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós; munkavédelmi zászlós; pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; rejtjelző zászlós; szakoktató zászlós; szaktechnikus zászlós; tervező zászlós; tűzvédelmi zászlós; ügykezelő zászlós; jogi és igazgatási főnökségek: dokumentumkezelő zászlós; katonai igazgatási terület: beosztott zászlós; repülő- és helikopter bázisok: repülőadat-kiértékelő zászlós; informatikai központok: beosztott zászlós; kiképző csoportok: kiképző zászlós; Speciális Ejtőernyős Kiképző Csoport: beosztott zászlós; kiképző zászlós; MH BHD: beosztott zászlós; dokumentumvédelmi zászlós; felvezető zászlós; információvédelmi ügyeletes zászlós; MH BHD, HIRFK: alkalmazás menedzsment ügyeletes zászlós; informatikai biztonsági ügyeletes; híradó- és informatikai biztonsági ügyeletes; MH BHD, Honvéd Koronaőrség: felvezető zászlós; MH KRK, Objektum biztosító Csoport: beosztott zászlós;

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
			MH 2. KRDD: beosztott zászlós; harctéri irányító zászlós; harcvezető zászlós; művelettámogató zászlós; tűztámogató zászlós
10.	törzszászlós	komendáns zászlós; dandár, repülő- és helikopter bázis törzsekben: beosztott zászlós; MH AA: szakoktató zászlós; MH BHD: kidolgozó zászlós	pénzügyi referens zászlós; zenész zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós; parancsnok segítője: segítő zászlós; jogi és igazgatási főnökségek: dokumentumkezelő zászlós; katonai igazgatási terület: beosztott zászlós; HM objektumok: irattáros zászlós; ügykezelő zászlós; MH NKK: beosztott zászlós; ügykezelő zászlós; MH BHD: beosztott zászlós; dokumentumvédelmi zászlós; híradó zászlós; tervező-szervező zászlós; MH BHD, Honvéd Koronaőrség: felvezető zászlós; MH 2. KRDD: beosztott zászlós
11.	főtörzszászlós	MH AA: kiemelt oktató zászlós	
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy	beosztott tiszt (P); üzemeltető mérnök tiszt (P); repülő- és helikopter bázisok: kiképzendő tiszt (P); MH BHD, Informatikai Alközpont: informatikai tiszt (P); rendszerbiztonsági tiszt (P)	repülőműszaki: üzemeltető mérnök tiszt

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
14.	százados	beosztott tiszt; ellenőr tiszt; objektumkomendáns tiszt; repülésbiztonsági tiszt; MH BHD: ügyeletes tiszt; MH BHD, HIRFK: Rendszer Főfelügyelet: rendszermérnök tiszt; üzemeltető mérnök tiszt; repülő- és helikopter bázisok: ellenőr tiszt; megfigyelő tiszt; oktató tiszt;	belső ellenőr tiszt; hadműveleti tiszt; híradó rendszerfőügyeletes tiszt; humán tiszt; informatikai tiszt; informatikai rendszerfőügyeletes tiszt; jogász tiszt; kiképző tiszt; katasztrófavédelmi tiszt; kommunikációs tiszt; környezetvédelmi tiszt; mérnök tiszt; munkavédelmi tiszt; nevelő tiszt; oktató tiszt; pénzügyi referens tiszt; protokoll tiszt; rendszerbiztonsági tiszt; rejtjelző tiszt; személyügyi tiszt; térképész tiszt; testnevelő tiszt; tűzvédelmi tiszt; katonai igazgatási terület: beosztott tiszt; repülő- és helikopter bázisok: bevezető irányító tiszt; elemző tiszt; fedélzeti üzemeltető mérnök tiszt; gurulásirányító tiszt; helikoptervezető tiszt; helikoptervezető tiszt I.; helikoptervezető tiszt II.; helikoptervezető-lövész tiszt; irányító tiszt; közelkörzet irányító tiszt; megfigyelő tiszt; meteorológus tiszt; raj helikoptervezető-lövész tiszt; repülésbiztonsági tiszt; repülésirányító tiszt; repülőgép-vezető tiszt; repülőtéri irányító tiszt; üzemeltető mérnök tiszt;

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
			MH BHD: beosztott tisztt; hadműveleti biztosító tisztt; hálózati rendszermérnök tisztt; rendszer tervező-szervező tisztt; rendszermérnök tisztt; távközlési hibamenedzser tisztt; tervező tisztt; ügyeletes tisztt; MH 86. SZHB: információvédelmi tisztt; MH 2. KRDD: beosztott tisztt; harcvezető tisztt; MH MI: beosztott tisztt
15.	őrnagy	MH AA: vezető oktató főtiszt	belső ellenőr főtiszt; kommunikációs főtiszt; pénzügyi referens főtiszt; MH 59. SZD RB: meteorológus főtiszt; MH 86. SZHB: főtechnológus főtiszt; meteorológus főtiszt
16.	alezredes	MH NKK: kiemelt hadműveleti főtiszt; kiemelt légierő főtiszt; kiemelt logisztikai főtiszt; kiemelt személyügyi főtiszt	
17.	ezredes		
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

4. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet AD) táblázat helyébe a következő táblázat lép:

„AD) Ezred és ezred jogállású szervezetek

I. A IV. és az V. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	állomásparancsnok; állomásparancsnok (P); állomásparancsnok-helyettes; állomásparancsnok-helyettes (P); étkezdevezető altiszt; főszakács (rajpk.h.) (P); gépparancsnok (P); harckocsiparancsnok; harckocsiparancsnok (P); központparancsnok; központparancsnok (P); rajparancsnok-helyettes (P); rajparancsnok; részlegparancsnok (P); vezetési pont parancsnok; MH 43. hír. és vt.e.: alcsoportparancsnok-helyettes (P); MH KKK: őrpáncsnok; őrpáncsnok-helyettes (P); MH PBRT: laboratóriumvezető altiszt (P); MH 24. BGFE: csoportparancsnok-helyettes (P)	

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
8.	főtörzsőrmester	állomásparancsnok; étkezdevezető altiszt; harcokcsiparancsnok; rajparancsnok; szakasz altiszt; vezénylő altiszt; HUMINT: részlegparancsnok; MH 43. hír. és vt.e.: alcsoporthparancsnok; MH 54. RE: váltásparancsnok; MH 64. log. e.: raktárvezető altiszt; MH KKK: őrpáncsnok; MH ARB: műhelyparancsnok; raktárvezető-helyettes altiszt; részlegparancsnok; MH 24. BGFE: csoporthparancsnok	raktárvezető altiszt; tűzoltó rajok: rajparancsnok; MH 54. RE: váltásparancsnok; MH Lé. Jü.: részlegvezető-helyettes altiszt; MH 1. HTHE: gépzemvezető altiszt; Fenntartó Raj: rajparancsnok; Speciális Folyami Tűzszerész Szakasz: rajparancsnok; MH KKK: raktárvezető-helyettes altiszt; MH ARB: raktárvezető-helyettes altiszt; MH PBRT, Tűzoltó Váltás: váltásparancsnok
9.	zászlós	csoporthparancsnok; raktárvezető zászlós; részlegvezető zászlós; századok: vezénylő zászlós; műszaki ellenőrző állomások: parancsnok; Technikai Kiszolgáló Állomás: parancsnok; MH ARB: műhelyparancsnok	tűzszerész raj: rajparancsnok; KORK: parancsnok; MH GEOSZ: raktárvezető zászlós; MH ARB: raktárvezető zászlós; részlegvezető zászlós; MH PBRT: Kutató-mentő Csoport: csoporthparancsnok Tűzoltó Váltás: váltásparancsnok
10.	törzszászlós	Ügyviteli Részleg: részlegvezető zászlós; zászlóalj: vezénylő zászlós; MH GAVIK: Labor Mentésítő Részleg: részlegvezető zászlós; MH ARB: csoporthparancsnok zászlós; Biztonságtechnikai Felülvizsgáló Részleg: részlegvezető zászlós	szólamvezető zászlós; Ügyviteli Részleg: részlegvezető zászlós; MH ARB, KORK: étkezdevezető zászlós; MH PBRT: Kutató-mentő Csoport: csoporthparancsnok
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
13.	főhadnagy	beosztott tiszt (csop.pk.h.); beosztott tiszt (csop.pk.h.) (P); csoportparancsnok; csoportparancsnok (P); csoportparancsnok-helyettes; csoportparancsnok-helyettes (P); központparancsnok (P); részlegvezető-helyettes; részlegvezető-helyettes (P); szakaszparancsnok (P); szakaszparancsnok (szdpk.h.); századparancsnok-helyettes; ütegparancsnok-helyettes; MH 43. hír. és vt.e.: alközpontparancsnok-helyettes; felügyeletparancsnok-helyettes; részlegvezető (P); üzemeltető mérnök (alkp.pk.h.); MH LVIK: beosztott tiszt (pkh.); részlegparancsnok; MH Lé. Jü.: üzemeltető mérnök (rlg.vez.h.); MH 54. RE: üzemeltető mérnök (pkh.); MH KKK: csoportparancsnok (rlg.vez.h.); MH ARB: üzemeltető mérnök (rlg.vez.h.); MH PBRT: részlegparancsnok-helyettes; MH 24. BGFE: központparancsnok; központparancsnok-helyettes (P); Elektronikai Hadviselés Század: állomásparancsnok (P)	MH 24. FE Elektronikai Harcászad: szakaszparancsnok (szdpk.h.); MH 43. hír. és vt.e.: üzemeltető mérnök (alkp.pk.h.); MH 54. RE: üzemeltető mérnök (pkh.); Tűzszerész Szakasz: szakaszparancsnok
14.	százados	alközpontparancsnok; alosztályparancsnok; állomásparancsnok; beosztott tiszt (alov.h.); beosztott tiszt (főnökh.); beosztott tiszt (rlg.vez.h.); csoportparancsnok; felügyeletparancsnok; központparancsnok; részlegparancsnok; századparancsnok; ütegparancsnok; váltásparancsnok; helyőrségtámogató parancsnokságok: parancsnokhelyettes;	információvédelmi tiszt (főnökh.); informatikai tiszt (főnökh.); jogász tiszt (főnökh.); karmesterhelyettes; környezetvédelmi tiszt (főnökh.); munkavédelmi tiszt (főnökh.); pénzügyi referens tiszt (vez.h.); tűzvédelmi tiszt (alov.h.); tűzvédelmi tiszt (főnökh.); jogi és igazgatási főnökségek: főnökhelyettes; informatikai központok: központparancsnok; katonai igazgatási terület: beosztott tiszt (főnökh.);

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
		Nemzeti Telepíthető Híradó és Informatikai Század: századparancsnok-helyettes; MH 43. hír. és vt.e.: felügyeletparancsnok; rendszermérnök (pkh.); MH 54. RE, Radarszázad: századparancsnok-helyettes; Gerinc Radar Mérőpont: parancsnokhelyettes; MH BHK, Kiképző Bázis: bázisparancsnok-helyettes; MH GAVIK: mérnök tiszt (alov.h.); MH 1. HTHE: Hadihajós Alosztály: alosztályparancsnok; MH ARB: raktárparancsnok-helyettes; objektumparancsnok-helyettes; MH KIKNYP: beosztott tiszt (ivh.); MH PBRT: váltásparancsnok	MH 24. BGFE: személyügyi tiszt (főnökh.); MH 37. mű.e.: rejtjelző tiszt (főnökh.); MH 43. hír. és vt.e.: mérnök tiszt (alov.h.); mérnök tiszt (pkh.); rendszer tervező-szervező tiszt (pkh.); MH 64. log. e.: rejtjelző tiszt (főnökh.); MH BHK: testnevelő tiszt (főnökh.); MH GAVIK: mérnök tiszt (alov.h.); mérnök tiszt (csop.pk.h.); mérnök tiszt (lab.vez.h.); MH LVIK: részlegparancsnok; MH 54. RE: SEL működést irányító váltás: váltásparancsnok; MH Lé. Jü.: technológus tiszt (alov.h.); MH 1. HTHE: hajóparancsnok; MH 1. HTHE, Kutyakiképző Részleg: beosztott tiszt (rlg.vez.h.); MH KKK: beosztott tiszt (rlg.vez.h.); MH ARB: belső ellenőr tiszt (alov.h.); mérnök tiszt (alov.h.) MH PBRT, Létesítményi tűzoltóság: tűzoltóparancsnok-helyettes; MH KIKNYP, Központi Adminisztratív Részleg: személyügyi tiszt (rlg.vez.h.)
15.	őrnagy	alosztályvezető (ovh.); alosztályvezető (pkh.); bázisparancsnok-helyettes; főtiszt (főnökh.); főtiszt (ovh.); központparancsnok-helyettes; osztályparancsnok-helyettes; zászlóaljparancsnok-helyettes; helyőrségi komendáns hivatalok: helyőrségkomendáns; helyőrségkomendáns (pkh.); raktárparancsnok; raktárparancsnok-helyettes;	csoportparancsnok; főtechnológus főtiszt (ovh.); karmester; meteorológiai csoportparancsnok; meteorológus főtiszt (kp.pk.h.); meteorológus főtiszt (ovh.); térképész főtiszt (ovh.); vezető pénzügyi referens főtiszt; vezető tűzszerész főtiszt; jogi és igazgatási főnökségek: főnök; MH GAVIK: laboratóriumvezető főtiszt;

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
		helyőrségtámogató parancsnokságok: parancsnokhelyettes; MH 64. log. e.: logisztikai főnökhelyettes; részlegvezető (pkh.); Támogató Csoport: csoportparancsnok (kp.pk.h.); csoportparancsnok; MH 54. RE: központparancsnok; radarszáadok: mérőpont parancsnok; századparancsnok; Nemzeti Telepíthető Híradó és Informatikai Század: századparancsnok; MH BHK: alosztályvezető; főnök; részlegvezető (pkh.); Kiképző Bázis: bázisparancsnok; Szimulációs Gyakorlóközpont: parancsnokhelyettes; MH 43. hír. és vt.e.: főközpontparancsnok-helyettes; központparancsnok; központparancsnok (pkh.); MH GAVIK: csoportparancsnok; elemző főtitiszt (ovh.); értékelő főtitiszt (ovh.); főnök; laboratóriumvezető (ovh.); szolgálatfőnök-helyettes; váltásparancsnok; MH LVIK: csoportparancsnok; főtitiszt (kp.pk.h.); központparancsnok-helyettes; váltásparancsnok; MH LVIK, Hadműveleti Központ: főtitiszt (csop.pk.h.); MH 12. ALRE: helyőrségkomendáns (pkh.);	MH ARB: pénzügyi referens főtitiszt (vez.h.); Jogi és Igazgatási Osztály: jogász főtitiszt (ovh.); MH 12. ALRE: szolgálatvezető mérnök; MH PBRT: csoportparancsnok; részlegvezető főtitiszt; MH KIKNYP, Központi Adminisztratív Részleg: részlegvezető; MH PBRT, Létesítményi tűzoltóság: tűzoltóparancsnok

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
		MH Lé. Jü.: törzsfőnökhelyettes; MH 1. HTHE: részlegvezető (kp.pk.h.); MH KKK: főnök; főtiszt (pkh.); központparancsnok-helyettes; MH ARB: informatikai főtiszt (ovh.); objektumparancsnok; raktárparancsnok; MH KIKNYP: alosztályvezető; főtiszt (pkh.); irodavezető; központparancsnok; részlegvezető (pkh.); MH RKKK: részlegvezető; MH PBRT: helyőrségkomendáns; központparancsnok; Hadműveleti Központ: parancsnokhelyettes; váltásparancsnok	
16.	alezredes	ezredparancsnok-helyettes; főközpontparancsnok; központparancsnok; központparancsnok-helyettes; osztályparancsnok; zászlóaljparancsnok; helyőrségtámogató parancsnokságok: parancsnok; MH 64. log. e.: logisztikai főnök; Nemzeti Támogató Központ: központparancsnok (pkh.); MH 12. ALRE: hadműveleti központparancsnok; MH LVIK: osztályvezető; vezető váltásparancsnok; MH LVIK, Hadműveleti Központ: Légi Műveleti Tervező Csoport: csoportparancsnok; MH LVIK, Légi Irányító Központ: kiemelt főtiszt (kp. pk. h.); parancsnokhelyettes;	MH ARB: kiemelt vezető pénzügyi referens főtiszt

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
		MH BHK: Szimulációs Gyakorló és Kiképző Központ: parancsnok; MH GAVIK: osztályvezető (pkh.); szolgálatfőnök; MH Lé. Jü.: főmérnök (pkh.); osztályvezető; MH KKK: Területi Közlekedési Parancsnokság: parancsnok; MH NÖK: kiemelt hadműveleti főtiszt (képviselővezető-helyettes); MH ARB: bázisparancsnok; osztályvezető; MH KIKNYP: osztályvezető; MH GEOSZ: főmérnök (szolg. h.); osztályvezető; szolgálatfőnök-helyettes MH BHK: Szimulációs Gyakorló és Kiképző Központ: parancsnok; MH GAVIK: osztályvezető (pkh.); szolgálatfőnök; MH Lé. Jü.: főmérnök (pkh.); osztályvezető; MH KKK: Területi Közlekedési Parancsnokság: parancsnok; MH NÖK: kiemelt hadműveleti főtiszt (képviselővezető-helyettes); MH ARB: bázisparancsnok; osztályvezető; MH KIKNYP: osztályvezető; MH GEOSZ: főmérnök (szolg.h.); osztályvezető; szolgálatfőnök-helyettes	

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
17.	ezredes	MH 24. BGFE: ezredparancsnok; MH 37. mű.e.: ezredparancsnok; MH 43. hír. és vt.e.: ezredparancsnok; MH BHK: központparancsnok; MH 64. log. e.: ezredparancsnok; MH GAVIK: központparancsnok; MH LVIK: központparancsnok; törzsfőnök; MH LVIK, Légi Irányító Központ: központparancsnok; MH LVIK, Hadműveleti Központ: központparancsnok; MH 54. RE: ezredparancsnok; MH 12. ALRE: ezredparancsnok; MH Lé. Jü.: parancsnok; MH 1. HTHE: ezredparancsnok; MH KKK: központparancsnok; MH NÖK: képviselővezető; MH ARB: parancsnok; MH KIKNYP: parancsnok; központparancsnok; MH GEOSZ: szolgálatfőnök; MH RKKK: parancsnok; MH PBRT: bázisparancsnok; MH 6. TVE: ezredparancsnok; MH 2. TVE: ezredparancsnok	
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

II. Az I. és a II. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető	forgalomszabályzó I.; gépkezelő I.; gépkocsivezető I.; harcjárművezető I.; kezelő I.; komendáns I.; távbeszélő I.; távírász I.; vontatóvezető I.	
4.	tizedes	forgalomszabályzó II.; gépkezelő II.; gépkocsivezető II.; géppuska irányzó; harcjárművezető II.; harckocsivezető II.; kezelő II.; komendáns II.; távbeszélő II.; távírász II.; vontatóvezető II.	
5.	szakaszvezető	gépkezelő III.; gépkocsivezető III.; harcjárművezető III.; harckocsivezető III.; kezelő III.; RHP kezelő; távbeszélő III.; távírász III.; vontatóvezető III.	
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	asszisztens altiszt (P); beosztott altiszt (P); feldolgozó altiszt (P); felderítő-adatértékelő altiszt; főkezelő altiszt (P); főszakács altiszt (P); felszerelő altiszt (P); gépkocsivezető altiszt (P); harcjárművezető altiszt (P); harcjárműirányzó altiszt (P); irányzó altiszt (P); raktáros altiszt (P); rejtjelző altiszt (P); technikus altiszt (P); MH 43. hír. és vt.e.: főtechnikus altiszt; MH LVIK: útvonalkövető altiszt (TKM) (P); raktáros altiszt (P)	Tűzoltó Raj: technikus altiszt; MH PBRT, Tűzoltó Váltás: technikus altiszt MH 43. hír. és vt.e.: Harcálláspont Támogató Szakasz: technikus altiszt

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
8.	főtörzsőrmester	anyagbeszerző altiszt; beosztott altiszt; mestertechnikus altiszt; nyilvántartó altiszt; ügykezelő altiszt; MH 43. hír. és vt.e.: információvédelmi altiszt; MH KKK: diszpécser altiszt; rakodásszervező altiszt; MH ARB: nyilvántartó altiszt; technikus altiszt; MH PBRT: anyagbeszerző altiszt; FRISZ ügyeletes altiszt	asszisztens altiszt; főtechnikus altiszt; gépkocsivezető altiszt – magasabb beosztású vezetők gépkocsivezetője; kiképző altiszt; mechanikus altiszt; pénzügyi altiszt; személyügyi altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt; zenész altiszt; humán, katonai igazgatási szakterület: adatkezelő altiszt; Tűzszerész Raj: tűzszerész altiszt; technikus altiszt; MH 24. BGFE: elemző altiszt; mesteroperátor altiszt; zavaró altiszt; Értékelő-elemző Központ: beosztott altiszt; MH 43. hír. és vt.e.: adattáros altiszt; technikus altiszt; üzemeltető technikus altiszt; MH 54. RE: kutató-mentő altiszt; rejtjelző altiszt; MH 64. log.e.: közlekedési altiszt; tervező altiszt; vámügyi altiszt; MH GAVIK: főkezelő altiszt; főszerelő altiszt; kidolgozó altiszt MH LVIK: asszisztens altiszt (ICA); asszisztens altiszt (IDOA); irányító asszisztens altiszt; irányító asszisztens altiszt (FAA); irányító asszisztens altiszt (SMA); rakétairányító asszisztens altiszt (SAA); útvonalkövető altiszt (TKM); MH Lé. Jü.: technikus altiszt; MH 1. HTHE: anyagkezelő altiszt; főaknász altiszt; kutyavezető tűzszerész altiszt;

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
			technikus altiszt; tűzserész bűvár altiszt; tűzserész altiszt; MH ARB: adattáros altiszt; technikus altiszt; MH PBRT: adattáros altiszt; észlelő altiszt; kutató-mentő altiszt; mechanikus altiszt; mentő gépkocsivezető altiszt; repülésbejelentő altiszt; MH 2. és 6. TVE, kiképző századok: beosztott altiszt; technikus altiszt
9.	zászlós	beosztott zászlós; diszpécser zászlós; dokumentumkezelő zászlós; döntnök zászlós; fődiszpécser zászlós; híradó ügyeletes zászlós; komendáns zászlós; nyilvántartó zászlós; rendszertechnikus zászlós; ügykezelő zászlós; zenész zászlós; MH 43. hír. és vt.e.: rendszertechnikus zászlós; MH ARB: nyilvántartó zászlós; technikus zászlós; MH GEOSZ: feldolgozó zászlós; MH KKK: kiképző zászlós	adatfeldolgozó zászlós; dokumentációkezelő zászlós; főtechnikus zászlós; informatikai zászlós; kommunikációs zászlós; munkavédelmi zászlós; pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; rejtjelző zászlós; szaktechnikus zászlós; tervező zászlós; tűzvédelmi zászlós; ügykezelő zászlós; jogi és igazgatási főnökségek: dokumentumkezelő zászlós; katonai igazgatási szakterület: beosztott zászlós; MH 1. HTHE: felderítő tűzserész zászlós; főkormányos zászlós; kiképző tűzserész zászlós; MH 54. RE: információvédelmi ügyeletes zászlós; MH GAVIK: kidolgozó zászlós; programozó zászlós; tájékoztató zászlós; technikus zászlós; MH Lé. Jü.: technikus zászlós; MH LVIK: asszisztens zászlós (TPOA); asszisztens zászlós (WAA); meteorológiai asszisztens zászlós;

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
			MH LVIK HAMK: híradó zászlós; MH KIKNYP: beosztott zászlós; MH GEOSZ: meteorológiai asszisztens zászlós; térképész zászlós; MH ARB: beosztott zászlós; laboráns zászlós; technikus zászlós; MH PBRT: ellenőr zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós; Kutató-mentő Csoport: kutató-mentő (felcser) zászlós
10.	törzszászlós	törzseknél: beosztott zászlós; MH GAVIK: kidolgozó-értékelő zászlós; MH KIKNYP: adatfeldolgozó zászlós; MH LVIK: NOTAM szerkesztő zászlós; MH ARB: nyilvántartó zászlós; technikus zászlós	meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós; pénzügyi referens zászlós; szakasszisztens zászlós; zenész zászlós; jogi és igazgatási főnökségek: dokumentumkezelő zászlós; parancsnok segítője: segítő zászlós; katonai igazgatási szakterület: beosztott zászlós; MH KIKNYP: kidolgozó zászlós; beosztott zászlós; MH ARB: beosztott zászlós; MH LVIK: asszisztens zászlós (MCA)
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy	beosztott tiszt (P); kiképző tiszt (P); üzemeltető mérnök tiszt (P); híradó-informatikai ügyeletes tiszt (P); rávezető tiszt (P)	repülőműszaki: üzemeltető mérnök tiszt

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
14.	százados	beosztott tisztt; MH 1. HTHE: kiképző tisztt; MH ARB: ellenőrt tisztt	belső ellenőrt tisztt; elemző tisztt; értékelő tisztt; fedélzeti üzemeltető tisztt; hadműveleti tisztt; humán tisztt; információbiztonsági tisztt; információvédelmi tisztt; informatikai tisztt; jogász tisztt; kommunikációs tisztt; környezetvédelmi tisztt; mérnök tisztt; meteorológus tisztt; munkavédelmi tisztt; pénzügyi referens tisztt; személyügyi tisztt; technológus tisztt; térképész tisztt; testnevelő tisztt; tűzvédelmi tisztt; üzemeltető tisztt; katonai igazgatási terület: beosztott tisztt; MH KIKNYP: igazgatási tisztt; toborzó, érdekvédelmi és kegyeleti részlegek: beosztott tisztt; MH ARB: protokoll tisztt; tervező tisztt; MH 12. ALRE: tűzelosztó tisztt; MH KKK: beosztott tisztt; MH LVIK HAMK: híradó tisztt; MH PBRT: bevezető irányító tisztt; gurulás irányító tisztt; közelkörzet irányító tisztt; meteorológus tisztt; repülés biztonsági tisztt; repülőtéri irányító tisztt

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
15.	őrnagy		belső ellenőr főtitzt; főtechnológus főtitzt; meteorológus főtitzt; pénzügyi referens főtitzt; térképész főtitzt; MH KIKNYP, Toborzó és Érdekvédelmi Osztály: koordinációs főtitzt; MH ARB, vezető szervek: környezetvédelmi főtitzt; MH PBRT, vezető szervek: környezetvédelmi főtitzt
16.	alezredes		
17.	ezredes		
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

„

5. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet AE) táblázat helyébe a következő táblázat lép:

„AE) Önálló zászlóalj és önálló zászlóalj jogállású szervezetek

I. A IV. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	állomásparancsnok; állomásparancsnok (P); főszakács (rajpk.h.) (P); gépparancsnok (P); központparancsnok (P); rajparancsnok-helyettes (P); rajparancsnok; részlegparancsnok (P)	
8.	főtörzsőrmester	állomásparancsnok; rajparancsnok; raktárvezető altiszt; szakasz altiszt; vezénylő altiszt	raktárvezető altiszt; vegyivédelmi és mentesítő rajok: rajparancsnok; Tűzoltó Raj: rajparancsnok
9.	zászlós	raktárvezető zászlós; századok: vezénylő zászlós	Kutató-mentő Csoport: csoportparancsnok

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
10.	törzszászlós	vezénylő zászlós; Ügyviteli Részleg: részlegvezető zászlós; MH LZ: kiképzőbázis parancsnok	Kutató-mentő Csoport: csoportparancsnok
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy	beosztott tiszt (csop.pk.h.); beosztott tiszt (csop.pk.h.) (P); beosztott tiszt (pkh.); csoportparancsnok (P); csoportparancsnok; szakaszparancsnok (P); szakaszparancsnok (szdpk.h.); századparancsnok-helyettes	
14.	százados	beosztott tiszt (rlg.vez.h.); részlegparancsnok; századparancsnok; tervező tiszt (rlg.vez.h.); MH CKELMK: beosztott tiszt (csop.pk.h.); csoportparancsnok; részlegparancsnok (csop.pk.h.)	csoportparancsnok; informatikai tiszt (rlg.vez.h.); pénzügyi referens tiszt (vez.h.); rejtjelző tiszt (rlg.vez.h.); testnevelő tiszt (rlg.vez.h.); jogi és igazgatási részlegek: jogász tiszt (rlg.vez.h.); katonai igazgatási terület: beosztott tiszt (rlg.vez.h.); MH LZ: századparancsnok-helyettes
15.	őrnagy	MH CKELMK: csoportparancsnok; MH LZ: főtiszt (rlg.vez.h.); részlegvezető; századparancsnok	vezető pénzügyi referens főtiszt; jogi és igazgatási részlegek: részlegvezető főtiszt
16.	alezredes	bázisparancsnok-helyettes; központparancsnok-helyettes; zászlóaljparancsnok-helyettes; MH LZ: részlegvezető	
17.	ezredes	MH 93. PS vv.z.: zászlóaljparancsnok; MH BTKK: központparancsnok; MH CKELMK: központparancsnok; MH LZ: zászlóaljparancsnok	
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

II. Az I. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető	forgalomszabályzó I.; gépkelő I.; gépkocsivezető I.; harcjárművezető I.; kezelő I.; komendáns I.; távbeszélő I.; távíráss I.; vontatóvezető I.	
4.	tizedes	forgalomszabályzó II.; gépkelő II.; gépkocsivezető II.; géppuska irányzó; harcjárművezető II.; harcokocsivezető II.; kezelő II.; komendáns II.; távbeszélő II.; távíráss II.; vontatóvezető II.	
5.	szakaszvezető	gépkelő III.; gépkocsivezető III.; harcjárművezető III.; harcokocsivezető III.; kezelő III.; RHP kezelő; távbeszélő III.; távíráss III.; vontatóvezető III.	
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	beosztott altiszt (P); főkezelő altiszt (P); főszakács altiszt (P); gépkocsivezető altiszt (P); harcjárműirányzó altiszt (P); technikus altiszt (P); Információvédelmi Állomás: beosztott altiszt (P); MH PBRT: rejtjelző altiszt (P); MH LZ: raktáros altiszt (P)	Tűzoltó Raj: technikus altiszt

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
8.	főtörzsőrmester	beosztott altiszt; diszpécser altiszt	főtechnikus altiszt; kiképző altiszt; pénzügyi altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt; századok: személyügyi altiszt; MH 93. PS vv.z.: laboráns altiszt
9.	zászlós	beosztott zászlós; dokumentumkezelő zászlós; komendáns zászlós; nyilvántartó zászlós; ügykezelő zászlós	adatfeldolgozó zászlós; dokumentációkezelő zászlós; informatikai zászlós; kommunikációs zászlós; munkavédelmi zászlós; pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; tervező zászlós; ügykezelő zászlós; jogi és igazgatási részlegek: dokumentumkezelő zászlós; katonai igazgatási terület: beosztott zászlós; MH CKELMK: hadműveleti zászlós; MH LZ: kiképző zászlós
10.	törzszászlós		pénzügyi referens zászlós
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy	beosztott tiszt (P)	repülőműszaki: üzemeltető mérnök tiszt
14.	százados	beosztott tiszt	belső ellenőr tiszt; hadműveleti tiszt; humán tiszt; információvédelmi tiszt; informatikai tiszt; jogász tiszt; kommunikációs tiszt; környezetvédelmi tiszt; munkavédelmi tiszt; pénzügyi referens tiszt; személyügyi tiszt; testnevelő tiszt; tűzvédelmi tiszt; katonai igazgatási terület: beosztott tiszt; MH CKELMK: elemző tiszt; értékelő tiszt; igazgatási tiszt

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
15.	őrnagy		MH LZ: belső ellenőr főtitzt; kommunikációs főtitzt
16.	alezredes		
17.	ezredes		
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

6. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet C) pont I. táblázat helyébe az alábbi táblázat lép:

„C) A Nemzeti Közzolgálati Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Karon rendszerezhető szolgálati beosztások

I. Az V. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B
1.	Rendszerezített rendfokozat	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona	
3.	őrvezető	
4.	tizedes	
5.	szakaszvezető	
6.	őrmester	
7.	törzsőrmester	
8.	főtörzsőrmester	
9.	zászlós	
10.	törzszászlós	
11.	főtörzszászlós	
12.	hadnagy	
13.	főhadnagy	
14.	százados	
15.	őrnagy	
16.	alezredes	egyetemi docens (tanszékvezető)
17.	ezredes	egyetemi docens (dékán); egyetemi docens (dékánhelyettes); egyetemi docens (intézetigazgató); egyetemi tanár (dékánhelyettes); egyetemi tanár (intézetigazgató); egyetemi tanár (tanszékvezető); katonai vizsgaközpont parancsnok; vezető szakreferens (központvezető); vezető szakreferens (vezető mentor)
18.	dandártábornok	egyetemi docens (dékán); egyetemi tanár (dékán)
19.	vezérőrnagy	egyetemi tanár (rektorhelyettes)
20.	altábornagy	
21.	vezérezredes	

7. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet D) táblázat helyébe a következő táblázat lép:

„D) A HKK-nál rendszeresíthető szolgálati beosztások

I. Az I. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B
1.	Rendszeresített rendfokozat	Speciális előmeneteli rendhez tartozó és eltérő megnevezéssel rendszeresíthető beosztás megnevezése
2.	közkatona	
3.	őrvezető	
4.	tizedes	
5.	szakaszvezető	
6.	őrmester	
7.	törzsőrmester	
8.	főtörzsőrmester	tervező-szervező altiszt
9.	zászlós	
10.	törzszászlós	tervező-szervező zászlós; zászlós (pedagógiai asszisztens)
11.	főtörzszászlós	
12.	hadnagy	
13.	főhadnagy	
14.	százados	tiszt (kollégiumi nevelő tanár); tiszt (kollégiumi nevelő szaktanár); tiszt (szaktanár)
15.	őrnagy	főtiszt (katonai igazgatóhelyettes, kollégiumvezető); főtiszt (kollégiumi nevelő szaktanár); főtiszt (szaktanár)
16.	alezredes	kiemelt főtiszt (tudományos főmunkatárs)
17.	ezredes	
18.	dandártábornok	
19.	vezérőrnagy	
20.	altábornagy	
21.	vezérezredes	

„

**A honvédelmi miniszter 55/2018. (XII. 28.) HM utasítása
a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvényhez kapcsolódó személyügyi igazgatás rendjéről,
a központi személyügyi szerv hatásköréről és kijelöléséről, valamint a munkakör-gazdálkodással
kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

*1. A honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvényhez kapcsolódó személyügyi igazgatás rendjéről,
a központi személyügyi szerv hatásköréről és kijelöléséről*

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya
- a) a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre,
 - b) a honvédelmi szervezeteknél szolgálatot teljesítő honvédekre és
 - c) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 46. § (1) bekezdése és 58/A. § (2) bekezdése szerinti rendelkezési állományra
- terjed ki.
- (2) Az (1) bekezdéstől eltérően az utasítás hatálya nem terjed ki a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra, és az ott szolgálatot teljesítő honvédekre.
- 2. §** A személyügyi igazgatás feladatai közé tartozik
- a) az 1. § b) és c) pontja szerinti személyi állomány biztosításának tervezésével, toborzásával, szolgálati viszony létesítésével, módosításával, megszűnésével és megszüntetésével, továbbá pályázatásával és tevékenységének értékelésével kapcsolatos előkészítési, tervezési, szervezési, irányítási és ellenőrzési feladatok végrehajtása,
 - b) a képzések összehangolt tervezésének, szervezésének és végrehajtásának irányítása,
 - c) a munkáltatói jogkört gyakorló személyügyi feladataival összefüggő tervező, döntés-előkészítő, koordináló és a végrehajtást biztosító tevékenységek végzése,
 - d) az állományból kivált személyekkel összefüggő feladatok végrehajtása,
 - e) a személyügyi nyilvántartással összefüggő szakfeladatok ellátása.
- 3. §** (1) A központi személyügyi szerv vezetője
- a) felelős a 2. § szerinti személyügyi igazgatás körébe tartozó szakmai szervek és feladatok szakmai irányításáért,
 - b) felelős a központi személyügyi nyilvántartásért,
 - c) vezeti a honvédelmi alkalmazottakról jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvény 34. §-a szerinti nyilvántartást,
 - d) gyakorolja a jogszabályokban, a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) utasításaiban és a belső rendelkezésekben meghatározott állományilletékes parancsnoki, a központi személyügyi szerv vezetőjének, valamint az állományilletékes honvédségi szervezet személyügyi szerv vezetőjének hatáskörébe tartozó munkáltatói jogköröket,
 - e) előkészíti a miniszter és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) parancsnokának hatáskörébe tartozó személyügyi döntéseket,
 - f) a személyügyi szakterületet érintően előkészíti a köztársasági elnök jogköreivel összefüggő miniszteri előterjesztéseket,
 - g) kiadmányozza a döntési lap alapján meghozott határozatokat, ha a munkáltatói jogkört gyakorló a miniszter vagy az MH parancsnoka,
 - h) gyűjti és elemzi a döntés-előkészítést támogató információkat, a honvédelmi tárca létszámviszonyaira vonatkozóan adatokat és statisztikai kimutatásokat állít össze,
 - i) elemzi és ellenőrzi a személyügyi igazgatásra vonatkozó jogszabályok betartását és érvényesülését,
 - j) támogatja a személyügyi munkára vonatkozó jogszabályok és egyéb rendelkezések betartását, egységes alkalmazását, szakmai javaslatokkal közreműködik a szabályozó szervezetek véleményezésében.
- (2) A központi személyügyi szerv az MH Parancsnokság Személyzeti Csoportfőnökség.

- 4. §** Az állományilletékes parancsnokok által vezetett honvédelmi szervezet személyügyi szerve az adott vezetési szinthez kapcsolódó személyügyi igazgatási feladatokat végzi.

2. A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás módosítása

- 5. §** A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 6. §** Az Ut. 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
- 7. §** Az Ut. 3. melléklete a 3. melléklet szerint módosul.
- 8. §** Ez az utasítás 2019. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet az 55/2018. (XII. 28.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 9/2014. (II. 12.) HM utasításhoz

Az utasításban szereplő rövidítések jegyzéke

	A	B
	Megnevezés	Rövidített megnevezés
1.	Magyar Honvédség	MH
2.	Honvédelmi Minisztérium	HM
3.	HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	HM JIHÁT
4.	Magyar Honvédség Parancsnoksága	MHP
5.	HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály	HM OTKF
6.	HM Társadalmi Kapcsolatokat Koordináló Főosztály	HM TKKF
7.	HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály	HM NEF
8.	HM Belső Ellenőrzési Főosztály	HM BEF
9.	HM Tervezési és Koordinációs Főosztály	HM TKF
10.	HM Humánpolitikai Főosztály	HM HPF
11.	HM Hatósági Főosztály	HM HF
12.	HM Állami Légügyi Főosztály	HM ÁLF
13.	HM Védelmi Igazgatási Főosztály	HM VIF
14.	HM Védelempolitikai Főosztály	HM VPF
15.	HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály	HM KIF
16.	HM Vagyonfelügyeleti Főosztály	HM VFF
17.	HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály	HM GTSZF
18.	HM Haderőfejlesztési Programok Főosztály	HM HFPF
19.	MHP Személyzeti Csoportfőnökség	MHP SZCSF
20.	MHP Hadműveleti Csoportfőnökség	MHP HDMCSF

	A	B
	Megnevezés	Rövidített megnevezés
21.	MHP Logisztikai Csoportfőnökség	MHP LOGCSF
22.	MHP Haderőtervezési Csoportfőnökség	MHP HTCFSF
23.	MHP Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség	MHP HIICSF
24.	MHP Kiképzési Csoportfőnökség	MHP KIKCSF
25.	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum	HM HIM
26.	HM Védelemgazdasági Hivatal	HM VGH
27.	HM Tábori Lelkeszi Szolgálat	HM TLSZ
28.	MH Logisztikai Központ	MH LK
29.	MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár	MH BHD
30.	MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság	MH HFKP
31.	MH Geoinformációs Szolgálat	MH GEOSZ
32.	MH Egészségügyi Központ	MH EK
33.	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	KNBSZ
34.	Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium	HKK

"

2. melléklet az 55/2018. (XII. 28.) HM utasításhoz

Az Ut. 2. mellékletében foglalt 5. Jogviszony azonosítója táblázat B:5 mezője helyébe a következő mező lép:

	(B)
	(Jelentés)
(5.)	kormánytisztviselővel, kormányzati ügykezelővel, honvédelmi alkalmazottal, munkavállalóval, katonával is betölthető

3. melléklet az 55/2018. (XII. 28.) HM utasításhoz

1. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 01 ÖSSZHADERŐNEMI ÁLTALÁNOS KATONAI táblázat C:17 mezője helyébe a következő mező lép:

	(C)
(17.)	MHP KIKCSF

2. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 01 ÖSSZHADERŐNEMI ÁLTALÁNOS KATONAI táblázat C:21 mezője helyébe a következő mező lép:

	(C)
(21.)	MH BHD

3. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 02 ÁLTALÁNOS SZÁRAZFÖLDI táblázat C:17 mezője helyébe a következő mező lép:

	(C)
(17.)	MHP KIKCSF

4. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 03 ÁLTALÁNOS LÉGIERŐ táblázat C:17 mezője helyébe a következő mező lép:

	(C)
(17.)	MHP KIKCSF

5. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 07 KÜLSZOLGÁLATI táblázat C:12 és C:13 mezői helyébe a következő mezők lépnek:

	(C)
(12.)	HM JIHÁT
(13.)	HM JIHÁT

6. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 07 KÜLSZOLGÁLATI táblázat C:17 mezője helyébe a következő mező lép:

	(C)
(17.)	MHP KIKCSF

7. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 07 KÜLSZOLGÁLATI táblázat C:22 mezője helyébe a következő mező lép:

	(C)
(22.)	MH BHD

8. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 82 OKTATÁS, KÉPZÉS, KIKÉPZÉS táblázat helyébe a következő táblázat lép:

82	OKTATÁS, KÉPZÉS, KIKÉPZÉS				
	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MHP KIKCSF	a	parancsnok, rektor, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, dékán
4.	B	oktatás felügyelet	HM OTKF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei, rektorhelyettes
5.	C	egyetemi – mesterfokozatú MSc/MA	HM OTKF	c	törzsfőnök, főtitkár
6.	D	főiskolai – alapfokozatú BSc/BA	HM OTKF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, irodavezető, csoportvezető
7.	E	altisztképzés	HM OTKF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	tanfolyamrendszerű képzés	MHP SZCSF	f	
9.	G	gazdasági	MHP KIKCSF	g	tanár, docens, adjunktus, tanársegéd, vezető oktató, oktató, szakoktató, gyakorlati oktató, kiképző

	A	B	C	D	E
1.		Fegyvernemi, szakági alcsoport	Szakmai felelős szervezet		Munkakör típus
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
10.	H	doktori és habilitációs	HM OTKF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K	általános katonai kiképzés	MHP KIKCSF	k	kezelő
14.	L	kollégiumi	HM OTKF	l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M	távoktatás és multimédia	HM OTKF		
16.	N	oktatásbiztosítás	HM OTKF	n	
17.	O	oktatásszervezés	HM OTKF	o	nevelő
18.	P	tanulmányi	HM OTKF	p	
19.	Q			q	
20.	R	kari	HM OTKF	r	raktáros, raktárvezető, ellátó
21.	S	szakcsoport	HM OTKF	s	munkatárs
22.	T	testnevelő	MH HFKP	t	technikus
23.	U	kiképző központ	MHP KIKCSF	u	
24.	V	kollégiumi nevelés	HKK	v	
25.	W	középiskolai oktatás	HKK	w	
26.	X	sportszervező	MH HFKP	x	vezénylő altiszt
27.	Y	kiképzési bázis	MHP KIKCSF	y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

"

9. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 85 JOGI ÉS IGAZGATÁSI táblázat helyébe a következő táblázat lép:

85	JOGI ÉS IGAZGATÁSI				
	A	B	C	D	E
1.		Fegyvernemi, szakági alcsoport	Szakmai felelős szervezet		Munkakör típus
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános jogász	HM JIHÁT	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	beszerzési	HM IJKF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	
6.	D	adatvédelmi	HM HF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H	nemzetközi jogi	HM JIHÁT	h	a „d” pontban szereplők helyettesei

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős szervezet	Munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
11.	I			i	
12.	J			j	jogtanácsos
13.	K	kodifikációs	HM JIHÁT	k	
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O	peres képviselő	HM IJKF	o	
18.	P			p	dokumentumkezelő
19.	Q			q	
20.	R			r	referens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

10. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 96 KUTATÁS, FEJLESZTÉS táblázat C:9 mezője helyébe a következő mező lép:

	(C)
(9.)	HM OTKF

**Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 15/2018. (XII. 28.) ITM utasítása
a központi költségvetésről szóló törvény XVII. Innovációs és Technológiai Minisztérium fejezet
fejezeti kezelésű előirányzataiból történő támogatásnyújtáshoz kapcsolódó különös szabályokról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) Jelen utasítást a központi költségvetésről szóló törvény XVII. Innovációs és Technológiai Minisztérium (a továbbiakban: ITM) költségvetési fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználása céljából létrejövő támogatási jogviszonyra, különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 33. § (3) bekezdés b) pont bd) alpontja szerinti fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításra, az Áht. 48. § (1) bekezdése szerinti támogatási szerződésre, támogatói okiratra, amennyiben kezelő, illetve lebonyolító szervezet részére kezelői, illetve lebonyolítói díj kerül kifizetésre, az Áht. 6/B. § (3) bekezdése szerinti kezelő szervezettel kötött kezelői megállapodásra, az Áht. 49. §-a szerinti lebonyolítói megállapodásra (a továbbiakban együttesen: kötelezettségvállalás dokumentuma) és azok módosításaira kell alkalmazni.
- (2) A jelen utasítás hatálya alá tartozó támogatási jogviszony tekintetében a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium szerződesei megkötésének és nyilvántartásának szabályairól szóló 41/2015. (XII. 23.) NFM utasítás [a továbbiakban: 41/2015. (XII. 23.) NFM utasítás] 5. §-át, 9. §-át, 16–18. §-át, 23–25. §-át, 26. § (2)–(5) bekezdéseit és 28–31. §-át nem kell alkalmazni.
- (3) A jelen utasítás hatálya alá tartozó támogatási jogviszony tekintetében a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium szerződesei megkötésének és nyilvántartásának szabályairól szóló 41/2015. (XII. 23.) NFM utasítást az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:

**II. AZ INNOVÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI MINISZTERIUM FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATAINAK
FELHASZNÁLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK**

1. Kabinetfőnöki engedély

- 2. §** (1) Az Innovációs és Technológiai Minisztérium fejezet fejezeti és központi kezelésű előirányzatai szakmai kezelőinek kijelöléséről szóló 3/2018. (VIII. 31.) ITM utasítás [a továbbiakban: 3/2018. (VIII. 31.) ITM utasítás] mellékletében kijelölt szakmai kezelő szervezeti egység (a továbbiakban: szakmai kezelő szervezeti egység) vezetője az általa tervezett kötelezettségvállalási igény(ek)e)t – a fejezeti kezelésű előirányzat felett felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár által aláírt pdf formátumú levelével – elektronikus úton a fejkez@itm.gov.hu címre történő megküldéssel, a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály útján, az 1. melléklet szerinti nyomtatvánnyal kezdeményezi.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti szakmai kezelő szervezeti egységektől beérkezett, az (1) bekezdésben foglalt iratokat naponta továbbítja a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály a kabinetfőnök részére.
- (3) A fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály a tárgyévben vállalni tervezett kifizetés szerinti pénzösszeg rendelkezésre állásának megállapítása érdekében a kötelezettségvállalási igény beérkezését követő munkanapon rovat szintű előzetes fedezetvizsgálatot hajt végre.
- (4) Amennyiben
- a fedezet részfeladat (ügyletkód), forrásév és rovat szinten rendelkezésre áll, vagy kötelezettségvállalási igényben foglaltak szerint biztosítható, a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály a kötelezettségvállalási igényeket a fedezet igazolásával együtt ágazatonként elektronikus úton az e célra rendszeresített e-mail-címre a kabinetfőnökhöz továbbítja.
 - a fedezet nem vagy nem megfelelő részfeladat (ügyletkód), forrásév vagy rovat szinten áll rendelkezésre, és a kötelezettségvállalási igényben foglaltak szerint nem biztosítható, a fejezeti kezelésű előirányzatok

kezeléséért felelős főosztály a szakmai kezelő szervezeti egységet az (1) bekezdés szerinti nyomtatvány elektronikus úton történő visszaküldésével tájékoztatja.

- 3. §**
- (1) A 2. § (4) bekezdés a) pontjában foglalt esetben a kabinetfőnök három munkanapon belül, a fejkez@itm.gov.hu címre válasz e-mailben értesíti a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztályt a kabinetfőnöki engedély (a továbbiakban: engedély) megadásáról, amelyhez csatolja az engedély aláírt, digitalizált példányát.
 - (2) Az engedély megadásának – a Forrás SQL rendszer által generált kötelezettségvállalási azonosító feltüntetése mellett –, részbeni megadásának vagy meg nem adásának tényéről a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály a 2. § (1) bekezdése szerinti nyomtatvány elektronikus úton történő visszaküldésével legkésőbb a kabinetfőnök válaszában a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály részére történő beérkezését követő munkanapon tájékoztatja a szakmai kezelő szervezeti egységet.

- 4. §**
- (1) A kötelezettségvállalás dokumentumának előkészítése – az utasításban foglalt kivételekkel – kizárólag az engedély alapján, az abban foglaltaknak megfelelő tartalommal kezdhető meg.
 - (2) Az engedélyben foglalt adatokban bekövetkezett változás esetén az engedély megadását a 2. § (1) bekezdésében foglaltak szerint ismételtel kezdeményezni kell.

2. A kötelezettségvállalás dokumentumtervezetének előkészítése

- 5. §**
- (1) A kötelezettségvállalás dokumentuma tervezeteit a szakmai kezelő szervezeti egység az ITM intraneten közzétett, adott kötelezettségvállalási dokumentum típusára vonatkozó minta alapján készíti elő.
 - (2) Amennyiben a szakmai kezelő szervezeti egység a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetében az ITM intraneten elérhető – az adott kötelezettségvállalás típusára vonatkozó – mintától el kíván térni, a szakmai kezelő szervezeti egység köteles az eltéréseket előzetesen, elektronikus úton a Jogtanácsosi Főosztállyal egyeztetni, az eltérés indokát minden esetben megjelölve, és az eltéréshez a Jogtanácsosi Főosztály engedélyét kérni.

- 6. §**
- A szakmai kezelő szervezeti egység vezetője a kötelezettségvállalás dokumentuma tervezetének összeállítása során az alábbi dokumentumok beszerzéséről és kitöltéséről gondoskodik:
- a) a jelen utasítás 2. mellékletét képező, a szakmai kezelő szervezeti egység vezetője által kitöltött és aláírt, valamint az előirányzat felett felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár által aláírt nyilatkozat;
 - b) pályázat vagy kérelem alapján nyújtott támogatás esetén az a) pont szerinti nyilatkozaton túlmenően a pályázó vagy kérelmező (a továbbiakban: igénylő) által kitöltött és aláírt, természetes személy igénylő esetén a jelen utasítás 3. mellékletét, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet igénylő esetén 4. mellékletét képező nyilatkozat, valamint az 5. mellékletét képező összeférhetlenségi nyilatkozat;
 - c) a jelen utasítás 6. mellékletét képező, az igénylő által kitöltött és a támogató által elfogadott költségterv a támogatás felhasználásáról, valamint a költségtervvel összhangban lévő szakmai feladatterv. A szakmai feladatterv tartalmazza a jelenlegi állapotot, amely megváltoztatására a jelen intézkedés irányul, az elérni kívánt állapotot, az intézkedés azon elemeit, amelyek közvetlen a támogatás terhére valósulnak meg, az intézkedések várható ütemezését.

- 7. §**
- (1) A szakmai kezelő szervezeti egység az előkészített kötelezettségvállalás dokumentuma alapján – a kötelezettségvállalási azonosító, a szerződés megkötésének időpontja és a véleményezésre vonatkozó rész kivételével – kitölti a 41/2015. (XII. 23.) NFM utasítás 2. melléklete szerinti szerződéses adatlapot a kötelezettségvállalás dokumentumból az ITM-et illető példányok számával egyező példányban.
 - (2) A szakmai kezelő szervezeti egység a 41/2015. (XII. 23.) NFM utasítás 3. melléklet szerinti kötelezettségvállalási adatlapot tölt ki az ITM-et illető példányok számával egyező példányban, ha az előkészített kötelezettségvállalás dokumentumának tervezete az ITM részéről pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmaz. A kötelezettségvállalási adatlapon a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetében szereplő részletesítésekkel összhangban kell rögzíteni
 - a) a szakmai és pénzügyi teljesítések időpontjait, összegeit rovat szinten,
 - b) a kormányzati funkció szerinti besorolást,
 - c) a kapcsolódó részfeladatokat (ügyletkódokat), valamint
 - d) az ÁHT azonosítót.

3. A kötelezettségvállalás dokumentumának véleményezése

- 8. §** (1) A kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetét és annak mellékleteit, valamint a 6. § (1) bekezdése szerinti a) pont – továbbá a pályázat vagy kérelem alapján nyújtott támogatás esetén a b) pont – szerinti nyilatkozatokat, a 7. § és a 41/2015. (XII. 23.) NFM utasítás 2. és 3. melléklete szerinti adatlapokat, továbbá a kötelezettségvállaláshoz szükséges egyéb dokumentumokat tartalmazó ügyiratot (a továbbiakban: ügyirat) a szakmai kezelő szervezeti egység elektronikus úton köteles egyidejűleg megküldeni a Jogtanácsosi Főosztály és a Közbeszerzési Osztály részére, valamint a 12. § (1) bekezdése szerinti költségvetési szempontú véleményezés kérése esetén megküldi a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály részére, szükség esetén pedig megküldheti a Támogatásokat Vizsgáló Iroda részére véleményezésre.
- (2) Az ügyiratot elektronikus úton a Jogtanácsosi Főosztály részére a jogtan.szerzodes@itm.gov.hu technikai e-mail-címre, a Közbeszerzési Osztály részére az itm.kozbeszerzes@itm.gov.hu technikai e-mail-címre, a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály részére a ghat@itm.gov.hu és a fejkez@itm.gov.hu e-mail-címekre, a Támogatásokat Vizsgáló Iroda részére a tvi@itm.gov.hu történő megküldéssel kell teljesíteni.
- (3) Kérelem vagy pályázat alapján nyújtott támogatásra irányuló kötelezettségvállalás dokumentumának tervezete csak abban az esetben küldhető meg véleményezésre, ha annak támogathatóságáról a – Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló 26/2015. (VII. 28.) NFM utasítás [a továbbiakban: 26/2015. (VII. 28.) NFM utasítás] 11. §-ában megjelölt értékhatar figyelembevételével a 3/2018. (VIII. 31.) ITM utasítás mellékleteiben kijelölt – döntéshozó támogatói döntése rendelkezésre áll. A támogatói döntés másolata a kötelezettségvállalás dokumentumának – az ITM-et érintő példányainak – melléklete.
- (4) Az év közben jelentkező többletfeladatok ellátásának elvégzésére vonatkozó, – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a miniszternek felterjesztett – kérelem alapján nyújtott támogatásra irányuló kötelezettségvállalás dokumentumának tervezete esetén a 8. § (1) bekezdése szerinti ügyirat mellékletét képezi a miniszter döntése a támogatásról és ahhoz kapcsolódó fedezet biztosításáról.
- (5) Amennyiben több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatait terhelő kötelezettségvállalásra kerül sor, a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezete csak abban az esetben küldhető meg véleményezésre, ha annak támogathatóságáról az egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló miniszteri utasítás szerinti miniszteri engedély, illetve több év előirányzatait érintően a támogatási döntés rendelkezésre áll. A miniszteri engedélyt a véleményezést kérő ügyirat mellékleteként csatolni kell.
- (6) Kizárólag szerződéses iktatószámmal rendelkező – idegennyelvű okirat esetén magyar fordítással ellátott dokumentumokat tartalmazó – megkeresés véleményezhető. Ha a véleménykérés szerződéses iktatószám vagy magyar fordítás nélkül érkezik, a véleményező köteles az ügyiratot a szakmai kezelő szervezeti egység részére visszaküldeni.
- 9. §** (1) A Jogtanácsosi Főosztály a kötelezettségvállalás dokumentuma tervezetét jogi szempontból vizsgálja. A jogi szempontból történő vizsgálat során a kötelezettségvállalás dokumentumának mellékletét képező dokumentumokat a kötelezettségvállalás dokumentumának jogi megfelelőségének megítélése szempontjából vizsgálja, ide nem értve a kötelezettségvállalás dokumentumával való összhangjának, a költségterv, a szakmai feladatterv, valamint az ahhoz kapcsolódó, az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumoknak a szakmai, pénzügyi részleteit.
- (2) Aszakmai kezelő szervezeti egységnek a kötelezettségvállalás tervezett időpontjára, illetőleg a kötelezettségvállalásban meghatározott kötelezettségek teljesítésének kezdő időpontjára is figyelemmel a kötelezettségvállalás dokumentumát – ideértve annak módosítását is – úgy kell jogi szempontból történő vizsgálatra megküldeni, hogy a megalapozott írásbeli vélemény elkészítésére, illetve az esetleges korrekció átvezetését követő ismételt véleményezésre a Jogtanácsosi Főosztálynak tizenöt munkanap időtartam biztosított legyen.
- (3) A Jogtanácsosi Főosztály a véleményezési határidőn belül iktatószámmal ellátott véleményben elektronikus úton közvetlenül a szakmai kezelő szervezeti egységet tájékoztatja a kötelezettségvállalás dokumentuma tervezetének jogi megfelelőség tanúsítására történő bocsáthatóságáról.
- 10. §** (1) Amennyiben a jogi szempontú vizsgálat során a Jogtanácsosi Főosztály a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetét nem tartja megfelelőnek, a Jogtanácsosi Főosztály a felmerülő hiányosságokról elektronikus levélben tájékoztatja a szakmai kezelő szervezeti egységet. A hiányos, illetve nem megfelelő tartalommal elkészített ügyiratnak a szakmai kezelő szervezeti egység részére javításra, kiegészítésre történő visszaküldésével a határidő számítása újraindul.

- (2) Az (1) bekezdésben foglaltak szerinti tájékoztatást tartalmazó levélben foglaltak alapján a szakmai kezelő szervezeti egység a Jogtanácsosi Főosztály észrevételeit átvezeti, vagy amennyiben azokkal nem ért egyet, úgy a Jogtanácsosi Főosztállyal elektronikus levél útján további, munkatársi szintű egyeztetéseket folytat mindaddig, ameddig a Jogtanácsosi Főosztály véleménye szerint az ügyirat jogi megfelelőség tanúsítására bocsátható. Amennyiben a munkatársi egyeztetések nem vezetnek eredményre, úgy a Jogtanácsosi Főosztály kezdeményezheti, hogy iktatószámmal és részletes indokolással ellátott, a kötelezettségvállaló által aláírt feljegyzésben kerüljön összefoglalásra az egyet nem értés oka és a szakmai kezelő szervezeti egység által képviselt vélemény, amely az ügyirat mellékletét képezi.

- 11. §** (1) A Közbeszerzési Osztály a kötelezettségvállalás dokumentuma tervezetét közbeszerzési szempontból és a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet értelmében vizsgálja. A Közbeszerzési Osztály közbeszerzési szempontú, iktatószámmal ellátott véleménye – a szükséges egyeztetések lefolytatását követően – a Jogtanácsosi Főosztály közreműködésével elektronikus levél útján kerül megküldésre a szakmai kezelő szervezeti egység részére.
- (2) A szakmai kezelő szervezeti egységnek a kötelezettségvállalás tervezett időpontjára, illetőleg a kötelezettségvállalásban meghatározott kötelezettségek teljesítésének kezdő időpontjára is figyelemmel a kötelezettségvállalás dokumentumát – ideértve annak módosítását is – úgy kell közbeszerzési szempontból történő vizsgálatra megküldeni, hogy a megalapozott írásbeli vélemény elkészítésére, illetve az esetleges korrekció átvezetését követő ismételt véleményezésre a Közbeszerzési Osztálynak tizenöt munkanap időtartam biztosított legyen.
- (3) Amennyiben a Közbeszerzési Osztály véleménye szerint az ügyirat alapján a Nemzeti Kommunikációs Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) irányában további intézkedés megtétele szükséges, a Közbeszerzési Osztály az (1) bekezdés szerinti véleménye megküldésével egyidejűleg a tervezett intézkedést elektronikus levél útján jóváhagyásra megküldi a Kommunikációs Főosztálynak, amely három munkanapon belül elektronikus levél útján tájékoztatja a Közbeszerzési Osztályt a jóváhagyása megadásáról vagy annak megtagadásáról. A Közbeszerzési Osztály a Kommunikációs Főosztály jóváhagyása esetén közvetlenül intézkedik a Hivatal irányában a szükséges intézkedések megtételéről, majd a Hivatal döntéséről közvetlenül elektronikus levél útján tájékoztatja a szakmai kezelő szervezeti egységet. Amennyiben a Kommunikációs Főosztály vagy a Hivatal az ügyirathoz kapcsolódó jóváhagyást megtagadja, a Közbeszerzési Osztály tájékoztatja a szakmai kezelő szervezeti egységet arról, hogy az ügyirat a véleményezett tartalommal nem bocsátható jogi megfelelőség tanúsítására. Az ügyirat mindaddig nem bocsátható jogi megfelelőség tanúsítására, ameddig a Közbeszerzési Osztály nem nyújt tájékoztatást a Kommunikációs Főosztály jóváhagyásáról vagy a Hivatal döntéséről.

- 12. §** (1) Az ügyirat költségvetési szempontú véleményezésére kizárólag – a kötelezettségvállaló egyidejű tájékoztatása mellett – a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárság részére elektronikus úton a ghat@itm.gov.hu e-mail-címre megküldött, a költségvetési szempontú véleményezés szükségességének indokolását tartalmazó, a szakmai kezelő szervezeti egység vezetője által aláírt kérelem alapján kerülhet sor.
- (2) A költségvetési szempontú véleménykérés mellékleteként az ügyiratot szükséges megküldeni.
- (3) A szakmai kezelő szervezeti egységnek a kötelezettségvállalás tervezett időpontjára, illetőleg a kötelezettségvállalásban meghatározott kötelezettségek teljesítésének kezdő időpontjára is figyelemmel a kötelezettségvállalás dokumentumát – ideértve annak módosítását is – úgy kell költségvetési szempontú véleményezésre megküldeni, hogy a megalapozott írásbeli vélemény elkészítésére, illetve az esetleges korrekció átvezetését követő ismételt véleményezésre tizenöt munkanap időtartam biztosított legyen. A fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály a költségvetési szempontú vizsgálat alapján adott véleményét a szakmai kezelő szervezeti egység mellett a Jogtanácsosi Főosztály részére is egyidejűleg elektronikus levél útján megküldi.
- (4) Amennyiben a költségvetési szempontú vizsgálat során a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetét nem tartja megfelelőnek, a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály – a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárság útján – a felmerülő hiányosságokról elektronikus levélben tájékoztatja a szakmai kezelő szervezeti egységet és a Jogtanácsosi Főosztályt. A hiányos, illetve nem megfelelő tartalommal előkészített ügyirat a szakmai kezelő szervezeti egység részére javításra, kiegészítésre történő visszaküldésével a határidő számítása újraindul.
- (5) Az (1) bekezdés szerinti esetben a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály a 6. § (1) bekezdés a) pontja – a pályázat vagy kérelem alapján nyújtott támogatás esetén a b) pont – szerinti nyilatkozatokban foglalt adattartalmat valósnak fogadja el.

- (6) A kötelezettségvállalás dokumentumának tervezete nem megfelelő, amennyiben a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály megállapítja, hogy
- a) a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetében az alapadatok nem kerültek teljeskörűen meghatározásra, így különösen:
 - aa) a támogatott tevékenységet,
 - ab) a költségvetési támogatás összegét, a támogatási intenzitást, az elszámolható költségeket,
 - ac) a támogatott tevékenység időtartamát és a költségvetési támogatás felhasználásának határidejét,
 - ad) a költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának módját, feltételeit, ütemezését, részletekben történő folyósítás esetén az egyes finanszírozási időszakokat a kedvezményezett által benyújtott és a támogató által elfogadott költségterv alapján,
 - ae) visszatérítendő költségvetési támogatás esetén a visszafizetés módját – egy összegben vagy részletekben –, és határidejét a források – éven belüli, illetve az éven túli forrás felhasználás szabályainak megfelelő – évenkénti ütemezését,
 - af) a beszámolóval – ideértve a beszámoló tartalmi követelményeit is –, továbbá az ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat,
 - ag) a jogosulatlanul igénybe vett támogatás jogkövetkezményeit, visszafizetésének rendjét, – a biztosítékmentesség kivételével – a visszafizetés biztosítékait,
 - ah) a költségvetési támogatással kapcsolatos iratok, valamint a költségvetési támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatok teljes körű megőrzésének határidejét,
 - ai) a támogatott tevékenység megvalósításában közreműködők bevonásának lehetőségét, a közreműködők által megvalósítható tevékenységeket,
 - aj) az ezen utasítás szerinti adatszolgáltatásokhoz szükséges adatok és az azokban bekövetkező változások támogató felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit, és
 - ak) a kötelezettségvállalás felmondásának, illetve az attól történő elállás esetköreit;
 - b) a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetében rögzített adatok és a 6. § (1) bekezdés a) pontja, – a pályázat vagy kérelem alapján nyújtott támogatás esetén a b) pontja – szerinti nyilatkozatokban foglalt adatok eltérnek egymástól, vagy nem kerültek megküldésre.

4. A kötelezettségvállalás dokumentuma jogi megfelelőségének tanúsítása

- 13. §** (1) A szakmai kezelő szervezeti egység az aláírásra felterjesztett ügyiratnak a Jogtanácsosi Főosztály részére történő megküldésével – a (2) bekezdés szerinti esetek valamelyikére történő hivatkozást tartalmazó feljegyzés útján – kérelmezi az ügyirat jogi megfelelőségének tanúsítását, amelyet a Jogtanácsosi Főosztály az ügyiratban a szakmai kezelő szervezeti egység által kettő példányban elhelyezett, a jelen utasítás 8. mellékletét képező formanyomtatványon (a továbbiakban: jogi megfelelőségi tanúsítvány) végez el a kötelezettségvállalás dokumentumának jogi megfelelősége esetén.
- (2) Jogi megfelelőség tanúsítására a kötelezettségvállalás dokumentumának 9. és 11. § szerinti – valamint arra irányuló kérelem esetén a 12. § szerinti költségvetési szempontú – véleményezését követően akkor kerülhet sor, amennyiben a véleményezés során
- a) a véleményezők észrevételt nem tettek, és erre az (1) bekezdés szerinti feljegyzés kifejezetten kitér,
 - b) a véleményezők észrevételt tettek, és a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezete azoknak megfelelően átdolgozásra került, figyelemmel az 10. § (2) bekezdésében foglaltakra is, és erre az (1) bekezdés szerinti feljegyzés kifejezetten kitér.
- (3) A jogi megfelelőség tanúsítására a Jogtanácsosi Főosztály vezetője vagy a Jogtanácsosi Főosztály vezetőjének írásban meghatalmazott kormánytisztviselője jogosult.
- (4) A Jogtanácsosi Főosztály az ügyirat titkárságára történő beérkezésétől számított nyolc munkanapon belül, a szakmai kezelő szervezeti egység által teljes körűen felszerelt ügyirat részét képező kötelezettségvállalás dokumentumát megvizsgálja, és dönt a jogi megfelelőség tanúsításáról.
- (5) Amennyiben a jelen § szerinti vizsgálat során a Jogtanácsosi Főosztály megállapítja, hogy az ügyirat jogi megfelelőség tanúsítására nem alkalmas, erről szóló döntéséről a szakmai kezelő szervezeti egységet az ügyirat visszaküldésével értesíti.

- (6) A jogi megfelelőségi tanúsítvány kiadását követően a Jogtanácsosi Főosztály az ügyiratot a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály részére továbbítja.

5. A pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó kötelezettségvállalás dokumentuma tervezetének pénzügyi ellenjegyzése

- 14. §** (1) A pénzügyi ellenjegyzés az ezen utasítás hatálya alá tartozó kötelezettségvállalások esetén a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály feladata.
- (2) Pénzügyi ellenjegyzésre kizárólag a jogi megfelelőségi tanúsítvány kiadását követően kerülhet sor.
- 15. §** (1) A pénzügyi ellenjegyzésre megküldött ügyiratnak tartalmazni kell
- a) a kötelezettségvállalási adatlapot, amelyet kötelezettségvállaló, valamint – a közigazgatási államtitkár és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár kivételével – az egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló miniszteri utasításban meghatározott egyetértést gyakorló vezető jóváhagyott,
 - b) a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetét pénzügyi ellenjegyzés céljából,
 - c) Közbeszerzési Osztály 11. § szerinti véleményét (és amennyiben szükséges, a Hivatal jóváhagyó döntését),
 - d) a Jogtanácsosi Főosztály jogi megfelelőségi tanúsítványát,
 - e) az aláírt szerződéses adatlapot,
 - f) jelen utasítás 7. melléklete szerint betétívet 2 eredeti példányban, valamint
 - g) a 6. § (1) bekezdése szerinti dokumentumokat legalább 3 eredeti példányban.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontja nem alkalmazandó abban az esetben, amennyiben a kötelezettségvállaláshoz a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár jóváhagyása szükséges. Ezekben az esetekben az egyetértés kötelezettségvállalási adatlapra történő rávezetése a pénzügyi ellenjegyzést követően történik.
- 16. §** (1) A pénzügyi ellenjegyző a pénzügyi ellenjegyzés kezdeményezésének beérkezését követően haladéktalanul ellenőrzi, hogy
- a) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő módosított kiadási előirányzata rendelkezésre áll az adott részfeladaton (ügyletkódon),
 - b) a kötelezettségvállalás – a 2–4. és 5. melléklet szerinti nyilatkozatokban foglalt figyelembevételével – nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
 - c) a kötelezettségvállalás megfelel az Ávr. 53/A. §-ában foglalt előírásoknak,
 - d) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett bevétel biztosítja a fedezetet,
 - e) a szerződés szerinti fizetési kötelezettség összhangban áll az egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályairól szóló miniszteri utasítás alapján elkészített előirányzat-felhasználási tervvel,
 - f) a 6. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatokban, valamint kötelezettségvállalási adatlapon szereplő adatok megegyeznek a szerződéstervezet adataival.
- (2) A pénzügyi ellenjegyző az (1) bekezdés b) pontja keretében vizsgálja a jelen utasításban a kötelezettségvállaláshoz előírt nyilatkozatok, valamint a szerződés mellékletét képező dokumentumok meglétét, megfelelőségét, a szerződéssel való összhangját, a költségterv, valamint a szerződés pénzügy-szakmai tartalmi elemeit.
- (3) Amennyiben az ellenjegyzésre jogosult megállapítja, hogy az ügyirat az (1) bekezdésben rögzített feltételeknek nem felel meg, az ügyiratot – a pénzügyi ellenjegyzés akadályának megjelölésével – a szakmai kezelő szervezeti egység részére visszaküldi.
- (4) A pénzügyi ellenjegyzésre a szerződéstervezet bonthatatlan kötéssel történő összefűzését követően, az ügyirat fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály titkárságára való beérkezését követő nyolc munkanapon belül kerül sor.
- (5) A pénzügyi ellenjegyző a rendelkezésére bocsátott iratokat a pénzügyi ellenjegyzést követően aláírás céljából haladéktalanul továbbítja a kötelezettségvállaló részére.

III. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 17. §** (1) Ez az utasítás – a (2) és (3) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Az (5) bekezdés 2018. december 31-én lép hatályba.
(3) A 15. § (1) bekezdés f) pontja, a 18. § (2) bekezdése, a 18. § (3) bekezdés b)–c) és f)–h) pontja, valamint a 19. § 2019. január 1. napján lép hatályba.
(4) Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor kabinetfőnöki engedéllyel nem rendelkező ügyekben kell alkalmazni.
(5) Hatályát veszti a 8. § (3) bekezdésében a „Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló 26/2015. (VII. 28.) NFM utasítás [a továbbiakban: 26/2015. (VII. 28.) NFM utasítás] 11. §-ában megjelölt értékhatar figyelembe vételével a” szövegrész.
- 18. §** (1) A 26/2015. (VII. 28.) NFM utasítás a 9. melléklet szerinti 5. melléklettel egészül ki.
(2) A 26/2015. (VII. 28.) NFM utasítás
a) 15. § (5) bekezdésében és 16. § (3) bekezdésében az „egyedi döntés útján” szövegrész helyébe a „kérelem útján” szöveg,
b) 26. § (2) bekezdésében a „szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár vagy a kabinetfőnök” szövegrész helyébe a „kötelezettségvállaló” szöveg
lép.
(3) Hatályát veszti a 26/2015. (VII. 28.) NFM utasítás
a) 10. § (2) bekezdése,
b) 11. §-a,
c) 14. § (2)–(4) bekezdése,
d) 17. §-a,
e) 24. § (1) bekezdésében az „az Autópálya rendelkezésre állási díj és” szövegrész,
f) 30. §-a,
g) 33–62. §-a,
h) 68–75. §-a.
- 19. §** Hatályát veszti a 41/2015. (XII. 23.) NFM utasítás 19. § (2) bekezdésében a „ , kivéve, ha ezt a feladat jellege nem teszi lehetővé” szövegrész.

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

1. melléklet a 15/2018. (XII. 28.) ITM utasításhoz

TERVEZETT KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI IGÉNY

I. A 15/2018. (XII. 28.) ITM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § (1) bekezdése alapján az alábbi támogatási szerződés/támogatói okirat/lebonyolítói megállapodás/kezelői megállapodás/előirányzat-átcsoportosítás előkészítése érdekében kérem az alábbiak szerint a kabinetfőnöki engedély megadását:

1.) A kezdeményező szakmai kezelő szervezeti egység megnevezése:

2.) A forrásként szolgáló előirányzat

- címrendi besorolása:
- elnevezése:
- ÁHT azonosítója:
- a részfeladat (ügyletkód) megnevezése:

3.) A támogatott megnevezése:

4.) A szerződés tárgya:

5.) A szerződés összege:

6.) A szerződéses összeg forrásösszetétele:

- Támogatás /Bevétel / Előző évi maradvány igénybevétele (megfelelő aláhúzandó)
- Kifizetendő támogatás kormányzati funkciók szerinti részletezése:

(forint)

Kormányzati funkció funkciószáma	Rovat száma	Kifizetendő támogatás összege, amelyből		
		működési	felhalmozási	összesen
Mindösszesen:				

A szerződés előkészítésével kapcsolatos egyéb vezetői megjegyzés:

Budapest, 20.....

.....
a fejezeti kezelésű előirányzat felhasználása felett
felügyeletet gyakorló
helyettes államtitkár

II. A fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály záradéka:

- 1.) A fedezet rovat szinten rendelkezésre áll.
- 2.) A fedezet rovatok szinten nem áll rendelkezésre, de a fedezet az előirányzaton – rovatok közötti átcsoportosítással – biztosított.
- 3.) A fedezet rovat szinten nem áll rendelkezésre és a fedezet rovat szinten nem biztosítható.
- 4.) Fedezet nem áll rendelkezésre.

Budapest, 20.....

.....
fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős főosztály
vezetője

III. A kabinetfőnök záradéka:

- 1.) Az I. pontban foglalt szerződés előkészítésének folyamatához az engedélyt megadom.
- 2.) Az I. pontban foglalt szerződés előkészítésének folyamatához az engedélyt nem adom meg.
- 3.) Az I. pontban foglalt szerződés előkészítésének folyamatához az engedélyt az I. pontban foglaltaktól eltérően az alábbiak szerint adom meg:

.....

Budapest, 20.....

.....
kabinetfőnök

2. melléklet a 15/2018. (XII. 28.) ITM utasításhoz

NYILATKOZAT

a iktatószámú TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉSHEZ/TÁMOGATÓI OKIRATHOZ

1. Kijelentem hogy a(z)

.....
(támogatott szervezet megnevezése)

részére megítélt támogatásról szóló döntésnek a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által működtetett kincstári monitoring rendszerbe történő bejelentésére irányuló intézkedést megtettem, amelynek visszaigazolása a Kincstár részéről megtörtént.¹ Nincs tudomásom semmilyen más körülményről, amely a hatályos jogszabályi előírások, illetve az Innovációs és Technológiai Minisztérium belső szabályzatainak rendelkezései alapján a támogatási szerződés megkötését/támogatói okirat kiadását kizárná.²

2. Kijelentem, hogy az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség és az Egyenlő Bánásmód Hatóság, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatósági adatbázisát³ ellenőriztem, ennek dokumentációját jelen nyilatkozatomhoz csatolom. A csatolt dokumentumok alapján megállapítható, hogy az 1. pontban megjelölt kedvezményezett a támogatási szerződés megkötését/ támogatói okirat kiadását a rendezett munkaügyi kapcsolatokat megkövetelő jogszabályi rendelkezések nem gátolják.

3. Kijelentem, hogy a támogatástervezet /A megfelelő pont betűjele bekarikázandó./

- a) nem tartozik az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikke (1) bekezdésének hatálya alá;
- b) az Európai Bizottság számú határozatával jóváhagyott létező támogatás részeként kerül a kedvezményezett részére biztosításra⁴;
- c) a Bizottság 2014. június 17-i 651/2014/EU rendelete a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetőségét nyilvánításáról (általános csoportmentességi rendelet) hatálya alá tartozik,
- d) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikke szerinti támogatás,
- e) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendelet 2. cikke szerinti támogatás,
- f) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2011. december 20-i 2012/21/EU bizottsági határozat 2. cikke szerinti támogatás,
- g) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikke (1) bekezdésének hatálya alá tartozik és a b)-f) pontok egyike sem teljesül rá nézve, annak az Európai Bizottság irányába egyedi támogatásként történő bejelentése szükséges (Támogatásokat Vizsgáló Iroda felé).

A támogatási tervezetben megjelölt kedvezményezett részére jelen tervezett támogatási összeggel együttesen mindeddig(tárgyévét megelőző két év) és(tárgyév) évek során mindösszesen

.....euró összeg

került biztosításra csekély összegű támogatásként a XVII. ITM fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak terhére⁵.

¹ https://www.otr.gov.hu/app/tamogataskok/feluletről/kinyomtatott_„feldolgozott_döntött”_státuszú_adatlap_a_támogatási_döntésről_c_dokumentummal_igazolandó

² http://www.nav.gov.hu/nav/adatbazisok/adoslista/vegrehajtas_alattiak - lekérdezése szükséges.

³ <http://nyilvantartas.ommf.gov.hu/> - lekérdezés szükséges

<http://www.egyenlobanasmod.hu/article/view/a-hatosag-nyilvanos-hatarozatai>
<http://www.nav.gov.hu/nav/adatbazisok/benemjelentett> - lekérdezés szükséges

⁴ létező támogatási konstrukciók: <http://tvi.kormany.hu/letezo-tamogataskok-listaja>

⁵ Csak a d) pontban foglaltak fennállása esetén alkalmazandó.

A támogatási tervezetben megjelölt kedvezményezett részére jelen tervezett támogatási összeggel együttesen mindeddig(tárgyév megelőző két év) és(tárgyév) évek során mindösszeseneuró összeg

került biztosításra az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott (közszolgáltatás ellentételezése céljából) csekély összegű támogatásként a XVII. ITM fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak terhére⁶.

Nyilatkozom, hogy a b)-g) pontok szerinti támogatási tervezetek a Támogatásokat Vizsgáló Iroda részére, továbbá a g) pont esetében az Európai Bizottság irányába a Jogtanácsosi Főosztály által történő bejelentéséhez szükséges minden további információt biztosítok.

Az Európai Bizottság irányába egyedi támogatásként történő bejelentéshez szükséges, az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 93. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 659/1999/EK tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló 2004. április 21-i 794/2004/EK bizottsági rendelet I. számú Mellékletének I. Része szerinti adatlapot a szakmai ügyirathoz hiánytalanul feltöltve csatolom⁷.

4. Kijelentem, hogy a támogatástervezet alapján – a 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban: Civil tv.) szerint – /A megfelelő rész aláhúzendó./

4.1. civil szervezet részére történik forrásjuttatás. /ebben az esetben az 5)-6) pontok kitöltése is szükséges/

4.2. nem civil szervezet részére történik forrásjuttatás.

5. A támogatástervezet alapján a civil szervezet részére juttatott forrás /A megfelelő rész aláhúzendó./

5.1. közszolgáltatási szerződés alapján biztosított (Civil tv. 2. § 21. pont és 35. §)

5.2. feladatfinanszírozást szolgáló költségvetési támogatás (Civil tv. 2. § 8. pont)

5.3. működési célú költségvetési támogatás

5.4. Civil tv. 54. § a)-b) pont hatálya alá tartozó támogatás /A megfelelő pont betűjele bekarikázandó./

a) rendeltetése az állam vagy valamely közigazgatási szerv felelősségébe tartozó, jogszabályban (ideértve a költségvetési törvényben nevesített szervezetek támogatását) vagy kormányhatározatban meghatározott feladat, vagy feladat egy részének ellátását célozza

jogszabály vagy kormányhatározat száma:

b) nyújtása normatív alapon vagy a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló törvény szerint történik.

A fenti 5.1.-5.4. pontokból működési költségeket finanszírozó támogatás összege:

6. Kijelentem, hogy a civil szervezet letétbe helyezte számviteli beszámolóját az Országos Bírósági Hivatalnál, amelynek tényéről meggyőződtem. /A megfelelő rész aláhúzendó./

igen

nem

7. A Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó (NKOH engedélyköteles) támogatás: /A megfelelő rész aláhúzendó./

igen

nem

B u d a p e s t, 20.....

.....
szakmai kezelő szervezeti egység vezetője

.....
előirányzat felett felügyeletet gyakorló
helyettes államtitkár

⁶ Csak az e) pontban foglaltak fennállása esetén alkalmazandó

⁷ Csak a g) pontban foglaltak fennállása esetén alkalmazandó.

3. melléklet a 15/2018. (XII. 28.) ITM utasításhoz

Pályázó / Kérelmet benyújtó

(természetes személy)

NYILATKOZATA**A pályázó adatai:**

név:

lakcím: ...

adószám (adóazonosító jel): ...

egyéni vállalkozó esetén az igazolvány száma: ...

Alulírott, mint pályázó az alábbiakról nyilatkozom:

1. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 75. § (2) bekezdés d) pontja alapján kijelentem, hogy az általam az Innovációs és Technológiai Minisztériumhoz (a továbbiakban: ITM)-án tárgyban benyújtott pályázathoz kapcsolódóan
(a megfelelő kiválasztandó)

a) megfelelek (a megfelelő kiválasztandó)

aa) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) Áht. 50. § (1) bekezdés a) pontjában a rendezett munkaügyi kapcsolatok vonatkozásában meghatározott feltételeknek,

ab) az Ávr. 82. § (1) bekezdés a)-e) pontjában és (2) bekezdésében meghatározott – a rendezett munkaügyi kapcsolatok megsértését jelentő – kizáró okok személyemben nem állnak fenn

VAGY

b) vonatkozásomban az Áht. 50. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelménye – munkavállaló foglalkoztatásának hiányában – nem értelmezhető;

VAGY

c) rám Magyarországon történő foglalkoztatás hiányában az Áht. 50. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelménye nem terjed ki;

2. (a megfelelő kiválasztandó)

a) az Áht. 48/B. § (1) bekezdés a)-e) pontjában meghatározott – összeférhetetlenséget megalapozó – kizáró okok személyemben nem állnak fenn jelen nyilatkozat függeléké);

VAGY

b) az Áht. 48/B. § (1) bekezdés a)-e) pontjában meghatározott – összeférhetetlenséget megalapozó – kizáró okok a személyemben a támogatás jellegére tekintettel (a megfelelő kiválasztandó)

ba) fogyatékos természetes személyeknek a fogyatékos élethelyzetre tekintettel nyújtott pénzügyi és természetbeni ellátás

bb) családtámogatás

bc) a természetes személyeknek a méltánylást igénylő élethelyzetükre figyelemmel, továbbá jövedelmük pótlása, illetve kiegészítése érdekében rászorultsági alapon nyújtott egyéb szociális pénzbeli, természetbeni és személyes jellegű ellátás

nem alkalmazandók (jelen nyilatkozat függeléke);

VAGY

c) az Áht. 48/B. § (1) bekezdés a)-e) pontjában foglaltak valamelyike fennáll. (jelen nyilatkozat függeléke)

3. a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek;

4.

a) támogatási igényt a jelen pályázatban foglalt tárgyban a pályázat benyújtását megelőző 5 évben, illetve azzal egyidejűleg nem nyújtottam be;

VAGY (a megfelelő kiválasztandó)

b) támogatási igényt a jelen pályázatban foglalt tárgyban pályázat benyújtását megelőző 5 évben, illetve egyidejűleg az alábbiak szerint nyújtott be az ITM, illetve a jogelőd minisztériumok (Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium – hulladékgazdálkodási szakterület, Nemzetgazdasági Minisztérium – szakképzésért és felnőttképzésért, belgazdaságért, iparügyért, építésgazdaságért, kereskedelemért felelős területek), valamint más szervezet (minisztérium illetve annak kezelő/lebonyolító szervezete, önkormányzat) részére:

Támogató szervezet	Dátum	Igényelt összeg (Ft)	Elnyert összeg (Ft)	Elszámolt összeg (Ft)

Amennyiben a nyilatkozattételt követően a pályázatban foglalt tárgyban támogatást nyerek, az elnyert támogatásról 8 napon belül tájékoztatom az ITM-et.

5. velem szemben adósságrendezési eljárás nincs folyamatban (külföldi pályázó esetén e tekintetben a pályázó saját joga alkalmazandó);

6. a költségvetési támogatás feltételeként

a) saját forrás nem került előírásra

VAGY (a megfelelő kiválasztandó)

b) a pályázatban meghatározott feladat megvalósításához előírt saját forrás mértéke a feladat összköltségének arányában %, azaz Ft,
ÉS
büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a b) pontban meghatározott mértékű saját forrással rendelkezem.

7. kijelentem, hogy részemről nem áll fenn harmadik személy irányába olyan kötelezettség, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja.

8. *(a megfelelő kiválasztandó)*

- a) vállalom az ITM, mint támogató által előírt biztosítékok rendelkezésre bocsátását – a b) pontban meghatározott biztosítékmentesség kivételével – az ITM által meghatározott határidőig;

VAGY

- b) a *ba-bc)* alpontokban meghatározott indok* alapján az ITM részéről történő biztosítékadási kötelezettségtől való eltekintését kérem (**a megfelelő kiválasztandó*)

ba) pozitív döntés esetében a részemre megítélt költségvetési támogatás folyósítására a beszámoló elfogadását követően kerül sor;

bb) az igényelt költségvetési támogatás összegére (a támogatási kérelemben meghatározott feladat megvalósításához igényelt költségvetési támogatás összege < 20 millió forint vagy a projekt megvalósításához a személyem részéről igényelt költségvetési támogatás összege < 20 millió forint**) tekintettel (***a megfelelő kiválasztandó*);

bc) a pályázati kiírás alapján biztosítékadási kötelezettség alól mentesítés esetének feltételei vonatkozásomban fennállnak (működési célú vagy kutatásra, fejlesztésre vagy innovációra irányuló költségvetési támogatás esetében***) (***)*a megfelelő kiválasztandó*)

bd) határon túli támogatást igénylő természetes személy esetében: részemre a költségvetési támogatás biztosítására az Ávr-ben és a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V. 15.) Korm. rendeletben foglalt előírások figyelembe vételével kerül sor.

VAGY

- c) határon túli támogatást igénylő természetes személy esetében: – a biztosítékmentesség kivételével – a biztosítékadási kötelezettségemnek a *ca)-cf)* pontban foglaltak tesz eleget (*a megfelelő kiválasztandó*)

ca) a megvalósítás időszakára vonatkozóan: valamennyi, jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető fizetési számlámra vonatkozó, az ITM javára szóló, Ávr. 84. § (2) bekezdés *a)* pontja szerinti tartalommal és az ellenőrzési véghatáridővel kiállított felhatalmazó levél benyújtásával teszek eleget

cb) zálogjog kikötése

cc) garancia

cd) kezesség

ce) óvadék

cf) egyéb, éspedig:;

9. a pályázatban foglalt cél (költségvetési támogatás) tekintetében személyemet

(a megfelelő kiválasztandó)

- a) adólevonási jog megilleti, illetve az adóterhet másra áthárítom;
b) adólevonási jog részben megilleti, illetve az adóterhet részben másra áthárítom;
c) adólevonási jog nem illeti meg, és az adóterhet másra nem hárítom át;

10.

- a) kijelentem, hogy a kérelemben meghatározott tevékenység (a továbbiakban: támogatott tevékenység) megvalósításához hatósági engedély nem szükséges;

VAGY *(a megfelelő kiválasztandó)*

- b) kijelentem, hogy a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött

ÉS *(a megfelelő kiválasztandó)*

ba) a támogatott tevékenység megvalósításához szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezem,

bb) kizárólag a támogatott tevékenység megkezdéséhez szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezem (amennyiben bármely hatósági engedély a támogatott tevékenység egyes elemeinek megvalósítását követően szerezhető be).

Tudomásul veszem, hogy a további hatósági engedélyek meglétét az ITM a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó beszámoló keretében ellenőrzi.

11. Kijelentem, hogy személyem **szerepel / nem szerepel** (megfelelő kiválasztandó) a köztartozásmentes adózói adatbázisban¹. Egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a megítélt és a szerződés alapján kiutalható támogatásból a köztartozás összegét az Áht. 51. § (2) bekezdése, valamint az Ávr. 90. § (1) bekezdése szerint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adatszolgáltatása alapján a Magyar Államkincstár visszatartja, és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal megfelelő bevételi számláján jóváírja. A visszatartás a Kedvezményezettnek a költségvetési támogatás érdekében a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeit – az Ávr. 90. § (4) bekezdése alapján – nem csökkenti, a visszatartott összeg a költségvetési támogatással történő elszámolás során a költségterv alapján felmerült költségként nem számolható el, kivéve, ha a közfeladat ellátásának más módon vagy más szervezeti keretben történő hatékonyabb biztosítása érdekében az Országgyűlés, a Kormány vagy a miniszter hatáskörében hozott intézkedés végrehajtása azt kifejezetten szükségessé teszi.

12. Tudomásul veszem, hogy adóazonosító jeletem az ITM és a Magyar Államkincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetve a köztartozás bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez.

13. Hozzájárulok ahhoz, hogy a személyemnek a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek hozzáférjenek.

14. Magyarország felé lejárt és ki nem egyenlített adó-, járulék, vám- és illetéktartozásom nincs (határon túli támogatást igénylő esetén).

15. Tudomásul veszem, hogy a jelen nyilatkozat megfelelő kitöltése és aláírása a támogatás nyújtásának feltétele.

16. Támogatói okirat alkalmazása esetében jelen nyilatkozat aláírásával vállalom, hogy az Ávr. 97. § (1) bekezdésében meghatározott körülmények bekövetkezését, annak tudomásomra jutásától számított nyolc napon belül az ITM-nek bejelentem.

....., 20.....

.....
Pályázó/ kérelmet benyújtó neve

Függelék:

- NYILATKOZAT az államháztartásról szóló törvény szerinti összeférhetetlenség fennállásáról vagy hiányáról

4. melléklet a 15/2018. (XII. 28.) ITM utasításhoz

Pályázó / Kérelmet benyújtó

(jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet)

NYILATKOZATA**A pályázó adatai:**

név:

székhely: ...

képviselő neve: ...

nyilvántartási szám: ...

nyilvántartást vezető szerv neve: ...

adószám: ...

Alulírott, mint a(z)....., pályázó szervezet képviselőre jogosult személy a pályázó szervezet nevében az alábbiakról nyilatkozom:

1. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 75. § (2) bekezdés d) pontja alapján kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet által az Innovációs és Technológiai Minisztériumhoz (a továbbiakban: ITM)-án tárgyban benyújtott kérelemhez kapcsolódóan az általam képviselt szervezet (a megfelelő kiválasztandó)

a) megfelel (a megfelelő kiválasztandó)

- aa) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdés a) pontjában a rendezett munkaügyi kapcsolatok vonatkozásában meghatározott feltételeknek,
 ab) az Ávr. 82. § (1) bekezdés a)-e) alpontjában és a (2) bekezdésében meghatározott – a rendezett munkaügyi kapcsolatok megsértését jelentő – kizáró okok az általam képviselt szervezet tekintetében nem állnak fenn
 ÉS (a megfelelő kiválasztandó)

- a) az Ávr. szerint vizsgálandó jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet adatait rendelkezésre bocsátja;
 b) rendőrség, büntetés-végrehajtási szervezet, hivatásos katasztrófavédelmi szerv, polgári nemzetbiztonsági szolgálat esetében az Ávr. 82. § (5) bekezdés a) pontjában nevesített szerv részéről kiállított, a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek teljesülésének megállapítása alapjául szolgáló igazolást legkésőbb a támogatás biztosítására irányuló jognyilatkozat kiadásának időpontjáig rendelkezésre bocsátja;
 c) honvédelmi szervezetek esetében a Honvédelmi Minisztérium Hatósági Hivatal részéről kiállított, a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek teljesülésének megállapítása alapjául szolgáló igazolást legkésőbb a támogatás biztosítására irányuló jognyilatkozat kiadásának időpontjáig rendelkezésre bocsátja.

VAGY

- b) az általam képviselt szervezet vonatkozásában az Áht. 50. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelménye – munkavállaló foglalkoztatásának hiányában – nem értelmezhető;

VAGY

- c) az általam képviselt szervezetre Magyarországon történő foglalkoztatás hiányában az Áht. 50. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelménye nem terjed ki;

2.

- a) az Áht. 50. § (1) bekezdés b) pontjában előírtak szerint nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet eleget tett a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének. Az általam képviselt szervezet tekintetében elektronikus úton közzétett adatok elérhetősége a következő:

.....(honlap címe)

VAGY (a megfelelő kiválasztandó)

- b) Az általam képviselt szervezet vonatkozásában a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettség nem releváns.

3. az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontjában előírtak szerint nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül;

4.

- a) az Áht. 48/B. § (1) bekezdés a-e) pontjában meghatározott – összeférhetetlenséget megalapozó – kizáró okok az általam képviselt szervezet tekintetében nem állnak fenn (jelen nyilatkozat függeléke);

VAGY (a megfelelő kiválasztandó)

- b) az Áht. 48/B. § (1) bekezdés a-e) pontjában foglaltak valamelyike fennáll. (jelen nyilatkozat függeléke)

5. a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek;

- a) az általam képviselt szervezet támogatási igényt a pályázatban foglalt tárgyban a pályázat benyújtását megelőző 5 évben, illetve azzal egyidejűleg nem nyújtott be;

VAGY (a megfelelő kiválasztandó)

- b) az általam képviselt szervezet támogatási igényt a pályázatban foglalt tárgyban a pályázat benyújtását megelőző 5 évben, illetve egyidejűleg az alábbiak szerint nyújtott be az ITM, illetve a jogelőd minisztériumok (Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium – hulladékgazdálkodási szakterület, Nemzetgazdasági Minisztérium – szakképzésért és felnőttképzésért, belgazdaságért, iparügyért, építésgazdaságért, kereskedelemért felelős területek), valamint más szervezet (minisztérium illetve annak kezelő/lebonyolító szervezete, önkormányzat) részére:

Támogató szervezet	Dátum	Igényelt összeg (Ft)	Elnyert összeg (Ft)	Elszámolt összeg (Ft)

Amennyiben a nyilatkozattételt követően a jelen pályázatban foglalt tárgyban az általam képviselt szervezet támogatást nyer, az elnyert támogatásról 8 napon belül tájékoztatom az ITM-et.

7. az általam képviselt szervezet nem áll végelszámolás alatt, illetve ellene csőd-, felszámolási eljárás, vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás vagy adósságrendezési eljárás nincs folyamatban (a külföldi pályázó esetén e tekintetben a pályázó saját joga alkalmazandó);

8. a költségvetési támogatás feltételeként *(a megfelelő kiválasztandó)*

a) saját forrás nem került előírásra,

VAGY

b) a pályázatban meghatározott feladat megvalósításához előírt saját forrás mértéke a feladat összköltségének arányában %, azaz Ft, amellyel az általam képviselt szervezet rendelkezik

ÉS (a megfelelő kiválasztandó)

ba) az általam képviselt szervezet a b) pontban meghatározott mértékű saját forrás rendelkezésre állását igazoló dokumentumot

1) **helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás esetén** a képviselő-testületi, társulási tanácsi határozatát, vagy a képviselő-testület költségvetési rendeletbe, határozatba foglalt - a tartalék feletti rendelkezési jogot átruházó - felhatalmazása alapján a polgármester, nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetve társulási tanács elnöke nyilatkozatát2) **költségvetési szerv esetén** a költségvetési szerv vezetőjének nyilatkozatát

legkésőbb a támogatás biztosítására irányuló jognyilatkozat – különösen támogatói okirat, támogatási szerződés – kiadásának, megkötésének időpontjáig az ITM-hez benyújtom;

bb) **a ba) alpont 1) pontja és a ba) alpont 2) pontja alá nem tartozó esetben** – büntetőjogi felelősségem tudatában az általam képviselt szerv nevében eljárva a saját forrás rendelkezésre állásáról a b) pontban foglaltak szerint nyilatkozom.

9. kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet részéről nem áll fenn harmadik személy irányába olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja;

10. *(a megfelelő kiválasztandó)*

a) az általam képviselt szervezet vállalja az ITM, mint támogató által előírt biztosítékok rendelkezésre bocsátását – a b) pontban meghatározott biztosítékmentesség kivételével – az ITM által meghatározott határidőig;

VAGY

b) az általam képviselt szervezet vonatkozásában a ba-be) pontokban meghatározott indok* alapján az ITM részéről történő biztosítékadási kötelezettségtől való eltekintését kérem

(*a megfelelő kiválasztandó)

ba) pozitív döntés esetében az általam képviselt szervezet részére megítélt költségvetési támogatás folyósítására a beszámoló elfogadását követően kerül sor;

bb) a szervezeti jogállásomra (költségvetési szerv, egyházi jogi személy, szociális szövetkezet**) tekintettel (** megfelelő aláhúzendő);

bc) a szervezeti jogállásomra (helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat) és a támogatandó feladat jellegére (teljes egészében a helyi önkormányzat kötelező feladata vagy önként vállalt helyi közfeladata, nemzetiségi önkormányzat nemzetiségi feladata**) vagy annak eredményére tekintettel (a fejlesztés révén létrejövő vagyon a helyi önkormányzat vagy a nemzetiségi önkormányzat törzsvagyonává válik**) (** megfelelő aláhúzendő);

bd) az igényelt költségvetési támogatás összegére (a pályázatban meghatározott feladat megvalósításához igényelt költségvetési támogatás összege < 20 millió forint vagy a projekt megvalósításához az általam képviselt szervezet javára igényelt költségvetési támogatás összege < 20 millió forint**) tekintettel (** megfelelő aláhúzendő);

be) a pályázati kiírás alapján biztosítékadási kötelezettség alól mentesítés esetének feltételei az általam képviselt szervezet vonatkozásában fennállnak (működési célú vagy kutatásra, fejlesztésre vagy innovációra irányuló költségvetési támogatás esetében***) (** megfelelő kiválasztandó)

bf) az általam képviselt határon túli szervezet részére költségvetési támogatás biztosítására az Ávr.-ben és a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V.15.) Korm. rendeletben foglalt előírások figyelembe vételével kerül sor.

VAGY

- c) az általam képviselt határon túli szervezet – a biztosítékmentesség kivételével – a biztosítékadási kötelezettségének az ITM által meghatározott határidőig az alábbiak szerint tesz eleget
(a megfelelő kiválasztandó)

- ca) a megvalósítás időszakára vonatkozóan: az általam képviselt szervezet valamennyi, jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető fizetési számlájára vonatkozó, az ITM javára szóló, Ávr. 84. § (2) bekezdés a) pontja szerinti tartalommal és az ellenőrzési véghatáridővel kiállított felhatalmazó levél benyújtásával tesz eleget
- cb) zálogjog kikötése
- cc) garancia
- cd) kezesség
- ce) óvadék
- cf) egyéb, éspedig:

11. a kérelemben foglalt cél (költségvetési támogatás) tekintetében az általam képviselt szervezetet
(a megfelelő kiválasztandó)

- a) adólevonási jog megilleti, illetve az adóterhet másra áthárítja;
- b) adólevonási jog részben megilleti, illetve az adóterhet részben másra áthárítja;
- c) adólevonási jog nem illeti meg, és az adóterhet másra nem hárítja át;

12.

- a) kijelentem, hogy a pályázatban meghatározott tevékenység (a továbbiakban: támogatott tevékenység) megvalósításához hatósági engedély nem szükséges;

VAGY (a megfelelő kiválasztandó)

- b) kijelentem, hogy a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött
ÉS (a megfelelő kiválasztandó)

- ba) az általam képviselt szervezet a pályázatban meghatározott tevékenység megvalósításához szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik,
 - bb) az általam képviselt szervezet kizárólag pályázatban meghatározott tevékenység megkezdéséhez szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik (amennyiben bármely hatósági engedély a támogatott tevékenység egyes elemeinek megvalósítását követően szerezhető be).
- Tudomásul veszem, hogy a további hatósági engedélyek meglétét az ITM a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó beszámoló keretében ellenőrzi.

13. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet **szerepel / nem szerepel** (a megfelelő kiválasztandó) a köztartozásmentes adózói adatbázisban¹.

Egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a megítélt és a szerződés alapján kiutalható támogatásból a köztartozás összegét az Áht. 51. § (2) pontja valamint az Ávr.) 90. § (1) bekezdése szerint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adatszolgáltatása alapján a Magyar Államkincstár visszatartja, és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal megfelelő bevételi számláján jóváírja. A visszatartás a Kedvezményezettnek a költségvetési támogatás érdekében a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeit – az Ávr. 90. § (4) bekezdése alapján – nem csökkenti, a visszatartott összeg a költségvetési támogatással történő elszámolás során a költségterv alapján felmerült költségként nem számolható el, kivéve, ha a közfeladat ellátásának más módon vagy más szervezeti keretben történő hatékonyabb biztosítása érdekében az Országgyűlés, a Kormány vagy a miniszter hatáskörében hozott intézkedés végrehajtása azt kifejezetten szükségessé teszi.

Továbbá tudomásul veszem, hogy ha az Áht. 51. § (3) bekezdése szerinti nem állami intézmény fenntartónak vagy az általa fenntartott intézménynek – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adatszolgáltatása alapján – köztartozása van, a Kincstár erről értesíti a költségvetési támogatást folyósító fejezetet irányító szerv vezetőjét. Ha a fejezetet irányító szerv vezetője úgy nyilatkozik, hogy a köztartozás levonása a nem állami intézmény fenntartója vagy az általa fenntartott intézmény közfeladatai ellátását súlyosan veszélyeztetné, a költségvetési támogatást a Kincstár a köztartozás levonása nélkül utalja át a Kedvezményezettnek.

15. Az általam képviselt szervezet tudomásul veszi, hogy adószámát az ITM és a Magyar Államkincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetve a köztartozás bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez.

16. Hozzájárulok ahhoz, hogy az általam képviselt szervezetnek a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek hozzáférjenek

17. Az általam képviselt szervezetnek Magyarország felé lejárt és ki nem egyenlített adó-, járulék, vám- és illetéktartozása nincs (határon túli támogatást igénylő esetén).

18. Az általam képviselt szervezet tudomásul veszi, hogy a jelen nyilatkozat megfelelő kitöltése és aláírása a támogatás nyújtásának feltétele.

19. Az általam képviselt szervezet támogatói okirat alkalmazása esetében jelen nyilatkozat aláírásával vállalja, hogy az Ávr. 97. § (1) bekezdésében meghatározott körülmények bekövetkezését, annak tudomásomra jutásától számított nyolc napon belül az ITM-nek bejelenti.

....., 20.....

.....
képviselő neve
(ph.)

Függelék:

- NYILATKOZAT az államháztartásról szóló törvény szerinti összeférhetetlenség fennállásáról vagy hiányáról

5. melléklet a 15/2018. (XII. 28.) ITM utasításhoz

NYILATKOZAT**az államháztartásról szóló törvény szerinti összeférhetlenség fennállásáról vagy hiányáról**

A pályázó/kérelmező
neve vagy
elnevezése:

lakcíme vagy
székhelye:

képviselőjének neve:

Természetes személy

születési helye, ideje:
adóazonosító jele:

Gazdasági társaság

cégjegyzékszáma:

adószáma:

Egyéb szervezet

nyilvántartásba vételi okirat
száma:

nyilvántartásba vevő
szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként/kérelmezőként megjelölt szervezettel szemben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 48/B. § (1) bekezdése szerinti összeférhetlenség

1. A pályázat/kérelem elbírálási eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, illetve döntést hozó vagyok.

2. Az alábbi közjogi tisztséget betöltő tisztségviselő vagyok:

ha igen, akkor éspedig:

3. Az 1. vagy 2. pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozója vagyok, mivel

A hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

4. A - nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - pályázóként/kérelmezőként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az 1-2. pontban megjelölt személy tulajdonában áll.

a gazdasági társaság közjogi tisztséget betöltő személy tulajdonában áll:

5. - Az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztestület legalább 50 %-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában álló gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség kivételével - a pályázóként/kérelmezőként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége tekintetében az összeférhetetlenség fennáll, mert

egyéb körülmény részletezése:	
-------------------------------------	--

Az összeférhetetlenséget megalapozó személy

Közjogi tisztség megjelölése:

A hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

Az összeférhetetlenség alapjául szolgáló egyéb körülmény leírása:

Kelt:

2018.12.21

Aláírás/Cégszerű aláírás

Kitöltési útmutató az összeférhetetlenségi nyilatkozat függelékéhez

Áht. 48/B. § (1) Nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett

- a) az, aki a támogatási döntést meghozta vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,
- b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,
- c) az a) és b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,
- d) – a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) – az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztestület legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség kivételével – az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)–c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.

(2) Az (1) bekezdést nem kell alkalmazni

- a) a társadalombiztosítás pénzbeli és természetbeni ellátásaira,
- b) a fogyatékos természetes személyeknek a fogyatékos élethelyzetre tekintettel nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátásokra,
- c) a családtámogatásokra, és
- d) a természetes személyeknek a méltánylást igénylő élethelyzetükre figyelemmel, továbbá jövedelmük pótlása, illetve kiegészítése érdekében rászorultsági alapon nyújtott egyéb szociális pénzbeli, természetbeni és személyes jellegű ellátásokra.

A fenti jogszabály alapján a nyilatkozat kitöltése:

1. Abban az esetben, **ha a kedvezményezett magánszemély**, akkor a fenti jogszabály a)–c) pontja alapján állhat fenn az összeférhetetlenség.

- **Ha nem áll fenn**, akkor a függelék 28. sorában ezt kell kiválasztani, az 1-3. pontokban pedig a „nem”-et (4-5. pont üresen hagyható),
- **ha fennáll** az összeférhetetlenség, akkor a 28. sorban a „fennáll a ... pont alapján” valamelyikét szükséges kiválasztani, valamint az 1-3. pontokat ennek megfelelően kitölteni (4-5. pont üresen hagyható).

3. Abban az esetben, **ha államháztartáson belüli szervezet** (kötségvetési szerv, helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat) **a kedvezményezett**, nem szükséges az összeférhetetlenségi nyilatkozat, mivel a jogszabály rájuk nem terjeszti ki ezt a feltételt.

2. Abban az esetben, **ha gazdasági társaság vagy egyéb államháztartáson kívüli szervezet a kedvezményezett**, akkor a jogszabály d)–e) pontjai alapján állhat fenn szervezetileg és a szervezet képviselői tekintetében az a)–c) pontjai alapján az összeférhetetlenség. (Ezért szükséges a szervezet minden hivatalos képviselőjétől az összeférhetetlenségi nyilatkozat és nem elég csak attól a képviselőtől, aki a 9/3a nyilatkozatot és a szerződést aláírja.)

Ez alól **kivétel** az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztestület legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség. Ezek esetében akkor is nyújtható támogatás, ha a jogszabály a)–c) pontja szerinti személy vezető tisztségviselő ezekben.

- **Ha nem áll fenn** az összeférhetetlenség, akkor a függelék 28. sorában ezt kell kiválasztani, az 1., 2. és 4. pontban pedig a „nem”-et. (3. és 5. pont üresen marad),
- **ha fennáll** az összeférhetetlenség, akkor a 28. sorban a „fennáll a ... pont alapján” valamelyikét szükséges kiválasztani, valamint a 3-4-5. pontokat ennek megfelelően kitölteni.

6. melléklet a 15/2018. (XII. 28.) ITM utasításhoz

Költségterv az igényelt támogatás és a támogató által előírt saját forrás felhasználására

A Költségterv minden oldalát kérjük cégszerű aláírással ellátni!

adatok forintban

Szerződés iktatószáma:	
Kedvezményezett neve:	
Támogatott feladat megnevezése:	

II. A feladat megvalósítása érdekében felmerülő tervezett kiadások

1. Saját forrás
ebből a támogató által előírt
2. Igényelt támogatás
3. Összesen

0

II. Az igényelt támogatásból és a támogató által előírt saját forrásból közvetlenül a feladat megvalósulása érdekében felmerülő tervezett költség

Sor-szám	Kiadás megnevezése	Az igényelt támogatás terhére	Támogató által előírt saját forrás terhére (amennyiben Támogató által meghatározott forrás megléte a támogatás-nyújtás feltételeként előírásra kerül)
1. Anyagköltség		0	0
2. Igénybevetett szolgáltatások		0	0
3. Egyéb szolgáltatások		0	0
4. Bérköltség, személyi jellegű egyéb kifizetések		0	0
5. Bérjárulékok		0	0
Végső kedvezményezettnek továbbítandó működési célú támogatás (kivétel: a LEBONYOLÍTÓ szerv által végzett feladat - I. Áht. 6. 49.§, Ávr.75.§ - ez utóbbi esetben e költség soron költség nem szerepeltethető)		0	0
ebből:			
1. államháztartáson belülre - kivéve központi költségvetési szervet**			
2. államháztartáson kívülre**			
A	Működési kiadások összesen (1+2+3+4+5+6)	0	0
7.	Beruházások (immateriális javak, tárgyi eszközök beszerzése)		
8.	Felújítás (a beker. ért. részét képező valamennyi elismert ktg.-gel)		

Költségterv az igényelt támogatás és a támogató által előírt saját forrás felhasználására

A Költségterv minden oldalát kérjük cégszerű aláírással ellátni!

adatok forintban

Szerződés iktatószáma:	
Kedvezményezett neve:	
Támogatott feladat megnevezése:	

Végző kedvezményezettnek továbbítandó felhalmozási célú támogatás (kivétel: a LEBONYOLÍTÓ szerv által végzett feladat - I. Áht. 9. 49.§, Ávr.75.§ - ez utóbbi esetben e költség soron költség nem szerepeltethető)	0	0
---	----------	----------

ebből:

1. államháztartáson belülre - kivéve központi költségvetési szervet**		
2. államháztartáson kívülre**		

B Felhalmozási kiadások összesen (7+8+9)	0	0
---	----------	----------

C Saját tőke rendezésére rendelkezésre bocsátott pénzeszköz (ha minisztérium a társasági részesedés tekintetében a tulajdonosi joggyakorló nevében és helyett jár el)		
--	--	--

Igényelt támogatás és a támogató által előírt saját forrás összege összesen (A+B+C)	0	0
--	----------	----------

*Az adott támogatás ÁFA-t támogatandó költségként elismerő, vagy kizáró tartalmától függően a megfelelő rész aláhúzandó!

III. A támogatás tervezett felhasználásának ütemezése a kiadások várható felmerülése szerint

Jelen költségtervben támogatás terhére a Kedvezményezettnek tervezett kiadások ütemezése a tárgyévben:

januárban:	Ft	júliusban:	Ft
februárban:	Ft	augusztusban:	Ft
márciusban:	Ft	szeptemberben:	Ft
áprilisban:	Ft	októberben:	Ft
májusban:	Ft	novemberben:	Ft
júniusban:	Ft	decemberben:	Ft

Jelen költségtervben feltüntetett támogatás terhére a Kedvezményezettnek tervezett kiadások ütemezése a tárgyévet követő év(ek)ben (az évek száma szükség esetén bővíthető):

..... évhó	Ft
..... évhó	Ft
..... évhó	Ft
..... évhó	Ft
..... évhó	Ft

Dátum: 20....év.....hónap.....nap

PH.

a támogatást igénylő cégszerű aláírása

* kitöltése központi költségvetési szerv kedvezményezett esetében kötelező, amely összeg személyi juttatás kiemelt előirányzat terhére kerül biztosításra

** kitöltése a pályázat nyerteseiről meghozott döntés birtokában kötelező

7. melléklet a 15/2018. (XII. 28.) ITM utasításhoz

Betétív a sz. ügyirathoz

Módosítás típusa:

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS // FELADAT MÓDOSÍTÁS*

Betétív sorszáma:

Támogatás forrása:

A költségvetési törvény szerinti előirányzat: száma

megnevezése

ÁHT azonosító:

A részfeladat: száma: megnevezése:

Bevétel:

Támogatás:

Maradvány igénybevétele:

Kedvezményezett neve:

összegek Ft-ban

Megnevezés	Eredeti kiadási előirányzat	Módosítás előtti előirányzat	Előirányzat módosítás ** / átcsoportosítás	Aktuális előirányzat	Eddig vállalt kötelezettség	Jelen ügyiraton vállalt kötelezettség	Szabad keret
Működési kiadások összesen	0	0	0	0	0	0	0
K1 Személyi juttatások (K123)				0			0
K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)				0			0
K3 Dologi kiadások	0	0	0	0	0	0	0
K336 Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások				0			0
K337 egyéb szolgáltatások				0			0
K355 egyéb dologi kiadások				0			0
K4 Ellátottak pénzbeli juttatása	0	0	0	0	0	0	0
K42 családi támogatások				0			0
K43 pénzbeli kárpótlások, kártérítések				0			0
K44 betegséggel kapcsolatos ellátások (mozg)				0			0
K46 lakhatással kapcsolatos ellátások (gáztám)				0			0
K47 intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai				0			0
K48 egyéb nem intézményi ellátások				0			0
K5 Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0
K501 nemzeti kötelezettségek				0			0
K5023 egyéb elvonások, befizetések				0			0
K504 műk.célú visszatérítendő tám., kölcsönök nyújtása áht belülre				0			0
K506 egyéb működési célú támogatások áht-n belülre				0			0
K508 műk. célú visszatérítendő tám., kölcsönök nyújtása áht kívülre				0			0
K510 kamattámogatások				0			0
K512 egyéb működési célú támogatások áht-n kívülre				0			0
K513 tartalékok (fejezeti általános tartalék)				0			0
Felhalmozási kiadások összesen	0	0	0	0	0	0	0
K6 Beruházások	0	0	0	0	0	0	0
K61 immateriális javak beszerzése, létesítése				0			0
K62 ingatlanok beszerzése, létesítése				0			0
K63 informatikai eszközök beszerzése, létesítése				0			0
K64 egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése				0			0
K7 Felújítások	0	0	0	0	0	0	0
K71 ingatlanok felújítása				0			0
K72 informatikai eszközök felújítása				0			0
K73 egyéb tárgyi eszközök felújítása				0			0
K8 Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0	0	0	0
K82 felhalm.célú visszatérítendő tám., kölcsönök nyújtása áht belülre				0			0
K84 egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n belülre				0			0
K86 felhalm.célú visszatérítendő tám., kölcsönök áht kívülre				0			0
K89 egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre				0			0
Összesen	0	0	0	0	0	0	0
Megnevezés	Eredeti kiadási előirányzat	Módosítás előtti előirányzat	Előirányzat módosítás ** / átcsoportosítás	Aktuális előirányzat	Eddig vállalt kötelezettség	Jelen ügyiraton vállalt kötelezettség	Szabad keret
előirányzat összesen:							
részfeladat összesen:	0	0	0	0	0	0	0

Az aláírás csak az aláírás dátumának rögzítésével együtt érvényes!

szakmai kezelő szervezeti egység vezetője

Bp, 20.....

kötelezettségvállaló ***

Bp, 20.....

pénzügyi ellenjegyző

Bp, 20.....

Támogatás célja / Indoklás (személyi juttatás kiemelt előirányzat növelése esetén szükség szerint - jogszabályi hivatkozás megadása)			
Kötelezettségvállalás	kormányzati funkció	funkció	

* A megfelelő szöveg aláhúzendő! (feladat módosítás típusa 10 féle lehet)

** Csatolt, a szabályoknak megfelelő okmányok alapján!

*** Feladatmódosítások közül a kiemelt előirányzatok, illetve rovatok közötti átcsoportosítások esetében nem szükséges a kötelezettségvállaló aláírása.

Feladat módosítás típusok:

1. PM engedéllyel - személyi jellegű kiadás növelés (Ávr.43.§ (3) bekezdés)
2. PM engedéllyel - bevétel előirányzatosítás (Ávr. 35.§)
3. PM engedéllyel - fejkéz sorok (áht-k) közötti előirányzat átcsoportosítás (Áht.33.§ (3) bekezdés)
4. PM engedéllyel - fejezetek közötti átcsoportosítás (Áht. 33.§ (5) bekezdés)
5. fejezeti hatáskör - kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás
6. fejezeti hatáskör - rovatok közötti átcsoportosítás (ÁSZF 15. sz melléklete alapján)
7. fejezeti hatáskör - előirányzat feladatai közötti átcsoportosítás
8. fejezeti hatáskör - maradványok előirányzatosítása
9. fejezeti hatáskör - bevétel előirányzatosítása
10. fejezeti hatáskör - intézménytől zárolt

8. melléklet a 15/2018. (XII. 28.) ITM utasításhoz

Iktatószám:

JOGI MEGFELELŐSÉGI TANÚSÍTVÁNY

A 15/2018. (XII. 28.) ITM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 13. §-a alapján az alábbi *támogatási szerződés/támogatói okirat/leboncolítói megállapodás/kezelői megállapodás/előirányzat-átcsoportosítás*¹ (továbbiakban: okirat) vonatkozásában a Jogtanácsosi Főosztály az alábbiak szerint állítja ki jogi megfelelőségi tanúsítványát:

1.) Az okiratot kezdeményező szakmai kezelő szervezeti egység megnevezése ¹ :	
2.) Az okirati partner(ek) megnevezése ¹ :	
4.) Az okirat tárgya ¹ :	
4.) Az okiratban szereplő összeg ¹ :	

Az okirat véleményezése során a véleményezők észrevételt tettek-e (igen/nem) ² :	
Az okirat a véleményezők észrevételei alapján megfelelően átdolgozásra került-e (igen/nem) ² :	

Megjegyzés ² :	
..... ügyintéző	 osztályvezető

Az okirat jogi megfelelőségét a fentiek értelmében tanúsítom:

Budapest, 20.....

.....
főosztályvezető

¹ A szakmai kezelő szervezeti egység részéről szükséges kitölteni/aláhúzással jelölni

² A Jogtanácsosi Főosztály tölti ki

9. melléklet a 15/2018. (XII. 28.) ITM utasításhoz

„5. melléklet a 26/2015. (VII. 28.) NFM utasításhoz

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium fejezet fejezeti kezelésű és központi kezelésű előirányzatainak felhasználási szabályai

A) Az Innovációs és Technológiai Minisztérium fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási szabályai

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszatérítési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybe-vételére sor kerül-e
1.	363795	20/31/4 Keskeny nyomtávú vasúti fejlesztések	Turisztikai célú keskeny nyomközű kisvasutak infrastruktúrájának és járműparkjának felújítása, fejlesztése.	A támogatás a kedvezményezett által harmadik fél részére továbbadható.	kérelem alapján	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
2.	348717	20/31/13 Győr-Gyönyű kikötőfejlesztés	Az előirányzat fedezetet biztosít a Győr-Gönyű Országos Közforgalmú Kikötő további infrastruktúra fejlesztésére a befektetői igényeknek megfelelően.	központi költségvetési szerv, költségvetési szerv	kérelem alapján	támogatói okirattal támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	–	–	nem
3.	351617	20/31/15 Kiemelt közúti beruházások	Az előirányzat fedezetet biztosít a kiemeltnek nyilvánított, középtávon megvalósítani tervezett országos közúti beruházások megvalósítására, illetve azoknak az európai uniós támogatási szerződésben meghatározott elszámolható költség összegét meghaladóan felmerülő költségei, valamint az európai uniós forrásból el nem számolható költségei finanszírozására. Az előirányzat finanszírozza különösen a) az M85 autópályát Csorna-Sopron országhatár közötti szakasz fejlesztését; b) Szolnok megyei jogú város megközelítésének biztosítását (M4); c) az M4 autópályát Abony-Fegyvernek közötti szakasz újraindítását (őrzés, katasztrófa elhárítás); d) Békéscsaba megyei jogú város megközelítésének biztosítását (M8); e) Békéscsaba megyei jogú város megközelítésének biztosítását (M44); f) a 23. és 25. főutak Bátorfyerénye-Özdköztől szakaszának fejlesztését; g) a 471. sz. főút Debrecen - Mátészalka közötti szakaszának fejlesztését; h) a 813. Győr keleti elkerülő (II. és III. ütemű) megvalósítását; i) a 102. sz. főút megépítésével Esztergom-M1 autópályát irányú kapcsolat fejlesztését; j) Nyíregyháza, 36. számú főút és a 3317. j. út kereszteződés (Mező utcai csomópont) átépítését; k) Pilisvörösvár 10. számú főúti aluljáró jégmentesítését; l) 76. számú főút Balatonszentgyörgy- Fenékpusztá-Keszthely elkerülő megvalósítását; m) a határ menti útiépítési projektek előkészítését és előfinanszírozását; n) IKOP/CEF útiépítési projektek előkészítését.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatói szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
4.	295735	20/32/1 Községi közlekedés összehangolása	a) Az előirányzat célja a községi közlekedés összehangolt működését és fejlesztését szolgáló intézményrendszer, a hazai községi közlekedés átalakítását érintő, valamint a közszolgáltatások működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó szakmai feladatok finanszírozása. Részfeladatok: 1. a községi közlekedés szervezését érintő feladatok; 2. a községi közlekedés átalakítását érintő feladatok; 3. a személyszállítási közszolgáltatások működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó egyéb szakmai feladatok.	a) gazdasági társaság, költségvetési szerv, civil szervezet, köztestület b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatói okirattal vállalkozási szerződéssel b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.									
		20/32/1 1. részfeladat Közösségi közlekedés szervezését érintő feladatok	A részfeladat finanszírozza a közösségi közlekedés összehangolt működését és fejlesztését szolgáló intézményrendszert, a KTI keretében működő regionális közlekedésszervező irodák működését.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás	-	nem
		20/32/1 2. részfeladat Közöségi közlekedés átalakítását érintő feladatok	A részfeladat a hazai közösségi közlekedés átalakítását érintő fontos stratégiai feladatokhoz (például utazási kedvezmények, ágazatfinanszírozás, egységes menetrendi adatbázis, elektronikus viteldij-rendszer továbbfejlesztése, hatékony megrendelői szervezet és kontrollring rendszer kialakításának előkészítése) biztosít forrást.	gazdasági társaság, költségvetési szerv, civil szervezet, köztestület	kérelem alapján	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás	-	nem
		20/32/3 3. részfeladat Személyszállítási közszolgáltatások működéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó egyéb szakmai feladatok	A részfeladat finanszírozza a személyszállítási közszolgáltatások működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó egyéb szakmai feladatokat, beleértve a közösségi közlekedés irányítási és szervezeti rendszerének fejlesztését, a személyszállítási szolgáltatásokról szóló törvény alkalmazásával kapcsolatos feladatokat és az akadálymentes közlekedés fejlesztésével összefüggő szakmai feladatokat.	gazdasági társaság, költségvetési szerv, civil szervezet, köztestület	kérelem alapján	támogatói okirattal vállalkozási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás	-	nem
		20/32/1 4. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	348228	20/32/2 Közúthálózat fenntartás és működtetés	a) Az előirányzat - a koncessziós szerződés keretében üzemeltetett közutak kivételével, az Országos Közúti Adatbankban szereplő közúthálózati elemek, illetve az állam tulajdonában és a Magyar Közút Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Magyar Közút N.Zrt.)vagyonkezelésében álló, az Országos Közúti Adatbankban nem szereplő vagyonelemek üzemeltetési és fenntartási feladatainak; - az ütügyi műszaki-gazdasági szolgáltatások közül az útvonal-engedélyezéssel, az Országos Közúti Adatbankkal, az Önkormányzati Utak Adatbankjával, a közúti szakgyűjtemény működtetésével kapcsolatos, valamint a minőségvizsgálati, a szakmai oktatási, a környezetvédelmi, a közúti járművek súly- és méretellenőrzési tevékenységeknek, a közútkezelői tevékenységéhez kapcsolódó, az ütügyi műszaki-gazdasági szolgáltatásokat érintő adatgyűjtési és adatszolgáltatási feladatainak; - a túlsúlydíj beszedésének és szétosztásának; - a hálózati adatfelvételi feladatoknak; - az úthálózat-védelmi tevékenységnek; - a műszaki szabályozási feladatok előkészítésének, a műszaki szabályzatok, előírások és útmutatók kidolgozásának; - a koncessziós szerződés keretében üzemeltetett közutak kivételével az országos közúthálózaton (a továbbiakban: Magyar Közút N.Zrt. saját kapacitásának felhasználásával végzett felújítási feladatoknak; - a koncessziós szerződés keretében üzemeltetett közutak kivételével, a meglévő országos közúthálózat felújítási és	a) gazdasági társaság, b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal megbízási szerződéssel b) -	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) -	a) előleg biztosítható b) -	-	a) beszedési megbízás b) -	-	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			fejlesztési munkáknak és az ahhoz kapcsolódó szakértői, műszaki előkészítési és lebonyolítási feladatoknak; - a koncessziós szerződés keretében üzemeltetett közutak kivételével, a közútkezelői feladatok ellátása ellenőrzésének; - a koncessziós szerződés keretében, vagy magántőke bevonásával megvalósult országos közúthálózat esetében a működtetés ellenőrzésének; - a sajátos közlekedési építmények elektronikus építési naplójának bevezetéséhez, üzemeltetéséhez és fenntartásához szükséges feladatoknak; - az Országos Közüti Adatbankban szereplő közúthálózati elemek, illetve az állam tulajdonában és a Magyar Közút NZrt. vagyonkezelésében álló, az Országos Közüti Adatbankban nem szereplő vagyonelemek működtetéséhez, fenntartásához, valamint a közúthálózati elemek fejlesztéséhez kapcsolódó, az a)-k) pontban nem szereplő egyéb feladatok ellátásának; - a Kormány döntése alapján a helyi és az országos közúthálózaton elvégzendő felújítási és fejlesztési beavatkozások megvalósításának finanszírozását szolgálja. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.									
		20/32/2 1.részfeladat Magyar Közút NZrt. közútkezeléssel kapcsolatos feladatai	A részfeladat az előirányzat feladatai közül a) a koncessziós szerződés keretében üzemeltetett közutak kivételével, az Országos Közüti Adatbankban szereplő közúthálózati elemek, illetve az állam tulajdonában és a Magyar Közút Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Magyar Közút NZrt.) vagyonkezelésében álló, az Országos Közüti Adatbankban nem szereplő vagyonelemek üzemeltetési és fenntartási feladatainak; b) az ütiügyi műszaki-gazdasági szolgáltatások közül az útvonal-engedélyezéssel, az Országos Közüti Adatbankkal, az Önkormányzati Utak Adatbankjával, a közüti szakgyűjtemény működtetésével kapcsolatos, valamint a minőségvizsgálati, a szakmai oktatási, a környezetvédelmi, a közüti járművek súly- és méretellenőrzési tevékenységeknek, a közútkezelői tevékenységéhez kapcsolódó, az ütiügyi műszaki-gazdasági szolgáltatásokat érintő adatgyűjtési és adatszolgáltatási feladatainak; c) a túlsúlydíj beszedésének és szétosztásának; d) a hálózati adatfelvételi feladatoknak; e) az úthálózat-védelmi tevékenységnek; f) a műszaki szabályozási feladatok előkészítésének, a műszaki szabályzatok, előírások és útmutatók kidolgozásának; g) a koncessziós szerződés keretében üzemeltetett közutak kivételével az országos közúthálózaton a Magyar Közút NZrt. saját kapacitásának felhasználásával végzett felújítási feladatoknak; h) a koncessziós szerződés keretében üzemeltetett közutak kivételével, a meglévő országos közúthálózat felújítási és fejlesztési munkáknak és az ahhoz kapcsolódó szakértői, műszaki előkészítési és lebonyolítási feladatoknak finanszírozását szolgálja.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/32/2 2. részfeladat	A részfeladat az előirányzat feladatai közül i) a koncessziós szerződés keretében üzemeltetett közutak kivételével, a közútkezelői feladatok ellátása	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		Központi üzemeltetés	ellenőrzésének; j) a koncessziós szerződés keretében, vagy magántőke bevonásával megvalósult országos közúthálózat esetében a működtetés ellenőrzésének; k) a sajátos közlekedési építmények elektronikus építési naplójának bevezetéséhez, üzemeltetéséhez és fenntartásához szükséges feladatoknak; l) az Országos Közüti Adatbankban szereplő közúthálózati elemek, illetve az állam tulajdonában és a Magyar Közút NZrt. vagyonkezelésében álló, az Országos Közüti Adatbankban nem szereplő vagyonelemek működtetéséhez, fenntartásához, valamint a közúthálózati elemek fejlesztéséhez kapcsolódó, az a)-k) pontban nem szereplő egyéb feladatok ellátásának; m) a Kormány döntése alapján a helyi és az országos közúthálózaton elvégzendő felújítási és fejlesztési beavatkozások megvalósításának finanszírozását szolgálja.			támogatói okirattal megbízási szerződéssel	történő kifizetéssel					
		20/32/2 3.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
6.	341573	20/32/3 Útdíj rendszerek működtetése	a) Az előirányzat célja fedezet biztosítása a megtett úttal arányos (UD) és a használati díjas (HD) díjszedési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásához szükséges eszközök és létesítmények működtetésével, üzemeltetésével, illetve fenntartásával, a használati díj és pótdíj beszedésével, a használati díj megfizetésének ellenőrzésével az útdíjszedői, útdíjellenőrzés-támogatói, útdíj-ellenőrzési hatósági, egyetemes útdíjszolgáltatói feladatok elvégzésével, továbbá az azokhoz kapcsolódó tevékenységek ellátásával, kapcsolatban a költségvetési évben kifizetendő kiadásokra, illetve teljesített szolgáltatások ellenértékére. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) szolgáltatási szerződéssel b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	–	–	–	–	nem
		20/32/3 1.részfeladat Útdíj rendszerek működtetése	A részfeladat a megtett úttal arányos (UD) és a használati díjas (HD) díjszedési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásához szükséges eszközök és létesítmények működtetésével, üzemeltetésével, illetve fenntartásával, a használati díj és pótdíj beszedésével, a használati díj megfizetésének ellenőrzésével az útdíjszedői, útdíjellenőrzés-támogatói, útdíj-ellenőrzési hatósági, egyetemes útdíjszolgáltatói feladatok elvégzésével, továbbá az azokhoz kapcsolódó tevékenységek ellátásával, kapcsolatban a költségvetési évben kifizetendő kiadásokra, illetve teljesített szolgáltatások ellenértékére biztosít forrást.	gazdasági társaság	kérelem alapján	szolgáltatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	–	–	–	–	nem
		20/32/3 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
7.	257201	20/32/5 TEN-T projektek	Az előirányzat célja a transz-európai közlekedési hálózatok (TEN-T) alapjából támogatott közlekedésfejlesztési projektek, valamint az azokhoz tartozó kiegészítő munkák finanszírozása. Az előirányzat terhére vasúti megvalósíthatósági tanulmányok, engedélyezési és kiviteli	központi költségvetési szerv gazdasági társaság, civil szervezet, egyesület, önkormányzat	kérelem alapján	támogatási szerződés előirányzat átcsoportosítás	részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybe-vételére sor kerül-e
			tervek elkészítése, a szárazföldi és a folyami közlekedést érintő projektek végrehajtása, valamint forgalomszabályozó és információs rendszerhez kapcsolódó projektek kivitelezése támogatható.									
8.	245823	20/32/6 Belvízi hajózási alapprogram	Az előirányzat célja a belvízi hajózási piac Európai Bizottság által megállapított súlyos zavarra esetén, a közösségi szintű szerkezetátalakítási intézkedések rendezéséhez szükséges finanszírozási forrás biztosítása. A piac zavarra esetén a tagállamokban létrehozott alapok között átutalásokra kerül sor, amelynek keretében – a magyar belvízi hajózás helyzetével összefüggésben – a magyar alap fogadó alapként működik. A belvízi hajózási alapprogram létrehozását a vízi közlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény írja elő.	Magyar hajórajstromban szereplő áruszállító és tolohajók tulajdonosai, üzembeartói	pályázat alapján	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	–	–	beszedési megbízás	–	nem
	246078	20/32/10 Vasúthálózat fejlesztése	a) Az előirányzat célja a vasúthálózat és a hozzá kapcsolódó infrastruktúra fejlesztése, korszerűsítése, felújítása, átalakítása. Az előirányzat fedezetet nyújt az EU-társfinanszírozású vasúti projektek EU által nem finanszírozott költségeire is az egyes projektek előkészítéséhez, a hatósági engedélyezéshez és a Kohéziós Alap projektek lezárásához kapcsolódóan. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem
		20/32/10 1.részfeladat Vasúthálózat fejlesztése	A részfeladat fedezetet nyújt az EU-társfinanszírozású vasúti projektek EU által nem finanszírozott költségeire is az egyes projektek előkészítéséhez, a hatósági engedélyezéshez és a Kohéziós Alap projektek lezárásához kapcsolódóan	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/32/10 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
9.	333717	20/32/11 Közúti közlekedésbiztonság javítása és szakképzési feladatok	a) Az előirányzat a közúti közlekedésbiztonság egyes állami feladatainak teljesítéséhez szükséges pénzügyi forrásokról és azok felhasználásának módjáról szóló 188/1996. (XII. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 188/1996. Korm. rendelet) 2. § (1) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott feladatokra, valamint a közlekedési szakképzési feladatok megvalósítására használható fel. Az előirányzat fedezetül szolgál a KTI NKft. által ellátott, a közúti közlekedés biztonságát és környezetvédelmét szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok végrehajtására kijelölt szervezetről szóló 58/2012. (X. 31.) NFM rendeletben meghatározott, a közúti közlekedés biztonságát és környezetvédelmét szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok végrehajtására: - Közúti közlekedésbiztonság javításával összefüggő feladatok - A közlekedési szakképzési feladatok ellátása b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság, civil szervezet b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	a) beszedési megbízás b) –	–	nem	
		20/32/11 1.részfeladat	A részfeladat a 188/1996. Korm. rendelet) 2. § (1) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott feladatokra, valamint a KTI NKft. által ellátott, a közúti közlekedés biztonságát és	gazdasági társaság, civil szervezet	kérelem alapján	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatási rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		Közüti közlekedésbiztonság javításával összefüggő feladatok	környezetvédelmi szolgáltató kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok végrehajtására kijelölt szervezetről szóló 58/2012. (X. 31.) NFM rendeletben meghatározott, a közúti közlekedés biztonságát és környezetvédelmi szolgáltató kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok végrehajtására biztosít forrást.				történi kifizetéssel					
		20/32/11 2. részfeladat Közlekedési szakképzési feladatok	A részfeladat a 188/1996. Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott közlekedési szakképzési feladatok megvalósítására biztosít forrást.	gazdasági társaság, civil szervezet	kérelem alapján	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/32/11 3.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
10.	333728	20/32/12 Közüti közlekedéssel összefüggő környezetvédelmi feladatok	a) Az előirányzat a közúti járművek forgalomba helyezésével és forgalomban tartásával, környezetvédelmi felülvizsgálatával és ellenőrzésével, továbbá a gépjárműfenntartó tevékenységgel kapcsolatos egyes közlekedési hatósági eljárások díjáról szóló 91/2004. (VI. 29.) GKM rendelet 5. § (3) bekezdésében meghatározott feladatok finanszírozására használható fel. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság, civil szervezet b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem
		20/32/12 1.részfeladat Közüti közlekedéssel összefüggő környezetvédelmi feladatok	A részfeladat a közúti járművek forgalomba helyezésével és forgalomban tartásával, környezetvédelmi felülvizsgálatával és ellenőrzésével, továbbá a gépjárműfenntartó tevékenységgel kapcsolatos egyes közlekedési hatósági eljárások díjáról szóló 91/2004. (VI. 29.) GKM rendelet 5. § (3) bekezdésében meghatározott feladatok finanszírozására biztosít forrást.	gazdasági társaság, civil szervezet	kérelem alapján	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/32/12 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
11.	296302	20/32/13 Zajtérképezés EU tagállami feladatai	a) Az előirányzat célja a közlekedés okozta zajszennyezés csökkentése érdekében szükséges monitoring feladatok ellátása, a jogszabályok megalapozását szolgáló adatgyűjtés, mérések, a különböző beavatkozások környezeti hatásainak előrebecslése, továbbá a környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről szóló, 2002. június 25-i 2002/49/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv, valamint a környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről szóló 280/2004. (X. 20.) Korm. rendelet szerinti stratégiai zajtérképezéshez kapcsolódó feladatok elvégzése az állami kezelésben lévő nagyforgalmú közutak és vasútvonalak vonatkozásában. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) nonprofit gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem
		20/32/13 1.részfeladat	A részfeladat célja a közlekedés okozta zajszennyezés csökkentése érdekében szükséges monitoring feladatok ellátása, a jogszabályok megalapozását szolgáló	nonprofit gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettségvállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		Zajtérfékezés EU tagállami feladatai	adatgyűjtés, mérések, a különböző beavatkozások környezeti hatásainak előrebecslése, továbbá a környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről szóló, 2002. június 25-i 2002/49/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv, valamint a környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről szóló 280/2004. (X. 20.) Korm. rendelet szerinti stratégiai zajtérfékezéshez kapcsolódó feladatok elvégzése az állami kezelésben lévő nagyforgalmú közutak és vasútvonalak vonatkozásában.									
		20/32/13 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
12.	351651	20/32/28 Kiemelt közúti projektek	a) Az előirányzat fedezetet biztosít a kiemeltnek nyilvánított, középtávon megvalósítani tervezett országos és helyi közúti beruházások megvalósítására, valamint a 813. számú Győr keleti elkerülő út megvalósításához kapcsolódó kármentesítési és kompenzációs intézkedésekre, fakivágási és csereerdősítési tevékenységekre. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	–	nem
		20/32/28 1. részfeladat ITM által elrendelt, NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. által elvégzendő feladatok	A részfeladat a kiemeltnek nyilvánított, középtávon megvalósítani tervezett országos és helyi közúti beruházások megvalósítására biztosít forrást.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszédési megbízás	–	nem
		20/32/28 2. részfeladat 813. Győr keleti elkerülő út II-III. ütem megvalósításához kapcsolódó kármentesítési és kompenzációs intézkedések	A részfeladat a 813. számú Győr keleti elkerülő út megvalósításához kapcsolódó kármentesítési és kompenzációs intézkedésekre, fakivágási és csereerdősítési tevékenységek megvalósítására biztosít forrást.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	–	–	–	–	nem
		20/32/28 3.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
13.	358473	20/32/29 Légiszállítási szolgáltatások	a) Az előirányzat fedezetet biztosít a menetrend szerinti légi járatok üzemeltetésére öt nyugat-balkáni útirányba (Koszovó, Podgorica, Pristina, Szarajevó, Szkopje) közszolgáltatási szerződés szerinti veszteségkompenzáció kifizetésére, valamint ezen légi járatok üzemelésére vonatkozó szolgáltatás koncesszióba adására. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) szerződéses feltételek szerint b) –	a) közszolgáltatási szerződéssel b) –	a) részletekben történő kifizetéssel b) –	–	–	a) készfizető kezesség b) –	–	nem
		20/32/29 1.részfeladat Légiszállítási szolgáltatások	A részfeladat fedezetet biztosít a menetrend szerinti légi járatok üzemeltetésére öt nyugat-balkáni útirányba (Koszovó, Podgorica, Pristina, Szarajevó, Szkopje), valamint ezen légi járatok üzemelésére vonatkozó szolgáltatás koncesszióba adására.	gazdasági társaság	szerződéses feltételek szerint	közszolgáltatási szerződéssel	részletekben történő kifizetéssel	–	–	készfizető kezesség	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		20/32/29 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
14.	358584	20/32/30 Közúthálózat felújítása	a) Az előirányzat fedezetet biztosít az út- és hídfelújítási, valamint forgalombiztonsági és környezetvédelmi beavatkozások előkészítésével, tervezésével, kivitelezésével és a kapcsolódó műszaki ellenőrzés ellátásával kapcsolatos feladatokra. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	–	nem
		20/32/30 1. részfeladat Közúthálózat felújítása	Az előirányzat fedezetet biztosít az út- és hídfelújítási, valamint forgalombiztonsági és környezetvédelmi beavatkozások előkészítésével, tervezésével, kivitelezésével és a kapcsolódó műszaki ellenőrzés ellátásával kapcsolatos feladatokra.	gazdasági társaság központi költségvetési szerv	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszédési megbízás	–	nem
		20/32/30 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
15.	359128	20/32/32 Tengelysúlymérő-rendszer és kapcsolódó beruházások	Az előirányzat fedezetet biztosít - a tengelysúly vagy ösztömög tekintetében túlerhelt járművek közlekedésének visszaszorítása érdekében - tengelysúlymérő-rendszer és a kapcsolódó beruházások megvalósításához.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszédési megbízás	–	nem
16.	359139	20/32/33 Budapest-Belgrád vasútvonal magyarországi szakaszának felújítása	a) Az előirányzat célja a vasúthálózat és a hozzá kapcsolódó infrastruktúra fejlesztése. Az előirányzat biztosít fedezetet a Budapest-Belgrád vasútvonal magyarországi szakasza felújításának megvalósításához szükséges feladatokhoz. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	–	–	nem
		20/32/33 1.részfeladat Budapest-Belgrád vasútvonal magyarországi szakaszának felújítása	A részfeladat biztosít fedezetet a Budapest-Belgrád vasútvonal magyarországi szakasza felújításának megvalósításához szükséges feladatokhoz.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	–	–	nem
		20/32/33 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
17.	359140	20/32/34 Határ menti közúti fejlesztések előkészítése	a) Az Európai Unió 2014-2020. évi programozási időszak keretében terhére megvalósuló határ menti együttműködési programok közlekedési infrastruktúra beruházásainak előkészítése. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		20/32/34 1.részfeladat Határ menti közúti fejlesztések előkészítése	Az Európai Unió 2014-2020. évi programozási időszak keretének terhére megvalósuló határ menti együttműködési programok közlekedési infrastruktúra beruházásainak előkészítése.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/32/34 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
18.	359573	20/32/37 Kerékpáros létesítmények működtetése	a) Kerékpárforgalmi hálózat részét képező létesítmények és tartozékaik működtetése tekintetében üzemeltetési, fenntartási és felújítási feladatok ellátása történhet az előirányzat terhére. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság; önkormányzatok; közbeszerzési eljárás során nyertes partnerek, b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem
		20/32/37 1.részfeladat Kerékpáros létesítmények működtetése	Kerékpárforgalmi hálózat részét képező létesítmények és tartozékaik működtetése tekintetében üzemeltetési, fenntartási és felújítási feladatok ellátása történhet a részfeladat terhére.	gazdasági társaság; önkormányzat közbeszerzési eljárás során nyertes partnerek	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/32/37 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
19.	354362	20/32/39 Regionális repülőterek működésének támogatása	a) Az előirányzat célja a regionális nemzetközi kereskedelmi repülőterek biztonságos működésével összefüggő, jogszabályi előírások alapján kötelezően ellátandó olyan feladatok elvégzésének biztosítása, amelyek költsége más forrásból nem biztosítható. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem
		20/32/39 1.részfeladat Regionális repülőterek működésének támogatása	A részfeladat célja a regionális nemzetközi kereskedelmi repülőterek biztonságos működésével összefüggő, jogszabályi előírások alapján kötelezően ellátandó olyan feladatok elvégzésének biztosítása, amelyek költsége más forrásból nem biztosítható.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/32/39 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
20.	372817	20/32/41 Kőszeg városkörnyéki közösségi közlekedés fejlesztése	a) Az előirányzat fedezetet biztosít a „Városkörnyéki közösségi közlekedés-fejlesztés (Szombathely-Kőszeg GYSEV fejlesztéshez kapcsolódó)” című projekt megvalósulásához szükséges forrás biztosításáról szóló 1986/2017. (XII.19.) Korm. határozat alapján, - a Kőszeg városban megvalósítani tervezett projekt előkészítésére; - a projekt és kivitelezésére b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű	a) gazdasági társaság, helyi önkormányzat b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.									
		20/32/41 1.részfeladat Köszeg városkörnyéki közösségi közlekedés fejlesztése	A részfeladat célja Köszeg korszerű közlekedési rendszerének kialakítása, amelynek keretében a közösségi és egyéni közlekedés megfelelő összekapcsolásával egyesített vasúti, helyi és helyközi autóbusz pályaudvar, gyalogos és a kerékpáros közlekedés, P+R és B+R rendszer valósul meg.	gazdasági társaság, helyi önkormányzat	kérelem alapján	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/32/41 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyitranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
21.	372784	20/32/42 Intermodális csomópontok fejlesztése	Az előirányzat fedezetet biztosít: a) a Modern Városok Program keretében megvalósuló közlekedésfejlesztéssel kapcsolatos előirányzat-átcsoportosításokról szóló 1552/2017. (VIII.18.) Korm.határozat alapján a kecskeméti, a dunaujvárosi, a zalaegerszegi és a szombathelyi intermodális csomópont beruházások előkészítéséhez, b) a Modern Városok Program keretében a kaposvári intermodális közlekedési csomópont megvalósításához kapcsolódó kármentesítési feladatok ellátása érdekében történő előirányzat-átcsoportosításról szóló 1219/2018. (IV. 20.) Korm. határozat értelmében a kaposvári intermodális közlekedési csomópont megvalósításához kapcsolódó kármentesítéshez, c) a Modern Városok Program keretében az egri intermodális csomópont előkészítéséhez.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
22.	367951	20/32/43 Tengelysúly-mérő rendszer üzemeltetése	a) Az előirányzat fedezetet nyújt a Nemzeti Tengelysúly- és kapcsolódó ellenőrzéseket támogató hálózat (TSM rendszer) működtetése, fenntartása és üzemeltetése kapcsán felmerülő feladatokra teljesítésére. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság, egyéni vállalkozó b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatói okirattal vállalkozási szerződéssel szolgáltatási szerződéssel b) –	a) részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	–	–	nem
		20/32/43 1.részfeladat Tengelysúly-mérő rendszer üzemeltetése	A részfeladat fedezetet nyújt a Nemzeti Tengelysúly- és kapcsolódó ellenőrzéseket támogató hálózat (TSM rendszer) működtetése, fenntartása és üzemeltetése kapcsán felmerülő feladatokra teljesítésére.	gazdasági társaság, egyéni vállalkozó	kérelem alapján	támogatói okirattal vállalkozási szerződéssel szolgáltatási szerződéssel	részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	–	–	nem
		20/32/43 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
23.	360728	20/32/44 Határikikötők működtetése	a) Az előirányzat fedezetet nyújt a Mohácsi és Drávaszabolcsi határikikötők működtetésének biztosítására. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) köz-/beszerzés alapján kiválasztott b) –	a) vállalkozási szerződéssel megbízási szerződéssel b) –	a) részletekben történő kifizetéssel b) –	–	–	–	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		20/32/44 1.részfeladat Mohács határkikötő működtetése	A részfeladat fedezetet nyújt Mohács határkikötő és Drávaszabolcs vízi határátkelőhely vonatkozásában szakértői tevékenység elvégzésére.	gazdasági társaság	köz-/beszerzés alapján kiválasztott	vállalkozási szerződéssel megbízási szerződéssel	részletekben történő kifizetéssel	–	–		–	nem
		20/32/44 2.részfeladat Drávaszabolcs vízi határátkelőhely működtetése	A részfeladat fedezetet nyújt Drávaszabolcs vízi határátkelőhely működtetésére.	gazdasági társaság	köz-/beszerzés alapján kiválasztott	vállalkozási szerződéssel megbízási szerződéssel	részletekben történő kifizetéssel	–	–		–	nem
		20/32/44 3.részfeladat Szakértői tevékenység Mohács határkikötő és Drávaszabolcs vízi határátkelőhely vonatkozásában	A részfeladat fedezetet nyújt Mohács határkikötő működtetésére.	gazdasági társaság	köz-/beszerzés alapján kiválasztott	vállalkozási szerződéssel megbízási szerződéssel	részletekben történő kifizetéssel	–	–		–	nem
		20/32/44 4.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	–
24.	367962	20/32/45 Folyami információs szolgáltatások üzemeltetése	Az előirányzat fedezetet nyújt a Folyami Információs Szolgáltatások rendszer működtetésének biztosítására vállalkozási szerződés útján.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	–	a) vállalkozási szerződéssel b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	–	–	–	–	nem
		20/32/45 1.részfeladat Folyami információs szolgáltatások üzemeltetése	A részfeladat fedezetet nyújt a Folyami Információs Szolgáltatások rendszer működtetésének biztosítására vállalkozási szerződés útján.	gazdasági társaság	–	vállalkozási szerződéssel	részletekben történő kifizetéssel	–	–	–	–	nem
		20/32/45 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	–
25.	368328	20/32/49 Kerékpáros létesítmények fejlesztése	a) Kerékpáros létesítmények előkészítéséhez és kivitelezéséhez kapcsolódó feladatok. Kerékpározással kapcsolatos kutatások és tanulmányok, illetve szemléletformálás, rendezvények, konferenciák, tagdíjak kifizetése. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság, civil szervezet, települési önkormányzat, megyei önkormányzat, központi költségvetési szerv b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján pályázat útján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	–	nem
		20/32/49 1.részfeladat Kerékpáros létesítmények előkészítésével és kivitelezésével kapcsolatos feladatok	A részfeladat a kerékpáros létesítmények előkészítéséhez és kivitelezéséhez kapcsolódó feladatok elvégzéséhez biztosít forrást.	civil szervezet, gazdasági társaság, települési önkormányzat, megyei önkormányzat, központi költségvetési szerv	kérelem alapján pályázat útján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/32/49 2.részfeladat Kutatások, tanulmányok	A részfeladat a kerékpározással kapcsolatos kutatások és tanulmányok elvégzésére biztosít forrást.	civil szervezet, gazdasági társaság, központi költségvetési szerv	kérelem alapján pályázat útján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		20/32/49 3.részfeladat Szemléletformálás, rendezvények, kiadványok, tagdíjak	A részfeladat a kerékpározással kapcsolatos szemléletformálás, rendezvények, konferenciák, tagdíjak finanszírozására biztosít forrást.	civil szervezet, gazdasági társaság, települési önkormányzat, megyei önkormányzat, központi költségvetési szerv	kérelem alapján pályázat útján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/32/49 4.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
26.	375206	20/32/50 Városi közúti projektek	a) Az előirányzat fedezetet nyújt a Modern Városok Program egyes városi közúti közlekedésfejlesztési projekteinek megvalósításához szükséges feltételek biztosításáról szóló 1161/2018. (III. 27.) Korm. határozat szerinti feladatok támogatására. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem
		20/32/50 1.részfeladat Városi közúti projektek	Arészfeladat fedezetet nyújt a Modern Városok Program egyes városi közúti közlekedésfejlesztési projekteinek megvalósításához szükséges feltételek biztosításáról szóló 1161/2018. (III. 27.) Korm. határozat szerinti feladatok támogatására.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/32/50 2.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
27.	030164	20/33/2 Hungaroring Sport Zrt. támogatása	a) Az előirányzat fedezetet biztosít a Hungaroring Sport Zrt. által megvalósítandó egyes rendezvényekhez kapcsolódó, valamint a rendezvények technikai feltételeit biztosító kiadások támogatására. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem
		20/33/2 1. részfeladat Hungaroring Sport Zrt. támogatása	A részfeladat fedezetet biztosít a Hungaroring Sport Zrt. által megvalósítandó egyes rendezvényekhez kapcsolódó, valamint a rendezvények technikai feltételeit biztosító kiadások támogatására	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/33/2 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
28.	294835	20/33/3 Gazdaságfejlesztést szolgáló cél-előirányzat	a) Az előirányzat az alábbi célokra biztosít forrást: 1.) a Széchenyi Kártya Program részeként működő 1a) Széchenyi Kártya Folyószámlahitel, 1b) Széchenyi Forgóeszközhitel, 1c) Széchenyi Beruházási Hitel, 1d) Széchenyi Önerő Kiegészítő Hitel és 1e) Széchenyi Támogatást Megelőlegező Hitel (a továbbiakban együtt: Konstruktív) keretében a vállalkozásoknak nyújtott hitelekhez kapcsolódó, a Kormány határozata szerinti kamattámogatásra és a Garantika Hitelgarancia Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Garantika	a) A kis- és közép-vállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló a 2004. évi XXXIV. törvény szerint mikro-, kis- és közép-vállalkozásnak minősülő egyéni vállalkozó, egyéni cég, gazdasági társaság, szövetkezet, ügyvédi iroda, egyéni ügyvéd, közjegyzői iroda, közjegyző, végrehajtói iroda, önálló bírósági végrehajtó, szabadalmi ügyvivői iroda, magán állatorvos,	a) A Kormány egyedi határozat alapján a vállalkozásoknak nyújtott hitelszerződésekhez kapcsolódóan. A kamattámogatás és a kezességi díjtámogatás támogatói okirat kiállítása, és a Kormány honlapján, a kedvezményezett	a) támogatói okirattal megbízási szerződéssel végrehajtók, felszámolók fizetési felszólításával b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	–	–	a) A pénzügyi intézmény a támogató megbízásából a támogatás Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti összegével megterhelheti a kedvezményezettnek a	a) igénybe vehető b) –	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybe-vételére sor kerül-e
			Hitelgarancia Zrt.), mint kezességvállaló intézmény által felszámított készfizető kezességvállalási díjhoz kapcsolódó, a Kormány határozata szerinti kezességi díjtámogatásra, amely keretében a pénzügyi intézmény a kamattámogatás és a kezességi díjtámogatásra való jogosultság fennállása esetén a kedvezményezettől a kamatnak és a kezességi díjnak csak a kamattámogatással és a kezességi díjtámogatással csökkentett részét szedi be, a különbözetet a támogató a pénzügyi intézménynek a KAVOSZ Zártkörűen működő Részvénytársaság (a továbbiakban: KAVOSZ Zrt.) részére benyújtott beszámoló alapján fizeti meg legkésőbb a kamattámogatással és kezességi díjtámogatással érintett időszak leteltét követő hatodik hónap utolsó napjáig. valamint az előirányzat működtetésével, kezelésével, ellenőrzésével és nyomonkövetésével összefüggő egyes fizetési kötelezettségek, valamint az eredeti törvényi előiránnyal nem rendelkező, Kis- és középvállalkozói célelőirányzat (a továbbiakban: KKC), Nemzeti beruházás ösztönzési célelőirányzat (a továbbiakban: NBC) fejezeti kezelésű előirányzatok működtetésével, kezelésével összefüggő fizetési kötelezettségek teljesítésére. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására	amennyiben a kamattámogatás és kezességi díjtámogatás iránti hiteligénylő lap benyújtásának időpontjában nincs esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása, és adósként vagy adóstársként nem áll a természetes személyek adósságrendezéséről szóló 2015. évi CV. törvény (a továbbiakban: Aretv.) szerinti adósságrendezési eljárás hatálya alatt. b) központi költségvetési szerv	névére, székhelyére és az elméleti maximális támogatás összegére vonatkozó adattartalommal, havonkénti bontásban való közzététele alapján - amely a támogatási okirat kedvezményezettel való közlésének minősül - a hitelszerződés hatálybalépésének napjától illeti meg a kedvezményezettet. Jogszabály alapján fizetési meghagyásos eljárás, végrehajtási eljárás, felszámolási eljárás esetén fizetési felszólítás, díjbekérő alapján b) –				pénzügyi intézménynél vezetett számláját. b) –			
		20/33/3 1. részfeladat Széchenyi Kártya Program Konstrukciók	A részfeladat az alábbi célokra biztosít forrást: a) a Széchenyi Kártya Program részeként működő aa) Széchenyi Kártya Folyószámlahitel, ab) Széchenyi Forgóeszközhitel, ac) Széchenyi Beruházási Hitel, ad) Széchenyi Önerő Kiegészítő Hitel és ae) Széchenyi Támogatást Megelőlegező Hitel (a továbbiakban együtt: Konstrukciók) keretében a vállalkozásoknak nyújtott hitelekhez kapcsolódó, a Kormány határozata szerinti kamattámogatásra és a Garantiqa Hitelgarancia Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Garantiqa Hitelgarancia Zrt.), mint kezességvállaló intézmény által felszámított készfizető kezességvállalási díjhoz kapcsolódó, a Kormány határozata szerinti kezességi díjtámogatásra, amely keretében a pénzügyi intézmény a kamattámogatás és a kezességi díjtámogatásra való jogosultság fennállása esetén a kedvezményezettől a kamatnak és a kezességi díjnak csak a kamattámogatással és a kezességi díjtámogatással csökkentett részét szedi be, a különbözetet a támogató a pénzügyi intézménynek a KAVOSZ Zártkörűen működő Részvénytársaság (a továbbiakban: KAVOSZ Zrt.) részére benyújtott beszámoló alapján fizeti meg legkésőbb a kamattámogatással és kezességi díjtámogatással érintett időszak leteltét követő hatodik hónap utolsó napjáig.	A kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló a 2004. évi XXXIV. törvény szerint mikro-, kis- és középvállalkozásnak minősülő egyéni vállalkozó, egyéni cég, gazdasági társaság, szövetkezet, ügyvédi iroda, egyéni ügyvéd, közjegyzői iroda, közjegyző, végrehajtói iroda, önálló bírósági végrehajtó, szabadalmi ügyvivői iroda, magán állatorvos, amennyiben a kamattámogatás és kezességi díjtámogatás iránti hiteligénylő lap benyújtásának időpontjában nincs esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása, és adósként vagy adóstársként nem áll a természetes személyek adósságrendezéséről szóló 2015. évi CV. törvény (a továbbiakban: Aretv.) szerinti adósságrendezési eljárás hatálya alatt.	A Kormány egyedi határozat alapján a vállalkozásoknak nyújtott hitelszerződésekhez kapcsolódóan. A kamattámogatás és a kezességi díjtámogatás támogatási okirat kiállítása, és a Kormány honlapján, a kedvezményezett nevére, székhelyére és az elméleti maximális támogatás összegére vonatkozó adattartalommal, havonkénti bontásban való közzététele alapján - amely a támogatási okirat kedvezményezettel való közlésének minősül - a hitelszerződés hatálybalépésének napjától illeti meg a kedvezményezettet.	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	–	–	A pénzügyi intézmény a támogató megbízásából a támogatás Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti összegével megterhelheti a kedvezményezettnek a pénzügyi intézménynél vezetett számláját.	–	igénybe vehető
		20/33/3 2. részfeladat Az előirányzat és jogelőd előirányzatok működtetéséhez kapcsolódó feladatok és egyéb kiadások finanszírozása	A részfeladat és jogelőd előirányzatok működtetéséhez kapcsolódó feladatok és egyéb kiadások finanszírozása az előirányzat működtetésével, kezelésével, ellenőrzésével és nyomonkövetésével összefüggő egyes fizetési kötelezettségek, valamint az eredeti törvényi előiránnyal nem rendelkező KKC, NBC	-	Jogszabály alapján fizetési meghagyásos eljárás, végrehajtási eljárás, felszámolási eljárás esetén fizetési felszólítás, díjbekérő	Megbízási szerződéssel Végrehajtók, felszámolók fizetési felszólítása	egyösszegben	előleg biztosítható	-	-	-	igénybe vehető

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosítók	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			fejezeti kezelésű előirányzatok működésétével, kezelésével összefüggő fizetési kötelezettségek teljesítésére.		alapján.							
		20/33/3 3. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
29.	302735	20/33/4 Hazai fejlesztési programok célelőirányzat	a) Az előirányzat az alábbi célokra biztosít forrást: 1.) a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 9. §-a szerinti területfejlesztési szakfeladatok, így különösen európai uniós forrás terhére nem támogatható, a Nemzeti Fejlesztés 2030 - Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepcióról szóló 1/2014. (I. 3.) OGY határozat 7. pont b) alpontja szerinti kiemelt térségekre vonatkozó területfejlesztési célú projektek, szakmai feladatok megvalósítására, 2.) egyes hazai forrásból finanszírozott önkormányzati fejlesztési programok keretében megvalósuló projektek kapcsán szakértői feladatok ellátására. A Modern Városok Program, valamint egyéb, önkormányzati fejlesztési programok keretében az egyes önkormányzatok fejlesztéseiről szóló támogatási döntésekben meghatározott feladatokhoz kapcsolódóan a megvalósítás előkészítésére, 3) európai uniós forrásból nem finanszírozott projektek megvalósításához. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) helyi önkormányzat, költségvetési szerv, civil szervezet, egyházi jogi személy, térségi fejlesztési tanács, társulás, szövetkezet, gazdasági társaság, közalapítvány b) -	a) kérelem alapján pályázati úton b) -	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal megbízási szerződéssel vállalkozási szerződéssel b) -	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) -	a) előleg biztosítható b) -	-	a) beszédési megbízás b) -	-	nem
		20/33/4 1. részfeladat Hazai fejlesztési programok célelőirányzat	A részfeladat biztosít forrást: 1.) a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 9. §-a szerinti területfejlesztési szakfeladatok, így különösen európai uniós forrás terhére nem támogatható, a Nemzeti Fejlesztés 2030 - Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepcióról szóló 1/2014. (I. 3.) OGY határozat 7. pont b) alpontja szerinti kiemelt térségekre vonatkozó területfejlesztési célú projektek, szakmai feladatok megvalósítására, 2.) egyes hazai forrásból finanszírozott önkormányzati fejlesztési programok keretében megvalósuló projektek kapcsán szakértői feladatok ellátására. A Modern Városok Program, valamint egyéb, önkormányzati fejlesztési programok keretében az egyes önkormányzatok fejlesztéseiről szóló támogatási döntésekben meghatározott feladatokhoz kapcsolódóan a megvalósítás előkészítésére, 3.) európai uniós forrásból nem finanszírozott projektek megvalósításához.	helyi önkormányzat, költségvetési szerv, civil szervezet, egyházi jogi személy, térségi fejlesztési tanács, társulás, szövetkezet, gazdasági társaság, közalapítvány	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal megbízási szerződéssel vállalkozási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszédési megbízás	-	nem
		20/33/4 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
30.	342573	20/33/5 Intézményi kezességi díjtámogatások	A) Az előirányzat célja, hogy a Kormány kezességvállalási díjakhoz nyújtandó költségvetési támogatásról szóló egyedi határozatában meghatározott támogatási mértékek figyelembevételével forrást biztosítson	A) A kezességi díjtámogatás kedvezményezettje a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. készfizető	A) A kezességi díjtámogatás rendszerének	A) támogatói okirattal B) -	A) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	-	-	A) A pénzügyi intézmény és a 2013. évi	-	A) igénybe vehető B) -

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybe-vételére sor kerül-e
			1) a kezességi díjtámogatás rendszerének működtetésében résztvevő, a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. és a támogatóval szerződéses kapcsolatban álló pénzügyi intézmény, és a 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá nem tartozó, de annak 9. § (4) bekezdése alapján pénzügyi szolgáltatást, ezen belül az Országos Mikrohitel Alapból pénzkölcsön nyújtását illetve mikrohitelkezési tevékenységet végző megyei és fővárosi vállalkozásfejlesztési alapítványok által 2013. június 15-től kibocsátott forgóeszköz-, beruházási-, illetve európai uniós támogatás önerő- és előfinanszírozására, vállalkozások részére nyújtott új hitelekhez és forgóeszköz-, beruházási-, illetve európai uniós támogatás önerő- és előfinanszírozására, vállalkozások részére nyújtott hitel kiváltására irányuló új hitelszerződéshez vagy szerződésmódosításhoz (ide nem értve a Széchenyi Kártya Program egyes konstrukcióit), a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. mint kezességvállaló intézmény által vállalt kezességi díjhoz kapcsolódó kezességi díjtámogatásra, 2) a kezességi díjtámogatás rendszerének működtetésében résztvevő pénzügyi intézmény és a 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá nem tartozó de annak 9.§ (4) bekezdése alapján pénzügyi szolgáltatást, ezen belül az Országos Mikrohitel Alapból pénzkölcsön nyújtását illetve mikrohitelkezési tevékenységet végző megyei és fővárosi vállalkozásfejlesztési alapítványok által 2013. június 15-től - a Széchenyi Kártya Program egyes konstrukciói és az a) pont szerinti ügyletek kivételével - az egyéb ügyletkörbe tartozó, vállalkozások részére nyújtott új hitelekhez a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. által vállalt kezességi díjakhoz kapcsolódó kezességi díjtámogatásra, 3) a 2013. június 15-től vállalkozások részére kibocsátott új bankgarancia-szerződésből, és termelési célú eszközbeszerzéshez kapcsolódó pénzügyi lízingszerződésből, továbbá legfeljebb egyéves futamidejű faktoring-szerződésből eredő kötelezettségekhez, a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. által vállalt készfizető kezességekhez kapcsolódó kezességi díjtámogatásra (az a)-c) pont szerinti jogcímek e sor alkalmazásában együtt: kezességi díjtámogatás), amely nem biztosítható az állami viszontgarancia nélküli kezességi ügyletekhez és a piaci kezességi díjon vállalt kezességi ügyletekhez és nem vehető igénybe kamathoz. B) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	kezességvállalási szolgáltatását igénybe vevő vállalkozás lehet, amelynek a támogatási igény benyújtásának időpontjában nincs esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása és adósként vagy adóstársként nem áll a természetes személyek adósságrendezéséről szóló 2015. évi CV. törvény szerinti adósságrendezési eljárás hatálya alatt B) központi költségvetési szerv	működtetésében résztvevő pénzügyi intézmény és a 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá nem tartozó de annak 9.§ (4) bekezdése alapján pénzügyi szolgáltatást, ezen belül az Országos Mikrohitel Alapból pénzkölcsön nyújtását illetve mikrohitelkezési tevékenységet végző megyei és fővárosi vállalkozásfejlesztési alapítványoka kezességi díjtámogatásra való jogosultság fennállása esetén a kedvezményezettől a kezességi díjnak csak a kezességi díjtámogatással csökkentett részét szedi be, a különbözetet a támogató a kezességi díjtámogatás rendszerének működtetésében résztvevő pénzügyi intézménynek és a 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá nem tartozó de annak 9.§ (4) bekezdése alapján pénzügyi szolgáltatást, ezen belül az Országos Mikrohitel Alapból pénzkölcsön nyújtását illetve mikrohitelkezési tevékenységet végző megyei és fővárosi vállalkozásfejlesztési alapítványoknak az általa a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. részére megküldött beszámoló alapján fizeti meg. A kezességi díjtámogatás a támogatói okirat kiállítása és a Kormány honlapján, a kedvezményezett nevére, székhelyére és az elméleti maximális támogatás összegére		B) –		CCXXXVII. törvény hatálya alá nem tartozó de annak 9.§ (4) bekezdése alapján pénzügyi szolgáltatást, ezen belül az Országos Mikrohitel Alapból pénzkölcsön nyújtását illetve mikrohitelkezési tevékenységet végző megyei és fővárosi vállalkozásfejlesztési alapítványok a támogató megbízásából a kezességi díjtámogatás Ávr. 98. § szerinti összegével megterhelheti a kedvezményezettnek a pénzügyi intézménynél vagy a 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá nem tartozó de annak 9.§ (4) bekezdése alapján pénzügyi szolgáltatást, ezen belül az Országos Mikrohitel Alapból pénzkölcsön nyújtását illetve mikrohitelkezési tevékenységet végző megyei és fővárosi vállalkozásfejlesztési alapítványoknál vezetett számláját.			

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
					vonatkozó adattartalommal, havonkénti bontásban való közzététele alapján - amely a támogatói okirat edvezményezettel való közlésének minősül -, a kezességvállalási szerződés hatálybalépésének napjától illeti meg a kedvezményezettet. A kezességvállalási szerződés megszűnése - az Ávr. 96. §-ában meghatározott esetek kivételével - a kezességvállalási szerződés lejáratának vagy megszűnésének időpontjáig esedékes, már kifizetett vagy a kezességvállalási szerződés megszűnéséig járó, még kifizetendő kezességi díjtámogatást nem érinti. Ha a tőkére vállalt kezesség mértéke nem éri el a Kormány kezességvállalási díjakhoz nyújtandó költségvetési támogatásról szóló egyedi határozatában meghatározott mértéket, a kezességi díjtámogatás mértékét arányosan csökkentve kell megállapítani. B) –					B) –		
		20/33/5 1. részfeladat Intézményi kezességi díjtámogatások	A részfeladat célja, hogy a Kormány kezességvállalási díjakhoz nyújtandó költségvetési támogatásról szóló egyedi határozatában meghatározott támogatási mértékek figyelembevételével forrást biztosítson 1) a kezességi díjtámogatás rendszerének működtetésében résztvevő, a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. és a támogatóval szerződéses kapcsolatban álló pénzügyi intézmény, és a 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá nem tartozó, de annak 9. § (4) bekezdése alapján pénzügyi szolgáltatást, ezen belül az Országos Mikrohitel Alapból pénzkölcsön nyújtását illetve mikrohitelzési tevékenységet végző megyei és fővárosi vállalkozásfejlesztési alapítványok által 2013. június 15-től kibocsátott forgóeszköz-, beruházási-, illetve európai uniós támogatás önerő- és előfinanszírozására, vállalkozások részére nyújtott új hitelekhez és	A kezességi díjtámogatás kedvezményezettje a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. készfizető kezességvállalási szolgáltatását igénybe vevő vállalkozás lehet, amelynek a támogatási igény benyújtásának időpontjában nincs esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása és adósként vagy adóstársként nem áll a természetes személyek adósságrendezéséről szóló 2015. évi CV. törvény szerinti adósságrendezési eljárás hatálya alatt	A kezességi díjtámogatás rendszerének működtetésében résztvevő pénzügyi intézmény és a 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá nem tartozó de annak 9.§ (4) bekezdése alapján pénzügyi szolgáltatást, ezen belül az Országos Mikrohitel Alapból pénzkölcsön nyújtását illetve mikrohitelzési tevékenységet végző	támogatói okirattal	egyösszegben történő kifizetéssel	–	–	A pénzügyi intézmény és a 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá nem tartozó de annak 9.§ (4) bekezdése alapján pénzügyi szolgáltatást, ezen belül az Országos Mikrohitel Alapból	–	igénybe vehető

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			forgóeszköz-, beruházási-, illetve európai uniós támogatás önerő- és előfinanszírozására, vállalkozások részére nyújtott hitel kiváltására irányuló új hitelszerződéshez vagy szerződés módosításhoz (ide nem értve a Széchenyi Kártya Program egyes konstrukcióit), a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. mint kezességvállaló intézmény által vállalt kezességi díjhoz kapcsolódó kezességi díjtámogatásra, 2) a kezességi díjtámogatás rendszerének működtetésében résztvevő pénzügyi intézmény és a 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá nem tartozó de annak 9.§ (4) bekezdése alapján pénzügyi szolgáltatást, ezen belül az Országos Mikrohitel Alapból pénzkölcsön nyújtását illetve mikrohitelkezési tevékenységet végző megyei és fővárosi vállalkozásfejlesztési alapítványok által 2013. június 15-től - a Széchenyi Kártya Program egyes konstrukciói és az a) pont szerinti ügyletek kivételével - az egyéb ügyletkörbe tartozó, vállalkozások részére nyújtott új hitelekhez a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. által vállalt kezességi díjakhoz kapcsolódó kezességi díjtámogatásra, 3) a 2013. június 15-től vállalkozások részére kibocsátott új bankgarancia-szerződésből, és termelési célú eszközbeszerzéshez kapcsolódó pénzügyi lízingszerződésből, továbbá legfeljebb egyéves futamidejű faktoring szerződésből eredő kötelezettségekhez, a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. által vállalt készfizető kezességekhez kapcsolódó kezességi díjtámogatásra (az a)-c) pont szerinti jogcímek e sor alkalmazásában együtt: kezességi díjtámogatás), amely nem biztosítható az állami viszontgarancia nélküli kezességi ügyletekhez és a piaci kezességi díjon vállalt kezességi ügyletekhez és nem vehető igénybe kamathoz.	b) központi költségvetési szerv	megyei és fővárosi vállalkozásfejlesztési alapítványok kezességi díjtámogatásra való jogosultság fennállása esetén a kedvezményezettől a kezességi díjnak csak a kezességi díjtámogatással csökkentett részét szedi be, a különbözetet a támogató a kezességi díjtámogatás rendszerének működtetésében résztvevő pénzügyi intézménynek és a 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá nem tartozó de annak 9.§ (4) bekezdése alapján pénzügyi szolgáltatást, ezen belül az Országos Mikrohitel Alapból pénzkölcsön nyújtását illetve mikrohitelkezési tevékenységet végző megyei és fővárosi vállalkozásfejlesztési alapítványoknak az általa a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. részére megküldött beszámoló alapján fizeti meg. A kezességi díjtámogatás a támogatói okirat kiállítása és a Kormány honlapján, a kedvezményezett nevére, székhelyére és az elméleti maximális támogatás összegére vonatkozó adattartalommal, havonkénti bontásban való közzététele alapján - amely a támogatói okirat edvezményezettrel való közlésének minősül -, a kezességvállalási szerződés hatálybalépésének napjától illeti meg a kedvezményezettet.					pénzkölcsön nyújtását illetve mikrohitelkezési tevékenységet végző megyei és fővárosi vállalkozásfejlesztési alapítványok a támogató megbízásából a kezességi díjtámogatás Ávr. 98. § szerinti összegével megterhelheti a kedvezményezettnek a pénzügyi intézménynél vagy a 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá nem tartozó de annak 9.§ (4) bekezdése alapján pénzügyi szolgáltatást, ezen belül az Országos Mikrohitel Alapból pénzkölcsön nyújtását illetve mikrohitelkezési tevékenységet végző megyei és fővárosi vállalkozásfejlesztési alapítványoknál vezetett számláját.		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
					A kezességvállalási szerződés megszűnése - az Ávr. 96. §-ában meghatározott esetek kivételével - a kezességvállalási szerződés lejáratának vagy megszűnésének időpontjáig esedékes, már kifizetett vagy a kezességvállalási szerződés megszűnéséig járó, még kifizetendő kezességi díjtámogatást nem érinti. Ha a tőkére vállalt kezesség mértéke nem éri el a Kormány kezességvállalási díjakhoz nyújtandó költségvetési támogatásról szóló egyedi határozatában meghatározott mértéket, a kezességi díjtámogatás mértékét arányosan csökkentve kell megállapítani.							
		20/33/5 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
31.	344639	20/33/6 Balaton fejlesztési feladatok támogatása	a) Az előirányzat célja a Balaton-térség fejlesztését szolgáló szakmai programok, projektek előkészítésének, végrehajtásának támogatása. A területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény alapján a Balaton kiemelt üdülőkörzete térségében a közös területfejlesztési feladatokat a Balaton Fejlesztési Tanács látja el, így többek között dönt a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására	a) térségi fejlesztési tanács, központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, helyi önkormányzati költségvetési szerv, civil szervezet, egyházi jogi személy, társulás, szövetkezet, gazdasági társaság, közalapítvány b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	–	nem
		20/33/6 1. részfeladat Balaton fejlesztési feladatok támogatása	A részfeladat célja a Balaton-térség fejlesztését szolgáló szakmai programok, projektek előkészítésének, végrehajtásának támogatása. A területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény alapján a Balaton kiemelt üdülőkörzete térségében a közös területfejlesztési feladatokat a Balaton Fejlesztési Tanács látja el, így többek között dönt a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról.	Térségi fejlesztési tanács, központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, helyi önkormányzati költségvetési szerv, civil szervezet, egyházi jogi személy, társulás, szövetkezet, gazdasági társaság, közalapítvány	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszédési megbízás	–	nem
		20/33/6 2. részfeladat	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték										
32.	262845	20/33/10 Nemzeti beruházás ösztönzési célú előirányzat	Az előirányzat célja az előirányzat forrásai terhére a korábbi években megkötött támogatási szerződésekkel kapcsolatos, elsősorban követeléskezelési feladatok ellátása.	–	–	–	–	–	–	–	–	nem
33.	229166	20/33/11 Kis- és középvállalkozói célú előirányzat	Az előirányzat célja az előirányzat forrásai terhére a korábbi években megkötött támogatási szerződésekkel kapcsolatos, elsősorban követeléskezelési feladatok ellátása.	–	–	–	–	–	–	–	–	nem
34.	355151	20/33/23 Kisvárdai Várfürdő és környéke fejlesztése	Az előirányzat fedezetet biztosít a Kisvárdai Várfürdő és környéke fejlesztésére.	helyi önkormányzat, helyi önkormányzati költségvetési szerv, civil szervezet, gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
35.	359551	20/33/24 Nemzeti Vágta rendezvény megvalósítása	a) Az előirányzat fedezetet biztosít a Nemzeti Vágta rendezvény lebonyolításához. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság, civil szervezet b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem
		20/33/24 1. részfeladat Nemzeti Vágta rendezvény megvalósítása	A részfeladat fedezetet biztosít a Nemzeti Vágta rendezvény lebonyolításához.	gazdasági társaság, civil szervezet	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/33/24 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
36.	302768	20/34/1 Infokommunikációs szolgáltatások, konszolidáció	a) Az előirányzat forrást biztosít a Tisztaszoftver és Diákhaló program, valamint infokommunikációs infrastruktúra üzemeltetéssel, fejlesztéssel és beszerzéssel, továbbá informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatok, valamint az infokommunikációs tárgyú projektek mentorálása, valamint a közsféra honlapjainak akadálymentesítésével összefüggő feladatok biztosítására. b) Az előirányzat forrást biztosít továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) költségvetési szerv, gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, civil szervezet, helyi önkormányzat, helyi önkormányzati költségvetési szerv, köztestület b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal közzolgáltatási szerződéssel b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem
		20/34/1 1.részfeladat Tisztaszoftver és Diákhaló program, valamint infokommunikációs infrastruktúra üzemeltetéssel, fejlesztéssel és beszerzéssel, továbbá informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatok	A részfeladat célja a Tisztaszoftver és Diákhaló program, valamint infokommunikációs infrastruktúra üzemeltetéssel, fejlesztéssel és beszerzéssel, továbbá informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatok	költségvetési szerv, gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, civil szervezet, helyi önkormányzat, helyi önkormányzati költségvetési szerv, köztestület	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződés támogatói okirat közzolgáltatási szerződés	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosítók	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		20/34/1 2. részfeladat Infokommunikációs tárgyú projektek mentorálása, valamint a közzsféra honlapjainak akadálymentesítésével összefüggő feladatok	A részfeladat célja az Infokommunikációs tárgyú projektek mentorálása, valamint a közzsféra honlapjainak akadálymentesítésével összefüggő feladatok	költségvetési szerv, gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, civil szervezet, helyi önkormányzat, helyi önkormányzati költségvetési szerv, köztestület	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződés támogatói okirat közzszolgáltatási szerződés	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás	-	nem
		20/34/1 3.részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
37.	295757	20/34/2 Nemzeti Infokommunikációs Stratégia (NIS) végrehajtásához kapcsolódó feladatok	a) Az előirányzat célja az infokommunikációs ágazati feladatok ellátása, audiovizuális médiával és elektronikus hírközléssel összefüggő programok, Digitális Jólét Program Hálózat fenntartása., fejlesztésével, továbbá a digitális készségek fejlesztéséhez, infokommunikációval kapcsolatos szakképzési feladatok ellátásához, a digitális gazdaság és infrastruktúra fejlesztéssel, valamint közadatvagyon hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátásához, valamint a Digitális Jólét Program megvalósításával összefüggő feladatok ellátása. b) Az előirányzat forrást biztosít továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) költségvetési szerv, gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, civil szervezetek, helyi önkormányzat, helyi önkormányzati költségvetési szerv, köztestület b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján pályázati úton b) -	támogatási szerződéssel támogatói okirattal közzszolgáltatási szerződéssel b) -	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) -	a) előleg biztosítható b) -	-	a) beszedési megbízás b) -		a) igénybe vehető b) -
		20/34/2 1. részfeladat Infokommunikációs ágazati feladatok ellátása, audiovizuális médiával és elektronikus hírközléssel összefüggő programok, Digitális Jólét Program Hálózat fenntartása., fejlesztésével, továbbá a digitális készségek fejlesztéséhez kapcsolódó feladatok	A részfeladat célja az infokommunikációs ágazati feladatok ellátása, audiovizuális médiával és elektronikus hírközléssel összefüggő programok, Digitális Jólét Program Hálózat fenntartása., fejlesztésével, továbbá a digitális készségek fejlesztéséhez kapcsolódó feladatok ellátása	költségvetési szerv, gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, civil szervezet, helyi önkormányzat, helyi önkormányzati költségvetési szerv, köztestület	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal közzszolgáltatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás		igénybe vehető
		20/34/2 2. részfeladat Infokommunikációval kapcsolatos szakképzési feladatok	A részfeladat célja az infokommunikációval kapcsolatos szakképzési feladatok ellátása	költségvetési szerv, gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, civil szervezet, helyi önkormányzat, helyi önkormányzati költségvetési szerv, köztestület	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal közzszolgáltatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás		igénybe vehető
		20/34/2 3. részfeladat Digitális gazdaság és infrastruktúra fejlesztéssel, valamint közadatvagyon hasznosításával kapcsolatos feladatok	A részfeladat célja az digitális gazdaság és infrastruktúra fejlesztéssel, valamint közadatvagyon hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása	költségvetési szerv, gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, civil szervezet, helyi önkormányzat, helyi önkormányzati költségvetési szerv, köztestület	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal közzszolgáltatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás		igénybe vehető
		20/34/2 4. részfeladat Digitális Jólét Program	A részfeladat célja az Digitális Jólét Program megvalósításával összefüggő feladatok ellátása	költségvetési szerv, gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, civil szervezetek, helyi	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás		igénybe vehető

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		megvalósításával összefüggő feladatok ellátása		önkormányzat, helyi önkormányzati költségvetési szerv, köztestület		okirattal közszolgáltatási szerződéssel						
		20/34/2 5. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
38.	249467	20/35/1 Uránércbánya hosszú távú környezeti kárelhárítás	a) Az előirányzat célja a mecseki uránércbányászat befejezését követően támogatás biztosítása az uránércbányászati károk felszámolásához kapcsolódó környezetvédelmi munkálatok és a hosszú távú kiépített megfigyelő rendszerek működtetésére, vízbázis védelemre, ideértve Pécs ivóvízbázisának védelme érdekében egységes vízelvezető rendszer üzemeltetését, a radioaktív szennyezett vizek uránmentesítését, a szagtéri kármentesítő rendszer és a kémiai vízkezelő üzemeltetését. Az előirányzat felhasználható továbbá a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvényben előírt használaton kívüli bányászati célú mélyfúrásokkal kapcsolatos tájrendezési feladatok elvégzésére, valamint a rekultivált területek egy része karbantartási feladatainak ellátására, illetve a feladatok elvégzésével összefüggésben felmerült működési költségek fedezetének biztosítására. b) Az előirányzat fedezetet biztosít a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	–	nem
		20/35/1 1. részfeladat Uránércbánya hosszú távú környezeti kárelhárítás	A részfeladat célja a mecseki uránércbányászat befejezését követően támogatás biztosítása az uránércbányászati károk felszámolásához kapcsolódó környezetvédelmi munkálatok és a hosszú távú kiépített megfigyelő rendszerek működtetésére, vízbázis védelemre, ideértve Pécs ivóvízbázisának védelme érdekében egységes vízelvezető rendszer üzemeltetését, a radioaktív szennyezett vizek uránmentesítését, a szagtéri kármentesítő rendszer és a kémiai vízkezelő üzemeltetését. Az előirányzat felhasználható továbbá a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvényben előírt használaton kívüli bányászati célú mélyfúrásokkal kapcsolatos tájrendezési feladatok elvégzésére, valamint a rekultivált területek egy része karbantartási feladatainak ellátására, illetve a feladatok elvégzésével összefüggésben felmerült működési költségek fedezetének biztosítására.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszédési megbízás	–	nem
		20/35/1 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
39.	368562	20/35/2 Épületenergetikai pályázati program	a.) Az előirányzatból az Európai Unió területén megvalósuló következő célokra nyújtható támogatás: 1) megújuló energiaforrásból megvalósuló energiatermelés fejlesztése; 2) megújuló energia felhasználásának növelése; 3) energiahatékonyságot javító intézkedések; 4) az ÜHG kibocsátás-csökkentését eredményező beruházás, intézkedés;	a) természetes személy, társasház, lakásszövetkezet, költségvetési szerv; gazdasági társaság; civil szervezet, alapítvány, szövetség, egyesület, egyházi jogi személy b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás zálogjog garancia b) –	–	a) igénybe vehető b) –

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			5) klímapolitikai, zöldgazdasági, energiatudatossági társadalmi szemléletformálás; 6) alacsony energiafelhasználású épületek építésének támogatása. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására									
		20/35/1 1. részfeladat Épületenergetikai pályázati program	Az részfeladatból az Európai Unió területén megvalósuló következő célokra nyújtható támogatás: 1) megújuló energiaforrásból megvalósuló energiatermelés fejlesztése; 2) megújuló energia felhasználásának növelése; 3) energiahatékonyságot javító intézkedések; 4) az ÜHG kibocsátás-csökkentését eredményező beruházás, intézkedés; 5) klímapolitikai, zöldgazdasági, energiatudatossági társadalmi szemléletformálás; 6) alacsony energiafelhasználású épületek építésének támogatása.	természetes személy, társasház, lakásszövetkezet, költségvetési szerv; gazdasági társaság; civil szervezet, egyházi jogi személy	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás zálogjog garancia		igénybe vehető
		20/35/2 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-		-	-	-	-	-	nem
40.	338306	20/35/4 Zöldgazdaság Finanszírozási Rendszer	a) Az előirányzat terhére az üvegházhatású gázok közösségi kereskedelmi rendszerében és az erőfeszítés-megosztási határozat végrehajtásában történő részvételtől szóló 2012. évi CXVII. törvény 2. § 30. pontja szerinti üvegházhatású gázok (a továbbiakban: ÜHG) kibocsátás-csökkentésére, ÜHG megkötésére, az éghajlatváltozás hatásaihoz történő alkalmazkodásra irányuló fejlesztésekhez, beruházásokhoz, eszközbeszerzésekhez nyújtható támogatást az alábbi célokra: 1) az ÜHG kibocsátás-csökkentését eredményező beruházásra, intézkedésre; 2) az európai stratégiai energiatechnológiai tervben és az európai technológiai platformokban szereplő kezdeményezésekben történő részvétellel; 3) alacsony ÜHG kibocsátású közlekedésre és tömegközlekedési eszközökre történő átállás ösztönzésére; 4) az energiahatékonysággal és a tiszta energiákkal kapcsolatos kutatás és fejlesztés finanszírozására az Ügkr. tv.-ben meghatározott ÜHG kibocsátással járó engedélyköteles tevékenységekhez tartozó iparágakban; 5) az éghajlatváltozás hatásaihoz történő alkalmazkodást, az ÜHG kibocsátás-csökkentését és az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodást célzó kutatásra, fejlesztésre, valamint demonstrációs projektek megvalósítására; 6) alacsony CO ₂ kibocsátású gazdaságra való áttérést előmozdító egyéb technológiák kifejlesztésére; 7) kis és közepes jövedelmű háztartások szociális aspektusainak kezelését célzó, energiahatékonyságot növelő pénzügyi támogatások biztosítására; 8) klímapolitikai, zöldgazdasági, energiatudatossági társadalmi szemléletformálásra; 9) az elektromobilitáshoz, energiahatékonysághoz kapcsolódó tanulmányok, tervek, koncepciók kidolgozásának a finanszírozására.	a) nemzeti közti szervezet, természetes személy, belföldi székhelyű gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, egyéni cég, civil szervezet, köztestület, költségvetési szerv, egyházi jogi személy, társasház, lakásszövetkezet és külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe b) központi költségvetési szerv	a) korm. határozat alapján kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	a) kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott határidőig b) –	a) beszedési megbízás zálogjog garancia b) –	–	a) igénybe vehető b) –

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			Az előirányzat fedezetet biztosít a kezeléséhez, működtetéséhez, bevételei beszedéséhez, pénzeszközei felhasználásának ellenőrzéséhez szükséges költségek fedezésére illetve az előirányzat bevételeinek, mint pályázati pénzeknek a felhasználására, a pályázatok megvalósulására, monitorozására, az elért kibocsátás-csökkentés számszerűsítésére, valamint jogszabályban meghatározott követelmények teljesülésére vonatkozó pénzügyi és műszaki szempontú értékeltetésére a kezelő szerv által, valamint a Minisztérium igazgatási költségvetése részére történő előirányzat-átcsoportosítás útján az előirányzat legfeljebb 7%-a használható fel. b) Az előirányzat továbbá a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.									
		20/35/4 1. részfeladat Fenntartható Fejlesztési Célok megvalósítása	A részfeladat keretében a következő célokra teljesíthető kifizetés: 1) az ÜHG kibocsátás-csökkentését eredményező beruházásra, intézkedésre; 2) az európai stratégiai energiatechnológiai tervben és az európai technológiai platformokban szereplő kezdeményezésekben történő részvételre; 3) alacsony ÜHG kibocsátású közlekedésre és tömegközlekedési eszközökre történő átállás ösztönzésére; 4) az energiahatékonysággal és a tiszta energiákkal kapcsolatos kutatás és fejlesztés finanszírozására az Ügkr. tv.-ben meghatározott ÜHG kibocsátással járó engedélyköteles tevékenységekhez tartozó iparágakban; 5) az éghajlatváltozás hatásaihoz történő alkalmazkodást, az ÜHG kibocsátás-csökkentését és az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodást célzó kutatásra, fejlesztésre, valamint demonstrációs projektek megvalósítására; 6) alacsony CO2 kibocsátású gazdaságra való áttérést előmozdító egyéb technológiák kifejlesztésére; 7) kis és közepes jövedelmű háztartások szociális aspektusainak kezelését célzó, energiahatékonyságot növelő pénzügyi támogatások biztosítására; 8) klímapolitikai, zöldgazdasági, energiatudatossági társadalmi szemléletformálásra; 9) az elektromobilitáshoz, energiahatékonysághoz kapcsolódó tanulmányok, tervek, koncepciók kidolgozásának a finanszírozására. A részfeladat forrást biztosít továbbá az előirányzat kezeléséhez, működtetéséhez, bevételei beszedéséhez, pénzeszközei felhasználásának ellenőrzéséhez szükséges költségek fedezésére, illetve az előirányzat bevételeinek, mint pályázati pénzeknek a felhasználására, a pályázatok megvalósulására, monitorozására, az elért kibocsátás-csökkentés számszerűsítésére, valamint jogszabályban meghatározott követelmények teljesülésére vonatkozó pénzügyi és műszaki szempontú értékeltetésére a kezelő szerv által, valamint Minisztérium igazgatási költségvetése részére történő előirányzat-átcsoportosítás útján az előirányzat legfeljebb 7%-a használható fel.	természetes személy, belföldi székhelyű gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, egyéni cég, civil szervezet, köztisztviselő, költségvetési szerv, egyházi jogi személy, társasház, lakásszövetkezet és külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott határidőig	a) beszedési megbízás b) zálogjog c) garancia	–	igénybe vehető
		20/35/4 2. részfeladat Nemzetközi Klimafinanszírozási vállalatok teljesítése	Az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezménye és annak Kiotói Jegyzőkönyve végrehajtási keretrendszeréről szóló 2007. évi LX. törvény 13/F. § (4) bekezdése alapján Magyarország nemzetközi klimafinanszírozási vállalatának forrását az üvegházhatású gázok európai kibocsátási egységeinek értékesítéséből származó bevételek adják.	nemzetközi szervezet, természetes személy, belföldi székhelyű gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, egyéni cég, civil szervezet, helyi önkormányzat,	korm. határozat kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott határidőig	a) beszedési megbízás b) zálogjog c) garancia	–	igénybe vehető

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			Ennek keretében az előirányzatból támogatás nyújtható a nemzetközi klímafinanszírozás területén megvalósuló következő célokra: a) Zöld Klíma Alapnak (GCF) történő felajánlások; b) a nemzetközi klímafinanszírozás végrehajtását szolgáló intézmények (mint a Globális Zöld Növekedési Intézet - GGGI; a Klimatechnológiai Központ és Hálózat - CTCN) kezdeményezéseiben történő részvétel; c) Hazai, éghajlatvédelmi célú fejlesztések és beruházások külpia ci megvalósításának elősegítése.	közttestület, költségvetési szerv, társasház, lakásszövetkezet és külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe								
		20/35/4 3. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
41.	354340	20/35/5 Bányanyitási feladatok kiadásai	a) Az előirányzat az alábbi célokra biztosít forrást: - ásványvagyon-nyilvántartás és ásványvagyonadat-kezelés nemzetközi szempontoknak is megfelelő fejlesztése a nyersanyag-feltárás hatékonyabb megalapozása érdekében - bányászati befektetési, gazdaságossági-megtérülési valamint megvalósíthatósági tanulmányok, modellek készítésére, környezetbarát technológiák alkalmazásának elősegítésére, - a bányászattal összefüggő állami feladatok ellátásához szükséges tevékenységekre, így külső szakértők bevonására, bányászati projektekkel valamint hazai bányanyitással és ásványvagyon nyilvántartással összefüggő állami feladatok ellátására, - A fenntartható ásványvagyon-gazdálkodást elősegítő kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenység növelése érdekében a tiszta szénteknológia alkalmazásával kapcsolatos együttműködések kialakítása. A tisztaszén technológiák hazai alkalmazhatóságának komplex vizsgálata, bányászati és ásványvagyon hasznosítási technológiák) alkalmazhatóságának magyarországi vizsgálata, elemzése, - A geotermikus beruházások kezdeti magas földtani kockázatának pénzügyi kezelésére érdekében a hazai geotermikus projektek (jelenlegi és várható jövőbeli) tipizálása és értékelése, - a magyarországi színes- és nemesfém lelőhelyek korábbi kutatási anyagainak egységes, térkép alapú digitális adatbázisba rendezése, fúrómag minták elhelyezésének korszerűsítése, a minták közötti gyors és megbízható keresés, valamint a hatékony hozzáférés elősegítése érdekében, - Magyarország területén folytatott korábbi kutatásokból származó minták korszerű földtani újraértékelésére és vegeelemzésére, - a hazai földtani kutatás ösztönzése céljából Magyarország nyersanyag lelőhelyeinek korszerű szemléletű és kivitelezésű újra vizsgálatára, kiemelten a technológiai fejlődés igényeit kielégítő nyersanyagok magyarországi előfordulási lehetőségeinek vizsgálatára, - nemzetgazdasági jelentőségű és ellátás-biztonsági szempontból is fontos ún. kritikus nyersanyagok azonosítására, hazai előfordulásuk és potenciális kibányászhatóságuk felülvizsgálatára, - Szemléletformálási és tudatosságnövelési kampány kidolgozása a bányászati tevékenység társadalmi	központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) -	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) -	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) -	a) előleg biztosítható b) -	-	a) beszédési megbízás b) -	-	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosítók	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			beágyazódásának elősegítése érdekében, - A hazai szénelőfordulások bányanyitási perspektíváinak országos felülvizsgálata a területileg illetékes szakértők bevonásával, - A hazai nyersanyagcélú földtani kutatás ösztönzése és Magyarország területének korszerű szemléletű és kivitelezésű újra vizsgálata, m) műszerfejlesztések, b) Az előirányzat fedezetet biztosít a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciók illeték biztosítására.									
		20/35/5 1. részfeladat Bányanyitási feladatok kiadásai	A részfeladat az alábbi célokra biztosít forrást: - ásványvagyon-nyilvántartás és ásványvagyonadat-kezelés nemzetközi szempontoknak is megfelelő fejlesztése a nyersanyag-feltárás hatékonyabb megalapozása érdekében - bányászati befektetési, gazdaságossági-megtérülési valamint megvalósíthatósági tanulmányok, modellek készítésére, környezetbarát technológiák alkalmazásának elősegítésére, - a bányászattal összefüggő állami feladatok ellátásához szükséges tevékenységekre, így külső szakértők bevonására, bányászati projektekkel valamint hazai bányanyitással és ásványvagyon nyilvántartással összefüggő állami feladatok ellátására, - A fenntartható ásványvagyon-gazdálkodást elősegítő kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenység növelése érdekében a tiszta széntekológia alkalmazásával kapcsolatos együttműködések kialakítása. A tisztaszen technológiák hazai alkalmazhatóságának komplex vizsgálata, bányászati és ásványvagyon hasznosítási technológiák) alkalmazhatóságának magyarországi vizsgálata, elemzése, - A geotermikus beruházások kezdeti magas földtani kockázatának pénzügyi kezelésére érdekében a hazai geotermikus projektek (jelenlegi és várható jövőbeli) tipizálása és értékelése, - a magyarországi színes- és nemesfém lelőhelyek korábbi kutatási anyagának egységes, térkép alapú digitális adatbázisba rendezése, fűrőmag minták elhelyezésének korszerűsítése, a minták közötti gyors és megbízható keresés, valamint a hatékony hozzáférés elősegítése érdekében, - Magyarország területén folytatott korábbi kutatásokból származó minták korszerű földtani újraértékelésére és vegyelemzésére, - a hazai földtani kutatás ösztönzése céljából Magyarország nyersanyag lelőhelyeinek korszerű szemléletű és kivitelezésű újra vizsgálatára, kiemelten a technológiai fejlődés igényeit kielégítő nyersanyagok magyarországi előfordulási lehetőségeinek vizsgálatára, - nemzetgazdasági jelentőségű és ellátás-biztonsági szempontból is fontos ún. kritikus nyersanyagok azonosítására, hazai előfordulásuk és potenciális kibányászhatóságuk felülvizsgálatára, - Szemléletformálási és tudatosságnövelési kampány kidolgozása a bányászati tevékenység társadalmi beágyazódásának elősegítése érdekében, - A hazai szénelőfordulások bányanyitási perspektíváinak országos felülvizsgálata a területileg illetékes szakértők	központi költségvetési szerv	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás	-	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			bevonásával, - A hazai nyersanyagcélú földtani kutatás ösztönzése és Magyarország területének korszerű szemléletű és kivitelezésű újra vizsgálata, - műszerfejlesztések.									
		20/35/5 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	–
42.	300657	20/35/7 Zöld Beruházási Rendszer végrehajtásának feladatai	1. Az előirányzatból támogatás nyújtható a következő célokra: a) épületenergiahatékonyság növelése, b) megújuló energia felhasználásának növelése, c) távfűtő rendszerek hatékonyságának növelése, d) alacsony energiafelhasználású épületek építésének elősegítése, e) világítási és közvilágítási rendszerek energiahatékonyságot növelő modernizációja, f) nyelők létesítésének elősegítése, g) a közlekedési szektorban megvalósuló kibocsátás-csökkentés, h) környezetbarát minősítéssel rendelkező háztartási gépek, valamint elektronikai eszközökre való csere támogatása, amennyiben az költséghatékony módon igazolható kibocsátás csökkentést eredményez hosszú távra, i) kamattámogatás j) egyéb kibocsátás-csökkentési feladatok megvalósítása. 2. Az előirányzat legfeljebb 5%-ig felhasználható az előirányzat kezeléséhez, működtetéséhez, bevételei beszedéséhez, pénzeszközei felhasználásának ellenőrzéséhez szükséges költségek fedezésére, illetve a bevételeinek, mint pályázati pénzeknek a Kvótavevővel kötött szerződésben előírtak szerinti felhasználására, a pályázatok megvalósulására, monitorozására, és az elért kibocsátás-csökkentés számszerűsítésére, valamint jogszabályban meghatározott követelmények teljesülésére vonatkozó pénzügyi és műszaki szempontú értékelésére (auditáltatására).	belföldi székhelyű gazdasági társaság, külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe, egyéni vállalkozó, társasház- közösség, természetes személy	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	igénybe vehető
43.	236355	20/35/10 Energiafelhasználási hatékonyság javítása	Az előirányzat a Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság kamattámogatásainak finanszírozására használható fel.	gazdasági társaság	támogatási szerződés	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	igénybe vehető
44.	360317	20/35/11 Energiahatékonyság javításának támogatása	Az előirányzatból támogatás nyújtható az Európai Unió területén megvalósuló következő célokra: a) megújuló energiaforrásból megvalósuló energiatermelés fejlesztésére; b) megújuló energia felhasználásának növelésére; c) energiahatékonyságot javító intézkedésekre; d) az ÜHG kibocsátás-csökkentését eredményező beruházásra, intézkedésre; e) klímapolitikai, zöldszerkezet, energiatudatossági társadalmi szemléletformálásra; f) alacsony energiafelhasználású épületek építésének támogatására.	természetes személy, társasház, lakásszövetkezet, települési önkormányzat, nemzeti és önkormányzat; költségvetési szerv; gazdasági társaság; civil szervezet, egyházi jogi személy	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás zálogjog garancia kezesség óvadék	–	nem
45.	367095	20/35/12 A derogációs kiosztás	A villamosenergia-termelők részére az üvegházhatású gázok közösségi kereskedelmi rendszerében és az	gazdálkodó szervezet, civil szervezet, egyéb szervezet,	kérelem alapján	támogatói	egyösszegben	előleg	–	beszedési	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszatérítési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		keretében történő beruházások támogatásának kifizetése	erőfeszítés-megosztási határozat végrehajtásában történő részvételtől szóló 2012. évi CCXVII. törvény alapján történő derogációs kiosztás végrehajtási szabályairól szóló 341/2013. (IX. 25.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározottak alapján, az Európai Bizottság által a derogációs kérelemben jóváhagyott intelligens hálózat mintaprojekt (Brüsszel, 2012.11.30. C(2012)8675 final) beruházás támogatása. (A derogációs kérelemben jóváhagyott másik projekt az összekötő gázvezeték (Brüsszel, 2010.10.13. C(2010)6980 final) beruházás finanszírozása 2016. májusában lezárult.) A Korm. rendelet 8. § (3) bekezdése alapján a beruházás befejezését vagy meg nem valósulásának megállapítását követően fel nem használt pénzügyi forrás maradt, és az a (2) bekezdésben meghatározott módon nem felhasználható, a fel nem használt pénzügyi forrást a magyar energiapolitikával összhangban kell felhasználni.	természetes személy		okirattal támogatási szerződéssel	részletekben történő kifizetéssel	biztosítható		megbízás		
46.	368128	20/35/13 LIFE Program önerő támogatás	a) Az előirányzat keretében támogatás nyújtható azon Magyarországon bejegyzett jogi személy számára, amely az Éghajlat-politika alprogram keretében már uniós támogatást elnyert és végrehajtás alatt álló projektben konzorciumi partnerként vesz részt, vagy éghajlatpolitikai pályázata az adott költségvetési évben az Európai Unió Bizottságának döntése alapján uniós társfinanszírozást nyert el. Az előirányzat célja a pályázat 45%-os önrész összegéhez történő állami hozzájárulás megvalósítása olyan projektek vagy pályázatok esetében, amelyek összhangban állnak az Európai Unió, a LIFE program és Magyarország éghajlatpolitikai célkitűzéseivel. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására	a) Magyarországon bejegyzett jogi személy, amely az Éghajlat-politika alprogram keretében már uniós támogatást elnyert és végrehajtás alatt álló projektben konzorciumi partnerként vesz részt, vagy éghajlatpolitikai pályázata az adott költségvetési évben az Európai Unió Bizottságának döntése alapján uniós társfinanszírozást nyert el. b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatói okirattal támogatási szerződéssel b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	–	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem
		20/35/13 1. részfeladat LIFE Program önerő támogatás	Az előirányzat keretében támogatás nyújtható azon Magyarországon bejegyzett jogi személy számára, amely az Éghajlat-politika alprogram keretében már uniós támogatást elnyert és végrehajtás alatt álló projektben konzorciumi partnerként vesz részt, vagy éghajlatpolitikai pályázata az adott költségvetési évben az Európai Unió Bizottságának döntése alapján uniós társfinanszírozást nyert el. Az előirányzat célja a pályázat 45%-os önrész összegéhez történő állami hozzájárulás megvalósítása olyan projektek vagy pályázatok esetében, amelyek összhangban állnak az Európai Unió, a LIFE program és Magyarország éghajlatpolitikai célkitűzéseivel.	Magyarországon bejegyzett jogi személy, amely az Éghajlat-politika alprogram keretében már uniós támogatást elnyert és végrehajtás alatt álló projektben konzorciumi partnerként vesz részt, vagy éghajlatpolitikai pályázata az adott költségvetési évben az Európai Unió Bizottságának döntése alapján uniós társfinanszírozást nyert el.	kérelem alapján pályázati úton	támogatói okirattal támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	–	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/35/13 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
47.	368228	30/35/14 Víziközművek Állami Rekonstrukciós Alapja	a) Az előirányzat célja Gördülő Fejlesztési Tervben rögzített, Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal által jóváhagyott rekonstrukciók megvalósítása. b) Az előirányzat továbbá a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	a) Ellátásért felelős vagy az ellátásért felelős a víziközmű-szolgáltatóval együttesen konzorciumban Ellátásért felelős vagy az ellátásért felelős önkormányzatok konzorciuma b) központi költségvetési szerv	a) pályázati úton b) –	a) támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		30/35/14 1. részfeladat Víziközművek Állami Rekonstrukció Alapja	Az előirányzat célja Gördülő Fejlesztési Tervben rögzített, Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal által jóváhagyott rekonstrukciók megvalósítása.	Ellátásért felelős vagy az ellátásért felelős a víziközmű-szolgáltatóval együttesen konzorciumban Ellátásért felelős vagy az ellátásért felelős önkormányzatok konzorciuma	pályázati úton	támogatói okirattal	egyösszegben	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás	-	nem
		20/35/14 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
48.	256534	20/35/15 Hulladék-gazdálkodási feladatok támogatása	a) Az előirányzat forrást biztosít a termékdíj-köteles termékekből keletkező hulladékok gyűjtésére és hasznosítására, a lakossági szemléletformálással kapcsolatos támogatások és környezettudatos kommunikációs kampányok végrehajtásával kapcsolatos feladatokra, a termékdíj-köteles termékekből keletkező hulladékok, iparfejlesztésére, Az előirányzat biztosítja továbbá a hulladék-gazdálkodás szakmai részfeladatai során felmerülő, a feladatok végrehajtásához kapcsolódó díjak, jogszabályok által előírt költségek, szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások fedezetét. b) Az előirányzat továbbá a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	a) gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, helyi, megyei vagy nemzeti önkormányzat, civil szervezet, egyházi jogi személy, költségvetési szerv b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján pályázati úton közbeszerzési eljárással b) -	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal vállalkozási szerződéssel szolgáltatás-megrendelési szerződéssel adásvételi szerződéssel b) -	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) -	a) előleg biztosítható b) -	-	a) beszedési megbízás zálogjog, garancia kezesség, óvadék kötbér b) -	-	a) igénybe vehető b) nem
		20/35/15 1. részfeladat Termékdíjköteles termékekből keletkező hulladékok gyűjtésének és hasznosításának finanszírozása	A részfeladat forrást biztosít a termékdíj-köteles termékekből keletkező hulladékok gyűjtésére és hasznosítására,	gazdasági társaság	közbeszerzési eljárással	szolgáltatás-megrendelési szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	óvadék, garancia, kezesség.	-	nem
		20/35/15 2. részfeladat A lakossági szemléletformálással kapcsolatos feladatok ellátása és környezettudatos kommunikációs kampányok megvalósítása	A részfeladat lakossági szemléletformálással kapcsolatos támogatások és környezettudatos kommunikációs kampányok végrehajtásával kapcsolatos feladatokra.	gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, helyi, megyei vagy nemzeti önkormányzat, civil szervezet, egyházi jogi személy, költségvetési szerv	kérelem alapján pályázati úton közbeszerzési eljárással	támogatási szerződéssel támogatói okirattal vállalkozási szerződéssel adásvételi szerződés	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás kötbér	-	igénybe vehető
		20/35/15 3. részfeladat Hulladék-gazdálkodási feladatok támogatása, iparfejlesztés	A részfeladat forrást biztosít a termékdíj-köteles termékekből keletkező hulladékok iparfejlesztésére.	gazdasági társaság egyéni vállalkozó.	pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	zálogjog, garancia kezesség beszedési megbízás	-	nem
		20/35/15 4. részfeladat Rendszerműködtetés	A részfeladat a hulladék-gazdálkodás szakmai részfeladatai során felmerülő, a feladatok végrehajtásához kapcsolódó díjak, jogszabályok által előírt költségek, szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások fedezetét biztosítja	gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, költségvetési szerv	jogszabály alapján közbeszerzési eljárás sal	szolgáltatás - megrendelési szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás	-	igénybe vehető

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		20/35/15 5. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
49.	375295	20/35/16 Karolina bánya külfejtés tájrendezése	a) Az előirányzat célja, hogy támogatást nyújtson a „Pécs-Mecsekszabolcs-Köszén” védnevű bányatelken fekvő Karolina külfejtéshez kapcsolódó tájrendezési és utógondozási feladatok Magyar Államot terhelő kötelezettségének finanszírozásához. Célja a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény 36. §-ában előírt, a kitermeléssel már nem érintett külfejtéses bányatelkekkel kapcsolatos tájrendezési feladatok, így a környezeti károk elhárítása, a felszíni és a felszín alatti vizek és földtani környezet védelme és a terület geotechnikai stabilitásával kapcsolatos veszélymegelőzés Pécs város korábbi bányászati tevékenységgel érintett területére. b) Az előirányzat fedezetet biztosít a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	–	nem
		20/35/16 1. részfeladat Karolina bánya külfejtés tájrendezése	A részfeladat célja, hogy támogatást nyújtson a „Pécs-Mecsekszabolcs-Köszén” védnevű bányatelken fekvő Karolina külfejtéshez kapcsolódó tájrendezési és utógondozási feladatok Magyar Államot terhelő kötelezettségének finanszírozásához. Célja a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény 36. §-ában előírt, a kitermeléssel már nem érintett külfejtéses bányatelkekkel kapcsolatos tájrendezési feladatok, így a környezeti károk elhárítása, a felszíni és a felszín alatti vizek és földtani környezet védelme és a terület geotechnikai stabilitásával kapcsolatos veszélymegelőzés Pécs város korábbi bányászati tevékenységgel érintett területére.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszédési megbízás	–	nem
		20/35/16 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
50.	360273	20/35/17 Az Országos Hulladékgazdálkodási Terv megvalósításával összefüggő feladatok	a) Az Országos Hulladékgazdálkodási Tervben (a továbbiakban: OHT) megfogalmazott intézkedések megvalósítása, különös tekintettel az illegális és veszélyes hulladékokkal kapcsolatos feltérképezési, feltárási és felszámolási feladatokra, és a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény alapján az OHT felülvizsgálatára, illetve a következő tervezési időszakra szóló OHT kidolgozásának megalapozására vonatkozó feladatok ellátásának biztosítása. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására	a) egyéni vállalkozó, civil szervezet, gazdasági társaság, helyi önkormányzat, települési önkormányzat, önkormányzatok társulása, költségvetési szerv, köztestület, közalapítvány b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás zálogjog garancia kezesség óvadék b) –	–	nem
		20/35/17 1. részfeladat Az Országos Hulladékgazdálkodási Terv megvalósításával összefüggő	Az Országos Hulladékgazdálkodási Tervben (a továbbiakban: OHT) megfogalmazott intézkedések megvalósítása, különös tekintettel az illegális és veszélyes hulladékokkal kapcsolatos feltérképezési, feltárási és	egyéni vállalkozó, civil szervezet gazdasági társaság, helyi önkormányzat, települési önkormányzatok	kérelem alapján pályázati úton	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszédési megbízás zálogjog garancia	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybe vételére sor kerül-e
		feladatok	felszámolási feladatokra, és a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény alapján az OHT felülvizsgálatára, illetve a következő tervezési időszakra szóló OHT kidolgozásának megalapozására vonatkozó feladatok ellátásának biztosítása.	társulása, költségvetési szerv köztestület, közalapítvány						kezeség óvadék		
		20/35/17 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
51.	341206	20/35/19/1 Hulladéklerakási járulékból finanszírozott feladatok	Az előirányzat célja a hulladéklerakási járulék megfizetéséről és felhasználásának céljairól szóló 318/2013. (VIII. 28.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok biztosítása.	költségvetési szerv, az ideiglenes ellátásra kijelölt közérdektől szolgáltató, egyéni vállalkozó, civil szervezet, gazdasági társaság, helyi önkormányzat, települési önkormányzat, hulladék-gazdálkodási közszolgáltatási feladatot ellátó önkormányzati társulás, hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatot ellátó gazdálkodó szervezet, a katasztrófavédelmi szerv kártalanítást megállapító határozatában foglalt gazdálkodó szervezet, köztestület	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás, zálogjog, garancia, kezeség óvadék	-	nem
52.	302835	20/37/3 Épületenergetikával és energiahatékonysággal összefüggő feladatok ellátása	a) Az előirányzat forrást biztosít az Épületenergetikai és energiahatékonysági celelőirányzattal, a Lakóépületek és környezetük felújításának támogatása előirányzattal, valamint az Épületenergetikai pályázati program előirányzattal kapcsolatos kezelő szervi feladatok ellátásához. Továbbá a Zöld Beruházási Rendszer végrehajtásának feladatai előirányzattal, a Gazdasági Zöldítési Rendszer és a Zöldgazdaság Finanszírozási Rendszer előirányzattal kapcsolatos lebonyolító szervi feladatai ellátásához kiegészítő forrást biztosít. 1. Az előirányzat - a fenti előirányzatok terhére kiírt pályázatok - kezelési és egyéb támogatásokkal összefüggő feladatok ellátásának támogatására használható fel. 2. Az előirányzat forrást biztosít a pályázatok forrását biztosító előirányzatokból indított pályázati rendszer megismertetésének, közzétételének, a pályázati rendszert érintő döntéseket megalapozó és azok eredményeit értékelő kutatások, tanulmányok költségeire. 3. Az energiamedzsment eszközök közigazgatásba történő bevezetése érdekében az előirányzat forrást biztosít az energiatakarékosságra ösztönző rendszerek kialakításának, épületek energiatakarékos üzemeltetését szolgáló gyakorlati eljárásrendek kidolgozásának, oktatásának, az azokkal összefüggő nemzetközi példák felmérésének, a mintaprojektek eredményei vizsgálatának, valamint európai uniós irányelvek átültetésével kapcsolatos feladatok ellátásának költségeire, valamint a fenti előirányzatok terhére finanszírozott egyedi döntésekkel kapcsolatos feladatok ellátásának költségeire.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás	-	nem
53.	280834	20/38/1 Nemzetközi tagdíjak	a) Az előirányzat célja a Minisztérium feladatkörébe tartozó nemzetközi tagdíjfizetési, hozzájárulási kötelezettségek	a) közlekedési, energetikai, hírközlési, klímapolitikai és	-	a) számla alapján	a) Az előirányzat elosztási módját az	-	-	-	-	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosítók	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybe-vételére sor kerül-e
			teljesítése. b) Az előirányzat célja továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciók illeték biztosítása.	területfejlesztési, ipari és kereskedelmi nemzeti közszervezet b) központi költségvetési szerv		b) –	egyes tagdíj-számlák összegének nagysága határozza meg. Az évente esedékes tagdíj összegének átutalása az adott nemzeti közszervezettől beérkező számla alapján történik az általa megadott számlaszámra. b) –					
		20/38/1 1. részfeladat Nemzetközi tagdíjak	Az előirányzat célja a Minisztérium feladatkörébe tartozó nemzetközi tagdíjfizetési, hozzájárulási kötelezettségek teljesítése.	közlekedési, energetikai, hírközlési, klímapolitikai és területfejlesztési, ipari és kereskedelmi nemzeti közszervezet	–	számla alapján	Az előirányzat elosztási módját az egyes tagdíj-számlák összegének nagysága határozza meg. Az évente esedékes tagdíj összegének átutalása az adott nemzeti közszervezettől beérkező számla alapján történik az általa megadott számlaszámra.	–	–	–	–	nem
		20/38/1 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciók illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciók illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
54.	280789	20/38/2 Magán és egyéb jogi személyek kártérítése	Az előirányzat célja a) a Minisztériumot, mint költségvetési szervet terhelő, jogerős bírósági határozaton (ideértve a szakértői költségek előlegezését a bíróság felhívására, bírói letétbe helyezés útján történő teljesítést stb.) vagy a felek közötti egyezségen alapuló, polgári jogi jogviszonyból származó kifizetési kötelezettségek teljesítése, b) a Minisztérium perbeli képviselőjét ellátó ügyvédek (ügyvédi irodák) megbízási szerződésai és egyéb ügyvédi megbízási szerződések alapján történő kifizetések teljesítése, c) a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági határozaton alapuló fizetési kötelezettségek fedezetének biztosítása, d) a Minisztérium, mint adós elleni végrehajtási eljárásban a Minisztériumot terhelő, bírósági határozaton vagy a végrehajtó felhívásán alapuló fizetési kötelezettségek fedezetének biztosítása, e) a Minisztériumot terhelő, jogerős közjegyzői határozaton vagy egyéb nem peres eljárásban hozott jogerős határozaton alapuló fizetési kötelezettség teljesítése.	A jogerős határozatokban foglaltak szerinti jogosultak, megbízási szerződések alapján a megbízott ügyvédi iroda részére	–	megbízási szerződés bírósági határozat végrehajtói felhívás	megbízási szerződés, jogerős és végrehajtható, vagy előzetesen végrehajtható bírósági, vagy közjegyzői határozat végrehajtói felhívás szerint.	–	–	–	–	nem
55.	301624	20/38/3 Kormányzati szakpolitikai	a) Az előirányzat biztosítja a kormányzati döntés-előkészítést megalapozó	a) a közbeszerzésen nyertes	–	a) vállalkozási	a) részletekben	–	–	–	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		feladatok	kommunikációs stratégiai tanácsadói feladatok, valamint médiafigyelési és médiaelemzési szolgáltatások finanszírozását. Az előirányzat felhasználható továbbá felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevételeéhez. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására	pályázó, illetve pályázók, a legmegfelelőbb ajánlatot tevő partnerek b) központi költségvetési szerv		szerződéssel b) –	történő kifizetéssel b) –					
		20/38/3 1. részfeladat Kormányzati szakpolitikai feladatok	Az előirányzat biztosítja a kormányzati döntés-előkészítést megalapozó tanulmánykészítési, kommunikációs stratégiai tanácsadói feladatok, valamint médiafigyelési és médiaelemzési szolgáltatások finanszírozását. Az előirányzat felhasználható továbbá felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevételeéhez.	A közbeszerzésen nyertes pályázó, illetve pályázók, a legmegfelelőbb ajánlatot tevő partnerek	–	vállalkozási szerződéssel	részletekben történő kifizetéssel	–	–	–	–	nem
		20/38/3 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
56.	280845	20/38/7 Állami többletfeladatok	Az előirányzat a fejezetnél év közben jelentkező olyan többletfeladatok ellátásának fedezetére szolgál, amely feladatok elvégzésére forráshiány miatt nem kerülhetne sor, továbbá az előirányzat biztosít forrást egyedi támogatói döntések alapján támogatandó feladatok, programok megvalósítására.	helyi önkormányzat, költségvetési szerv, civil szervezet, egyházi jogi személy, térségi fejlesztési tanács, társulás, szövetkezet, gazdasági társaság, közalapítvány	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
57.	349451	20/38/10 Az NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft. szakmai feladatai	a) Az előirányzat célja az NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: NFP Nonprofit Kft.) működési költségeinek finanszírozása. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem
		20/38/10 1. részfeladat Az NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft. szakmai feladatai	Az előirányzat célja az NFP Nonprofit Kft. működési költségeinek finanszírozása.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/38/10 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
58.	220361	20/38/14 Megyei (fővárosi) kereskedelmi és iparkamarák mellett működő békéltető testületek támogatása	a) Az előirányzat a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény által létrehozott békéltető testületek tagjai díjazásának szabályait meghatározó kormányrendelet szerint meghatározott mértékű díj és a békéltető testületek tevékenységével, működésével és feladatellátásával összefüggő kiadások fedezetéül szolgál. b) Az előirányzat fedezi továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítását.	a) köztestület b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján	a) támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem
		20/38/14	A részfeladat a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV.	köztestület	kérelem alapján	támogatói	egyösszegben	előleg	–	beszedési	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		1. részfeladat Megyei (fővárosi) kereskedelmi és iparkamarák mellett működő békéltető testületek támogatása	törvény által létrehozott békéltető testületek tagjai díjazásának szabályait meghatározó kormányrendelet szerint meghatározott mértékű díj és a békéltető testületek tevékenységével, működésével és feladatellátásával összefüggő kiadások fedezetétől szolgál.			okirattal		biztosítható		megbízás		
		20/38/14 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
59.	208349	20/38/15 Fogyasztói érdekek képviselőtét ellátó egyesületek támogatása	a) Az előirányzat forrást biztosít a fogyasztói érdekek képviselőtét ellátó egyesületek költségvetési támogatásához. A költségvetési támogatás a fogyasztói érdekek képviselőtét ellátó egyesületek tevékenységével kapcsolatban, így többek között az egyesületek keresetindítási költségeinek fedezetére, feladataik ellátásának elősegítésére, a fogyasztók oktatására és tájékoztatására használható fel a fogyasztói tudatosság növelése érdekében. Az előirányzat felhasználható a kiírásra kerülő pályázat lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátására. b) Az előirányzat fedezi továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítását.	a) civil szervezet, gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatási szerződés támogatói okirat b) –	a) egyösszegben b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	–	a) igen b) nem
		20/38/15 1. részfeladat Fogyasztói érdekek képviselőtét ellátó egyesületek támogatása	A részfeladat forrást biztosít a fogyasztói érdekek képviselőtét ellátó egyesületek költségvetési támogatásához. A költségvetési támogatás a fogyasztói érdekek képviselőtét ellátó egyesületek tevékenységével kapcsolatban, így többek között az egyesületek keresetindítási költségeinek fedezetére, feladataik ellátásának elősegítésére, a fogyasztók oktatására és tájékoztatására használható fel a fogyasztói tudatosság növelése érdekében. Az előirányzat felhasználható a kiírásra kerülő pályázat lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátására.	civil szervezet gazdasági társaság	pályázati úton kérelem alapján	támogatási szerződés támogatói okirat	egyösszegben	előleg biztosítható	–	beszédési megbízás	–	igen
		20/38/15 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
60.	351984	20/38/17 Bányabezárás	a) Az előirányzat célja támogatás nyújtása - a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény 36. § alapján - a használaton kívüli bányászati célú mélyfúrásokkal kapcsolatos tájrendezési feladatok elvégzésére kötelezett részére a megszünt állami szénbányászati tevékenység után fennmaradó környezeti és vagyoni károkozás megszüntetésére, az állami szénbányászból kikerült munkavállalókat megillető juttatásokkal, valamint az állami tulajdonú meddő szénhidrogén-kutak kezelésével kapcsolatos állami közfeladat ellátására, valamint az abban történő közreműködés céljára, illetve a feladatok elvégzésével összefüggésben felmerült működési költségek fedezetének biztosítására. Az előirányzat fedezetet biztosít a vagyongazdálkodási feladatok végrehajtása, a környezeti károk elhárítása és megelőzése érdekében szükséges, a meddő szénhidrogén-kutak rétegeinek biztonságos lezárásához és a kutak felszámolásához. Az előirányzat az alábbi feladatokra	a) gazdasági társaság, központi költségvetési szerv b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			használható fel: - a kutak felszámolásához szükséges berendezések és eszközök helyszínrre szállításához és telepítéséhez kapcsolódóan a meglévő utak és alapok javítása, kiegészítése, - a szükséges eszközök és berendezések helyszínrre szállítása, - a kutak felszín alatti lezárása és felszámolása a jóváhagyott kiviteli tervek szerint. b) Az előirányzat fedezetet biztosít a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására									
		20/38/17 1. részfeladat Bányabezárás	A részfeladat célja támogatás nyújtása - a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény 36. § alapján - a használaton kívüli bányászati célú mélyfúrásokkal kapcsolatos tájrendezési feladatok elvégzésére kötelezett részére a megszünt állami szénbányászati tevékenység után fennmaradó környezeti és vagyoni károkozás megszüntetésére, az állami szénbányászatból kikerült munkavállalókat megillető juttatásokkal, valamint az állami tulajdonú meddő szénhidrogén-kutak kezelésével kapcsolatos állami közfeladat ellátására, valamint az abban történő közreműködés céljára, illetve a feladatok elvégzésével összefüggésben felmerült működési költségek fedezetének biztosítására. Az előirányzat fedezetet biztosít a vagyongazdálkodási feladatok végrehajtása, a környezeti károk elhárítása és megelőzése érdekében szükséges, a meddő szénhidrogén-kutak rétegeinek biztonságos lezárásához és a kutak felszámolásához. Az előirányzat az alábbi feladatokra használható fel: a) a kutak felszámolásához szükséges berendezések és eszközök helyszínrre szállításához és telepítéséhez kapcsolódóan a meglévő utak és alapok javítása, kiegészítése, b) a szükséges eszközök és berendezések helyszínrre szállítása, c) a kutak felszín alatti lezárása és felszámolása a jóváhagyott kiviteli tervek szerint.	gazdasági társaság központi költségvetési szerv	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás	-	nem
		20/38/17 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
61.	359584	20/38/18 MFK Nkft. működési támogatás	a) Az előirányzat célja, hogy az MFK Magyar Fejlesztési Központ Nonprofit Kft. közvetlen közösségi források felhasználásának összefüggő feladatainak ellátását biztosítsa. Az MFK Magyar Fejlesztési Központ Nonprofit Kft. a feladat keretében a közvetlen közösségi források kárpát-medencei szintű elnyerésének elősegítése érdekében információs, koordinációs, operatív és irányítási feladatokat lát el. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) -	a) támogatási szerződéssel b) -	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) -	a) előleg biztosítható b) -	-	a) beszedési megbízás b) -	-	nem
		20/38/18 1. részfeladat	Az előirányzat célja, hogy az MFK Magyar Fejlesztési Központ Nonprofit Kft. közvetlen közösségi források	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződés	egyösszegben részletekben	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás	-	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		MFK Nkft. működési támogatás	felhasználásának összefüggő feladatainak ellátását biztosítsa. Az MFK Magyar Fejlesztési Központ Nonprofit Kft. feladat keretében a közvetlen közösségi források kárpát-medencei szintű elnyerésének elősegítése érdekében információk, koordinációs, operatív és irányítási feladatokat lát el.				történi kifizetéssel					
		20/38/18 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
62.	367195	20/38/22 Ős-Dráva Program turistaházak fejlesztésének támogatása	Az előirányzat célja az Ős-Dráva Program keretében turistaházak építéséhez szükséges források biztosításáról szóló 1838/2016. (XII. 23.) Korm. határozatban előírt feladatok ellátása.	helyi önkormányzat, költségvetési szerv, gazdasági társaság, civil szervezet, szakmai érdek-képviselő, szövetség, alapítvány	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
63.	361006	20/38/23 Hulladékgazdálkodási közszolgáltatások támogatása	a) Az előirányzat célja a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás működtetése biztosításának támogatása. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására	a) hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatot ellátó gazdálkodó szervezet, a feladatellátásban közreműködő gazdálkodó szervezetek b) központi költségvetési szerv	a) korm. rendelet kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás zálogjog garancia kezeség b) –	–	nem
		20/38/23 1. részfeladat Hulladékgazdálkodási közszolgáltatások támogatása	A részfeladat célja a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás működtetése biztosításának támogatása.	hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatot ellátó gazdálkodó szervezet, a feladatellátásban közreműködő gazdálkodó szervezetek	korm. rendelet kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás zálogjog, garancia, kezeség	–	nem
		2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
64.	362062	20/38/24 A hulladékgazdálkodási ideiglenes közszolgáltatás indokolt többletköltségei és kapcsolódó kártalanítása	a) Az előirányzat célja az ideiglenes közszolgáltatás működtetése biztosításának támogatása, valamint az ideiglenes közszolgáltatással összefüggő kártalanítás. A nem rendszeres hulladékszállítás szabályairól és az ennek során eljáró állami szervek kijelöléséről szóló 292/2013. (VII. 26.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: 292/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet) meghatározott célok, ide értve a rendelet 3. alcím alatt található szükségellátást is. - a 318/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján az ideiglenes ellátás díjából nem fedezhető működési és fejlesztési költségek támogatása. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) gazdasági társaság, ideiglenes közszolgáltatást ellátást biztosító gazdálkodó szervezet, ideiglenes közszolgáltatással összefüggő kártalanításra jogosult gazdálkodó szervezet, költségvetési szerv b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás zálogjog, garancia, kezeség	–	nem
		20/38/24 1. részfeladat A hulladékgazdálkodási ideiglenes közszolgáltatás indokolt többletköltségei és kapcsolódó kártalanítása	Az előirányzat célja az ideiglenes közszolgáltatás működtetése biztosításának támogatása, valamint az ideiglenes közszolgáltatással összefüggő kártalanítás. A nem rendszeres hulladékszállítás szabályairól és az ennek során eljáró állami szervek kijelöléséről szóló 292/2013. (VII. 26.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: 292/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet) meghatározott célok, ide értve a rendelet 3.	gazdasági társaság, ideiglenes közszolgáltatást ellátást biztosító gazdálkodó szervezet, ideiglenes közszolgáltatással összefüggő kártalanításra jogosult gazdálkodó szervezet, költségvetési szerv	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás zálogjog, garancia, kezeség	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			alcím alatt található szükségellátást is. - a 318/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet 3. 5 (1) bekezdés a) pontja alapján az ideiglenes ellátás díjából nem fedezhető működési és fejlesztési költségek támogatása.									
		20/38/24 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
65.	360773	20/38/25 NFSI Nkft. működési támogatás	a) Az előirányzat forrást biztosít az NFSI Nkft. részére a 435/2015. (XII.28.) Korm. rendelet szerint a KEHOP terhére finanszírozott épületenergetikai célú beruházást célzó projektek megvalósításával kapcsolatos feladatokkal összefüggő, projektek terhére el nem számolható költségekre. b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására	a) gazdasági társaság b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) -	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) -	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) -	a) előleg biztosítható b) -	-	a) beszédési megbízás b) -	-	nem
		20/38/25 1. részfeladat NFSI Nkft. működési támogatás	Az előirányzat forrást biztosít a 435/2015. (XII.28.) Korm. rendelet szerint a KEHOP terhére finanszírozott épületenergetikai célú beruházást célzó projektek megvalósításával kapcsolatos feladatokkal összefüggő, projektek terhére el nem számolható költségekre.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszédési megbízás	-	nem
		20/38/25 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
66.	375151	20/38/29 Táv hő téli rezscsökkentés finanszírozása	Az előirányzat fedezetet biztosít a fűtési célú távhőszolgáltatást igénybe vevő lakossági felhasználók részére – a 2018. február végi, március eleji rendkívüli hideg miatt – a téli rezscsökkentés részeként meghatározott egyszeri állami támogatás nyújtásához. A juttatás ellenértékét az energiapolitikáért felelős miniszter az előirányzat terhére, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal adatszolgáltatása alapján téríti meg a távhőszolgáltatóknak.	gazdálkodó szervezet	kérelem alapján	támogatói okirattal	egyösszegben	előleg biztosítható	-	-	-	nem
67.	375462	20/38/30 Kiemelt nemzeti emlékhely környezete rekonstrukciójának támogatása	a) Az előirányzat forrást biztosít a kiemelt nemzeti emlékhely és településkép-védelmi környezetének településkép védelméről és egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról szóló 19/2018. (II. 14.) Korm. rendelet IX. Fejezete szerinti településképi ösztönző- és támogatási rendszer működéséhez b) Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítására.	a) természetes személy, gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, civil szervezet, köztestület, költségvetési szerv, helyi önkormányzat, társasház, lakásszövetkezet, egyházi jogi személy, ügyvédi iroda, ügyvéd, végrehajtói iroda, egyéni közjegyző, közjegyzői iroda, egyéni szabadalmi ügyvivő, szabadalmi ügyvivő iroda b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján pályázati úton b) -	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) -	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) -	a) előleg biztosítható b) -	a) Igen b) -	a) a támogatásban részesített projekthez hitelt nyújtó hitelintézet általános szerződési feltételei szerinti bankári biztosítékok b) -	-	a) igénybe vehető b) nem
		20/38/30 1. részfeladat Kiemelt nemzeti emlékhely környezete rekonstrukciójának támogatása	Az előirányzat forrást biztosít a kiemelt nemzeti emlékhely és településkép-védelmi környezetének településkép védelméről és egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról szóló 19/2018. (II. 14.) Korm. rendelet IX. Fejezete szerinti településképi ösztönző- és támogatási rendszer működéséhez	Természetes személy, gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, civil szervezet, köztestület, költségvetési szerv, helyi önkormányzat, társasház, lakásszövetkezet, egyházi jogi személy, ügyvédi iroda, ügyvéd,	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	Igen	A támogatásban részesített projekthez hitelt nyújtó hitelintézet általános	-	igénybe vehető

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosítók	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybe-vételére sor kerül-e
				végrehajtói iroda, egyéni közjegyző, közjegyzői iroda, egyéni szabadalmi ügyvivő, szabadalmi ügyvivő iroda						szerezési feltételei szerinti bankári biztosítékok		
		20/38/25 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
68.	348251	20/60/1 Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (CEF) projektek	a) Az előirányzat biztosítja az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (Connecting Europe Facility) (a továbbiakban: CEF) közlekedésfejlesztési projektek megvalósításához szükséges előkészítési költségeket, valamint a CEF előkészítési projektek és CEF kivitelezési projektek (ideértve az eszközbeszerzéseket) végrehajtását, valamint menedzsmenetet. Az előirányzat biztosítja továbbá a CEF Programtámogató Tevékenységek végrehajtását, az ITM Igazgatás körében ezzel kapcsolatban felmerülő, CEF projekt keretében elszámolható működési költségek finanszírozását. Az előirányzat felhasználható továbbá a CEF pályázatok előkészítéséhez, beadásához és megvalósításához kapcsolódó szakértői szerződések finanszírozására. Az előirányzat forrást biztosít a deviza utóterhelési díjak, az árfolyam különbözet, valamint a CEF-ből nem elszámolható ÁFA és egyéb, a végrehajtás során felmerülő nem elszámolható költségek fedezetére. Az előirányzat nyújt fedezetet a CEF Nemzeti Hatóság feladataihoz kapcsolódó költségekre. b) Az előirányzat fedezi továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítását.	a) gazdasági társaság, költségvetési szerv b) központi költségvetési szerv	a) Korm. rendelet alapján beszerzés útján b) -	a) támogatási szerződéssel vállalkozási szerződéssel megbízási szerződéssel b) -	a) részletekben történő kifizetéssel b) -	a) előleg biztosítható b) -	-	a) beszédési megbízás garancia b) -	-	nem
		20/60/1 1. részfeladat Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (CEF) projektek	A részfeladat biztosítja az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (Connecting Europe Facility) (a továbbiakban: CEF) közlekedésfejlesztési projektek megvalósításához szükséges előkészítési költségeket, valamint a CEF előkészítési projektek és CEF kivitelezési projektek (ideértve az eszközbeszerzéseket) végrehajtását, valamint menedzsmenetet. Az előirányzat biztosítja továbbá a CEF Programtámogató Tevékenységek végrehajtását, az ITM Igazgatás körében ezzel kapcsolatban felmerülő, CEF projekt keretében elszámolható működési költségek finanszírozását. Az előirányzat felhasználható továbbá a CEF pályázatok előkészítéséhez, beadásához és megvalósításához kapcsolódó szakértői szerződések finanszírozására. Az előirányzat forrást biztosít a deviza utóterhelési díjak, az árfolyam különbözet, valamint a CEF-ből nem elszámolható ÁFA és egyéb, a végrehajtás során felmerülő nem elszámolható költségek fedezetére. A részfeladat nyújt fedezetet a CEF Nemzeti Hatóság feladataihoz kapcsolódó költségekre.	gazdasági társaság, költségvetési szerv	Korm. rendelet alapján beszerzés útján	támogatási szerződés vállalkozási szerződés, megbízási szerződés	részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	-	beszedési megbízás garancia	-	nem
		20/60/1 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	-	-	-	-	-	-	-	nem
69.	197117	20/63 Magyar találmányok külföldi	Az előirányzat a) találmányok, növényfajták, használati minták	természetes személy, gazdasági	kérelem alapján	támogatási	egyösszegben	-	-	beszedési	-	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		bejelentése	oltalmának külföldön történő megszerzésére, fenntartására és megújítása költségeinek biztosítására, b) a magyar szellemi termékek hasznosításának elősegítésére, a külföldön értékesített magyar áruk utánzásának megakadályozására szolgáló kiadások költségeinek fedezetére szolgál.	társaság, egyéni vállalkozó		szerződéssel támogatói okirattal				megbízás		
70.	338151	20/64/1 Teljesítésigazolási Szakértői Szerv működési támogatása	a) Az előirányzat fedezetet biztosít a Teljesítésigazolási Szakértői Szerv működésének és feladatellátásának a támogatására. b) Az előirányzat fedezi továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítását.	a) Magyar Kereskedelmi és Iparkamara (szakmai kamara), köztestület b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	–	nem
		20/64/1 1.r részfeladat Teljesítésigazolási Szakértői Szerv működési támogatása	Az előirányzat fedezetet biztosít a Teljesítésigazolási Szakértői Szerv működésének és feladatellátásának a támogatására.	Magyar Kereskedelmi és Iparkamara (szakmai kamara), köztestület	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/64/2 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
71.	257256	20/64/2 Az ágazat védelmi felkészítésének állami feladatai a honvédelmi törvény alapján	Az előirányzat a miniszter felelősségi körébe tartozó ágazatoknak a védelmi felkészítési és a gazdaság mozgósítási feladatokkal kapcsolatos teendői finanszírozására szolgál - az Alaptörvényben meghatározott különleges jogrend esetén - az ágazatok működőképességének, a lakosság ellátásának, a Magyar Honvédség, a rendvédelmi szervek és a szövetséges fegyveres erők szükségleteinek kielégítése céljából. Az előirányzat terhére a különleges jogrend során felmerülő igények kielégítéséhez szükséges, a Kormány által meghatározott hadiipari kapacitások biztosításához és fenntartásához - a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvényben és a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtásának szabályozásáról szóló 131/2003. (VIII. 22.) Korm. rendeletben meghatározott feltételek szerint - nyújtható támogatás.	gazdasági társaság	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
72.	281234	20/64/3 Nemzetközi szabványosítási feladatok	a) Az előirányzat támogatást biztosít a Magyar Szabványügyi Testület nemzetközi feladatainak ellátásához és a szabványok magyar nyelvre történő fordítási költségeinek fedezetére. b) Az előirányzat fedezi továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítását.	a) Magyar Szabványügyi Testület (köztestület) b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	–	nem
		20/64/3 1. részfeladat Nemzetközi szabványosítási feladatok	Az előirányzat támogatást biztosít a Magyar Szabványügyi Testület nemzetközi feladatainak ellátásához és a szabványok magyar nyelvre történő fordítási költségeinek fedezetére.	Magyar Szabványügyi Testület (köztestület)	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
		20/64/3 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		illeték										
73.	359662	20/64/4/1 Irinyi Terv iparstratégiai támogatásai	a) Az előirányzat célja az Irinyi Tervben kiemelt ágazatként meghatározott ágazatokba tartozó vállalatok fejlesztéseinek és beruházásainak támogatása, amelyek hozzájárulnak a kiemelt feldolgozóipari ágazatok növekedéséhez. Az előirányzat terhére az alábbi tevékenységek támogathatók: 1. kapacitásbővítés, 2. új létesítmény létrehozása új helyrajzi számon, 3. termékinálat bővítése, 4. termelési folyamat alapvető megváltoztatására irányuló induló beruházások, 5. termékek piacra vitele, 6. kutatási és fejlesztési tevékenység, 7. az 6) és 8) ponthoz kapcsolódó iparjogvédelem, 8) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 95-97. §-a szerinti innovációs partnerségi eljárás lebonyolításának a megvalósítása, 9) az 1)-5) ponthoz kapcsolódó energiahatékonysági beruházás, 10) az 1)-5) ponthoz kapcsolódó megújuló energia használatát célzó beruházás. b) Az előirányzat fedezi továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítását.	a) gazdasági társaság, egyéni cég, szövetkezet, európai részvénytársaság, európai szövetkezet b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás mellett: pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia, pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt készfizető kezesség, vagy óvadék b) –	a) igénybe vehető b) –	
		20/64/4/1 1. részfeladat Irinyi Terv iparstratégiai támogatásai	A részfeladat célja az Irinyi Tervben kiemelt ágazatként meghatározott ágazatokba tartozó vállalatok fejlesztéseinek és beruházásainak támogatása, amelyek hozzájárulnak a kiemelt feldolgozóipari ágazatok növekedéséhez. Az előirányzat terhére az alábbi tevékenységek támogathatók: 1) kapacitásbővítés, 2) új létesítmény létrehozása új helyrajzi számon, 3) termékinálat bővítése, 4) termelési folyamat alapvető megváltoztatására irányuló induló beruházások, 5) termékek piacra vitele, 6) kutatási és fejlesztési tevékenység, 7) az 6) és 8) ponthoz kapcsolódó iparjogvédelem, 8) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 95-97. §-a szerinti innovációs partnerségi eljárás lebonyolításának a megvalósítása, 9) az 1)-5) ponthoz kapcsolódó energiahatékonysági beruházás, 10) az 1)-5) ponthoz kapcsolódó megújuló energia használatát célzó beruházás.	gazdasági társaság, egyéni cég, szövetkezet, európai részvénytársaság, európai szövetkezet	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás mellett: pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia, pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt készfizető kezesség, vagy óvadék	igénybe vehető	
		20/64/4/1 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
74.	368417	20/64/4/2 Beszállítói-fejlesztési Program	A) 1. Az előirányzat célja a Beszállítói Fejlesztési Program keretében meghatározott ágazatokhoz kapcsolódó fejlesztések támogatása. Támogatás az integrátor nagyvállalatnak (a továbbiakban ezen előirányzat esetén: nagyvállalat) és hozzá a program keretében	A) 1. Mikro-, kis- és középvállalkozások 1. Magyarországon székhellyel, telephellyel vagy fiókteleppel rendelkező, a kvv. törvény szerinti	A) kérelem alapján pályázat útján Visszterhes polgári jogi jogviszony alapján	A) támogatási szerződéssel együttműködés i megállapodás	A) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel B) –	A) előleg biztosítható B) –	–	A) beszedési megbízás pénzügyi intézmény vagy biztosító		A) igénybe vehető B) –

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybe-vételére sor kerül-e
			együttműködési megállapodással kapcsolódó mikro-, kis- és közép vállalkozásoknak nyújtható. Támogatás akkor nyújtható, amennyiben egy nagyvállalat legalább öt mikro-, kis- és közép vállalkozással köt együttműködési megállapodást és így legalább öt mikro-, kis- és közép vállalkozás igényel támogatást. Egy nagyvállalat és a hozzá kapcsolódó mikro-, kis- és közép vállalkozások által együttesen megvalósítandó fejlesztéseket ezen előirányzat keretében összefoglalóan projektnek minősül, amely az egyes mikro-, kis- és közép vállalkozások és a nagyvállalatok által megvalósítandó részprojektekből áll össze. Amennyiben egy nagyvállalat már legalább öt mikro-, kis- és közép vállalkozással támogatási kérelmet benyújtott, akkor a kérelem benyújtását követően az adott nagyvállalathoz kapcsolódó további beszállító(k) csatlakozhat(nak) a projekthez anélkül, hogy a nagyvállalatnak újra kérelmet kellene benyújtania. A támogatandó tevékenység az alábbi területek valamelyikéhez kapcsolódik: - járműipar, - elektronikai, digitális technológia, - kötött pályás járműgyártás, - buszgyártás, - orvostechnológia, - védelmi ipar. 2. Az előirányzat terhére egy kedvezményezett részére legalább 20 millió forint, legfeljebb 200 millió forint összegű támogatás nyújtható, amely az adott részprojekt összköltségének legfeljebb 100%-a lehet. A támogatás mértéke minden kedvezményezett esetén egyedileg, a támogatási szerződésben kerül meghatározásra és rögzítésre. 3. Az előirányzat terhére az alábbi tevékenységek támogathatók a 4-5. pontban foglaltak szerint: a) kapacitásbővítés, b) a meglévőnél magasabb minőséget biztosító gépek és szerszámok beszerzése, c) meglévő gépek minőségének fejlesztése kiegészítő eszközökkel, d) termékínálat bővítése, e) termelési folyamat alapvető megváltoztatására irányuló induló beruházások, f) menedzsment folyamatok optimalizálása, g) humán erőforrás fejlesztése, képzés, továbbképzés, tanácsadás formájában, h) minősítés megszerzésére irányuló szervezetfejlesztés, i) kutatási és fejlesztési tevékenység, j) iparjogvédelem, k) az a)- e) ponthoz kapcsolódó energiahatékonysági beruházás, l) az a)-e) ponthoz kapcsolódó megújuló energia használatát célzó beruházás. 4. A 3. pontban foglalt támogatandó tevékenység által megvalósuló részprojektek a beszállítói képességek javítását kell, hogy szolgálják az alábbiak közül legalább egy területen: - minősített beszállítói státusz elérése, - innovációs és gyártástechnológiai kapacitáshiány oldása (a beszállítók felkészítése arra, hogy a tesztelési,	mikro-, kis- és közép vállalkozásoknak minősülő vállalkozások, amennyiben a/ fejlesztendő tevékenységük a felhasználási cél 1. pontjában meghatározott területek valamelyikébe tartozik, b) a mikro-, kis- és közép vállalkozás együttműködési megállapodással kapcsolódik nagyvállalathoz, amely integrátorként a program keretében együttműködik a mikro-, kis- és közép vállalkozásokkal; c) a támogatás ösztönző hatásokkal bír. 2. Nem nyújtható támogatás az 1. pontban meghatározottak részére, ha a támogatási igény: a) vállalkozásban történő részesedés szerzésére irányul, b) benyújtójának lejárt esedékességu, 60 napot meghaladó nyilvántartott adó- vagy egyéb köztartozása van, kivéve, ha a tartozás szerint illetékes hatóság számára fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett, c) a benyújtója nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének, azaz a költségvetési támogatás igénylésének időpontját megelőző két éven belül ca) ismételten, cb) a korábbival azonos és cc) ugyanazon telephelyen elkövetett jogsértés miatt sújtott bírsággal az adóhatóság, illetve a bíróság, vagy a bírság megállapítására irányuló eljárás a támogatási kérelem benyújtásakor folyamatban van, d) benyújtója a beruházást vagy a fejlesztést olyan bérelt vagy lízingelt ingatlanon kívánja megvalósítani, amely esetében a bérleti, illetve a lízing szerződés kizárólagos joggal nem biztosítja a támogatással megvalósuló létesítmény üzemeltetésének lehetőségét legalább a kötelező üzemeltetési időszak idejére, vagy a befektető nem vállalja, hogy bérleti, illetve a lízing szerződés lejárta előtt a fenti feltételeknek megfelelő helyszínen rendelkezésre állását igazolja, e) benyújtója vagy kapcsolt vállalkozása az Európai Bizottság	B) –	B) –			által vállalt garancia, pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt készfizető kezesség, övadék B) –			

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			gyártástechnológiai és minőségbiztosítási rendszerek technológiai fejlesztése optimális módon történjen), - a beszállító munkaerő-állományának felkészítése egyrészt a beszállítói státuszból adódó feladatokra, valamint általában az érintett iparágban felmerülő új kihívásokra. 5. A 3. pontban foglalt támogatandó tevékenység eredménye az alábbiak legalább egyike: a) új ismeret vagy technológia hasznosítása, b) jelentős újdonság és szellemi hozzáadott érték, c) már meglévő tudás vagy funkcionalitás új módon történő hasznosítása, d) jelentős teljesítmény-növekedés, e) a termelés költségeinek csökkentése, anélkül, hogy a teljesítmény csökkenne, f) hatékonyabbá válik a termelésben az anyagáramlási folyamata, g) új vagy alapvetően átdolgozott termékek, szolgáltatások és eljárások prototípusfejlesztése, h) új vagy alapvetően átdolgozott termékek, szolgáltatások és eljárások legalább hazai piacra vitele, i) szervezeti illetve menedzsment folyamatok optimalizálása, j) hatékonyság növelése a vállalkozás valamely termelési vagy működési folyamatában, k) a vállalkozás az Ipar 4.0 fejlettségi szintjét javítja. B) Az előirányzat fedezi továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítását	korábbi döntése alapján jogellenes és a közös piaccal összeegyeztethetetlen támogatásban részesült, és ezért a támogatás visszafizetésére kötelezték és ezen visszafizetési kötelezettségének nem tett eleget, f) a benyújtóval szemben a 651/2014/EU bizottsági rendelet 1. cikk (4) bekezdés c) pontja szerinti támogatási rendszerből való kizárás hatálya áll fenn, g) benyújtója és a nagyvállalat között a kkv. törvényben meghatározott kapcsolódó- vagy partnervállalkozási kapcsolat áll fenn. II. Nagyvállalat 1. Magyarországon székhellyel, telephellyel vagy fiókteleppel rendelkező, kkv. tv. szerinti nagyvállalkozások, amennyiben: a) fejlesztendő tevékenységük a felhasználási cél 1. pontjában meghatározott területek valamelyikébe tartozik, b) a támogatást igénylő B) központi költségvetési szerv								
		20/64/4/2 1. részfeladat Beszállítói-fejlesztési Program	1. A részfeladat célja a Beszállítói Fejlesztési Program keretében meghatározott ágazatokhoz kapcsolódó fejlesztések támogatása. Támogatás az integrátor nagyvállalatnak (a továbbiakban ezen előirányzat esetén: nagyvállalat) és hozzá a program keretében együttműködési megállapodással kapcsolódó mikro-, kis- és középvállalkozásoknak nyújtható. Támogatás akkor nyújtható, amennyiben egy nagyvállalat legalább öt mikro-, kis- és középvállalkozással köt együttműködési megállapodást és így legalább öt mikro-, kis- és középvállalkozást igényel támogatást. Egy nagyvállalat és a hozzá kapcsolódó mikro-, kis- és középvállalkozások által együttesen megvalósítandó fejlesztéseket ezen előirányzat keretében összefoglalóan projektnek minősül, amely az egyes mikro-, kis- és középvállalkozások és a nagyvállalatok által megvalósítandó részprojektekből áll össze. Amennyiben egy nagyvállalat már legalább öt mikro-, kis- és középvállalkozással támogatási kérelmet benyújtott, akkor a kérelem benyújtását követően az adott nagyvállalathoz kapcsolódó további beszállító(k) csatlakozhat(nak) a projekthez anélkül, hogy a nagyvállalatnak újra kérelmet kellene benyújtania. A támogatandó tevékenység az alábbi területek valamelyikéhez kapcsolódik: - járműipar, - elektronikai, digitális technológia, - kötőtpályás járműgyártás, - buszgyártás, - orvostechnológia,	I. Mikro-, kis- és középvállalkozások 1. Magyarországon székhellyel, telephellyel vagy fiókteleppel rendelkező, a kkv. törvény szerinti mikro-, kis- és középvállalkozásoknak minősülő vállalkozások, amennyiben a) fejlesztendő tevékenységük a felhasználási cél 1. pontjában meghatározott területek valamelyikébe tartozik, b) a mikro-, kis- és középvállalkozás együttműködési megállapodással kapcsolódik nagyvállalathoz, amely integrátorként a program keretében együttműködik a mikro-, kis- és középvállalkozásokkal; c) a támogatás ösztönző hatással bír. 2. Nem nyújtható támogatás az 1. pontban meghatározottak részére, ha a támogatási igény: a) vállalkozásban történő részesedés szerzésére irányul, b) benyújtójának lejárt esedékessé, 60 napot meghaladó nyilvántartott adó-	kérelem alapján pályázat útján Visszterhes polgári jogi jogviszony alapján	támogatási szerződéssel együttműködés i megállapodás	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia, pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt készfizető kezesség, óvadék		igénybe vehető

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosítók	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			- védelmi ipar. 2. Az előirányzat terhére egy kedvezményezett részére legalább 20 millió forint, legfeljebb 200 millió forint összegű támogatás nyújtható, amely az adott részprojekt összköltségének legfeljebb 100%-a lehet. A támogatás mértéke minden kedvezményezett esetén egyedileg, a támogatási szerződésben kerül meghatározásra és rögzítésre. 3. Az előirányzat terhére az alábbi tevékenységek támogathatók a 4-5. pontban foglaltak szerint: a) kapacitásbővítés, b) a meglévőnél magasabb minőséget biztosító gépek és szerszámok beszerzése, c) meglévő gépek minőségének fejlesztése kiegészítő eszközökkel, d) termékínálat bővítése, e) termelési folyamat alapvető megváltoztatására irányuló induló beruházások, f) menedzsment folyamatok optimalizálása, g) humán erőforrás fejlesztése, képzés, továbbképzés, tanácsadás formájában, h) minősítés megszerzésére irányuló szervezetejlesztés, i) kutatási és fejlesztési tevékenység, j) iparjogvédelem, k) az a)- e) ponthoz kapcsolódó energiahatékonysági beruházás, l) az a)-e) ponthoz kapcsolódó megújuló energia használatát célzó beruházás. 4. A 3. pontban foglalt támogatandó tevékenység által megvalósuló részprojektek a beszállítói képességek javítását kell, hogy szolgálják az alábbiak közül legalább egy területen: - minősített beszállítói státusz elérése, - innovációs és gyártástechnológiai kapacitáshiány oldása (a beszállítók felkészítése arra, hogy a tesztelési, gyártástechnológiai és minőségbiztosítási rendszereik technológiai fejlesztése optimális módon történjen), - a beszállító munkaerő-állományának felkészítése egyrészt a beszállítói státuszból adódó feladatokra, valamint általában az érintett iparágban felmerülő új kihívásokra. 5. A 3. pontban foglalt támogatandó tevékenység eredménye az alábbiak legalább egyike: a) új ismeret vagy technológia hasznosítása, b) jelentős újdonság és szellemi hozzáadott érték, c) már meglévő tudás vagy funkcionallitás új módon történő hasznosítása, d) jelentős teljesítmény-növekedés, e) a termelés költségeinek csökkentése, anélkül, hogy a teljesítmény csökkenne, f) hatékonyabbá válik a termelésben az anyagáramlási folyamata, g) új vagy alapvetően átdolgozott termékek, szolgáltatások és eljárások prototípusfejlesztése, h) új vagy alapvetően átdolgozott termékek, szolgáltatások és eljárások legalább hazai piaca vitele, i) szervezeti illetve menedzsment folyamatok optimalizálása, j) hatékonyság növelése a vállalkozás valamely termelési	vagy egyéb köztartozása van, kivéve, ha a tartozás szerint illetékes hatóság számára fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett, c) a benyújtója nem felel meg a rendezett munkügyi kapcsolatok követelményének, azaz a költségvetési támogatás igénylésének időpontját megelőző két éven belül ca) ismételten, cb) a korábbival azonos és cc) ugyanazon telephelyen elkövetett jogsértés miatt sújtott bírsággal az adóhatóság, illetve a bíróság, vagy a bíróság megállapítására irányuló eljárás a támogatási kérelem benyújtásakor folyamatban van, d) benyújtója a beruházást vagy a fejlesztést olyan bérlet vagy lízingelt ingatlanon kívánja megvalósítani, amely esetében a bérleti, illetve a lízing szerződés kizárólagos joggal nem biztosítja a támogatással megvalósuló létesítmény üzemeltetésének lehetőségét legalább a kötelező üzemeltetési időszak idejére, vagy a befektető nem vállalja, hogy bérleti, illetve a lízing szerződés lejártá előtt a fenti feltételeknek megfelelő helyszínen rendelkezésre állását igazolja, e) benyújtója vagy kapcsolt vállalkozása az Európai Bizottság korábbi döntése alapján jogellenes és a közös piaccal összeegyeztethetetlen támogatásban részesült, és ezért a támogatás visszafizetésére kötelezték és ezen visszafizetési kötelezettségének nem tett eleget, f) a benyújtóval szemben a 651/2014/EU bizottsági rendelet 1. cikk (4) bekezdés c) pontja szerinti támogatási rendszerből való kizárás hatálya áll fenn, g) benyújtója és a nagyvállalat között a kkv. törvényben meghatározott kapcsolódó- vagy partnervállalkozási kapcsolat áll fenn. II. Nagyvállalat 1. Magyarországon székhellyel, telephellyel vagy fiókteleppel rendelkező, kkv tv. szerinti nagyvállalkozások , amennyiben: a) fejlesztendő tevékenységük felhasználási cél 1. pontjában								

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			vagy működési folyamatában, k) a vállalkozás az Ipar 4.0 fejlettségi szintjét javítja.	meghatározott területek valamelyikébe tartozik, b) a támogatást igénylő								
		20/64/4/2 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
75.	367906	20/64/4/3 Kötöttpályás járműgyártás fejlesztése	Az előirányzat célja az Irinyi Tervben kiemelt ágazatként meghatározott járműiparon belül a kötöttpályás járműgyártás fejlesztésének megvalósítása. Az előirányzat terhére a Millenniumi földalatti és Fogaskerekű a) prototípusának tervezése, b) prototípusainak gyártásának elindítása kerül finanszírozásra.	költségvetési szerv, gazdasági társaság, amely rendelkezik olyan tapasztalattal, ami alkalmassá teszi a járművek prototípusának megtervezésére és a gyártáshoz szükséges tervek elkészítésére.	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás bankgarancia óvadék biztosítók által vállalt garancia vagy készfizető kezesség	–	nem
76.	368428	20/64/4/4 Ipar 4.0. program	a) Az előirányzat célja a magyar ipar versenyképességének erősítése az Ipar 4.0. technológiák alkalmazásával, a vállalati folyamatok teljes körére kiterjedően; valamint Ipar 4.0 koncepcióba illeszkedő folyamatok hatékonyságát növelő technológia adaptálását elősegítő stratégiai jelentőségű, országos hatású vállalati programok támogatása.. Az előirányzathoz nyújtandó támogatás által az alábbi területeken megvalósuló fejlesztések, együttműködések és hálózatok kialakítása valósulhat meg: - vállalati folyamatok hatékonyságát növelő technológiák adaptálása, széleskörű elterjesztése - gyártáshoz kapcsolódó belső logisztikai folyamatok automatizálása, horizontális, és vertikális rendszerintegráció, - felhőalapú technológiák továbbfejlesztése, felhasználása a gyártási, és logisztikai folyamatokban, - intelligens mechatronikai rendszerek (autonóm robotok; autonóm járművek) kialakítása, rendszerbe állítása a gyártás és logisztika területén, - additív gyártási technológiák alkalmazása, továbbfejlesztése, - mesterséges intelligencia támogatási program magalapozását szolgáló alkalmazás fejlesztés és szoftverfejlesztés, a tanuló gépek, robotok tesztelésének, betanításának támogatása, demonstrációs fejlesztő és szolgáltató központok kialakításának ösztönzése valamint a létrejött demonstrációs és fejlesztő központok pilot projektjeinek elősegítése Európai programokhoz., - az Ipar 4.0 Nemzeti Technológiai Platform munkacsoportja által kidolgozott koncepció alapján megvalósuló projektek. b) Az előirányzat fedezi továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítását.	a) gazdasági társaság; felsőoktatási intézmény; államilag elismert szakképző iskolának minősülő köznevelési intézmény; a 2014. évi LXXVI. szerinti kutatóhely b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás biztosító vagy pénzügyi intézmény által vállalt garancia biztosító vagy pénzügyi intézmény által vállalt készfizető kezesség, óvadék b) –	-	a) igénybe vehető b) –
		20/64/4/4 1. részfeladat Ipar 4.0. program	A részfeladat célja a magyar ipar versenyképességének erősítése az Ipar 4.0. technológiák alkalmazásával, a vállalati folyamatok teljes körére kiterjedően; valamint Ipar 4.0 koncepcióba illeszkedő folyamatok hatékonyságát növelő technológia adaptálását elősegítő stratégiai jelentőségű, országos hatású vállalati programok támogatása.. A részfeladathoz nyújtandó támogatás által az alábbi területeken megvalósuló fejlesztések, együttműködések és	gazdasági társaság; felsőoktatási intézmény; államilag elismert szakképző iskolának minősülő köznevelési intézmény; a 2014. évi LXXVI. szerinti kutatóhely	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás biztosító vagy pénzügyi intézmény által vállalt garancia biztosító vagy	-	igénybe vehető

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybe-vételére sor kerül-e
			hálózatok kialakítása valósulhat meg: a) vállalati folyamatok hatékonyságát növelő technológiák adaptálása, széleskörű elterjesztése b) gyártáshoz kapcsolódó belső logisztikai folyamatok automatizálása, horizontális, és vertikális rendszerintegráció, c) felhőalapú technológiák továbbfejlesztése, felhasználása a gyártási, és logisztikai folyamatokban, d) intelligens mechatronikai rendszerek (autonóm robotok; autonóm járművek) kialakítása, rendszerbe állítása a gyártás és logisztika területén, e) additív gyártási technológiák alkalmazása, továbbfejlesztése, f) mesterséges intelligencia támogatási program magalapozását szolgáló alkalmazás fejlesztés és szoftverfejlesztés, a tanuló gépek, robotok tesztelésének, betanításának támogatása, demonstrációs fejlesztő és szolgáltató központok kialakításának ösztönzése valamint a létrejött demonstrációs és fejlesztő központok pilot projektjeinek elősegítése Európai programokhoz, g) az Ipar 4.0 Nemzeti Technológiai Platform munkacsoportja által kidolgozott koncepció alapján megvalósuló projektek.							pénzügyi intézmény által vállalt készfizető kezesség, óvadék		
		20/64/4/4 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
77.	372728	20/64/5 Az építőipari ágazat technológiai korszerűsítésére, hatékonyságának növelésére irányuló támogatás	A) 1. Az előirányzat célja vissza nem térítendő támogatással az építőipari kis- és középvállalkozások technológiai fejlesztéseinek, gépbeszerzéseinek, újraiparosítási célt szolgáló beruházásainak finanszírozása, mely által a vállalkozások hatékonysága, termelékenysége javul. Egy kis- és középvállalkozás által megvalósítandó fejlesztés ezen előirányzat keretében összefoglalóan projektnek minősül. A támogatandó tevékenység az alábbi területek valamelyikéhez kapcsolódik: - építőipar TEÁOR szám szerint: 41.10-43.99 közötti és a 71.11 tevékenység, valamint a 71.12, 71.20. tevékenységi körök, amennyiben a projekt elválaszthatatlanul kapcsolódik építőipari kivitelezési tevékenység megvalósításához. - Nemfém ásványi termék gyártása TEÁOR 23.11-23.99 közötti tevékenység és egyéb feldolgozóipari tevékenység, amennyiben a projekt elválaszthatatlanul kapcsolódik építőanyag-gyártási tevékenység megvalósításához. 2. Az előirányzat terhére egy kedvezményezett részére legalább 25 millió forint összegű támogatás nyújtható. A támogatás intenzitás mértéke minden kedvezményezett esetén egyedileg, a támogatási szerződésben kerül meghatározásra és rögzítésre, a támogatási kategóriák függvényében. 3. Az előirányzat terhére az alábbi tevékenységek támogathatók a 4-5. pontban foglaltak szerint: a) a meglévőnél magasabb minőséget biztosító gépek és szerszámok beszerzése, b) meglévő gépek minőségének fejlesztése kiegészítő eszközökkel, c) termelési folyamat alapvető megváltoztatására irányuló induló beruházások, d) információk technológia-fejlesztés,	A) kkv. törvény szerinti kis- és középvállalkozások. gazdasági társaság B) központi költségvetési szerv	A) kérelem alapján B) –	A) támogatási szerződéssel B) –	A) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel B) –	A) előleg biztosítható B) –	–	A) a) beszédési megbízás b) óvadék, c) a) pont vagy b) pont szerinti biztosíték mellett, amennyiben a támogatás 200,0 millió forintot meghaladja 200,0 millió forint feletti összeg tekintetében pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia, d) a) pont vagy b) pont szerinti biztosíték mellett, amennyiben a támogatás 200,0 millió forintot meghaladja 200,0 millió forint feletti	A) ÉMI Építészeti Minőségell enőrző Innovációs Nonprofit Kft. B) –	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			e) új eszközök, gépek beszerzéséhez, új technológiai rendszerek és kapacitások kialakításához kapcsolódó gyártási licenc, gyártási knowhow beszerzések, f) a szabadalmak és egyéb immateriális javak megszerzésének, érvényesítésének és védelmének költsége, g) immateriális javak beszerzése, h) a c) és e) pontokhoz kapcsolódó energiahatékonysági beruházás, i) a c) és e) pontokhoz kapcsolódó megújuló energia használatát célzó beruházás. 4. A 3. pontban foglalt támogatandó tevékenység által megvalósuló projektek a vállalkozás termelési vagy tervezési hatékonyságának javítását, az innovációt, a technológiai korszerűsítést, a gyártástechnológiai kapacitáshiány oldását kell, hogy szolgálják. 5. A 3. pontban foglalt támogatandó tevékenység eredménye az alábbiak legalább egyike: a) új ismeret vagy technológia hasznosítása, b) jelentős teljesítmény-növekedés, c) a termelés költségeinek csökkentése, anélkül, hogy a teljesítmény csökkenne, d) új vagy alapvetően átdolgozott termékek, szolgáltatások és eljárások legalább hazai piacra vitele. B) Az előirányzat fedezi továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciónk illeték biztosítását.							összeg tekintetében pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt készfizető kezesség B) –		
		20/64/5 1. részfeladat Az építőipari ágazat technológiai korszerűsítésére, hatékonyságának növelésére irányuló támogatás	1. A részfeladat célja vissza nem térítendő támogatással az építőipari kis- és középvállalkozások technológiai fejlesztéseinek, gépbeszerzéseinek, újraiparosítási célt szolgáló beruházásainak finanszírozása, mely által a vállalkozások hatékonysága, termelékenysége javul. Egy kis- és középvállalkozás által megvalósítandó fejlesztés ezen előirányzat keretében összefoglalóan projektnek minősül. A támogatandó tevékenység az alábbi területek valamelyikéhez kapcsolódik: - építőipar TEÁOR szám szerint: 41.10-43.99 közötti és a 71.11 tevékenység, valamint a 71.12, 71.20. tevékenységi körök, amennyiben a projekt elválaszthatatlanul kapcsolódik építőipari kivitelezési tevékenység megvalósításához. - Nemfém ásványi termék gyártása TEÁOR 23.11-23.99 közötti tevékenység és egyéb feldolgozóipari tevékenység, amennyiben a projekt elválaszthatatlanul kapcsolódik építőanyag-gyártási tevékenység megvalósításához. 2. Az előirányzat terhére egy kedvezményezett részére legalább 25 millió forint összegű támogatás nyújtható. A támogatás intenzitás mértéke minden kedvezményezett esetén egyedileg, a támogatási szerződésben kerül meghatározásra és rögzítésre, a támogatási kategóriák függvényében. 3. Az előirányzat terhére az alábbi tevékenységek támogathatók a 4-5. pontban foglaltak szerint: a) a meglévőnél magasabb minőséget biztosító gépek és szerszámok beszerzése, b) meglévő gépek minőségének fejlesztése kiegészítő eszközökkel, c) termelési folyamat alapvető megváltoztatására irányuló induló beruházások, d) információk technológia-fejlesztés,	kkv. törvény szerinti kis- és középvállalkozások, gazdasági társaság.	kérelem alapján	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	a) beszedési megbízás b) óvadék, c) a) pont vagy b) pont szerinti biztosíték mellett, amennyiben a támogatás 200,0 millió forintot meghaladja 200,0 millió forint feletti összeg tekintetében pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia, d) a) pont vagy b) pont szerinti biztosíték mellett, amennyiben a támogatás 200,0 millió forintot meghaladja 200,0 millió forint feletti összeg	ÉMI Építésügyi Minőségellátó Nonprofit Kft.	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszatérítendő kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			e) új eszközök, gépek beszerzéséhez, új technológiai rendszerek és kapacitások kialakításához kapcsolódó gyártási licenc, gyártási knowhow beszerzések, f) a szabadalmak és egyéb immateriális javak megszerzésének, érvényesítésének és védelmének költsége, g) immateriális javak beszerzése, h) a c) és e) pontokhoz kapcsolódó energiahatékonysági beruházás, i) a c) és e) pontokhoz kapcsolódó megújuló energia használatát célzó beruházás, 4. A 3. pontban foglalt támogatandó tevékenység által megvalósuló projektek a vállalkozás termelési vagy tervezési hatékonyságának javítását, az innovációt, a technológiai korszerűsítést, a gyártástechnológiai kapacitáshiány oldását kell, hogy szolgálják. 5. A 3. pontban foglalt támogatandó tevékenység eredménye az alábbiak legalább egyike: a) új ismeret vagy technológia hasznosítása, b) jelentős teljesítmény-növekedés, c) a termelés költségeinek csökkentése, anélkül, hogy a teljesítmény csökkenne, d) új vagy alapvetően átdolgozott termékek, szolgáltatások és eljárások legalább hazai piacra vitele.							tekintetében pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt készfizető kezesség		
		20/64/5 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciók illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
78.	348239	20/64/6 NER300 projekt megvalósítása	Az előirányzat az Európai Bizottság NER300 programjaiban közvetlenül támogatást nyert hazai projekt megvalósítására nyújt fedezetet.	gazdasági társaság	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	–	–	nem
79.	359728	20/64/7 Jedlik Terv	Az előirányzat fedezetet biztosít a) az elektromos meghajtású gépjármű megvásárlásának támogatására, b) töltőinfrastruktúra kiépítésére, c) az E-Mobi Nonprofit Kft. elektromobilitási tevékenységével összefüggő működési költségeire, d) az elektromos töltőinfrastruktúrához kapcsolódó működési költségekre, e) az elektromos töltőinfrastruktúrához kapcsolódó fizetési, elszámolási és kontrollrendszer kiépítésére és működtetésére, f) az elektromobilitáshoz, energiahatékonysághoz kapcsolódó tanulmányok, tervek, koncepciók kidolgozásának a finanszírozására, g) az elektromobilitáshoz, energiahatékonysághoz kapcsolódó marketing és promóciós tevékenység kiadásaira.	természetes személy, gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, civil szervezet, köztestület, költségvetési szerv, helyi önkormányzat, társasház, lakásszövetkezet, egyházi jogi személy, ügyvédi iroda, ügyvéd, végrehajtói iroda, egyéni közjegyző, közjegyzői iroda, egyéni szabadalmi ügyvivő, szabadalmi ügyvivő iroda	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás zálogjog garancia/ kezesség óvadék, törzskönyvi bejegyzés	–	igénybe vehető
80.	329828	20/64/8 MKIK támogatása	Az előirányzat a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara egyes közfeladatainak költségvetési támogatására szolgál.	Magyar Kereskedelmi és Iparkamara (köztestület)	kérelem alapján	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem
81.	359084	20/65/1 Szakképzési Centrumok által ellátott felnőttoktatási tevékenység finanszírozása	a) Az előirányzat forrást biztosít - a Szakképzési Centrumok által ellátott felnőttoktatás keretében megszervezett képzések kapcsán felmerült kiadásokhoz a szakképzési centrumok felnőttoktatási	központi költségvetési szerv	a) miniszteri rendelet alapján kérelem alapján	a) támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	a) előleg biztosítható b) –	–	–	–	a) igénybe vehető b) nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybe vételére sor kerül-e
			tevékenységének normatív támogatásáról szóló miniszteri rendelet alapján, - a szakképzési centrumok felnőttoktatási tevékenységének támogatásával kapcsolatban a lebonyolító szervnél felmerülő kiadásokhoz, legfeljebb a tárgyévi eredeti előirányzat 1 %-ának mértékéig, b) Az előirányzat fedezi továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítását.		b) –		b) –					
		20/65/1 1. részfeladat Szakképzési Centrumok által ellátott felnőttoktatási tevékenység finanszírozása	A részfeladat forrást biztosít - a Szakképzési Centrumok által ellátott felnőttoktatás keretében megszervezett képzések kapcsán felmerült kiadásokhoz a szakképzési centrumok felnőttoktatási tevékenységének normatív támogatásáról szóló miniszteri rendelet alapján, - a szakképzési centrumok felnőttoktatási tevékenységének támogatásával kapcsolatban a lebonyolító szervnél felmerülő kiadásokhoz, legfeljebb a tárgyévi eredeti előirányzat 1 %-ának mértékéig.	központi költségvetési szerv	miniszteri rendelet alapján kérelem alapján	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	–	–	igénybe vehető
		20/65/1 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
82.	352240	20/65/2 Szakképzési rendszer átalakításával kapcsolatos kiadások	Az előirányzat forrást biztosít - a szakképzési rendszer átalakításával összefüggő kiadásokra, - a Szakképzési Centrumokhoz kapcsolódó felújítások, fejlesztések, beruházások támogatására.	gazdasági társaság, központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, központi kezelésű előirányzat, civil szervezet	jogszabály alapján kérelem alapján pályázati úton	támogatói okirattal támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	igénybe vehető
83.	362028	20/65/3 Váci Fejlesztő Központ létrehozása és működtetése	a) AZ előirányzat forrást biztosít a KILÁTÓ Piarista Pályaorientációs és Munkaerőpiaci Fejlesztő Központ működéséhez, szakmai tevékenységének az ellátásához szükséges támogatásra, valamint a működéséhez szükséges ingatlanok fejlesztésére, felújítására és eszközfejlesztésre. b) Az előirányzat fedezi továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítását.	a) egyházi jogi személy, civil szervezet, központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján b) –	a) támogatói okirattal támogatási szerződéssel b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	a) igénybe vehető b) nem
		20/65/3 1. részfeladat Váci Fejlesztő Központ létrehozása és működtetése	A részfeladat forrást biztosít a KILÁTÓ Piarista Pályaorientációs és Munkaerőpiaci Fejlesztő Központ működéséhez, szakmai tevékenységének az ellátásához szükséges támogatásra, valamint a működéséhez szükséges ingatlanok fejlesztésére, felújítására és eszközfejlesztésre.	egyházi jogi személy, civil szervezet, központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat	kérelem alapján	támogatói okirattal támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	igénybe vehető
		20/65/3 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
84.	375840	20/66/1 MTA kutatóintézetek, kutatóhelyek támogatása	a) Az előirányzat fedezetül szolgál az MTA kutatóintézetek és kutatóhelyek kutatási programjainak támogatására. b) Az előirányzat célja továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő költségek, kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték	a) MTA kutatóintézetek, központi költségvetési szerv b) –	a) kérelem alapján pályázat útján b) –	a) támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	a) NKFI Alap kezelő szerve b) –	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kiszolgáló szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
			biztosítása									
		20/66/1 1. részfeladat MTA kutatóintézetek, kutatóhelyek támogatása	A részfeladat fedezetül szolgál az MTA kutatóintézetek és kutatóhelyek kutatási programjainak támogatására.	MTA kutatóintézetek, központi költségvetési szerv	kérelem alapján pályázat útján	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	NKFI Alap kezelő szerve	nem
		20/64/4/4 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
85.	375851	20/66/2 Európai Unió és hazai kutatóintézeti pályázatok támogatása	a) Az előirányzat fedezetet biztosít az európai uniós és hazai finanszírozású kutatóintézeti pályázatokhoz szükséges önrő támogatására. b) Az előirányzat célja továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő költségek, kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítása	a) MTA kutatóintézetek, központi költségvetési szerv b) központi költségvetési	a) kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	a) NKFI Alap kezelő szerve b) –	nem
		20/66/2 1. részfeladat Európai Unió és hazai kutatóintézeti pályázatok támogatása	A részfeladat fedezetet biztosít az európai uniós és hazai finanszírozású kutatóintézeti pályázatokhoz szükséges önrő támogatására.	MTA kutatóintézetek, központi költségvetési szerv	kérelem alapján pályázati úton	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	NKFI Alap kezelő szerve	nem
		20/66/2 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
86.	375862	20/66/3 Infrastruktúra fejlesztés és központi kezelésű felújítások támogatása	a) Az előirányzat fedezetet biztosít az MTA kutatóintézetek infrastrukturális fejlesztésének, valamint felújításaiknak támogatására. b) Az előirányzat célja továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő költségek, kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítása	a) MTA kutatóintézetek, központi költségvetési szerv b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	a) NKFI Alap kezelő szerve b) –	nem
		20/66/3 1. részfeladat Infrastruktúra fejlesztés és központi kezelésű felújítások támogatása	A részfeladat fedezetet biztosít az MTA kutatóintézetek infrastrukturális fejlesztésének, valamint felújításaiknak támogatására.	MTA kutatóintézetek, központi költségvetési szerv	kérelem alapján pályázati úton	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	NKFI Alap kezelő szerve	nem
		20/66/3 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
87.	375873	20/66/4 Akadémiai kiválósági programok támogatása	a) Az előirányzat célja a kiválósági alapú akadémiai kiválósági programok támogatása, az MTA Lendülete Program támogatása. b) Az előirányzat célja továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő költségek, kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítása.	a) természetes személyek, központi költségvetési szerv b) –	a) kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszedési megbízás b) –	–	nem
		20/66/4 1. részfeladat	A részfeladat célja a kiválósági alapú akadémiai kiválósági programok támogatása, az MTA Lendülete Program támogatása.	természetes személy, központi költségvetési szerv	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel	egyösszegben részletekben	előleg biztosítható	–	beszedési megbízás	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybevétele sor kerül-e
		Akadémiai kiválósági programok támogatása				támogatói okirattal	történő kifizetéssel					
		20/66/4 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
88.	375884	20/66/5 Kutatói pályázatok támogatása	a) Az előirányzat célja a fiatal kutatói, posztdoktori pályázatok támogatása. b) Az előirányzat célja továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő költségek, kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítása	a) természetes személy, központi költségvetési szerv b) –	a) kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatási szerződéssel támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	–	nem
		20/66/5 1. részfeladat Kutatói pályázatok támogatása	A részfeladat célja a fiatal kutatói, posztdoktori pályázatok támogatása.	természetes személy, központi költségvetési szerv	kérelem alapján pályázati úton	támogatási szerződéssel támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	Előleg biztosítható	–	beszédési megbízás	–	nem
		20/66/5 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
89.	375895	20/66/6 Kutatói kiválóság támogatása	a) Az előirányzat fedezetet biztosít az egyéb kutatói kiválósági programok, kutatási témapályázatok és egyéb kutatói programok támogatására. b) Az előirányzat célja továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő költségek, kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítása	a) természetes személy, központi költségvetési szerv b) –	a) kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	a) NKFI Alap kezelő szerve b) –	nem
		20/66/6 1. részfeladat Kutatói kiválóság támogatása	A részfeladat fedezetet biztosít az egyéb kutatói kiválósági programok, kutatási témapályázatok és egyéb kutatói programok támogatására.	természetes személy, központi költségvetési szerv	kérelem alapján pályázati úton	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható		beszédési megbízás	NKFI Alap kezelő szerve	nem
		20/666 2. részfeladat Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem
90.	375917	20/66/7 Felsőoktatási kiválósági programok támogatása	a) Az előirányzat a Felsőoktatási Intézményi Kiválósági Program, az Új Nemzeti Kiválóság Program, az Országos Tudományos Diákköri Konferencia támogatásának a fedezetére biztosít forrást. b) Az előirányzat célja továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével összefüggően felmerülő költségek, kincstári díjak, jutalékok és a pénzügyi tranzakciós illeték biztosítása	a) felsőoktatási intézmény, központi költségvetési szerv b) központi költségvetési szerv	a) kérelem alapján pályázati úton b) –	a) támogatói okirattal b) –	a) egyösszegben részletekben történő kifizetéssel b) –	a) előleg biztosítható b) –	–	a) beszédési megbízás b) –	a) NKFI Alap kezelő szerve b) –	Nem
		20/66/7 1. részfeladat Felsőoktatási kiválósági programok támogatása	A részfeladat a Felsőoktatási Intézményi Kiválósági Program, az Új Nemzeti Kiválóság Program, az Országos Tudományos Diákköri Konferencia támogatásának a fedezetére biztosít forrást.	felsőoktatási intézmény, központi költségvetési szerv	kérelem alapján pályázati úton	támogatói okirattal	egyösszegben részletekben történő kifizetéssel	előleg biztosítható	–	beszédési megbízás	NKFI Alap kezelő szerve	Nem
		20/66/7 2. részfeladat	A részfeladat a Kincstár által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi	központi költségvetési szerv	–	–	–	–	–	–	–	nem

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának/ kifizetés teljesítésének módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybe-vételére sor kerül-e
		Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték	tranzakciós illeték fedezetére biztosít forrást.									

B) Az Innovációs és Technológiai Minisztérium fejezet központi kezelésű előirányzatainak felhasználási szabályai

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Sor-szám	Áht-azonosító	Az előirányzat részfeladat száma és megnevezése	Az előirányzat részfeladat felhasználási célja	A kifizetésben részesíthető személyek, szervezetek köre, amelyek számára az előirányzat részfeladat forrásaiból kifizetés vagy átcsoportosítás teljesíthető	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás biztosításának módja	Az előirányzat részfeladat terhére történő kötelezettség-vállalás dokumentuma	Az előirányzat részfeladat terhére nyújtandó költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának módja	Az előirányzat részfeladat terhére támogatási előleg biztosításának lehetősége	Az előirányzat részfeladat terhére visszafizetési kötelezettséggel nyújtható-e támogatás	Biztosíték	Kezelő szerv kijelölése	Lebonyolító szerv igénybe-vételére sor kerül-e
1.	376951	21/3/1 Tőkeemelés	Az előirányzat célja a Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá eső gazdasági társaságok tőkeemelésének rendezése.	gazdasági társaság	tőkeemelés	–	tulajdonosi joggyakorló határozata	–	–	–	–	–

**A külgazdasági és külügyminiszter 33/2018. (XII. 28.) KKM utasítása
a külképviseleteken devizában, illetve valutában beszedett vízumeljárási díjaknak, konzulidíj-bevételeknek,
a hazai hatóság eljárásában felmerülő illetékeknek vagy díjaknak, valamint a konzuli cselekményekhez
kapcsolódó költségeknek az elszámolásáról szóló 20/2011. (VI. 30.) KüM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A külképviseleteken devizában, illetve valutában beszedett vízumeljárási díjaknak, konzulidíj-bevételeknek, a hazai hatóság eljárásában felmerülő illetékeknek vagy díjaknak, valamint a konzuli cselekményekhez kapcsolódó költségeknek az elszámolásáról szóló 20/2011. (VI. 30.) KüM utasítás (a továbbiakban: KüM utasítás) 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „4. A külképviseletek devizában, illetve valutában beszedett díjbevételekkel kapcsolatos feladatai, konzuli okmányok szállításával összefüggő költségek elszámolása**
1. A 2. pont 2. alpontjában meghatározott díjbevételeknek a kérelem előterjesztésével egyidejűleg történő beszedéséért, a díjbevételek beszedésének Konzuli Információs Rendszer (a továbbiakban: KIR) adatbázisban történő rögzítéséért, és az azokkal kapcsolatos elszámolásért a konzul, illetve a konzuli ügyintéző a szigorú elszámolású nyomtatványok kezeléséről és az azokhoz kapcsolódó pénzügyi elszámolásokról szóló 3/2010. KFO–GFO közös utasításnak megfelelően felelős.
2. A készpénzben illetve bankszámlán beszedett díjbevételeknek a külképviseleti pénztárnaplóba bevételként történő bevezetése (a B3603 egyedi gyűjtő megjelölésével), valamint a kapcsolódó pénzügyi bizonylatok a havonta összeállított külképviseleti pénztárnapló részeként központ részére történő továbbítása a gazdasági vezető vagy a gazdasági felelős feladata.
3. A díjbevételek tárgyhavi elszámolásának alapja a konzul és a pénzkezeléssel foglalkozó konzuli adminisztrátor által aláírt, egyeztetett tárgyhavi teljes körű KIR-összesítő (a KIR-adatbázis szűretlen pénzügyi statisztikája). A KIR-összesítő végösszegének és a külképviseleti pénztárnaplóba átvezetett pénzügyi összegeknek meg kell egyeznie. Egyeztető tételek esetén az egyeztetések aláírt dokumentációját a KIR-összesítőhöz kell csatolni.
4. A tárgyhónapi díjbevételeket a gazdasági szakember a külképviseleti pénztárnaplóban – a tárgyhó utolsó munkanapján – egy soron („Konzuli, vízum- és sürgősségi díj bevétel”) a B3603 egyedi gyűjtőn történő bevételezéssel rögzíti.
5. A külképviseleti pénztárnaplóban a ténylegesen befolyt havi bevételeket kell rögzíteni. A külképviselet részéről nem kapcsolható konzuli cselekmény (előrefizetés, ismeretlen eredetű jóváírás) esetén a vízumkérelem benyújtásáig, illetve a konzuli cselekmény megkezdéséig a KIR adatbázisban nem szereplő tételeket külön analitikában kell vezetni, az eltéréseket 4.9. pont alapján kell a Központnak jelenteni.
6. A díjakat elsősorban euró pénznemben kell beszedni. Díjbevételek helyi valutában vagy harmadik ország pénznemében kizárólag az 1. mellékletében meghatározott állomáshelyeken szedhetők be.
7. A konzuli költségek más valutákra történő átszámításának alapjául szolgáló, euróhoz viszonyított valutaátváltási árfolyamokat a KüM rendelet 18. §-a szerint eljárva a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: KGF) rögzíti, és az alkalmazandó árfolyamokról, illetve alkalmazásuk kezdő időpontjáról haladéktalanul tájékoztatja a Konzuli és Állampolgársági Főosztályt (a továbbiakban: KONZ). Amennyiben bármely engedélyezett valutánem KGF által tárgyévra rögzített árfolyama a tárgyév kezdetén alapul vett árfolyamtól 30 naptári napon keresztül legalább 5%-kal eltér, a KGF az adott valutánem árfolyamát a 30. napon – ha ez munkaszüneti napra esik, az azt követő munkanapon – közzétett árfolyamon rögzíti, és az alkalmazandó árfolyamról, illetve alkalmazásának kezdő időpontjáról a KONZ-t haladéktalanul tájékoztatja. Az árfolyameltérés figyelemmel kísérésének feladata megoszlik a KGF és az 1. mellékletben meghatározott külképviseletek között, a 8–10. alpontok szerint.
8. A Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által jegyzett devizák esetében a KGF az árfolyameltérést figyelemmel kíséri, és az utasításban meghatározott mértékű és időtartamú ingadozás esetén a KONZ részére javaslatot tesz új árfolyam rögzítésére.
9. Az MNB által nem jegyzett devizák esetében az illetékes külképviselet gazdasági vezetője illetve felelőse köteles tartós árfolyameltérés esetén a tartós árfolyameltérés tényét és az árfolyameltérés mértékét jelezni a KGF és a KONZ felé.

10. A módosított árfolyam javaslatokat az alkalmazási időpontnál legalább 3 munkanappal korábban kell megküldeni a KONZ részére. A 8. és 9. alpontok alapján rögzített árfolyam tekintetében az árfolyamfigyelés újra kezdődik. A KONZ gondoskodik arról, hogy a KGF által megadott árfolyamok alapján számított díjtételek aktualizálásra kerüljenek a KIR-ben.

11. A tárgyhavi díjbevételekkel a tárgyhónapot követő hónap első munkanapján, a zárást követően teljes körűen el kell számolni.

12. A december havi díjbevételek elszámolásának rendje a KGF által közzétett éves zárlati utasításban kerül rögzítésre.”

2. § A KüM utasítás 5. pont 1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. A KGF a külképviseleti pénztárnaplókat a szervezeti egység által elfogadott saját eljárásrend betartásával, mintavétel útján folyamatosan, utólag ellenőrzi, szükség esetén a külképviseletet hiánypótlásra szólítja fel, melynek a külképviselet haladéktalanul köteles eleget tenni.”

3. § A KüM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

4. § A KüM utasítás

a) 3. pont 1. alpontjában a „2.2. pontjában” szövegrész helyébe a „2. pont 2. alpontjában”,

b) 5. pont 2. alpontjában a „GFO Számviteli Osztály” szövegrész helyébe a „Külképviseleti Számviteli Osztály” szöveg lép.

5. § Hatályát veszti a KüM utasítás 2. melléklete.

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

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

1. melléklet a 33/2018. (XII. 28.) KKM utasításhoz

„1. melléklet a 20/2011. (VI. 30.) KüM utasításhoz

Díjak helyi valutában vagy harmadik ország pénznemében történő beszedésére jogosult külképviseletek listája és a beszedés engedélyezett valutaneme

Sorszám	Állomáshely	Valuta megnevezése
1.	Abu-Dhabi	DYR, EUR
2.	Abuja	NGN
3.	Addisz-Ababa	ETB
4.	Algír	DZD
5.	Almati	KZT
6.	Amman	JOD
7.	Asztana	KZT
8.	Bangkok	BHT
10.	Bern	CHF
11.	Bogotá	USD
12.	Brazíliaváros	BRL
13.	Buenos Aires	ARS, USD

Sorszám	Állomáshely	Valuta megnevezése
14.	Canberra	AUD
15.	Chicago	USD
16.	Csungking	CNY
17.	Doha	QAR
18.	Edinburgh	GBP
19.	Erbil	USD
20.	Hanoi	VND
21.	Havanna	CUC
22.	Ho Si Minh	VND
23.	Hongkong	HKD
24.	Iszlamabad	PKR
25.	Kairó	EGP
26.	Kolozsvár	RON
27.	Koppenhága	DKK
28.	Kuala Lumpur	MYR
29.	Kuwait	KWD
30.	Lima	USD
31.	London	GBP
32.	Los Angeles	USD
33.	Luanda	AOA
34.	Manchester	GBP
35.	Manila	PHP
36.	Melbourne	AUD
37.	Mexikóváros	MXN
38.	Mumbai	INR
39.	Nairobi	KES
40.	New York	USD
41.	Oslo	NOK
42.	Ottawa	CAD
43.	Peking	CNY
44.	Pretória	ZAR
45.	Quito	USD
46.	Rabat	MAD
47.	Rijád	SAR
48.	Sanghaj	CNY
49.	Santiago de Chile	CLP
50.	Sao Paulo	BRL
51.	Stockholm	SEK
52.	Sydney	AUD
53.	Szarajevó	BAM
54.	Szófia	BGN
55.	Taskent	USD
56.	Tbiliszi	GEL

Sorszám	Állomáshely	Valuta megnevezése
57.	Tel-Aviv	ILS
58.	Tokió	JPY
59.	Torontó	CAD
60.	Tripoli	LYD
61.	Tunisz	TND
62.	Újdelhi	INR
63.	Varsó	PLN
64.	Washington	USD
65.	Wellington	NZD

"

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közigazgatási államtitkárának 2/2018. (XII. 28.) EMMI KÁT utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2018. (VII. 30.) EMMI KÁT utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontja és a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 6. § 19. pont a) alpontja alapján – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésére figyelemmel – a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Hatályát veszti az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2018. (VII. 30.) EMMI KÁT utasítás 1. melléklet 89. § (2) bekezdése.
- 2. §** Ez az utasítás 2019. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Latorcai Csaba s. k.,
közigazgatási államtitkár

Az Állami Számvevőszék elnökének 2/2018. (XII. 28.) ÁSZ utasítása az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Állami Számvevőszék alapadatai

- 1. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szerv, amelyet a Magyar Köztársaság Országgyűlése az Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVIII. törvény 1. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezésével, 1990. január 1-jei hatállyal hozott létre.
 - (2) Az Állami Számvevőszék többször módosított Alapító Okiratának kelte: 2005. március 31., azonosítója: A-50-014/2005.
 - (3) Az Állami Számvevőszék alapvető azonosító adatai a következők:
 - a) a költségvetési szerv megnevezése: Állami Számvevőszék,
 - b) a költségvetési szerv hivatalos rövidített megnevezése: ÁSZ,
 - c) angol megnevezése: State Audit Office of Hungary,
 - d) német megnevezése: Staatsrechnungshof von Ungarn,
 - e) francia megnevezése: Bureau National d'Audit de la Hongrie,
 - f) orosz megnevezése: Счетная Палата Венгрии,
 - g) székhelye: 1052 Budapest, Apáczai Csere János u. 10.,
 - h) levelezési címe: 1364 Budapest, Postafiók 54,
 - i) vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): az Állami Számvevőszék elnöke,
 - j) törzskönyvi nyilvántartási száma: 324766,
 - k) statisztikai számjele: 15324762-8411-311-01,
 - l) adóigazgatási azonosító száma: 15324762-2-41,
 - m) társadalombiztosítási törzsszáma: 91111,
 - n) államháztartási azonosító száma: 033572,
 - o) Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. nyilvántartási szám: SZT-33640,
 - p) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - q) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01483257-00000000,
 - r) szakfeladat száma és megnevezése: 841101 Államhatalmi szervek tevékenysége.
 - (4) Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek, a Számvevői iroda ellenőrzési irodáinak címjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

Az Állami Számvevőszék feladatai és hatáskörei

- 2. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék alapfeladata az államháztartás forrásainak, azok felhasználásának, valamint az állami és önkormányzati vagyonnal való gazdálkodásnak az ellenőrzése.
 - (2) Tevékenysége keretében az Állami Számvevőszék az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: ÁSZtv.) 5. §-ában nevesített ellenőrzési feladatokon kívül ellátja az egyéb törvényekben előírt feladatait.
 - (3) Tevékenysége keretében az Állami Számvevőszék elnöke, vagy az elnök által átruházott hatáskörben eljáró személy a következő javaslattevési és kezdeményező feladatokat látja el:
 - a) az elnök tagokat delegál a Községi Költségvetési Tanácsba, a Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanácsba, valamint minden olyan testületbe, amelyben az Állami Számvevőszék képviselőinek részvételét jogszabály írja elő, továbbá

- b) szükség szerint eljárást kezdeményez mindazon szerveknél, amelyeknél a vonatkozó törvények erre lehetőséget biztosítanak, így különösen az Alkotmánybíróságnál, az ügyészségnél, a bíróságnál, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaránál, a Közbeszerzési Döntőbizottságnál, a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál.
- (4) Az Állami Számvevőszék elnökének a jogszabályok előkészítésében való közreműködését az Állami Számvevőszék belső egységei a rájuk vonatkozó munkamegosztás szerint segítik.
- (5) Tevékenysége keretében az Állami Számvevőszék a következő véleményezési feladatokat látja el:
 - a) véleményezi az államháztartási belső kontrollrendszerek fejlesztésével, szabályozásával, koordinációjával és harmonizációjával, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó nemzetközi standardokkal összhangban lévő ellenőrzési módszerek fejlesztésével kapcsolatos koncepciókat,
 - b) értékeli az államháztartás számviteli rendjének betartását, az államháztartás belső kontrollrendszerének működését,
 - c) véleményezi a Magyar Nemzeti Bank könyvvizsgálójának megválasztását és visszahívását.
- (6) Az Állami Számvevőszék tevékenysége körében az alábbi tevékenységeket végezheti, amennyiben azok az éves ellenőrzési tervének teljesítését nem veszélyeztetik:
 - a) az Állami Számvevőszék alaptevékenységével megegyező, ahhoz kapcsolódó, pályázati úton elnyert külső forrás felhasználásával megvalósuló tevékenységet folytathat, valamint
 - b) módszertani szakirányítást végezhet.
- (7) Az Állami Számvevőszék a szervezeti működése, az általa végzett ellenőrzések szakmai szabályainak és módszereinek kialakítása, valamint ellenőrzéseinek végrehajtása során irányadónak tekinti a hazai és nemzetközi szakmai ajánlásokat, útmutatókat és standardokat. Az ellenőrzés-szakmai szabályok és módszerek közzétételéről az elnök gondoskodik.
- (8) Az Állami Számvevőszék vállalkozási tevékenységet nem folytat.

II. FEJEZET

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK SZERVEZETE

1. Cím

Általános szabályok

Az Állami Számvevőszék vezetése, egységei és folyamatai

- 3. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék az elnök egyszemélyi felelős vezetésével működik. Az elnök vezetői felelőssége valamennyi, az Állami Számvevőszéknél foglalkoztatott számvevő, köztisztviselő és munkavállaló (a továbbiakban együtt: alkalmazott) saját feladat- és hatáskörébe tartozóan viselt felelősségén alapul.
 - (2) Az alelnök az elnök általános helyettese, az elnök irányításával látja el feladatait, jogosítványai az elnök jogosítványain alapulnak. Az alelnök az elnök akadályoztatása esetén az elnököt – az ÁSZtv. szerinti kivételeket figyelembe véve – teljes jogkörrel helyettesíti és ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály az elnök részére megállapít.
 - (3) Az Állami Számvevőszék egységes gazdálkodó szervezetként működik.
 - (4) Az Állami Számvevőszék egységes hivatali szervezetében stratégiai-törzskari, felügyeleti, közvetlen ellenőrzést végző, ellenőrzési támogató, valamint ellenőrzési kiegészítő funkciókat betöltő, a jelen szabályzat 2. mellékletében meghatározott szervezeti struktúrában, az ott megnevezett munkakörök szerint irányított és felügyelt egységek működnek a (10)–(14) bekezdésben rögzített feladatellátás alapján. Az Állami Számvevőszék valamennyi egysége – a (10)–(14) bekezdés szerinti tevékenységeken keresztül, a „jól irányított állam”, valamint a hatékony közpénzfelhasználás előmozdítása érdekében – közreműködik a számvevőszéki ellenőrzésekben.
 - (5) Az Állami Számvevőszék egységeit a jelen szabályzatban szabályozott munkamegosztás szerint a számvevő vezetők felügyelik, irányítják, vezetik.
 - (6) Az Állami Számvevőszéknél egységes humánerőforrás-gazdálkodást folytató hivatali szervezet működik. Az Állami Számvevőszéknél foglalkoztatott számvevők és az ügyviteli feladatokat ellátó közszolgálati jogviszonyban lévő alkalmazottak a Számvevői iroda állományában látják el feladataikat. Ez alól kivételt képeznek – megbízatásuk időtartamára – a vezetői feladatot ellátó számvevők, a belső ellenőrzést végző számvevők, a jogi, megfelelési elemző tevékenységgel megbízott számvevő, az egyedi ügyek gazdái. A feladatellátási szükséglethez igazodóan az egységekben a humánerőforrás biztosítása munkáltatói utasítás alapján, a megbízatás időtartamára szólóan, a Számvevői irodáról történő átcsoportosítással történik.

- (7) Az ellenőrzéseket a Számvevői irodából kijelölt számvevők, továbbá megbízott külső szakértők végzik.
- (8) Az Állami Számvevőszék szervezeti felépítését és a szervezet irányítási rendjét a 2. melléklet tartalmazza. Az Állami Számvevőszék alapfunkciója az ellenőrzés, amelyet számvevők végeznek. Az ellenőrzési feladat ellátása ellenőrzési stratégiai, ellenőrzési támogató, ellenőrzési kiegészítő, ellenőrzést vezető, ellenőrzést felügyelő, ellenőrzést irányító és ellenőrzést végrehajtó funkciók keretében valósul meg.
- (9) A projekt-elven szerveződő számvevőszéki ellenőrzés minden szakaszában érvényesül a számvevői felelősség. A számvevőszéki ellenőrzés az alábbi hét alapvető szakaszra tagolódik:
- a) az előtanulmányi-lap elkészítése – első szakasz,
 - b) az ellenőrzés szakmai tervezése – második szakasz,
 - c) az ellenőrzésszervezési programrész és az ellenőrzési program elkészítése, adatbekérés – harmadik szakasz,
 - d) felkészülés az ellenőrzési program végrehajtására és a számvevői munkaanyag elkészítése – negyedik szakasz,
 - e) a számvevőszéki jelentéstervezet összeállítása és a megállapítások megtétele – ötödik szakasz,
 - f) a számvevőszéki jelentéstervezetben megtett megállapításoknak az ellenőrzött szervezetek általi észrevételezése, a jelentéstervezet véglegesítése, kiadmányozása – hatodik szakasz,
 - g) a számvevőszéki jelentés hasznosulása, hasznosítása – hetedik szakasz.
- (10) A stratégiai-törzskari funkció az Állami Számvevőszék stratégiai jellegű irányítását, valamint vezetésének közvetlen támogatását biztosítja elsősorban döntés-előkészítés és javaslatétel formájában. Ide tartozik a titkársági feladatellátás, a szervezeti szintű igazgatás és kontrolling, a minőségirányítás és a monitoring, a humánpolitikai tevékenység, a stratégiai tervezési és elvi módszertani tevékenység, az elemzői tevékenység, valamint a kommunikációs és kapcsolattartási feladatellátás.
- (11) Az ellenőrzés minden szakaszához tartozik felügyeleti funkció. A felügyeleti funkció az Állami Számvevőszékre vonatkozó törvények, belső szabályzatok, iránymutatások, normák és az ellenőrzés különböző szakaszaiban ellátott feladatok összhangjának biztosítását, a feladatok koordinációját, monitoringját, kontrollját jelenti az ellenőrzés valamennyi szakaszában.
- (12) Az ellenőrzéssel közvetlenül összefüggő funkció az ellenőrzések végrehajtását, az ellenőrzési kapacitások leghatékonyabb felhasználását biztosítja.
- (13) Az ellenőrzési támogató funkció közvetlen ellenőrzés-támogatást biztosít az ellenőrzések gördülékeny végrehajtásának elősegítésével. Ide tartozik az erőforrás-gazdálkodás, továbbá az ahhoz kapcsolódó munkaügyi, erőforrás tervezési feladatok, az informatikai-üzemeltetési, valamint a logisztikai feladatok ellátása. Ide tartozik a programozás és az ahhoz kapcsolódó ellenőrzés-előkészítési, adatbekérési, adatértékelési feladatok ellátása, valamint tervezés és az ahhoz kapcsolódó informatikai-fejlesztési, programozási és alkalmazott módszertani feladatok, az ellenőrzések tervezésével összefüggő kockázatelemzési feladatok és a jogi támogató feladatok ellátása.
- (14) Az ellenőrzési kiegészítő funkció biztosítja az Állami Számvevőszék szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes és kiszámítható működésének – a feladatkörébe tartozó – feltételeit. Ide tartozik az intézményi költségvetéssel, az intézményi gazdálkodással és az ehhez kapcsolódó számviteli, számfejtési tevékenységgel, a vagyonkezeléssel, üzemeltetéssel összefüggő feladatok ellátása.

2. Cím

Az Állami Számvevőszék választott vezető tisztségviselői

Az elnök, alelnök

- 4. §** (1) Az Állami Számvevőszék Országgyűlés által választott vezető tisztségviselői – a (2) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – az elnök és az alelnök.
- (2) 2012. január 1-jét követően az alelnököt – az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 14. § (1) bekezdése alapján, a 2010. július 5-ei hatállyal megválasztott, hivatalban lévő alelnök megbízatását nem érintően – az elnök nevezi ki tizenkét évre.

3. Cím

Az Állami Számvevőszék számvevő vezetői

A főtitkár

- 5. §** (1) A főtitkár felelős a felügyeleti funkcióhoz tartozóan a közreműködési kötelezettség értékeléséért. A főtitkár felelős a jogi támogató tevékenységet ellátó egység szabályszerű és eredményes működésének felügyeletéért.
- (2) A főtitkár az elnök által meghatározott feladatkörben általános képviseleti jogot gyakorol és koordinációs feladatokat lát el.
- (3) A főtitkár az (1)–(2) bekezdésben foglalt felelőssége körében:
- a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart,
 - az általa felügyelt egység vezetője esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részükre a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,
 - kiadmányozási jogot gyakorol,
 - munkáltatói jogkört gyakorol a 35. §-ban foglaltak szerint,
 - vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó, vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal,
 - feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
- (4) A főtitkár felelős
- az ÁSZtv. 33. §-ában szabályozott, az ellenőrzött szervezet közreműködési kötelezettségével kapcsolatos belső irányítási eszközben rögzített feladatok ellátásának felügyeletéért,
 - az ÁSZtv. 31. §-ában szabályozott vagyonmegóvási intézkedéssel kapcsolatos belső irányítási eszközben rögzített feladatok ellátásának felügyeletéért,
 - az ÁSZtv. 6. §-a alapján az ÁSZ feladatkörébe tartozó jogszabály véleményezés kiadmányozásáért,
 - az Informatikai részstratégia tervezéséért és végrehajtásának felügyeletéért.
- (5) A főtitkár a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és az alelnököt.
- (6) A főtitkárt távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

A szervezési vezető

- 6. §** (1) A szervezési vezető felelős a számvevőszéki ellenőrzés egyes szakaszai, valamint egyes kijelölt projektek, elnöki döntések tekintetében ezek – az ÁSZ szervezetén belüli – végrehajtásáért szükséges feltételek rendelkezésre állásához indokolt koordinációs feladatok ellátásáért, egyeztetések megszervezéséért, a végrehajtáshoz szükséges döntések meghozataláért.
- (2) A szervezési vezető az (1) bekezdés szerinti döntéseket az elnök által átruházott hatáskörben, elnöki mandátum alapján hozza meg.
- (3) A szervezési vezető az (1) bekezdésben foglalt felelőssége körében:
- a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart,
 - kiadmányozási jogot gyakorol,
 - vezetői értekezleteket tart,
 - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
- (4) A szervezési vezető a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és az alelnököt.

Az erőforrás-gazdálkodási vezető

- 7. §** (1) Az erőforrás-gazdálkodási vezető felelős a felügyeleti funkcióhoz tartozóan az általa gyakorolt alapvető munkáltatói jogkörében az alkalmazottak szakmai fejlődéséért. Az erőforrás-gazdálkodási vezető felelős az ellenőrzési támogató funkcióhoz tartozó tevékenységek közül a munkaügyi tevékenység, az erőforrás-tervezési tevékenység, az informatikai üzemeltetési és logisztikai tevékenység, valamint e tevékenységeket ellátó szervezeti egységek szabályszerű és eredményes működésének irányításáért.

- (2) Az erőforrás-gazdálkodási vezető felelős
 - a) az üzembiztonsághoz kapcsolódó informatikai rendszerek tervezéséért, fejlesztéséért,
 - b) az Informatikai részstratégia által meghatározott, tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtásának irányításáért.
- (3) Az erőforrás-gazdálkodási vezető az (1) bekezdésben foglalt felelőssége körében:
 - a) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart és képviseli az általa irányított egységet,
 - b) megállapítja az irányítási jogkörébe utalt egység vezetőjének feladatait, a vezető esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részére a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,
 - c) kiadmányozási jogot gyakorol,
 - d) munkáltatói jogkört gyakorol a 35. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel kíséri az alkalmazottak szakmai fejlődését,
 - e) szakértői szerződéseket köt,
 - f) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó, vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal,
 - h) feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
- (4) Az erőforrás-gazdálkodási vezető a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és az alelnököt.
- (5) Az erőforrás-gazdálkodási vezetőt távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

A programozási vezető

- 8. §**
- (1) A programozási vezető felelős az ellenőrzés harmadik szakaszáért, ezen belül az ellenőrzés-előkészítési feladatok ellátásáért. A programozási vezető a felügyeleti funkcióhoz tartozóan felelős az ellenőrzést támogató funkcióhoz tartozó tevékenységek közül az adatbekérési és adatértékelési tevékenység, valamint e tevékenységeket ellátó szervezeti egységek szabályszerű és eredményes működésének felügyeletéért. A felügyelete alatt álló szervezeti egységek feladatellátásában koordinálási kötelme van, egyéb ügyekben koordinációs tervezési hatáskörrel rendelkezik.
 - (2) A programozási vezető az (1) bekezdésben foglalt felelőssége körében:
 - a) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart és képviseli az általa felügyelt egységet,
 - b) az általa felügyelt egység vezetője esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részére a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,
 - c) kiadmányozási jogot gyakorol,
 - d) munkáltatói jogkört gyakorol a 35. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel kíséri az alkalmazottak szakmai fejlődését,
 - e) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó, vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal,
 - g) feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
 - (3) A programozási vezető a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és az alelnököt.
 - (4) A programozási vezetőt távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

A humánpolitikai vezető

- 9. §**
- (1) A humánpolitikai vezető felelős a szervezeti szintű humánpolitikai és vezetői munkáltatói tevékenység irányításáért, a Számvevői iroda szabályszerű és eredményes működésének koordinálásáért.
 - (2) A humánpolitikai vezető az (1) bekezdésben foglalt felelőssége körében:
 - a) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart,
 - b) kiadmányozási jogot gyakorol,

- c) munkáltatói jogot gyakorol a 35. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel kíséri az alkalmazottak szakmai fejlődését,
 - d) feladatkörébe tartozó esetekben szakértői szerződéseket köt,
 - e) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
- (3) A humánpolitikai vezető feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
- (4) A humánpolitikai vezető a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és az alelnököt.
- (5) A humánpolitikai vezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

A tervezési vezető

- 10. §** (1) A tervezési vezető felelős a felügyeleti funkcióhoz tartozóan az ellenőrzés első és második szakaszáért, valamint a hetedik szakaszban az intézkedési tervek kezelésének felügyeletéért. A tervezési vezető felelős az ellenőrzést támogató funkcióhoz tartozó tevékenységek közül az ellenőrzésekkel kapcsolatos ellenőrzés-tervezési, alkalmazott módszertani, az ellenőrzések tervezésével összefüggő kockázatelemzési tevékenység, valamint e tevékenységet ellátó szervezeti egységek szabályszerű és eredményes működésének felügyeletéért. A felügyelete alatt álló szervezeti egységek feladatellátásában koordinálási köteleme van, egyéb ügyekben koordinációs tervezési hatáskörrel rendelkezik.
- (2) A tervezési vezető felelős
- a) az ellenőrzési dokumentációs rendszer működtetéséből adódó szakmai feladatok végrehajtásáért,
 - b) a 7. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt kivétellel az informatikai rendszerek tervezéséért, fejlesztéséért.
- (3) A tervezési vezető az (1) bekezdésben foglalt felelőssége körében:
- a) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart és képviseli az általa felügyelt egységet,
 - b) az általa felügyelt egység vezetője esetében közvetlenül, az egységen dolgozó alkalmazottak esetében vezetője útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részére a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,
 - c) kiadmányozási jogot gyakorol,
 - d) munkáltatói jogkört gyakorol a 35. §-ban foglaltak szerint,
 - e) szakértői szerződéseket köt a felelősségi körébe tartozó tevékenység szakmai, módszertani feladatainak kialakítása és továbbfejlesztése körében, valamint az Állami Számvevőszék feladatkörébe tartozó elemzések és tanulmányok készítésére.
 - f) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó, vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal,
 - h) feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.
- (4) A tervezési vezető a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és az alelnököt.
- (5) A tervezési vezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

A gazdasági igazgató

- 11. §** (1) A gazdasági igazgató felelős az ellenőrzést kiegészítő funkcióhoz tartozó pénzügyi, számviteli és számfejtési tevékenység és a vagyonkezelési és üzemeltetési tevékenység, valamint e tevékenységeket ellátó szervezeti egységek szabályszerű és eredményes működésének irányításáért. Felelős a beruházási-, közbeszerzési- és beszerzési feladatok tervezéséért, koordinációjáért.
- (2) A gazdasági igazgató felelős az Állami Számvevőszék gazdasági szervezetének vezetéséért.
- (3) A gazdasági igazgató az (1) bekezdésben foglalt felelőssége körében:
- a) elnöki jóváhagyással megállapítja az irányítási jogkörébe utalt egységek vezetőinek feladatait, a vezetők esetében közvetlenül, az egységeken dolgozó alkalmazottak esetében vezetőik útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását, részükre a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja,

- b) kiadmányozási jogot gyakorol, amit a 34. §-ban foglaltak szerint az általa irányított egység vezetőjére átruházhat, ez azonban nem jelenti az egység munkájáért való felelősség átruházását,
 - c) az irányítása alá tartozó egységek feladatkörébe tartozó esetekben szakértői szerződéseket köt,
 - d) munkáltatói jogkört gyakorol a 35. §-ban foglaltak szerint,
 - e) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó, vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
- (4) A gazdasági igazgató feladatait az elnök közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el, gazdasági intézkedéseket hoz, ellenjegyzési jogot gyakorol és e jog gyakorlására írásban más személyt is kijelölhet.
- (5) A gazdasági igazgató a felelősségi körébe tartozó tevékenységről meghatározott rendben tájékoztatja az elnököt és az alelnököt.
- (6) A gazdasági igazgatót távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa javasolt és az elnök által kijelölt számvevő helyettesíti.

Az osztályvezető

- 12. §**
- (1) Az osztályvezető a rá vonatkozó munkaköri szabályok szerint felelős az alárendelt egység vezetéséért, annak szabályszerű és eredményes működtetéséért, feladatainak maradéktalan ellátásáért.
- (2) Az osztályvezető megállapítja az egység beosztott alkalmazottainak a feladatait, gondoskodik a munkaköri leírások előkészítéséről és – munkáltatói jogköréből adódó jogosultsága szerint – azok kiadásáról, ellenőrzi a feladatok végrehajtását. Az osztályvezető a feladatok ellátásához igazodóan az általa szükségesnek tartott információkat dokumentáltan átadja az egység beosztott alkalmazottainak.
- (3) Az osztályvezető helyettesítése a helyettesítésről szóló belső irányítási eszközben meghatározott helyettesítési rend szerint történik.
- (4) Az osztályvezető az általa vezetett egység feladatainak végrehajtása érdekében:
- a) közreműködik az Állami Számvevőszék törvényi kötelezettségeinek megvalósításában, gondoskodik az egység feladatkörébe tartozó tevékenységek eredményes ellátásáról, a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart és képviseli az általa irányított egységet,
 - b) átruházott hatáskörben, a 34–35. §-ban foglaltak szerint kiadmányozási és munkáltatói jogot gyakorol,
 - c) munkaértekezletet tart,
 - d) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettes vezetője megbízza,
 - e) ellátja – a kijelölés alapján – az ellenőrzés hatodik szakaszának feladatait és a negyedik, hatodik és hetedik szakaszok hasznosulásához kapcsolódó felügyeletet.
- (5) Az osztályvezető az általa irányított egység tevékenységéről meghatározott rendben tájékoztatja a közvetlen felettes vezetőjét.
- (6) Az osztályvezető feladatkörében – az elnök megbízása alapján – képviseli az Állami Számvevőszéket.

A Számvevői iroda vezetője

- 13. §**
- (1) A Számvevői iroda vezetője felelős a programozott feladatra ki nem jelölt számvevők irányításáért, valamint a számvevők képzésének szervezéséért.
- (2) A Számvevői iroda vezetője a 35. §-ban foglaltak szerint munkáltatói jogot gyakorol a programozott feladatra ki nem jelölt számvevők felett.

A felügyeleti vezető

- 14. §**
- (1) A felügyeleti vezetőt az elnök jelöli ki. Az elnöki kijelölés előtt a felügyeleti vezető-jelöltnek nyilatkoznia kell arról, hogy vállalja a felügyeleti vezetői feladat ellátását, továbbá az ellenőrzési program szakmai programrészével egyetért és a személyével kapcsolatban nem áll fenn összeférhetetlenség.
- (2) A felügyeleti vezető felügyeli az ellenőrzés folyamatát, eljárásrendjét, ennek keretében az előírt módszertanok alkalmazását és az ellenőrzési program végrehajtását.

- (3) E feladatkörében a felügyeleti vezető felelős
- a) az ÁSZtv. szerinti adatkérés, adatbetekintés, dokumentumkezelés szabályosságának felügyeletéért, valamint az ellenőrzött szervezet közreműködési kötelezettsége teljesítésével kapcsolatos belső irányítási eszközben meghatározott feladatok végrehajtásáért,
 - b) az ellenőrzött szervezettel történő kapcsolattartásért, az ellenőrzés keretében az Állami Számvevőszék képviseletéért,
 - c) a számvevőszéki jelentéstervezet következtetéseinek, javaslatainak és az általa felügyelt elemzések minőségbiztosítási értekezletre történő betérjesztéséért,
 - d) a minőségbiztosítási értekezletet követően a számvevőszéki jelentéstervezet egyeztetéséért és kiadmányozásra történő előkészítéséért,
 - e) az ellenőrzött szervezet által megküldött intézkedési terv értékelésében való közreműködésért, továbbá az ellenőrzési jelentések megállapításainak jelen szabályzatban és a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerinti hasznosításáért,
 - f) az ÁSZtv. 31. §-a szerinti vagyonmegóvási intézkedések alkalmazásának főtítkárnál történő kezdeményezéséért,
 - g) a 34. §-ban foglaltak szerint a kiadmányozási jog gyakorlásáért, a figyelemfelhívó levél szövegének véglegzéséért,
 - h) az általa felügyelt ellenőrzések hasznosulásának figyelemmel kíséréseért, a kiadmányozott jelentéssel kapcsolatos, utólagosan felmerülő feladatok ellátásáért,
 - i) a minőségbiztosítási értekezletre betérjesztésre kerülő javaslatok, továbbá a minőségbiztosítási értekezletet követően az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben történő rögzítéséért.
- (4) A felügyeleti vezetők joga és egyben kötelessége az ellenőrzés általa felügyelt szakaszának folyamatáról tájékozódni, az ellenőrzéssel kapcsolatos kérdésekben szükség szerint egyeztetést kezdeményezni, az ellenőrzés folyamatában koordinálni és véleményt adni. Az ellenőrzés célszerű végrehajtását veszélyeztető körülményekről köteles az elnököt tájékoztatni.
- (5) A felügyeleti vezető feladatait az egyéb munkáltatói jogkörébe tartozó számvevők vagy a felügyeleti vezetői munkát támogató egység közreműködésével látja el.
- (6) A felügyeleti vezető véleményt nyilvánít az ellenőrzés-felügyeleti tapasztalatairól, továbbá ez alapján javaslatot tesz a tapasztalatok módszertan-fejlesztési, képzési célokra, valamint a jó gyakorlat kialakítása érdekében történő felhasználására.
- (7) A felügyeleti vezető távollétében, akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt másik felügyeleti vezető helyettesíti.
- (8) A felügyeleti vezető és az ellenőrzésvezető egymásnak utasítást nem adhatnak.
- (9) Jelen §-ban foglaltak megfelelően alkalmazandók elemzések és tanulmányok esetében is.

Az ellenőrzésvezető

- 15. §** (1) Az ellenőrzésvezetőt az elnök bízza meg. A megbízás előtt az ellenőrzésvezető-jelöltnek nyilatkoznia kell arról, hogy egyetért az ellenőrzési programban foglaltakkal, továbbá vállalja az ellenőrzési program végrehajtását, és a személyével kapcsolatban nem áll fenn összeférhetetlenség.
- (2) E feladatkörében az ellenőrzésvezető felelős
- a) a jóváhagyott ellenőrzési program végrehajtásának előkészítéséért, az ellenőrzés megszervezéséért, az ellenőrzési program szerinti ellenőrzési feladatok összehangolásáért és eredményes lefolytatásáért,
 - b) az ellenőrzési program célra tartott, szabályos és határidőben történő maradéktalan végrehajtásáért,
 - c) a 35. §-ban foglaltak szerint munkáltatói jogot gyakorlásáért, a számvevői feladatok meghatározásáért, a számvevői munka operatív koordinálásáért,
 - d) az ellenőrzésben részt vevő számvevő ellenőrzési tevékenységének értékeléséért,
 - e) a mintavételhez kapcsolódó dokumentumok adatbekérésének előkészítéséért,
 - f) az ellenőrzés során felmerült kockázatok kezeléséért a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint,
 - g) az ÁSZtv.-ben szabályozott közreműködési kötelezettség megszegése esetén a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért, figyelemmel a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltakra is,
 - h) a figyelemfelhívó levél témáinak megjelöléséért,
 - i) a számvevőszéki jelentés (részletes, összegző, valamint javaslatot megalapozó megállapítások) tervezetének elkészítéséért, mely tartalmazza a 48. § (15) bekezdése szerinti gyanú megfogalmazását, a jelentéstervezet

- adatainak és ténymegállapításainak valódiságáért és helytállóságáért, továbbá a javaslatot megalapozó megállapításokat tartalmazó jelentéstervezet minőségbiztosítási értekezletre történő beterjesztéséért,
- j) a számvevőszéki jelentéstervezet minőségbiztosítási értekezleten történő elfogadásáig az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben való rögzítéséért.
- (3) Az ellenőrzésvezető távollétében vagy akadályoztatása esetén a helyettesítéséről a humánpolitikai vezető dönt.
- (4) Az elnök az ellenőrzésvezető feladat- és hatáskörét megbízásban állapítja meg.
- (5) Amennyiben az ellenőrzésvezető megbízása idejére számvevő osztályvezetői besorolási kategóriának megfelelő illetményre jogosult, megbízásának időtartamára járó illetményét az elnök külön dokumentumban állapítja meg.
- (6) Amennyiben az ellenőrzésvezető által benyújtott jelentéstervezet a minőségbiztosítási értekezleten nem kerül elfogadásra, úgy az ellenőrzésvezető megbízása a jelentéstervezet ismételt megtárgyalását követő átadás-átvételig meghosszabbodik, azonban ellenőrzésvezetői illetménye nem kerül meghosszabbításra. Ettől eltérő döntésre az Elnök jogosult.
- (7) Az ellenőrzésvezető és a felügyeleti vezető egymásnak utasítást nem adhatnak.
- (8) A kijelölt vezető az ellenőrzéshez kapcsolódóan feladatait ellenőrzésvezetői felelősséggel látja el.

A projektvezető

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

Vezetői kinevezések

- 17. §** (1) Az elnök az osztályvezetőt számvevő osztályvezető-főtanácsosnak vagy számvevő igazgatóhelyettesnek nevezheti ki.
- (2) A 6–11. §-ban, valamint a 13–14. §-ban meghatározott feladatok ellátására, a feladatellátás időtartamára az elnök számvevő osztályvezető-főtanácsos, számvevő igazgatóhelyettes, számvevő igazgató és számvevő főigazgató kinevezést adhat.

4. Cím

Az Állami Számvevőszék nem vezetői munkakört betöltő alkalmazottai

A számvevő

- 18. §** (1) A számvevő közreműködik az Állami Számvevőszék célkitűzéseinek és feladatainak megvalósításában, köteles a belső szabályozókban, valamint a munkaköri leírásában (alap munkaköri leírás és kiegészítő munkaköri leírás), a feladatkihasználó vezetői utasításban és az ellenőrzési programban szereplő feladatait ellátni, a felettes vezetője által adott munkaköri utasításokat teljesíteni, a minőségirányítás feltételeit biztosítani.
- (2) A számvevőnek meg kell felelnie az etikai követelményeknek. A számvevő felelős a feladatkörébe tartozó feladatok etikai követelményeknek megfelelő, határidőben történő, önálló ellátásáért a jelen fejezetben foglaltakkal összhangban.
- (3) Az ellenőrzést végző számvevő felelős:
- a) az ellenőrzési programban szereplő feladatainak megvalósítására való felkészüléséért,
 - b) az ellenőrzési feladatainak a jogszabályok, az ellenőrzési program, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák, valamint a minőség-elv szerint történő, célra tartott végrehajtásáért és a számvevői munkaanyag átadás-átvételéért;

- c) a feladatszabása szerint:
 - ca) ellenőrzési tények írásba foglalásáért,
 - cb) az ellenőrzés során feltárt tények értékeléséért,
 - cc) a megállapítások helytállóságáért és azok bizonyítékon alapuló, adatszerű megalapozásáért, valamint megfelelő dokumentumokkal való alátámasztásáért,
 - cd) továbbá egyéb ellenőrzés-szakmai feladatokban való közreműködésért,
 - d) a vezető által adott értékelő, elemző feladat ellátásáért,
 - e) a feladatellátása során az ellenőrzési dokumentumok és a minőségirányítás feltételeinek biztosításához szükséges dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben történő rögzítéséért.
- (4) A számvevő részére cím adományozását és visszavonását munkahelyi felettes vezetője kezdeményezheti, amelyet a számvevő teljesítményértékelésével kell alátámasztani. A címadományozás indokoltságát az adományozástól számított egy év múlva, ezt követően évente felül kell vizsgálni.
- (5) A számvevő számvevő asszisztensi munkakörben is foglalkoztatható. A számvevő asszisztensi munkakörben foglalkoztatott személy a számvevő munkáját támogató ellenőrzési, egyéb szakmai, adminisztrációs és technikai feladatokat láthat el. A számvevő asszisztens felelőssége a részére kiadott feladatok megfelelő ellátására korlátozódik, az általa elvégzett feladatokért számvevői felelősséggel a munkáját közvetlenül meghatározó szakmai irányító tartozik.

A számvevő gyakornok

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

A köztisztviselők, ügykezelők és a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók

- 20. §** (1) A számvevői tevékenységi körbe nem tartozó feladatokat ellátó, legalább középiskolai végzettséggel rendelkező alkalmazott köztisztviselőnek minősül és tevékenységét a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény (a továbbiakban: Kttv.), az egyéb jogszabályoknak, a belső szabályozóknak, munkaköri leírásának, egyéb előírásoknak és felettese utasításainak megfelelően végzi.
- (2) Az Állami Számvevőszék alaptevékenységéhez közvetlenül nem kapcsolódó, ügyviteli feladatokat ellátó közszolgálati ügykezelő tevékenységét a Kttv.-nek, az egyéb jogszabályoknak, a belső szabályozóknak, munkaköri leírásának, az egyéb előírásoknak és felettese utasításainak megfelelően végzi.
- (3) Az Állami Számvevőszék alaptevékenységéhez közvetlenül nem kapcsolódó feladatokat ellátó, nem köztisztviselői vagy közszolgálati ügykezelői besorolású alkalmazott munkavállalónak minősül, tevékenységét a munka törvénykönyvéről szóló törvény (a továbbiakban: Mt.) előírásainak, az egyéb jogszabályoknak, a belső szabályozóknak, munkaköri leírásának, az egyéb előírásoknak és felettese utasításainak megfelelően végzi.
- (4) A köztisztviselő, a közszolgálati ügykezelő és a munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó feladatok jogszerű, hatékony és maradéktalan ellátásáért. Szakmai felelősségvállalását az ügyiratok, munkaanyagok aláírásával ismeri el, a jelen szabályzatban foglaltak szerint.
- (5) A köztisztviselők részére a Kttv.-ben foglaltak szerint legfeljebb hat szakmai tanácsadói és négy szakmai főtanácsadói cím adományozható azzal, hogy az adományozott szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címek együttesen

nem haladhatják meg az Állami Számvevőszéknél kinevezett felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező köztisztviselők létszámának 20%-át.

- (6) A köztisztviselő és a munkavállaló asszisztensi munkakörben is foglalkoztatható. Az asszisztensi munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő ügyviteli (iratkezelési és ügyintézési) feladatokkal kapcsolatos támogató feladatokat láthat el, felelőssége a részére kiadott feladatok megfelelő ellátására korlátozódik, az általa elvégzett feladatokért felelősséggel a munkáját közvetlenül meghatározó szakmai irányító tartozik. Az asszisztensi munkakörben foglalkoztatott munkavállaló kommunikációs, egyéb szakmai, dokumentációs, szervezési és koordinációs tevékenységet láthat el.

Egyedi ügyek gazdája

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

5. Cím

Vállalkozási és megbízási szerződés kötése

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

6. Cím

A vagyonnyilatkozat

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

7. Cím

A munkavégzés főbb szabályai

- 24. §** (1) Az Állami Számvevőszék alkalmazottainak kötelezettsége és joga a jelen szabályzatból következő feladatok ellátása és hatáskörök gyakorlása, amelyekért felelősséggel tartoznak.
- (2) Az Állami Számvevőszék minden egységének vezetője felelős a feladatköre vonatkozásában a belső kontrollrendszer működtetéséért.

- (3) Az Állami Számvevőszék egységei és az ott feladatot ellátó alkalmazottak tevékenységük során értelemszerű együttműködésre, közreműködésre kötelezettek. Bármely egység a feladatkörébe eső, de (részben) más egység feladatkörébe is tartozó, vagy azt érintő ügyekben az érintettekkel egyeztetve köteles eljárni. A közreműködési kötelezettség a feladat-végrehajtás eredményéhez való tevőleges hozzájárulást és eredményfelelősséget jelent.
- (4) Az egyeztetés, illetve az együttműködés kezdeményezéséért annak az egységnek a vezetője a felelős, amelynek az adott ügy (feladat) a feladatkörébe (hatáskörébe) tartozik. A kezdeményező egység vezetője az első helyen lévő szakmai felelős. A vezetők kizárólag elnöki felhatalmazás birtokában jogosultak arra, hogy más egységeknek feladatot szabjanak ki. Az elnök az erre vonatkozó felhatalmazás megadását átruházhatja.
- (5) Ha az együttműködés, illetve az egyeztetés során egyenrangú egységek, illetve azok vezetői között véleményeltérés marad fenn, akkor haladéktalanul a közvetlen közös felettes vezető elé kell utalni az ügyet döntésre.
- (6) Az Állami Számvevőszéknél a munkafeladatok megállapítására és teljesítésére, a munkavégzés jogszerűségére, kulturáltságára, a vezetők és a beosztottak viszonyára, munkakapcsolatára, a felettes által adott utasítás végrehajtására, illetve annak megtagadására az ÁSZtv., a Kttv., az Mt., valamint az Állami Számvevőszék elnökének közjogi szervezetszabályozó normatív utasítása, továbbá az Állami Számvevőszék egyéb belső irányítási eszközeiben foglaltak az irányadók.
- (7) A munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg munkaköri leírásban az alkalmazottak munkaköri feladatait, azok betartásának ellenőrzésére köteles. A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására is alkalmas módon – tartalmazza a munkakörhöz tartozó alapvető feladatokat, az ellátandó tevékenységi kört, a kapcsolódó jogosítványokat, a legfontosabb munkakapcsolatokat, az alá- és fölérendeltségi előírásokat, valamint az adott munkakör ellátására vonatkozó követelményeket.
- (8) Az Állami Számvevőszék alkalmazottját közvetlen felettes vezetője irányítja. Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés vezetése során kifejtett szakmai tevékenységét illetően önálló, független a felügyeleti vezetőtől, aki az ellenőrzésvezető által vezetett ellenőrzést felügyeli.
- (9) A tervezési vezető, a programozási vezető és a főtitkár a felügyeletük alatt álló szervezeti egységek vezetőit felügyeleti hatáskörükben utasíthatják.
- (10) Az Állami Számvevőszék ügymenetében kiadott alkalmazotti aláírás, szignálás a feladat- és hatáskörbe tartozóan a munkaköri leírásban jelölt szakmai felelősségvállalást, formai, tartalmi és jogszerűségért való helytállást jelenti.
- (11) A számvevő szakmai véleményéért felelősséget vállal. Szakmai véleménye kialakítása során a számvevő és a számvevő vezető az ellenőrzés során alkalmazandó szabályok betartására köteles.
- (12) A számvevő a külön szabályokban foglalt esetekben és módon köteles kockázati jelzést tenni. A kockázati jelzés megtétele nem mentesíti a számvevőt a feladatellátás felelőssége alól.
- (13) Az Állami Számvevőszék szervezetében a feladatellátás zavartalan biztosítása érdekében minden alkalmazott szakszerű, tervezett és előkészített helyettesítéséről gondoskodni kell. A helyettesítésről az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló vezető gondoskodik.
- (14) Az Állami Számvevőszék alkalmazottja szakmai és egyéb jellegű továbbképzésre kötelezhető.
- (15) Az alkalmazott az Állami Számvevőszékkel fennálló foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése, megszüntetése, illetve az Állami Számvevőszéken belüli átcsoportosítása esetén munkaköri leírásában meghatározott feladatait a vonatkozó belső irányítási eszköz foglaltak szerint, a folyamatban lévő ügyeket, valamint hivatali ügyiratait – erre vonatkozó jegyzőkönyv felvételével együtt – átadás-átvételi eljárással köteles átadni. Az Állami Számvevőszéktől való vezetői hozzájáruláshoz kötött távozáshoz a hozzájárulás csak akkor és arra az időpontra adható meg, amikor az érintett a folyamatban lévő feladatait igazoltan befejezte, és átadta az átvételre kijelölt alkalmazottnak. Az eljárást a közvetlen felettes vezető, és amennyiben az átadás-átvétel minősített ügyiratokat is érint, a titkos ügyiratkezelés (TÜK) képviselője részvételével kell lefolytatni. A jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek.
- (16) Az egységek közötti kapcsolattartás a szervezeti irányítási rend szerinti szolgálati út betartásával, az iratok nyilvántartásával történik. A szervezeti irányítási rend hierarchiájában alsóbb szintű egység vezetője információt csak a felettes vezetője előzetes tájékoztatása mellett adhat. A belső iratforgalomra az iratkezelésről szóló belső irányítási eszköz és más belső irányítási eszközök rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (17) A munkavégzés egyéb szabályait a vonatkozó jogszabályok, belső irányítási eszközök és a munkaköri leírások tartalmazzák.
- (18) Az Állami Számvevőszék a szervezeti kultúrát támogató karriertervezési programot működtet.

Az idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság szabályai

- 25. §** (1) Az idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság szabályait jelen szabályzat 3. melléklete tartalmazza.
- (2) Az idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultságot az eredeti, államilag elismert nyelvvizsga eredményét igazoló bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirat bemutatásával – munkáltatói jogkörgyakorlás szerinti illetékesség alapján – a humánpolitikai feladatokat ellátó egység vagy a munkaügyi feladatok ellátásáért felelős egység felé kell igazolni. A pótlék az igazoló bizonyítvány vagy egyenértékű okirat bemutatását követő hónap első napjától egész hónapokra jár a 3. mellékletben foglaltak szerint.
- (3) A munkáltató munkáltatói érdekből elrendelheti vagy engedélyezheti, hogy az alkalmazott iskolai vagy tanfolyami nyelvvizsgában vegyen részt. A kötelezően elrendelt nyelvi képzés költségeit és egyéb tanulmányi feltételeit az Állami Számvevőszék biztosítja.

A képzettségi pótlékra vonatkozó általános szabályok

- 26. §** (1) Az alkalmazott képzettségi pótlékban részesülhet.
- (2) A képzettségi pótlékra jogosító képzettségeket a jelen szabályzat 4. melléklete tartalmazza.
- (3) A képzettségi pótlékra jogosultságot az alkalmazottnak kell a megfelelő dokumentumokkal igazolnia. A képzettségi pótlék, ha a jogosultság igazolása az Állami Számvevőszékhez történő felvétel vagy a kinevezés alkalmával nem történt meg, az igazoló dokumentumnak – munkáltatói jogkörgyakorlás szerinti illetékesség alapján – a humánpolitikai feladatokat ellátó egységen vagy a munkaügyi feladatok ellátásáért felelős egységen történő bemutatását követő hónap első napjától állapítható meg.
- (4) Ha valamely munkakör vagy képzettség, pótlékra jogosító szakképesítés jellege tekintetében értelmezési kérdés merül fel, e kérdésben – a munkáltatói jogkört gyakorló vezető javaslata alapján – az elnök dönt.

A számvevő képzettségi pótlékára vonatkozó szabályok

- 27. §** (1) A számvevőt – a kinevezéséhez szükséges egy felsőfokú iskolarendszerű képzésben szerzett képesítésén túl – a következő képzettségei jogosítják képzettségi pótlékra:
- a) doktori (PhD) fokozat, vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat,
 - b) további felsőfokú iskolarendszerű képzésben szerzett képesítés,
 - c) további emeltszintű vagy felsőfokú szakképzés vagy szakvizsga (jogi és felsőfokú költségvetési szakvizsga).
- (2) A képzettségi pótlék alapját és mértékét az ÁSZtv. 21. § (1) és (7)–(8) bekezdése szabályozza.
- (3) Képzettségi pótlékra jogosít az a feladatkörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítés, szakképzettség, amely a munkaköri feladatokhoz egyértelműen köthető.
- (4) A számvevőt több különböző szintű szakképesítés esetén is csak egy, a legmagasabb szintű képzettség után illeti meg képzettségi pótlék.
- (5) A képzettségi pótlék szempontjából több azonos szintű szakképesítés esetén is csak egyszeres pótlék állapítható meg.
- (6) Az elnök egyedi elbírálással a (3)–(5) bekezdésben foglaltaktól eltérhet.

A Kttv. hatálya alá tartozó felső- és középfokú végzettségű köztisztviselők képzettségi pótlékára vonatkozó szabályok

- 28. §** (1) A felső- és középfokú végzettségű köztisztviselők képzettségi pótlékára vonatkozó részletes szabályokat a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és az egyes illetménypótlékokról szóló jogszabály tartalmazza.
- (2) Az Állami Számvevőszék szervezeti struktúrájában az alábbi területeken közreműködő köztisztviselők jogosultak – a 4. mellékletben foglalt képzettségek szerint – képzettségi pótlékra:
- a) az Állami Számvevőszék vezetésének és a felügyeleti vezetők közvetlen támogatását biztosító titkársági és igazgatási területen közreműködők,
 - b) az ellenőrzési területen közreműködő ellenőrzési projekt technikai támogatói,

- c) az ellenőrzési támogató területen közreműködő szakügyintézők és adminisztrátorok,
 - d) az ellenőrzési kiegészítő területen közreműködő szakügyintézők.
- (3) Képzettségi pótlékra jogosít az a feladatkörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítés, szakképzettség, amely a munkaköri feladatokhoz egyértelműen köthető.
- (4) A köztisztviselőt több különböző szintű szakképesítés esetén is csak egy, a legmagasabb szintű képzettség után illeti meg képzettségi pótlék.
- (5) A képzettségi pótlék szempontjából több azonos szintű szakképesítés esetén is csak egyszeres pótlék állapítható meg.

8. Cím

Egyes munkakörökre vonatkozó szabályok

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

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

A jogi, megfelelőségi elemzés

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

- (6) A jogi, megfelelőségi elemzésért felelős vezető tevékenységének ellátása érdekében a vezetők és az általuk irányított egységnél dolgozó személyek együttműködésre (adat, információ, tájékoztatás, dokumentum szolgáltatására) kötelesek.

9. Cím

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

Biztonsági vezető, elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy

- 31. §** (1) Az Állami Számvevőszéknél az elnök által kinevezett biztonsági vezető a tevékenységét az elnök irányításával, az elnöknek közvetlenül alárendelten látja el.
- (2) A biztonsági vezető feladatait belső irányítási eszköz rögzíti, ezen túlmenően számára feladatot kizárólag az elnök határozhat meg.
- (3) Az Állami Számvevőszéknél az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetője irányítása és ellenőrzése mellett, illetve koordinálásával látja el feladatát az elnök által kinevezett elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy, illetve az adatvédelmi tisztviselő. Feladataik ellátása során az elnököt közvetlenül tájékoztathatják, valamint jelentést készíthetnek. Tevékenységét, feladatait belső irányítási eszköz határozza meg.

III. FEJEZET

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

1. Cím

Az Állami Számvevőszék működésének általános szabályai

Az irányítás eszközei

- 32. §** (1) A normatív elnöki utasítás az Állami Számvevőszék elnöke által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszköz, amely a szervezet alaptevékenységének, a vezetés-irányítás feladatai végrehajtásának szabályozásáról, az Állami Számvevőszék szervezetéről, működéséről, belső irányítási rendjéről rendelkezik. A normatív elnöki utasítás mint közjogi szervezetszabályozó eszköz tartalmára és végrehajtására a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény és a jelen szabályzat rendelkezései az irányadóak.
- (2) Az Állami Számvevőszék elnöke elnöki intézkedésben rendelkezik a szervezet működtetésével, az ellenőrzési eljárás részletszabályaival, a gazdálkodással, a munkavégzéssel, munkajogi kérdésekkel, a szociális és a béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos olyan feladatok hivatali végrehajtásáról, amelynek elrendelésére nem szükséges normatív elnöki utasítás kiadása. Az Állami Számvevőszék elnöke elnöki intézkedésben rendelkezik továbbá a korábbi normatív utasításban foglalt vagy abból következő feladatok végrehajtásáról. Az Állami Számvevőszék elnöke a szervezeti működést érintő tárgyban, a szervezet működtetésében közreműködő külső szervezet vezetőjével együttes intézkedést adhat ki, melynek hatálya mindegyik intézkedő fél szervezetére kiterjed. Az elnök a feladat-végrehajtás módjára vonatkozóan – a feladat jellegéhez igazodóan – körlevelet is kiadhat.
- (3) Az elnök és az 5–11. § szerinti vezetők az Állami Számvevőszék alapfeladatát érintő tárgyban együttes intézkedést adhatnak ki, melynek szakmai tartalmáért az 5–11. § szerinti érintett vezető felel. Az 5–11. § szerinti vezetők a szakmai felügyeletük körébe tartozó feladatok végrehajtására – a szakmai tartalomért és helytállóságért vállalt felelősség mellett – intézkedést adhatnak ki, amely az elnök tájékoztatását igazoló, határozott vagy határozatlan időtartamra szóló, az intézkedésen feltüntetett „tájékoztatásra bemutatásra került” elnöki jegyzéssel válik hatályossá.
- (4) Az elnök által kiadott, az (1)–(3) bekezdésben meghatározott irányítási eszközök megjelölésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló jogszabály előírásait kell értelemszerűen alkalmazni.
- (5) Az irányítási eszközök rendelkezései között felmerülő ellentmondás vagy értelmezési nehézség esetén – az ellentmondás, értelmezési vita feloldása érdekében – követendő eljárás szabályait belső irányítási eszköz rögzíti. A szabályzatban rögzítetteken túl az alkalmazottak kötelezettsége a feladat- és hatáskörükben felmerülő ellentmondások, helytelen gyakorlat, valamint egyéb eljárási probléma rendszerszemléletű korrekciójára vonatkozó javaslat megfogalmazása és annak vezetői fórumon való megtárgyalásának kezdeményezése a közvetlen felelős

vezető útján. Az alkalmazott a kiemelt rendszerszintű kockázatok kezeléséhez szükséges azonnali intézkedések megtétele, valamint a szabálytalanságok soron kívüli jelzése tekintetében a vonatkozó belső irányítási eszközben foglalt eljárásrend alapján köteles eljárni.

Az Állami Számvevőszék kerettermve

- 33. §** (1) Az Állami Számvevőszék éves kerettermve a vezetés-irányítás eszközöként a számvevőszéki tevékenység vitele és fejlesztése, az ellenőrzési munkát támogató „szakmai infrastruktúra” szempontjából kiemelt jelentőségű, valamint az egyéb, az ellenőrzési tervben nem szereplő feladatokat tartalmazza.
- (2) Az éves kerettermv összeállításáért a stratégiai tervezési egység vezetője felelős. A jóváhagyott kerettermv megvalósulását a kontrolling feladatok ellátásáért felelős egység figyelemmel kíséri, és arról beszámol az elnöknek.
- (3) Az éves kerettermvet az elnök hagyja jóvá és gondoskodik annak végrehajtásáról, szükség esetén módosításáról.

A kiadmányozás

- 34. §** (1) A kiadmányozási jog magában foglalja a közbenső intézkedés megtételét, az érdemi döntést, az irat aláírását és az ügyirat irattárba helyezésének jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó felelős.
- (2) A kiadmányozásra jogosult dönthet úgy, hogy az (1) bekezdés szerinti kiadmányozási jogból csak az érdemi döntést gyakorolja. Ebben az esetben az iratot a hitelesítésre felhatalmazott személy saját kezűleg írja alá.
- (3) Külső szervhez vagy személyhez iratot csak a kiadmányozásra jogosult által hitelesítetten vagy a kiadmány hitelesítésére vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően lehet továbbítani (külső kiadmányozás). Külső kiadmánynak minősül az alkalmazott részére a munkáltatói jogkörben kiadmányozott és átadott irat is.
- (4) A kiadmányozásra jogosult vezető helyettesítőjének aláírási jogkörét a helyettesítésről szóló belső irányítási eszköz határozza meg. A helyettesként kiadmányozó személy a vezető feltüntetett neve alatti „h” jelzés alkalmazásával gyakorolhatja a kiadmányozást.
- (5) Az elektronikus aláírással ellátott irat hiteles kiadmányozásának módjáról belső irányítási eszköz rendelkezik.
- (6) Az Állami Számvevőszék az elektronikus kézbesítés gyors és hatékony lehetőségének kihasználása érdekében igénybe veszi a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer Hivatali Kapun (a továbbiakban: HK) keresztül megvalósuló szolgáltatását. Hivatalos iratok fogadása és küldése más hivatalos szervekkel a HK-n keresztül is történhet. Az iktatott iratot a jelen szabályzat szerint kiadmányozásra jogosult egység vezetője kiadmányozza.
- (7) A kiadmányozott irat papír alapon, illetve elektronikus úton (elektronikus levélben vagy HK-n keresztül) történő megküldésének részletes szabályait belső irányítási eszköz tartalmazza.
- (8) Általános kiadmányozási joga az elnöknek van, amelyet eseti vagy állandó jelleggel a jelen szabályzatban, továbbá az erre vonatkozó elnöki döntésekben jelölt rendelkezések szerint, az ott meghatározott ügykörben átruházhat. Az átruházott hatáskör jogosultja eljárása minden szakaszában köteles vizsgálni, hogy az eljárása összhangban van-e az Állami Számvevőszék stratégiájával, normatív és vonatkozó egyéb utasításaival. Ha ezektől eltérést észlel, köteles a hatáskör eredeti jogosultjától a következő eljárási cselekmény előtt tájékoztatást kérni. Az átruházott hatáskör jogosultja az elnök által meghatározott rendszerességgel beszámolót készít az átruházott hatáskörben végzett tevékenységéről.
- (9) Az elnök kiadmányozza:
- a) az Állami Számvevőszék jelentéseit (véleményeit, beszámolóit), ezt a jogkörét eseti jelleggel átruházhatja,
 - b) az Országgyűlés tisztségviselőinek, a köztársasági elnöknek, a miniszterelnöknek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az országgyűlési biztoshnak címzett iratokat, ezt a jogkörét eseti jelleggel átruházhatja,
 - c) a fejezetet irányító szerv vezetőjének (fejezetgazda) hatáskörébe tartozó minden iratot, amelyre jogszabály kötelezi, illetve feljogosítja,
 - d) minden iratot, amelyre az Állami Számvevőszéken belüli irányítási, felügyeleti, munkáltatói szabályozásból adódó jogosítványa vonatkozik, és kiadmányozási jogát nem ruházta át, továbbá
 - e) feljelentés kivételével az ÁSZtv. 28. § (5) bekezdésében, 31. §-ában, valamint 33. § (3), (5)–(6) és (8) bekezdésében foglaltakkal összefüggő iratot.

- (10) Az elnök által kiadmányozásra kerülő iratot az irat tartalmáért felelős személy által a 24. § (10) bekezdése szerint szignálva, az elnöknek címezve kell megküldeni. Az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenységével kapcsolatos iratot a minőségirányítási és monitoring feladatokat ellátó egység vezetőjének kell megküldeni, aki gondoskodik a megküldött irat elnökhöz történő betérjesztéséről.
- (11) Az elnök által átruházott jogkörben az alelnök kiadmányoz az elnök helyettesítésével, valamint a feladatkörével összefüggő ügyekben.
- (12) Az elnök által átruházott jogkörben a főtitkár kiadmányozza:
 - a) mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie,
 - b) a feladatkörébe tartozó ügyiratokat, valamint
 - c) a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (13) Az erőforrás-gazdálkodási vezető kiadmányozza:
 - a) mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – kell elkészítenie,
 - b) az általa irányított egységek feladatkörébe, ellenőrzési hatáskörébe tartozó ügyiratokat, valamint
 - c) a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (14) Az erőforrás-gazdálkodási vezető jelöli ki, hogy az általa irányított egységeken belül feladatkörükben, valamint az ellenőrzéssel összefüggésben kik, milyen esetben kiadmányozhatnak.
- (15) Az elnök által átruházott jogkörben a szervezési vezető kiadmányozza mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie.
- (16) Az elnök által átruházott jogkörben a humánpolitikai vezető kiadmányozza:
 - a) mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie,
 - b) a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (17) Az elnök által átruházott jogkörben a gazdasági igazgató kiadmányozza:
 - a) mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan el kell készítenie,
 - b) a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (18) A gazdasági igazgató jelöli ki, hogy az általa irányított egységeken belül kik, milyen esetben kiadmányozhatnak.
- (19) Az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetője átruházott hatáskörben kiadmányozza az ÁSZtv. 6. §-ában meghatározott jogszabályok tervezetére vonatkozó véleményt.
- (20) A jogi feladatokat ellátó egységek vezetői kiadmányozzák a feladatkörükbe tartozó ügyek ellátásával kapcsolatban keletkező iratokat. A jogi támogató feladatokat ellátó egység vezetője – főtitkári láttamozás mellett – kiadmányozza a hatósági értesítéseket, az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetője kiadmányozza a peres képviselet ellátásával összefüggésben keletkező valamennyi iratot.
- (21) A pénzügyi kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ajánlattételre, ajánlatok elfogadására vonatkozó iratok, a nyomtatott és elektronikus adó- és járulékbemutatók, adatszolgáltatások, továbbá a Központi Statisztikai Hivatal felé teljesítendő adatszolgáltatások kiadmányozását az Állami Számvevőszék Gazdálkodási Szabályzatában, valamint az Állami Számvevőszék Közbeszerzési Szabályzatában meghatározott személyek gyakorolják.
- (22) Az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetője kiadmányozza a közérdekű bejelentések, panaszok kezelésével, kapcsolatban, továbbá az Országgyűléssel való kapcsolattartás körében keletkezett iratot, a (9) bekezdés b) pontjában foglaltak kivételével.
- (23) A kommunikációs feladatok ellátásáért felelős egység vezetője kiadmányozza a sajtóval és nyilvánossággal kapcsolatos mindazon iratokat, amelyek nem tartoznak más kiadmányozási jogkörébe.
- (24) A kapcsolattartásért felelős egység vezetője kiadmányozza az intézményi kapcsolattartás körében keletkező mindazon iratokat, amelyek nem tartoznak más kiadmányozási jogkörébe.
- (25) A programozási vezető kiadmányozza az adatbekérés körében keletkező iratokat, valamint az ellenőrzést végző számvevő megbízólevelét.
- (26) A felügyeleti vezető kiadmányozza az ellenőrzött szervezetekkel való kapcsolattartás körében – ide nem értve az adatbekérést – keletkező iratokat, valamint a számvevőszéki jelentéstervezeteket.
- (27) A biztonsági vezető kiadmányozza a vonatkozó jogszabályok szerinti feladatai ellátásához kapcsolódó iratokat.
- (28) Elemzések és tanulmányok kiadmányozásához elnöki ellenjegyzés szükséges a vonatkozó eljárásrendben foglaltak szerint.

A munkáltatói jogok gyakorlása

- 35. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlásának szabályozása az ÁSZtv., a Kttv., valamint az Mt. szabályain alapul.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlása szempontjából az alapvető munkáltatói jog körébe tartozik:
- a) a jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése és megszűnésének megállapítása, próbaidő kikötése, a vezetői kinevezés és annak visszavonása, az eskü kivétele,
 - b) a részmunkaidős, illetve egyedi munkarendben történő foglalkoztatás engedélyezése,
 - c) az alap munkaköri leírás elkészítése és átadása, az átcsoportosítás, az ellenőrzésbe kijelölés, a feladatba kijelölés,
 - d) tanácsadói, főtanácsadói cím használatának engedélyezése és a vonatkozó pótlékjogosultság megállapítása, az összeférhetetlenség megállapítása, a munkáltató engedélyéhez kötött munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének engedélyezése, a munkáltató engedélyéhez nem kötött munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének tudomásul vétele,
 - e) a kirendelés, a külföldi kiküldetés,
 - f) az illetmény, a munkabér és egyéb járandóságok megállapítása, a pótlékjogosultság megállapítása, a számvevői besorolási kategóriákba sorolás módosításával kapcsolatos döntés, az alapilletmény emeléséről vagy csökkentett mértékben történő megállapításáról való döntés közlése, a jutalmazás (az elnök egyetértése mellett),
 - g) a minősítés, a fegyelmi eljárás elrendelése és lefolytatása, a kártérítési felelősség megállapítása,
 - h) a rendes szabadság, a tanulmányi szabadság kiadása, eseti (30 napot meg nem haladó) fizetés nélküli szabadság engedélyezése, a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság kiadása,
 - i) szaktanfolyamokon való részvétel engedélyezése, a tanulmányi szerződés – kizárólag határozatlan időre kinevezett számvevővel történő – megkötésének engedélyezése.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlása szempontjából az egyéb munkáltatói jog és kötelezettség körébe tartozik:
- a) az irányítási és felügyeleti jog (ide nem értve a felügyeleti vezető ellenőrzés-felügyeleti jogát),
 - b) az utasítási és rendelkezési jog, a munkafolyamat szervezése, a kiegészítő munkaköri leírás elkészítése és átadása, a feladatkiadás utasítás adása,
 - c) túlmunka, ügyelet, készenlét elrendelése és a kapcsolódó szabadidő kiadása,
 - d) helyettesítési megbízás (a díjazás tekintetében az alapvető munkáltatói jogkörgyakorló egyetértése mellett),
 - e) belföldi kiküldetés,
 - f) a munkavégzés napi értékelése, a teljesítményértékelés,
 - g) az alapvető munkáltatói jogok kérdésében, illetve az alkalmazott tekintetében egyéb tárgykört illetően véleményezés és javaslatok megtétele, valamint minden, a (2) bekezdésben fel nem sorolt munkáltatói döntést igénylő kérdés.
- (4) Az alapvető munkáltatói jogot gyakorlók a munkáltatói jogkörükben hozott döntéseik közlésének jogát átruházhatják.
- (5) Az elnök a (2)–(3) bekezdésben felsorolt munkáltatói jogkörből közvetlenül gyakorolja
- a) a főtitkár, a szervezési vezető, az erőforrás-gazdálkodási vezető, a programozási vezető, a tervezési vezető, számvevő igazgató, felügyeleti vezető, ellenőrzésvezető, az egyedi ügyek gazdái (az e §-ban foglalt kivétellel), a humánpolitikai vezető és a gazdasági igazgató, a jogi, megfélelőségi elemzésért felelős vezető, a belső ellenőrzési feladatokat ellátó személyek, a tervezési vezető, a programozási vezető és a főtitkár felügyelete alatt álló szervezeti egységek kinevezett vezetői, a stratégiai-törzskari szervezeti egységek kinevezett vezetői, valamint a projektvezető tekintetében az összes alapvető és egyéb munkáltatói jogot,
 - b) az a) pontban felsoroltak kivételével a számvevő igazgatóhelyettes, a számvevő osztályvezető-főtanácsos tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat,
 - c) az Állami Számvevőszék számvevői és köztisztviselői tekintetében az alapvető munkáltatói jog körébe tartozó jogok közül:
 - ca) az eskü kivételét,
 - cb) a vezetők és a számvevők összeférhetetlenségének megállapítását az ÁSZtv. 26. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezés kivételével, a IV. fejezetben foglalt figyelembevételével,
 - cc) az ÁSZtv. 16. § (2) bekezdésében foglaltak alapján tanácsadói, főtanácsadói cím használatának engedélyezését és a vonatkozó pótlékjogosultság megállapítását,
 - cd) a vezetői kinevezést, és a vezetői kinevezés visszavonását,
 - ce) a külföldi kiküldetést,
 - cf) a felügyeleti vezető és az ellenőrzésvezető illetményének megállapítását,

- cg) a felügyeleti vezető és az ellenőrzésvezető személy részére kijelölés, illetve megbízás kiadását,
 - ch) az alapilletmény ÁSZtv. 21. § (11) bekezdése szerinti emeléséről vagy csökkentett mértékben történő megállapításáról való döntést,
 - ci) a számvevői besorolási kategóriákba sorolás módosításával kapcsolatos döntést,
 - cj) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság kiadását,
 - d) az ellenőrzések tekintetében az ellenőrzésvezető és a felügyeleti vezető egyidejű helyettesítéséről való döntési jogot.
- (6) Az erőforrás-gazdálkodási vezető és a gazdasági igazgató gyakorolja az irányítása alá tartozó számvevő igazgatóhelyettes, számvevő osztályvezető-főtanácsos, projektvezető esetében az egyéb munkáltatói jogokat.
 - (7) Az alelnök a (2)–(3) bekezdésben felsorolt munkáltatói jogkört közvetlenül gyakorolja az alelnöki egyedi ügyek gazdája tekintetében.
 - (8) A számvevők tekintetében az erőforrás-gazdálkodási vezető gyakorolja mindazokat az alapvető munkáltatói jogokat, amelyek az (5) és (7) bekezdés alapján nem tartoznak az elnök vagy az alelnök jogkörébe. A köztisztviselők és munkavállalók tekintetében gyakorolja azon alapvető munkáltatói jogokat, amelyek nem tartoznak az (5) bekezdés alapján az elnök jogkörébe.
 - (9) Az alkalmazottak felett a munkavégzés szerinti szervezeti egység vezetője gyakorolja a 35. § (3) bekezdése szerinti egyéb munkáltatói jogokat.
 - (10) Az ellenőrzésbe kijelölt számvevők esetében az ellenőrzés időtartama alatt az egyéb munkáltatói jogokat az ellenőrzésvezető gyakorolja.
 - (11) Az átruházott munkáltatói jogkör nem ruházható tovább.

2. Cím

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

Vezetői értekezlet, konzultáció

- 36. §**
- (1) Az elnök szükség szerinti gyakorisággal a vezetők közötti kölcsönös tájékoztatás, véleménycsere, az előterjesztett elnöki döntést vagy intézkedést igénylő témák megtárgyalása, valamint a soron következő minőségbiztosítási értekezlet napirendi előterjesztéseivel és a parlamenti teendőkkel kapcsolatos egyeztetés céljából a szervezet vezetői számára értekezletet hív össze, konzultációt tart.
 - (2) A vezetői értekezlet, konzultáció napirendjét és a meghívottak körét az elnök esetenként határozza meg.
 - (3) A 37. § (1) bekezdésében jelölt tárgykörön kívüli elnöki döntések meghozatalára az elnök vezetői értekezletet hívhat össze a (2) bekezdésben jelöltek szerint.
 - (4) A vezetői értekezletre, elnöki döntésre előkészített előterjesztést az értekezletre meghívottak jogosultak tenni. A vezetői értekezletről a meghozott döntéseket tartalmazó emlékeztető készül, melyet az elnök hagy jóvá. A vezetői értekezleten meghozott elnöki döntéseket naptári évenként az év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, a hónap és a nap feltüntetésével kell jelölni. Az elnöki döntés jelölése: „.../20.. (hó – római számmal, nap – arab számmal) ED. sz. döntés”.
 - (5) A döntés megalapozására az értekezletet megelőzően legalább kettő nappal, az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egységhez írásban megküldött előterjesztés szolgál. Az értekezleten helyben kiosztott előterjesztésre kizárólag az elnök adhat engedélyt.
 - (6) A döntést előkészítő, valamint a témafelvető előterjesztések (feljegyzések) számvevői munkaanyagnak minősülnek. Minden számvevő felelős a témának megfelelő előterjesztés formátum használatáért, a vezető felelős a betartás ellenőrzéséért.
 - (7) A feljegyzés előzményeinek és körülményeinek tisztázása, továbbá az indoklási és elemzési rész tartalmáért és megalapozottságáért a számvevő, a döntési javaslatokért pedig a vezető a felelős.
 - (8) A feljegyzéssel kapcsolatos megfelelő előzetes egyeztetések elvégzéséért a napirendi pont előadója felelős; az előterjesztő gondoskodik az előzetes egyeztetések elvégzéséről.
 - (9) Az előterjesztés megalapozását (előkészítését) az Állami Számvevőszék hivatali szervezetén belül készített feljegyzések is segíthetik. A vezetői döntést igénylő ügyre vonatkozó feljegyzés elnöki jóváhagyása a vonatkozó előterjesztés feljegyzésben jóváhagyott szempontok szerinti előkészíthetőségét jelenti.
 - (10) A vezetői munkát támogató döntés-előkészítő fórumokon részt vevők részéről a fórumra előterjesztett döntési javaslattal való egyet nem értés jelzése kötelező. Amennyiben a döntési javaslattal való egyetértés vagy ellenzés

jelzése nem történik meg, azt a döntési javaslattal való egyetértésnek kell tekinteni. A fórumokon – különösen a minőségbiztosítási értekezleten – kötelező hozzászólnia annak a résztvevőnek, akinek véleménye, észrevétele a napirend érdemi megtárgyalásához indokolt, annak értékéhez hozzátesz.

A minőségbiztosítási értekezlet

- 37. §**
- (1) A minőségbiztosítási értekezlet az elnök operatív munkáját és az Állami Számvevőszék alaptevékenységét, különösen az ellenőrzési jelentések megtárgyalását és jóváhagyását támogató testület.
 - (2) A minőségbiztosítási értekezletet az elnök hívja össze. A minőségbiztosítási értekezletet az elnök, az alelnök, illetve a főtitkár vezeti.
 - (3) A minőségbiztosítási értekezlet állandó tagjai:
 - a) az elnök,
 - b) a főtitkár,
 - c) a tervezési vezető,
 - d) a vezetői értékelések előkészítéséért felelős vezető,
 - e) a kommunikációs feladatok ellátásáért felelős egység vezetője,
 - f) a minőségirányítási és monitoring feladatokat ellátó egység vezetője mint a vezetői információs rendszer részét képező minőségbiztosítási értekezlet előkészítésével, koordinációjával és a minőségbiztosítási értekezleten hozott elnöki döntések, intézkedések végrehajtásával kapcsolatos feladatokat koordináló vezető,
 - g) az elemző feladatok ellátásáért felelős egység vezetője.
 - (4) A minőségbiztosítási értekezleten meghívottként vesznek részt:
 - a) az alelnök,
 - b) feladatkörét érintően a gazdasági igazgató,
 - c) az ellenőrzési jelentések napirendjeinél a jogi támogató feladatokat ellátó egység vezetője, valamint közvetlenül az elnök részére véleményt adó kijelölt számvevő(k),
 - d) a felügyeleti vezető az általa felügyelt ellenőrzés vonatkozásában,
 - e) az ellenőrzésvezető(k) az általa/általuk irányított ellenőrzés(ek) vonatkozásában,
 - f) akinek az értekezleten, a napirend tárgyalásán való részvételét az elnök indokoltnak tartja.
 - (5) A minőségbiztosítási értekezleten a napirend tárgyalásánál eseti meghívottként vesznek részt mindazon egységek illetékes alkalmazottai, akiknek előterjesztései a minőségbiztosítási értekezlet napirendi pontjai között szerepelnek.
 - (6) A minőségbiztosítási értekezlet előkészítéséért, koordinációjáért, az emlékeztető elkészítéséért és az ott meghozott elnöki döntések rögzítéséért, a minőségbiztosítási értekezleten hozott elnöki döntések, intézkedések megismertetéséért, végrehajtásuk ellenőrzéséért a minőségirányítási és monitoring feladatokat ellátó egység vezetője, a döntések, intézkedések nyilvántartásba vételéért, és azok készre jelentésének nyomon követéséért az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetője a felelős.
 - (7) A minőségbiztosítási értekezlet negyedévente összeállított ülésterv szerint ülésezik. Az elnök a minőségbiztosítási értekezletet szükség szerint, az üléstervtől eltérően is összehívhatja.
 - (8) A minőségbiztosítási értekezlet tárgyalja:
 - a) az Állami Számvevőszék ellenőrzési, véleményezési, beszámolási feladatainak teljesítése során elkészült jelentéseket és azon más dokumentumokat, amelyeknek a megtárgyalását az elnök szükségesnek tartja,
 - b) mindazokat az előterjesztéseket, amelyek az elnök hatáskörébe tartozó ellenjegyzések előkészítését tartalmazzák,
 - c) az Állami Számvevőszék féléves ellenőrzési tervét (tervjavaslatát),
 - d) az Állami Számvevőszék éves kerettervét (tervjavaslatát),
 - e) az Állami Számvevőszék éves nemzetközi kapcsolattartási tervét (tervjavaslatát),
 - f) az Állami Számvevőszék éves költségvetését és költségvetésének végrehajtására vonatkozó beszámolót,
 - g) a kijelölt elemzéseket és beszámolókat,
 - h) az Állami Számvevőszék funkcionális részstratégiáit,
 - i) az Állami Számvevőszék egységeinek tevékenységéről készült időközi beszámolókat,
 - j) minden olyan témát, előterjesztést, amelynek megtárgyalását az elnök a minőségbiztosítási értekezlet elé utalja.
 - (9) A minőségbiztosítási értekezletek előkészítése és koordinálása elektronikus úton történik, az ezzel kapcsolatos további rendelkezéseket belső irányítási eszköz tartalmazza.

A tervezési értekezlet

- 38. §** (1) Az elnök az ellenőrzési programok elfogadása érdekében tervezési értekezletet hív össze. Az értekezlet résztvevői az elnök, a tervezési vezető, a programozási vezető, a kockázatelemzési, az elvi módszertani, az ellenőrzés-tervezési és alkalmazott módszertani, az elemző feladatokat ellátó egység vezetője és a kijelölt számvevők.
- (2) A tervezési értekezletet minőségirányítási és monitoring feladatokat ellátó szervezeti egység szervezi és koordinálja. A tervezési értekezletre egyebekben a 37. § (7) és (9) bekezdésében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (3) A tervezési értekezleten meghozott döntések rögzítéséért a tervezési vezető felelős.

Munkaértekezletek

- 39. §** (1) Az elnök évente legalább egyszer országos munkaértekezletet hív össze.
- (2) Az elnök indokolt esetben az Állami Számvevőszék egyes egységeihez tartozó munkavállalókat is összehívhat apparátusi értekezletre.
- (3) A főtitkár, az erőforrás-gazdálkodási vezető, a programozási vezető, a tervezési vezető, a gazdasági igazgató az általa irányított vagy felügyelt szervezeti egység munkaértekezletének rendjét feladatkörén belül határozza meg.

Szakmai bizottságok, munkacsoportok

- 40. §** (1) Egyes feladatok ellátására szakmai bizottság vagy munkacsoport hozható létre. A szakmai bizottság vagy munkacsoport létrehozására vonatkozó vezetői döntésre az adott szakterület egységének vezetője tehet előterjesztést. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell különösen a javasolt ellátandó feladatokat, vezetőjének, tagjainak megválasztási szempontjait, módszerét.
- (2) A munkacsoport tagjai a döntésben megnevezett egységek vezetői által kerülnek delegálásra, a delegáló egységek képviseletében járnak el.
- (3) Szakmai bizottság állandó bizottságként is létrehozható. Az állandó szakmai bizottság működési rendjét ügyrendje határozza meg.
- (4) A módszertani fejlesztések kezdeményezését, az elkészült módszertani dokumentumok, javaslatok, szabályzattervezetek szakmai felülvizsgálatát, véleményezését a Módszertani Bizottság látja el.

3. Cím

Képviselés és kapcsolattartás rendje

Képviselés

- 41. §** (1) Az Állami Számvevőszéket az elnök képviseli, ezt a jogkörét esetenként és az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja. Az átruházott jogkörben eljáró személy az elnök által adott megbízás tartalma (mandátum) szerint látja el a képviselést.
- (2) A peres és peren kívüli eljárásokban, valamint egyéb hatósági ügyekben a képviselést az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egységnél dolgozó jogtanácsos, jogi előadó vagy megbízott külső közreműködő látja el.
- (3) Az ellenőrzött, illetve törvény alapján ellenőrizhető szervezettel való kapcsolattartás keretei között a képviselést a témafelelős felügyeleti vezető és feladatkörében a programozási vezető látja el.
- (4) Az Európai Unió társfinanszírozásában megvalósuló projektek esetében a képviselést a projektdokumentumban megjelölt személy látja el.
- (5) A mandátum szerinti képviselés elvét érvényesíteni kell a 44. §-ban és a 45. §-ban foglalt feladatok ellátása során is.

A kapcsolattartás rendjének általános szabályai

- 42. §**
- (1) Az elnök és az alelnök az elnök által kialakított munkamegosztás szerint tartja a kapcsolatot különösen Magyarország államfőjével, az Országgyűlés elnökével és alelnökeivel, a miniszterelnökkel és a Kormány tagjaival, az Alkotmánybíróság elnökével, a Kúria elnökével, az Országos Bírószági Hivatal elnökével és a legfőbb ügyésszel, továbbá mindazon szervekkel, szervezetekkel, amelyekkel jogszabályi rendelkezések alapján alaptevékenysége ellátásához együttműködésre jogosult vagy kötelezett.
 - (2) Az elnök döntése alapján – a (4)–(5) bekezdésben meghatározott esetkörök kivételével – a kommunikációs és kapcsolattartási feladatokat ellátó egység vezetője tartja a kapcsolatot a külső szervekkel.
 - (3) A kommunikációs és kapcsolattartásért felelős egység vezetője kapcsolatot tart – az Állami Számvevőszék és a felsőoktatási intézmények között létrejött együttműködési megállapodások alapján – a felsőoktatási intézményekkel.
 - (4) Az ellenőrzéssel érintett szervezetek vezetőivel – az ellenőrzéssel összefüggő ügyekben – a felügyeleti vezetők tartják a kapcsolatot.
 - (5) A jogi támogató feladatokat ellátó egység vezetője tartja a kapcsolatot az OLAF Koordinációs Irodával.
 - (6) Az (1)–(5) bekezdésben nem nevesített esetekben az elnök dönt a kapcsolattartás rendjéről.

Parlamenti kapcsolatok

- 43. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék kapcsolatot tart az Országgyűléssel és annak hivatali szervezetével.
 - (2) Az Állami Számvevőszéket a plenáris üléseken az elnök vagy az alelnök képviseli.
 - (3) Bizottsági ülésen szakértőként az elnök, illetve a kijelölésre jogosult vezető által kijelölt alkalmazottak felhatalmazásuknak megfelelően vesznek részt.
 - (4) Bizottsági ülésen az Állami Számvevőszék képviseletében jelen lévő személy a számvevőszéki jelentésben foglaltakat képviseli. Az ellenőrzési tervben nem szereplő témakörben az elnök nyilatkozhat, illetve vállalhat kötelezettséget.
 - (5) A kapcsolattartást az elnöki titkársági és igazgatási feladatok ellátásáért felelős egység szervezi, koordinálja. Ennek keretében – az illetékes vezetővel együttműködve – gondoskodik a dokumentumok parlamenti benyújtásáról, szervezi, összehangolja az üléseken való részvételt.
 - (6) A kommunikációs feladatok ellátásáért felelős egység a szakmai egységek számára ilyen irányú kérés, illetve a szükséges tájékoztatás megadása esetén kommunikációs támogatást nyújt, különösen az elnök országgyűlési és más nyilvános szerepléseihez, az illetékes egység által elkészített írásos anyagokhoz (expozék, képviselői kérdések válaszai, nyilatkozatok).
 - (7) Országgyűlési címzettek részére csak az elnök felhatalmazásával lehet anyagokat eljuttatni az elnöki titkársági és igazgatási feladatok ellátásáért felelős egység közreműködésével.
 - (8) Az országgyűlési információkat az elnöki titkársági és igazgatási feladatok ellátásáért felelős egység feldolgozza és gondoskodik a vezetők tájékoztatásáról.

Sajtó és nyilvánosság

- 44. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék folyamatosan tájékoztatja a közvéleményt munkájáról.
 - (2) Általános nyilatkozattételi jogosultsággal az elnök és az alelnök rendelkezik, az elnök által kialakított munkamegosztás szerint.
 - (3) A vezetők és vezetői felhatalmazás alapján a számvevők előzetes elnöki döntés szerint a feladat- és hatáskörükbe tartozó témakörben adhatnak tájékoztatást, nyilatkozhatnak az írott és az elektronikus sajtóban, a kommunikációs feladatok ellátásáért felelős egység előzetes értesítésével.
 - (4) A sajtóval és nyilvánossággal kapcsolatos feladatokat a kommunikációs feladatok ellátásáért felelős egység végzi, kapcsolatot tart az Országgyűlés Sajtószolgálatával, a sajtó képviselőivel, továbbá végzi a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalával, közlésével kapcsolatos feladatokat.
 - (5) A nyilvánosság, továbbá a jogszabályon alapuló közzétételi kötelezettség biztosítása érdekében az Állami Számvevőszék internetes honlapot működtet. A honlap működtetéséről, a honlapon közzéteendő adatok köréről és a közzététel rendjéről belső irányítási eszköz rendelkezik.

Nemzetközi tevékenység

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

A közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos eljárás

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

IV. FEJEZET

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGÉNEK RENDJE

1. Cím

Az Állami Számvevőszék ellenőrzési terve

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

2. Cím

Az ellenőrzés végrehajtása

- 48. §** (1) Az ellenőrzést az elnök által jóváhagyott ellenőrzési program alapján kell lefolytatni.
- (2) Amennyiben az ellenőrzési programot az elnök által jóváhagyott előtanulmányi-lap alapozza meg, akkor annak elkészítésért a kockázatelemző feladatokat ellátó egység vezetője felelős, aki e tekintetben az ÁSZtv. 25. § (5) bekezdés a) pontja szerint ellenőrzésvezetői felelősséggel rendelkezik.
- (3) Az ellenőrzési program szakmai programrészének elkészítésért az ellenőrzés-tervezési és alkalmazott módszertani feladatokat ellátó egység vezetője, az ellenőrzés-szervezési programrészének elkészítéséért a programozási vezető felelős, akik e tekintetben az ÁSZtv. 25. § (5) bekezdés a) pontja szerint ellenőrzésvezetői felelősséggel rendelkeznek.

- (4) Az ellenőrzés során az adatbekérés előkészítését – a (12) bekezdésben foglaltak kivételével – az adatbekérésért felelős egység végzi. Az adatbekéréshez kapcsolódó iratokat a programozási vezető kiadmányozza.
- (5) Az ellenőrzések szakmai szabályait, módszereit elnöki utasításban foglaltak szerint kell közzétenni.
- (6) Az ellenőrzési program végrehajtásáért az ellenőrzésvezető felelős a 15. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében. Az ellenőrzési program végrehajtásának felügyeletéért a felügyeleti vezető felelős a 14. § (2) bekezdésében foglaltak szerint.
- (7) Az ellenőrzés megkezdéséről az elnök tájékoztatja az ellenőrzött szervezet vezetőjét, és megküldi az ellenőrzési program szakmai programját.
- (8) Az erőforrás-gazdálkodási vezető az ellenőrzés-előkészítésért, valamint az erőforrás-tervezésért felelős egység által adott tájékoztatás alapján – az elnök döntése szerint – feladatellátáshoz rendelt átcsoportosítást hajt végre a Számvevői iroda humán erőforrás kapacitása köréből. Az ellenőrzésben való részvételre vonatkozó döntésről értesíti az érintettet.
- (9) A számvevő felelősségére, jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezéseket a külső szakértővel szemben is érvényesíteni kell. Az ellenőrzést végző külső szakértőt írásban nyilatkoztatni kell, hogy az ellenőrzést végző személyre vonatkozó, az ÁSZtv.-ben, valamint e szabályzatban foglalt jogokat és kötelezettségeket megismerte és magára nézve kötelezőnek tartja, különös tekintettel a titokkörökre vonatkozó szabályok betartására.
- (10) A helyszínen ellenőrzést végző személy részére a programozási vezető által kiadmányozott megbízólevelet kell kiállítani, amely tartalmazza az ellenőrzött szervezet megnevezését, az ellenőrzési feladatot és a megbízás időtartamát.
- (11) Az ellenőrzést végző személy az ellenőrzési feladatait a jogszabályok, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák, továbbá az ellenőrzési program szerint, a feladatok célra tartott, határidőben történő végrehajtásával látja el.
- (12) A mintavételhez kapcsolódó dokumentumok esetében az ellenőrzésvezető készíti elő az adatbekérést.
- (13) Amennyiben előre nem látható akadály merül fel, az ellenőrzésvezető nyilatkozik az ellenőrzés végrehajthatóságáról az ezt alátámasztó bizonyítékok bemutatása mellett. Az ellenőrzés határidejének módosításáról, az ellenőrzés felfüggesztéséről, megszüntetéséről, vagy egyéb intézkedés megtételéről az elnök dönt.
- (14) Az ellenőrzést végző személy köteles az ellenőrzési tényeket írásban rögzíteni, azokat írásban értékelni és az erről készült számvevői munkaanyagot az ellenőrzési programban meghatározott időben és módon az ellenőrzésvezető rendelkezésére bocsátani. Az ellenőrzésvezetőnek meg kell győződnie, hogy az ellenőrzést végző személy a jogszabályok, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák szerint járt-e el.
- (15) Az ellenőrzésvezető felelőssége az ellenőrzést végző személy által rögzített tények, feltárt szabálytalanságok és ezek számvevői munkaanyagba foglalt értékelése alapján a gyanú felvetése. Gyanút akkor kell felvetni, ha az ellenőrzésvezető arra a következtetésre jut, hogy a számvevői munkaanyagban foglalt tények és jogszabálysértések következményeinek érvényesítése érdekében hatósági eljárás kezdeményezése indokolt.
- (16) Amennyiben a felügyeleti vezető a számvevőszéki jelentéstervezetben foglalt megállapítások, valamint az ellenőrzés végrehajtásának valamennyi körülménye alapján arra a következtetésre jut, hogy az ellenőrzött szervezetnél rendeltetésellenes, pazarló felhasználás vagy ennek veszélye, vagy az ellenőrzött szervezet által a pénzeszközök kezelésére vonatkozó szabályok súlyos megsértésével történő károkozás, illetve ennek veszélye áll fenn, akkor az ezt megalapozó megállapításokat és bizonyítékokat a főtitkárnak küldi meg. A felügyeleti vezető felelőssége, hogy a ÁSZtv. 31. §-a szerinti vagyonmegóvási intézkedést, illetve az ÁSZtv. 30. § (2) bekezdése szerinti felelősség érvényesítését, tisztázását kezdeményezi a főtitkárnál. A főtitkár az eset összes körülményeit mérlegelve levonja a következtetést, és erről haladéktalanul tájékoztatja az elnököt.
- (17) Amennyiben az ellenőrzésvezető az ellenőrzött szervezet ÁSZtv. szerinti közreműködési kötelezettség teljesítésében szabálytalanságot tapasztal, az ezt megalapozó megállapításokat és bizonyítékokat a felügyeleti vezetőnek küldi meg. A felügyeleti vezető felelőssége a közreműködési kötelezettségszegés következményei érvényesítésének kezdeményezése a főtitkárnál, aki az eset összes körülményeit mérlegelve levonja a következtetést, és erről haladéktalanul tájékoztatja az elnököt.
- (18) Az ellenőrzésben részt vevőknek az adatbetekintés, adatkezelés, titoktartás során az ÁSZtv.-ben és más törvényekben foglaltak alapján kell eljárniuk.

3. Cím

Eljárás az ellenőrzéssel kapcsolatos összeférhetetlenség esetén

- 49. §**
- (1) A felügyeleti vezető, az ellenőrzésvezető és a számvevő nem vehet részt ugyanabban a témában az ellenőrzésben annál a szervezetnél, amelynél a tárgyévben, vagy a tárgyévet megelőző két évben ellenőrzés lefolytatásában részt vett.
 - (2) Az ellenőrzésvezető, a számvevő, és a felügyeleti vezető köteles bejelenteni, ha vele szemben az ÁSZtv.-ben vagy a jelen szabályzatban rögzített összeférhetetlenségi ok áll fenn. Összeférhetetlenségi okot bárki bejelenthet.
 - (3) Az ellenőrzésbe történő kijelölést követően felmerült összeférhetetlenséget a számvevő köteles bejelenteni az ellenőrzésvezetőnek. A számvevői összeférhetetlenség kérdésében – a felügyeleti vezetővel történt egyeztetést követően – a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül az ellenőrzésvezető dönt.
 - (4) Az ellenőrzésvezető a 15. § (1) bekezdése szerinti megbízását követően felmerült összeférhetetlenséget köteles bejelenteni a felügyeleti vezetőnek. Az ellenőrzésvezető összeférhetetlenségének kérdésében – a felügyeleti vezető javaslata alapján – az elnök dönt.
 - (5) A felügyeleti vezető a 14. § (1) bekezdése szerinti kijelölését követően felmerült összeférhetetlenséget köteles bejelenteni az elnöknek. A felügyeleti vezető összeférhetetlenségének kérdésében az elnök dönt.
 - (6) A jelen szakaszban rögzített összeférhetetlenség kérdésében az erőforrás-gazdálkodási vezető vagy a humánpolitikai vezető javaslata alapján az általános szabályoktól eltérő döntés hozható.

4. Cím

A jelentéskészítés rendje

A számvevőszéki jelentés elkészítése

- 50. §**
- (1) A számvevők – szakmai felelősségvállalás mellett – írásba foglalt munkaanyaga és a rendelkezésre álló dokumentumok alapján a számvevőszéki jelentés javaslatok nélküli tervezetének és a gyanúfelvetés elkészítéséért és a minőségbiztosítási értekezletre való beterjesztéséért az ellenőrzésvezető a felelős.
 - (2) A számvevőszéki jelentéstervezet javaslatainak és következtetéseinek elkészítéséért és a minőségbiztosítási értekezletre való beterjesztéséért a felügyeleti vezető a felelős.
 - (3) A számvevőszéki jelentés tervezetét és a javaslatokat, valamint a figyelemfelhívó levél témáit a minőségbiztosítási értekezlet tárgyalja meg.
 - (4) A minőségbiztosítási értekezleten a számvevőszéki jelentés és a javaslatok tervezetének megtárgyalását követően az elnök dönt azok elfogadásáról, átdolgozásának szükségességéről, vagy el nem fogadásáról. Amennyiben a minőségbiztosítási értekezleten az elnök nem fogadja el a számvevőszéki jelentés és a javaslatok tervezetét, azokat az ellenőrzésvezetőnek és a felügyeleti vezetőnek ismételt minőségbiztosítási értekezletre be kell terjesztenie.
 - (5) A (4) bekezdés szerinti döntés alapján a felügyeleti vezető köteles előkészíteni a számvevőszéki jelentéstervezetet 15 napos észrevételezésre történő kiküldésre.
 - (6) A felügyeleti vezető a figyelemfelhívó levelet beterjeszti az elnök elé jóváhagyásra.
 - (7) A felügyeleti vezető a számvevőszéki jelentés tervezetét és a javaslatokat a kiadmányozási rend szerint – 15 napos határidő kitűzésével – az elnök által kiadmányozott kísérőlevéllel észrevételezésre megküldi az ellenőrzött szerv vezetőjének.
 - (8) A felügyeleti vezető az elnök által kiadmányozott kísérőlevéllel írásban tájékoztatja az ellenőrzött szerv vezetőjét az elfogadott, és indoklással kiegészítve az el nem fogadott észrevételekről. A felügyeleti vezető az ellenőrzött szerv vezetőjének elfogadott észrevételeit átvezeti, az el nem fogadott észrevételeket indoklással szerepelteti a számvevőszéki jelentés tervezetében.
 - (9) A kiadmányozásra előkészített számvevőszéki jelentés tervezetének elnöki aláírásra történő előkészítéséért a felügyeleti vezető a felelős.
 - (10) A számvevőszéki jelentést és a figyelemfelhívó levelet az elnök kiadmányozza.
 - (11) Kiadmányozást megelőzően az elnök
 - a) a jelentés tervezetét szakmai felülvizsgálatra bocsáthatja, továbbá az ellenőrzött szervezet vezetőjének saját hatáskörében történő intézkedés megtételére a még nem nyilvános jelentés tervezetét megküldheti; a saját hatáskörben tett intézkedések a jelentés tervezetének megállapításait nem befolyásolják,
 - b) a jelentés tervezetének ismételt minőségbiztosítási értekezleten való tárgyalását rendelheti el a szabályozott eljárás keretében.

5. Cím

A számvevőszéki jelentés hasznosítása, hasznosulása és nyomon követése

- 51. §** (1) Az Állami Számvevőszék jelentése nyilvános, azt az Állami Számvevőszék internetes honlapján (www.asz.hu) közzéteszi.
- (2) A kiadmányozott számvevőszéki jelentést az Állami Számvevőszék – a kiadmányozó által aláírt kísérőlevéllel – megküldi az elnöki titkársági és igazgatási feladatok ellátásáért felelős egység által kezelt, a vonatkozó belső irányítási eszközben foglaltak szerint érintett személyeknek.
- (3) A felügyeleti vezető az Állami Számvevőszék kiadmányozott jelentésének hasznosítása, hasznosulása és nyomon követése körében
- a) közreműködik az ellenőrzött szervezet ÁSZtv.-ben foglalt intézkedési kötelezettségével, illetve annak elmulasztásával kapcsolatos feladatok ellátásában a főtitkár bevonásával,
 - b) együttműködik a kommunikációs feladatok ellátásáért felelős egység vezetőjével a jelentések hasznosítása során, különös tekintettel:
 - ba) az Országgyűléssel és bizottságaival való együttműködésből fakadó – az elnöki titkársági és igazgatási feladatok ellátásáért felelős egység hatáskörébe nem tartozó – feladatokban,
 - bb) a jelentések általános kommunikációjából adódó feladatokban,
 - bc) a jelentések hasznosulásának tervezéséből és végrehajtásából adódó feladatokban, és
 - bd) a jelentések szakmai és tudományos területen történő hasznosításából adódó feladatokban,
 - c) együttműködik a kockázatelemzésért felelős egység vezetőjével, amelynek során a felügyeleti vezető véleményt nyilvánít a hasznosulás felügyeleti tapasztalatairól.
- (4) Az ellenőrzések eredményeit és hatásait az érintett terület felügyeleti vezetője folyamatosan figyelemmel kíséri, és gondoskodik annak tervezésben való hasznosulásáról.
- (5) A számvevőszéki jelentésekben megfogalmazott javaslatot megalapozó megállapítások realizálására vonatkozó információkat az Állami Számvevőszék nyilvántartja.

6. Cím

Minőségirányítás

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

a vezető belső kontrollrendszerének támogató eszköze, amely nem vonja el sem a vezetői felelősséget, sem a munkaanyagot készítő számvevő felelősségét. A felülvizsgálat eredményének figyelembe vételéről a vezető saját felelősségi körében dönt. A számvevői munkaanyagon átvezetett és át nem vezetett módosításokat a számvevőnek dokumentálnia kell.

V. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 53. §** (1) Ez az utasítás 2019. január 1. napján lép hatályba.
- (2) Az utasítás elválaszthatatlan részét képezik az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek és a Számvevői iroda ellenőrzési irodáinak címjegyzékét; az Állami Számvevőszék szervezeti felépítését és a szervezet irányítási rendjét; az idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság szabályait, valamint a képzettségi pótlékra jogosító képzettségeket tartalmazó mellékletek, amelyek módosítására jelen utasítás módosítására vonatkozó szabályok az irányadóak.
- (3) Az utasítás függelékét az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység – jelen utasítással adott elnöki felhatalmazás alapján – saját hatáskörben karbantartja.
- (4) Hatályát veszti az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2017. (XII. 29.) ÁSZ utasítás.
- 54. §** (1) A 2019. január 1-je előtt megkezdett feladatokat a 2019. január 1-je előtti feladat- és hatáskörmegosztás szerinti rendben kell ellátni, az új feladat- és hatáskörmegosztás szerinti feladatellátás hatálya a 2019. január 1-jét követően saját felelősségi körben jelentkező feladatokra terjed ki. A feladatátvételre fokozatosan, a feladatellátással érintett egységek által készített ütemterv szerint kerül sor.
- (2) A szervezeti változások miatt szükséges új hivatali bélyegzők elkészüléséig a kiadmányozásra jogosult személyek a kiadmányozási jogkörükbe tartozó dokumentumok tekintetében a régi bélyegzők használatára jogosultak.

Domokos László s. k.,
elnök

1. melléklet a 2/2018. (XII. 28.) ÁSZ utasításhoz

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

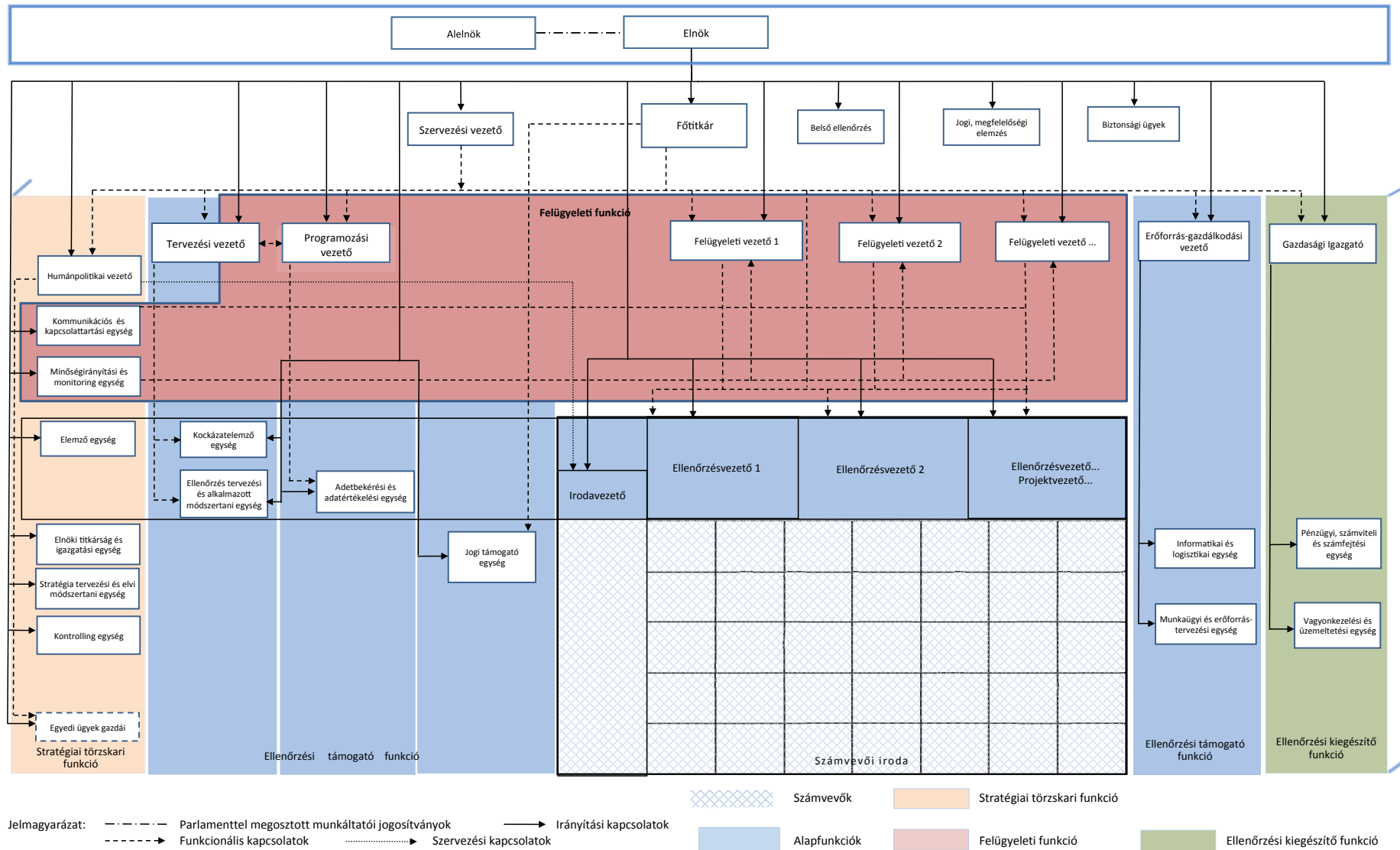
Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyei:

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

A Számvevői iroda ellenőrzési irodái:

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

Az Állami Számvevőszék szervezeti felépítése és szervezeti irányítási rendje



*3. melléklet a 2/2018. (XII. 28.) ÁSZ utasításhoz***Az idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság szabályai***A számvevőt megillető idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság szabályai*

Az Állami Számvevőszéknél a számvevők abban az esetben jogosultak nyelvpótlékra, amennyiben a számvevő rendelkezik angol, német vagy francia nyelvből nyelvvizsgával, az adott munkakör betöltéséhez a nyelv ismerete és használata szükséges, továbbá a munkaköri leírásában rögzítésre kerül az idegen-nyelv használatának szükségessége.

A Kttv. hatálya alá tartozó köztisztviselőket megillető idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság szabályai

A köztisztviselő az angol, francia, német nyelvek tekintetében alap-, közép- és felsőfokú nyelvvizsga esetén idegennyelv-tudási pótlékra jogosult.

A további európai, élő nyelvek tekintetében szerzett nyelvvizsgák után – a nyelvhasználat időtartamára – a munkáltatói jogkört gyakorló közvetlen felettes vezető javaslatára közép- és felsőfokú nyelvvizsga esetén az alábbi egységek köztisztviselői jogosultak idegennyelv-tudási pótlékra:

- a) az elvi módszertani és nemzetközi feladatokért felelős egység érintett munkatársai,
- b) a kommunikációs és kapcsolattartásért felelős egység érintett munkatársai.

Képzettségi pótlékra jogosító besorolások és munkakörök

Iskolai végzettség	Képzettségi fokozatok	Az ÁSZtv. hatálya alá tartozó számvevők	A Kttv. hatálya alá tartozó köztisztviselők
	Képzettségi pótlék alapja	Számvevői illetményalap	Köztisztviselői illetményalap
Vezetők és felsőfokú iskolai végzettségűek	doktori (PhD), tudományos fokozat	Pénzügyi, gazdasági, jogi, illetve munka- és feladatkörhöz kötött specifikus doktori fokozat, a tudomány(ok) kandidátusa, a tudomány(ok) doktora, illetve a külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozat.	
	további felsőfokú iskola rendszerű képzésben szerzett képesítés	Közgazdaság-, gazdálkodás-, közigazgatás-, társadalomtudományi, állam- és jogtudományi, műszaki, agrár, valamint munka- és feladatkörhöz kötött specifikus további felsőfokú iskolarendszerű szakképzettség.	
	további emeltszintű vagy felsőfokú szakképzés vagy szakvizsga (jogi és felsőfokú költségvetési szakvizsga)	Mérlegképes könyvelő, okleveles könyvvizsgáló, adótanácsadó, közbeszerzési referens. Egyéb szakképesítés, szakképzettség esetén – az igazolt időtartamra – akkor, ha azt a felettes vezető javasolja és az adott képzettség a feladatkörön belüli szakosodásra tekintettel kifejezetten indokolt.	
Középfokú iskolai végzettségűek	iskolarendszeren kívüli felsőfokú szakképzés		Közgazdasági, jogi, kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció, ügyvitel, informatika, valamint munka- és feladatkörhöz kötött specifikus további iskolarendszeren kívüli felsőfokú szakképesítés (vizsga).
	iskolarendszeren kívüli középfokú szakképzés		Közgazdasági, jogi, kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció, ügyvitel, informatika, valamint munka- és feladatkörhöz kötött specifikus további iskolarendszeren kívüli középfokú szakképesítés (vizsga).

A legfőbb ügyész 26/2018. (XII. 28.) LÜ utasítása az ügyési szervezet iratkezelési szabályzatáról

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében és a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (2) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendelet, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet, valamint az elektronikus formában tárolt iratok közlevéltári átvételének eljárásrendjéről és műszaki követelményeiről szóló 34/2016. (XI. 30.) EMMI rendelet rendelkezéseire is figyelemmel – a Magyar Nemzeti Levéltár egyetértésével – az ügyési szervek iratkezelésének szabályaira vonatkozóan a következő utasítást adom ki:

I. fejezet

Általános rendelkezések

- 1. §** Az ügyési szervek iratkezelése során a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: ISZ Rendelet) rendelkezései szerint kell eljárni, az utasításban meghatározott módon.

1. Az utasítás hatálya

- 2. §** Az utasítás hatálya kiterjed:
- a Legfőbb Ügyészségre,
 - a fellebbviteli főügyészségekre,
 - a főügyészségekre,
 - a járási és járási szintű (a továbbiakban együtt: járási) ügyészségekre.
- 3. §** (1) A minősített adatot tartalmazó iratok tárolása, selejtezése, minősítésének megszüntetése és az illetékes levéltár részére történő átadása a minősített adat védelméről szóló legfőbb ügyési utasítás alapján történik.
- (2) Az egyes szakmai és funkcionális tevékenységek ügyvitelére különös ügyviteli szabályokat kell alkalmazni, ha a jelen utasítás vagy a felhatalmazása alapján kiadott ügyviteli előírások másként nem rendelkeznek.

2. Értelmező rendelkezések

- 4. §** (1) Az utasítás alkalmazásában az „irat, iratkezelés, irattár, irattári anyag, irattári terv, közirat, közlevéltár, levéltár, szerv” fogalmak értelmezése során a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 3. §-ában meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (2) Az utasítás alkalmazásában
- beadvány*: az ügyészséghez érkező irat, függetlenül annak formátumától (papíralapú, elektronikus stb.);
 - betétlap*: olyan egy vagy több lapból álló ügyviteli irat, amely az ügy intézésével kapcsolatos tartalmi és formai (alaki) információkat, adatokat tartalmaz, s amely a hozzászerelt iratokkal ügyiratdarabot vagy ügyiratot képez;
 - egyesítés*: tárgyi, illetve személyi összefüggés esetén két vagy több ügy végleges összeolvadását, egy üggyé válását és együttes elintézését jelenti;
 - elektronikus hitelesítés*: jogszabályban meghatározott módon elvégzett, számítástechnikai eszközökkel támogatott eljárás, amely azonosítja a hitelesítő személyt vagy szervezetet, és egyértelműen bizonyítja az elektronikus formában kezelt irat hitelességét és sértetlenségét;
 - elintézés*: az ügyészségre érkezett kezdeményezés vagy hivatalból hozott döntés alapján történt érdemi intézkedés;
 - elkülönítés*: egy ügy két vagy több üggyé való végleges szétválasztása és külön-külön szám alatti elintézése;

7. *előzménykutatás (priorálás)*: annak megállapítása, hogy az ügyészségre érkezett iratnak van-e már előzménye, és erre tekintettel kezdő- vagy utóiratnak kell-e tekinteni;
8. *eredmény*: az érdemi intézkedésen alapuló más ügyészség vagy más hatóság, szerv vagy szervezet által hozott, az ügyészségi ügyforgalmi nyilvántartás szempontjából releváns döntés;
9. *érkezés*: az ügyészségre érkezett kezdeményezés vagy hivatalból hozott ügyészségi döntés;
10. *évkör*: az irattári anyag vagy egy raktári egységet kitevő irat együttes nyitó és záró évszáma által határolt időtartomány;
11. *feladatkör*: azoknak a feladatoknak összessége, amelyet az ügyészi szerv vagy személy végez az ügyintézési munkafolyamat során;
12. *gyűjtő*: egy iktatási rendszeren belül egy iktatószám alatt sorsámozott iratok, amelyeket együtt kezelnek;
13. *hatáskör*: az ügyintézés feladatkörének szintenkénti pontos körülhatárolása, azoknak az ügyeknek összessége, amelyekben az ügyészi szerv jogosult és köteles intézkedni, illetve eljárni;
14. *házi irat*: egy adott ügyben az ügy kezelése és az ügyintézés során az ügyészségen keletkezett valamennyi olyan irat, amely nem kiadmány és nem nyomozási irat; Házi iratnak kell tekinteni a más ügyészi szakterületről, továbbá a nem ügyészi szervtől érkezett, de az ügyészi ügyfeldolgozáshoz nélkülözhetetlen és véglegesen átadott iratot is, ha az nem nyomozási irat;
15. *iktatókönyv*: az ügyészi szervezeti egység rendeltetésszerű működése során keletkezett (nála keletkezett, hozzá intézett és megőrzött) iratok (beadványok, kiadmányok, belső ügyviteli iratok) iktatási adatainak nyilvántartására szolgáló, folyamatos sorszámú oldalakkal ellátott, évenként megnyitott és lezárt ügykönyv, amelyben az iktatás során minden érkező irat új számot kap. Az ISZ Rendeletnek megfelelően lehet elektronikus iktatókönyv vagy papíralapú iktatókönyv;
16. *iktatószám*: olyan egyedi azonosító, amellyel az ügyészség látja el az iktatandó iratot;
17. *informatikai alkalmazás*: legfőbb ügyészi utasítással bevezetett számítógépes alkalmazás, rendszer, valamint az ezekhez tartozó szolgáltatások összessége;
18. *irat*: az ügyészség működése során keletkezett vagy hozzá érkezett, egy egységként kezelendő rögzített adategyüttes, amely megjelenhet bármilyen (pl. papíron, mikrofilmen, mágneses, elektronikus) adathordozón, tartalma szerint szöveg, kép, hang, mozgókép vagy bármely más formában lévő adat, illetve ezek kombinációja;
19. *iratborító*: az üggyel, a szignálással, a kiadmányozással, az ügyintézéssel és az iratkezeléssel kapcsolatos információkat hordozó, az ügyirat elválaszthatatlan részét képező vagy azzal közös adatbázisban kezelt iratkezelési segédeszköz (az ISZ Rendelet megfogalmazásában előadói ív);
20. *iratkezelés*: az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység;
21. *irattározás*: az iratkezelés része, az a tevékenység, amelynek során az ügyészi szerv a működése során keletkező és hozzá kerülő, rendeltetésszerűen hozzá tartozó és nála maradó iratok irattári rendezését, kezelését és őrzését végzi;
22. *jegyzet rovat*: ahol elektronikus és papíralapú ügyintézés esetén is az ügghöz jegyzetként szabadszöveges megjegyzést lehet feltüntetni;
23. *kiadmány*: a jóváhagyás után letisztázott és a kiadmányozásra jogosult részéről aláírással ellátott és lepecsételt, elektronikus kézbesítés esetén pedig a jogszabályok által meghatározott elektronikus hitelesítő adatokkal ellátott irat;
24. *kiadmányozás*: a már felülvizsgált végleges kiadmánytervezet (elintézés-tervezet) jóváhagyását, letisztázhatóságát, elküldhetőségének engedélyezését jelenti a kiadmányozásra jogosult részéről (papíron „K” betűjellel, elektronikusan tárolt irat esetén az informatikai alkalmazás megfelelő utasításának kiadásával);
25. *kiadmányozó*: az a személy, akinek az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás (a továbbiakban: SZMSZ), az adott szervezeti egység ügyrendjére vonatkozó szabályozás, vagy más ügyészségi szervezetszabályozó eszköz alapján joga van a kiadmányt aláírásával ellátni, illetve elektronikusan hitelesíteni;
26. *kisirattár*: az ISZ Rendelet szerinti átmeneti irattár;
27. *kísérő lap*: a nem papíralapú adathordozón érkezett vagy keletkezett iratok mellé csatolt papíralapú betétlap, amely tartalmazza az adathordozó iktatószámát, az adathordozó tartalmi ismérveit, a hordozott irat(ok) tárgyát, a készítő és a nyilvántartásba vevő aláírását;
28. *lajstrom*: az ügyészi szervezeti egység rendeltetésszerű működése során keletkezett (nála keletkezett, hozzá intézett és megőrzött) iratok (beadványok, kiadmányok, belső ügyviteli iratok) nyilvántartására szolgáló

- folyamatos sorszámú oldalakkal ellátott, évenként megnyitott és lezárt ügykönyv, amelyben csak a kezdőiratok kapnak új számot, az utóiratok pedig sorszámozott; készülhet informatikai alkalmazás segítségével is;
29. *láttaozás*: az elintézési (intézkedési) tervezet (javaslat) felülvizsgálatát, véleményezését (javítását, tudomásulvételét, jóváhagyását) biztosító aláírás vagy kézjegy, illetve ezt biztosító számítástechnikai művelet;
 30. *levélasztás*: csatolással átmeneti jelleggel összekapcsolt iratok, ügyiratok egymástól való eltávolítása;
 31. *mutató*: az iratokban szereplő fontosabb adatokat (név, tárgy, hely, idegenszám) rögzítő nyilvántartás;
 32. *nagyirattár*: az ISZ Rendelet szerinti központi irattár;
 33. *raktári egység*: az irattári anyagnak a rendezés során kialakított, fizikailag együtt kezelt része (doboz, csomó, kötet stb.);
 34. *segédkönyv*: az ügyészégi ügykönyvek mellett kiegészítő adatok nyilvántartására és az iratkezelés megkönnyítésére szolgál;
 35. *utóirat*: az ügyészégen már létező, vagy korábban létezett ügyirathoz tartozó és egyéb szabályozás folytán kezdőiratnak nem tekinthető irat;
 36. *ügyintézés*: az egyes ügyészi szervezeti egységek tevékenységével kapcsolatban keletkező ügyek ellátása, az eközben felmerülő tartalmi (érdemi), formai (alak), kezelési, szóbeli, illetve írásbeli munkamozzanatok sorozata, összessége;
 37. *ügyiratdarab*: az ügyiratnak az a része, amely az ügy intézésének valamely fázisában keletkezett iratokat tartalmazza;
 38. *ügykönyv*: az iktatókönyv és a lajstrom általános megnevezése;
 39. *ügyvitel*: az ügyészi szerv folyamatos működésének alapja, az ügyintézés egymás utáni résztevékenységeinek (mozzanatainak) sorozata, illetve összessége, amely az ügyintézés formai és technikai feltételeit, a szolgáltatások teljesítését foglalja magában.

II. Fejezet

Az irattári terv

- 5. §** (1) Az iratok irattári kezelése az irattári terv alapján történik. Az irattári tervet az 1. melléklet tartalmazza.
- (2) Az irattári tervet az ügykörökben és a szervezetben bekövetkező változás esetén felül kell vizsgálni, és szükség szerint – különös tekintettel az irattári tételek meghatározására – az utasítás éves felülvizsgálata kapcsán módosítani kell.

III. Fejezet

Az iratok kezelésének általános követelményei

3. Az iratkezelési szabályok fogalma, célja, alkalmazásának biztosítása

- 6. §** Az utasítás rendelkezései biztosítják, hogy az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen, szolgálja az egész ügyészi szervezet feladatainak eredményes és gyors megoldását, rendeltetésszerű működését, az ügyészi intézkedések ellenőrizhetőségét, az iratok épségben és használható állapotban való őrzését.

4. Kiegészítő ügyviteli szabályok meghatározása

- 7. §** (1) Az általános érvényű iratkezelési szabályok keretein belül kiegészítő jellegű, helyi érvényű ügyviteli szabályozást a Legfőbb Ügyészégen a főosztályvezető ügyész, önálló osztályvezető ügyész, főigazgató, önálló osztályvezető (a továbbiakban együtt: főosztályvezető), a fellebbviteli főügyészégen a fellebbviteli főügyész, a főügyészégen a főügyész, a járási ügyészégen a vezető ügyész is kiadhat a vezetése, illetve felügyelete alá tartozó ügyészi szervezeti egységekre kiterjedő hatállyal. Az irattári tervet is érintő kiegészítő jellegű, helyi érvényű ügyviteli szabályzatot a területileg illetékes levéltár jóváhagyásával lehet alkalmazni.
- (2) A kiegészítő jellegű iratkezelési szabályozást tartalmazó rendelkezéseket (a továbbiakban: iratkezelési rendelkezések) a felettes ügyészi szervhez és a Legfőbb Ügyészégen Informatikai Főosztályához fel kell terjeszteni.

5. Az ügyviteli munka szervezése, irányítása és ellenőrzése

- 8. §**
- (1) Az ügyészségi ügyviteli munka központi szervezése, irányítása és ellenőrzése a Legfőbb Ügyészség Informatikai Főosztályának a feladata.
 - (2) Egységes központi állásfoglalást igénylő ügyviteli kérdésekben az érintett főosztályok, illetve osztályok véleményének kikérése alapján a Legfőbb Ügyészség Informatikai Főosztálya jogosult dönteni.
 - (3) A Legfőbb Ügyészségen az ügyvitelt a vezetése alatt álló szervezeti egységnél – indokolt esetben a Legfőbb Ügyészség más főosztályának, osztályának bevonásával – a főosztályvezető évente egy alkalommal ellenőrzi.
 - (4) A vezetése, illetve irányítása alatt álló ügyészi szerv ügyvitelét
 - a) a fellebbviteli főügyész, a főügyész vagy az általa kijelölt fellebbviteli főügyész helyettes, illetve főügyész helyettes vagy osztályvezető ügyész, illetve csoportvezető ügyész egyetértésével, illetve
 - b) a járási vezető ügyész
 irányítja, és évenként egyszer ellenőrzi.
 - (5) Az ellenőrzést minden évben az előző, lezárt évre vonatkozóan kell elvégezni. Az ellenőrzés megállapításairól és a hibák megszüntetése tárgyában tett intézkedésekről, valamint a létrehozni javasolt irattári tételekről írásbeli feljegyzést kell készíteni, melyet a Legfőbb Ügyészség Informatikai Főosztályának az adott év április 30-áig kell megküldeni. Az ellenőrzés időpontját ennek megfelelően kell meghatározni.
 - (6) Az ellenőrzés szempontjait a helyi sajátosságoknak megfelelően kell összeállítani oly módon, hogy azok kiterjedjenek
 - a) az utasításnak az iratok átvételével, kezelésével, nyilvántartásával, továbbításával, irattározásával stb. kapcsolatos rendelkezései vizsgálatára, különös tekintettel arra, hogy
 - aa) a különböző átdokönyvekben feltüntetett és az ügyészségre érkezett kezdő-, illetve utóiratok iktatása megtörtént-e, és azok bekerültek-e az iratokba,
 - ab) az ügyészek által adott, a kivezetésekre vonatkozó irodai utasítások megfelelnek-e az iratok tartalmának,
 - ac) a különböző nyilvántartásokban található kivezetések megfelelnek-e az ügyészi utasításoknak, illetve az iratok tartalmának,
 - ad) az iratokat a nyilvántartásokban megjelölt helyeken tárolják-e,
 - b) az „Egyéb...”-jellegű irattári tételek alá sorolt ügyek, ügytípusok vizsgálatára,
 - c) a Legfőbb Ügyészség Informatikai Főosztálya által biztosított programok futtatásával kigyűjtött ügyeknek az a) pontban meghatározottak szerinti tételes vizsgálatára,
 - d) szükség szerint az adott szervezeti egységben ügyviteli feladatot ellátók létszámhelyzetének alakulására.
 - (7) A (6) bekezdés c) pontjában meghatározott tételes iratvizsgálatról akkor lehet eltekinteni, ha a megvizsgálandó ügyek nagy száma ezt indokolja, de az iratvizsgálatot ekkor is olyan számú irat esetében kell elvégezni, hogy annak alapján megalapozott állásfoglalást lehessen kialakítani az adott szervezeti egység iratkezelési gyakorlatáról.
 - (8) Amennyiben az ellenőrzés anyagi jogi vagy eljárásjogi hiányosságot, illetve hibás gyakorlatot is feltár, erről – a feljegyzés egy példányának megküldésével – tájékoztatni kell a Legfőbb Ügyészség valamennyi érintett főosztályát, illetve osztályát.

6. Ügykezelő irodák szervezete

- 9. §**
- (1) Az ügykezelési teendőket az egyes ügyészi szervezeti egységeknél az ügykezelést végző ügyészségi alkalmazottak ügykezelő irodákba szervezve és az egyes szervezeti egységekbe beosztva végzik.
 - (2) Az ügyészségi ügykezelő irodák szervezése és zavartalan működésének biztosítása a Legfőbb Ügyészségen a főosztályvezetőnek, a fellebbviteli főügyészségen a fellebbviteli főügyésznek, a főügyészségen a főügyésznek, a járási ügyészségen a vezető ügyésznek a feladata. Ügykezelő iroda létesítésének, megszüntetésének kezdeményezése előtt be kell szerezni a Legfőbb Ügyészség Informatikai Főosztályának a véleményét.
- 10. §**
- (1) Az ügyészségi ügykezelő iroda élén az irodavezető áll, aki a vezetése alatt álló irodában biztosítja az ügyviteli szabályok pontos betartását, és az egységes központi állásfoglalást igénylő ügyviteli kérdésekben előterjesztést tesz – a Legfőbb Ügyészségen a főosztályvezető, a fellebbviteli főügyészségen a fellebbviteli főügyész, a főügyészségen és járási ügyészségen a főügyész útján – a Legfőbb Ügyészség Informatikai Főosztályához.
 - (2) Az ügykezelési feladatokat az utasítás rendelkezéseinek betartásával, az irodavezető vezetésével ügykezelők látják el.

IV. Fejezet Az iratkezelés folyamata

7. A küldemények átvétele

- 11. §** (1) Az ügyészhez érkezett küldemény személyes átvételére jogosult
- a címzett vagy az általa megbízott személy,
 - az iratkezelést felügyelő vezető, illetve az általa megbízott személy,
 - a postai meghatalmazással rendelkező személy,
 - az ügyészi szervezeti egység irodai alkalmazottja,
 - az ügyeleti szolgálatot teljesítő személy.
- (2) Az ügyészéi iroda a felek papíralapú beadványait a hivatali munkaidő alatt köteles átvenni.
- (3) Amennyiben az ügyészégnél személyesen eljáró fél olyan beadványt kíván benyújtani, amelynek elbírálása más ügyész feladata, vagy más hatóságnak, szervnek hatáskörébe tartozik, az ügyfelet tájékoztatni kell, hogy beadványát hol célszerű beadni. Ha a fél ennek ellenére kéri beadványának átvételét, azt tőle át kell venni.
- (4) Az ügyészéi iroda a személyesen benyújtott beadvány átvételéről elismervényt ad, vagy a beadvány másolati példányán – illetve amennyiben a fél a beadványból két eredeti példánnyal rendelkezik, a fél példányán – annak átvételét igazolja.
- (5) Tértivevényes küldemény átvétele esetén gondoskodni kell a tértivevény visszajuttatásáról a feladóhoz.
- (6) Amennyiben iktatásra nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át az iratot, úgy azt köteles 24 órán belül, de legkésőbb az átvételt követő első munkanap kezdetén az illetékes iktatóegységnek iktatásra átadni.
- (7) A küldemények átvételénél az ügyészégnél érvényben lévő biztonsági előírásokat is alkalmazni kell (pl. papíralapú küldemény esetén röntgen készülékkel való átvilágítás, számítógépes érkezés esetén vírusvizsgálat).

8. A papíralapú küldemények felbontása (postabontás)

- 12. §** (1) A postabontás során ellenőrizni kell, hogy a borítékon jelzett iratok, valamint az iraton feltüntetett melléletek megérkeztek-e. Amennyiben az irat vagy küldemény hiányosan érkezett, azt az iratra rá kell vezetni. Az átvevőnek a küldő szerv irodavezetőjét az iratborítékon jelzett, de meg nem érkezett ügyszámú irat megküldésére fel kell kérnie, illetve ennek érdekében intézkedni kell. A hiányos melléletekkel érkezett küldemény az ügy folyamatos intézését nem szakíthatja félbe.
- (2) Sérült küldemény átvétele esetén a sérülés tényét az átvételi okmányon jelölni kell, és soron kívül ellenőrizni kell a küldemény tartalmának meglétét. A hiányzó iratokról vagy melléletekről a küldő szervet, személyt – jegyzőkönyv felvételével – értesíteni kell. Az olyan küldeményekre, amelyeknek burkolata sérült vagy azon illetéktelen felbontás jelei állapíthatók meg, rá kell vezetni, hogy „sérült”, illetve „felbontva” érkezett. Ezt a feljegyzést az átvevőnek alá kell írnia.
- (3) A gyors elintézését igénylő, az ügyészégre érkező („Azonnal”, „Sürgős” jelzésű) küldeményt az átvevő köteles a címzettnek vagy a szignálásra jogosultnak soron kívül bemutatni vagy átadni, illetve ennek érdekében intézkedni.
- (4) Téves címzés vagy helytelen kézbesítés esetén a küldeményt azonnal továbbítani kell a címzetthez, vagy ha ez nem lehetséges, vissza kell küldeni a feladónak. Az iktatást végző szervezeti egység feladata az átirányított iratokról jegyzéket vezetni.
- (5) Ha a küldemény pénzt, fel nem ragasztott illetékbélyeget vagy egyéb értéket tartalmaz, azt az iraton az összeg, illetve az érték pontos megjelölésével fel kell jegyezni, és a feljegyzést készítő dolgozónak aláírással és keltezéssel kell ellátni. A küldeményben talált és tévesen beküldött értéket elismervény ellenében a beküldőhöz kell visszajuttatni. Ennek akadálya esetén a Gazdasági Főigazgatóságnak kell az érték őrzéséről gondoskodnia, és ezt az iraton feltüntetnie.
- (6) Felbontás nélkül a címzettnek kell továbbítani a névre szóló, megállapíthatóan magánjellegű, s. k. felbontásra szóló, valamint azokat a küldeményeket, melyeknél ezt elrendelték.
- (7) A felbontás nélkül átvett küldemények címzettje, az általa felbontott hivatalos küldeményt iktatás céljából soron kívül köteles visszajuttatni az ügyészi szerv, illetve ügyészi szervezeti egység iktatást végző iratkezelőjéhez.
- 13. §** (1) A küldemény téves bontása esetén, valamint ha a bontás után derül ki, hogy a küldeményben a minősített adatok kezelésének szabályai alá tartozó ügyirat van, a borítékot ismét le kell ragasztani, rávezetve a felbontó ügyészéi alkalmazott nevét, szolgálati helyét.

- (2) A küldeményt a címzetthez, annak elérhetetlensége esetén az őt helyettesítő ügyészségi alkalmazotthoz kell eljuttatni.
- (3) A minősített adatot tartalmazó küldeményt a címzetthez, annak elérhetetlensége esetén a Legfőbb Ügyészségen, a fellebbviteli főügyészségen, a főügyészségen a titkos ügykezelési iroda vezetőjéhez, a járási ügyészségen a vezető ügyészhez kell eljuttatni.

14. § (1) A postabontás során keletkezett üres borítékot az iroda köteles összegyűjteni, és három hónapig megőrizni.

- (2) A küldemény borítékját véglegesen az ügyirathoz kell csatolni, ha
 - a) az ügyirat benyújtásának időpontjához jogkövetkezmény fűződik,
 - b) a beküldő nevét vagy pontos címét csak a borítékról lehet megállapítani,
 - c) a küldemény hiányosan vagy sérülten érkezett meg,
 - d) bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúja merül fel.

9. Érkeztetés

- 15. §** (1) Az ügyészséghez érkezett minden papíralapú iratot az érkezés napján érkeztetőbélyegzővel kell ellátni. Ha az ügyben bűnjel van, illetve letartóztatás történt, azt az iratborítón feltűnő módon kell jelezni.
- (2) A hivatalos munkaidő végén átvett és az érkezés napján nem iktatott iratokon az érkezés évét, hónapját, napját keletbélyegző elhelyezésével még az átvétel napján fel kell tüntetni, egyébként az ügykezelési feladatokat a következő munkanapon is el lehet végezni.

- 16. §** (1) Az ügyészséghez (a telefax kivételével) elektronikus úton érkezett és az ügyészségi ügykezeléssel kapcsolatos feladatokat ellátó informatikai alkalmazás által automatikusan – emberi beavatkozás vagy jóváhagyás nélkül – fogadott iratok átvétele és érkeztetése az informatikai alkalmazás érkeztetési funkciójával történik.
- (2) Ügykezeléssel kapcsolatos feladatokat ellátó informatikai alkalmazás használata esetén a 13–15. §-ban foglalt rendelkezéseket az (1) bekezdésben írtak szerinti, valamint az informatikai alkalmazás használatából fakadó értelemszerű eltérésekkel kell alkalmazni, az ISZ Rendelet erre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével.

10. Előzménykutató

- 17. §** (1) Az ügyészségre érkező minden iratra vonatkozóan meg kell állapítani, hogy az iratnak van-e már előzménye. Ezután kell eldönteni, hogy az iratot kezdő vagy utóiratként kell-e kezelni (lajstromos iktatás esetén) vagy iktatókönyvből iktatás esetén mely iratokat kell az érkezett irathoz csatolni.
- (2) Az érkezett iratra vonatkozó előzménykutató – amennyiben a beadványban nincs hivatkozás ügyési száma – a segédkönyvek vagy az informatikai alkalmazások által kezelt nyilvántartások (névmutató, tárgymutató és idegen számok mutatója) alapján kell elvégezni.

11. Szignálás

- 18. §** (1) Érkeztetés és előzménykutató után a küldeményeket a Legfőbb Ügyészségen az SZMSZ alapján az ügy tárgya szerinti ügyintézési hatáskörrel rendelkező vezetőnek, a fellebbviteli főügyészségen a fellebbviteli főügyésznek, a főügyészségen a főügyésznek, a járási ügyészségen a járási vezető ügyésznek vagy az általuk kijelölt személynek vagy szervezeti egység vezetőjének kell az iktatásra szolgáló számítástechnikai ügyviteli rendszer vagy ügykönyv, valamint az ügyintéző kijelölése céljából bemutatni.
- (2) Amennyiben az (1) bekezdésben említett vezető kizárólag a szervezeti egységet jelölte ki, az ügyintézőt a szervezeti egység vezetője jelöli ki.
- (3) Az iroda az utóiratokat az előzménnyel együtt az erre vonatkozó vezetői rendelkezés esetén közvetlenül az előadónak is bemutathatja.
- (4) Amennyiben az ügyintézői munkakörök területi vagy más ügybeosztás alapján elhatároltak, az (1) bekezdésben megjelölt vezetőnek az ott írtaktól eltérő intézkedése alapján az ügyet közvetlenül az előre kijelölt ügyintézőnek kell bemutatni.

- (5) A szignálás során a soron kívüli intézkedést igénylő ügyiratokat a sürgősség fokának megfelelően „Azonnal” vagy „Sürgős” jelzéssel kell ellátni. Ezeket az ügyeket soron kívül, egyébként pedig az érkezés sorrendjében kell elintézni.

- 19. §**
- (1) Szignálás után az iratokat az iktatás és az ügyintéző részére való kiosztás végett lehetőleg még aznap, legkésőbb a következő munkanapon az irodába vissza kell juttatni.
 - (2) A szignáló, ha az elintézés módjára vonatkozóan szóbeli megbeszélést tart szükségesnek, a vezetői jelzőlapra vagy az iratra „Ref” jelzést vezet rá. Ezen túlmenően a vezető a vezetői jelzőlapon vagy az iraton az elintézés módjára is adhat utasítást.
 - (3) A szignáló a büntetőügyekben a jellemző bűncselekmény megnevezését, számítógépes iktatás esetén a jellemző bűncselekmény azonosító kódját is köteles feltüntetni. Közérdekvédelmi szakterületi ügyekben az ügy tárgyát is meg kell jelölni.

12. Iktatás

- 20. §**
- (1) Az ISZ Rendelet 47. §-ában megjelölteken kívül valamennyi ügyszásra érkezett vagy ott keletkezett iratot iktatni kell.
 - (2) Az iktatás történhet hagyományos, kézi módszerrel és elektronikusan, informatikai alkalmazás segítségével.
 - (3) Az ügyészi szervhez érkező, illetve ott keletkező iratokat iktatással kell nyilvántartani. Az iratokat úgy kell iktatni, hogy abból az irat beérkezésének pontos ideje, az intézkedésre jogosult ügyintéző neve, az irat tárgya, az elintézés módja, a kezelési feljegyzések, valamint az irat holléte megállapítható legyen.
 - (4) Az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon kell beiktatni. Soron kívül kell iktatni az „Azonnal” és a „Sürgős” jelzésű iratokat.
 - (5) Az iktatást minden évben 1-gyel kell kezdeni. A különböző szakmai és funkcionális tevékenységek során alkalmazott iktatószámokat betűjelek – szükség esetén számtartományok – különböztetik meg egymástól.

13. Iktatószám–Ügyszám–Sorszám

- 21. §**
- (1) Az iktatószám az irat azonosítására szolgál. Az iktatószám a (3) bekezdés szerinti azonosítóból, az ügyszámból (főszám) és alszámból áll.
 - (2) Az ügyszám az ügy tárgyának és az ügykönyvbe való bejegyzésének azonosítására szolgál. Az ügyszám jelölése: az ügy sorszáma, törve az érkezés évének számával.
 - (3) Az ügyszám előtt fel kell tüntetni annak az informatikai alkalmazásnak vagy az ügykönyvnek az azonosítóját, amelybe az ügy bejegyzése történt. Az egy iktatókönyvön belül elkülönítendő szervezeti egységek, illetve tevékenységi körök (ügyszakok) azonosítóját szintén az ügyszám előtt, az ügykönyv azonosítót követően kell feltüntetni.
 - (4) Az ügyszámon belül minden érkezést és intézkedést a főszámhoz tartozó alszámmal kell megkülönböztetni. Az ügyszámot, az alszámot és az évet arab számjeggyel kell megjelölni. Az alszám kiadása egy ügyszámon belül úgy történik, hogy az 1. alszámot mindig a kezdőirat kapja és minden következő utóirat egyedi alszámot kap.
 - (5) A mellékletek annak az iratnak az iktatószámát kapják, amelyhez tartoznak.
 - (6) Az ügyszámokat és az alszámokat folyamatos, emelkedő sorszámos rendszerben kell kiadni.

14. A papíralapon végzett iktatási sajátosságok

- 22. §**
- (1) A beérkező iratok iktatásakor az iktatóbélyegző lenyomatát az iraton el kell helyezni, és a lenyomat rovatait ki kell tölteni.
 - (2) Az iktatóbélyegző lenyomata tartalmazza:
 - a) az ügyészi szerv nevét, székhelyét,
 - b) az iktatás évét, hónapját, napját,
 - c) az ügykönyv sorszámat,
 - d) a mellékelt iratok számát.

- 23. §** (1) Minden év első napján új ügykönyvet és segédkönyvet kell nyitni.
(2) Téves iktatás esetén az ISZ Rendeletben foglaltak betartása mellett azt is meg kell jelölni, hogy a tévesen beiktatott ügy iratát mely számra iktatták át.
(3) Az iktatott iratokról név- és szükség szerint idegenszám-mutatót kell vezetni.
- 24. §** (1) A nem papíralapú adathordozón keletkezett iratok mellé az ügyintézőnek kísérőlapot kell csatolni. Az iktatószámot magára az adathordozóra (tokjára) maradandó módon ugyancsak rá kell vezetni. Egy adathordozón – az utasításban szabályozott kivételekkel – egy ügghöz tartozó iratok tárolhatók.
(2) A nem papíralapú adathordozón érkezett iratok mellé – amennyiben nem azzal érkezik – az érkeztetéskor, az érkeztetést végrehajtónak kell kísérőlapot csatolni, és azon az érkezési azonosítót feltüntetni. A kísérőlapot ilyen esetekben is az ügyintézőnek kell kitölteni.

15. Elektronikus iktatási sajátosságok

- 25. §** (1) Elektronikus iktatás esetén informatikai alkalmazással kell az irathoz kapcsolni mindazon kezelési adatokat, amelyek a hagyományos iratkezelésben szükségesek. Az elektronikus nyilvántartás nem helyettesíti azokat az átadókönyveket (postakönyvek, kézbesítőkönyvek), amelyekben az átadás-átvétel tényét a saját kezű aláírás bizonyítja.
(2) A felvitt iktatási adatbázist – a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartásával – hozzáférhetővé kell tenni mindaddig, amíg az ügyintézéshez szükséges.
(3) A felhasználói jogosultságok szabályozása, valamint ennek informatikai megvalósítása során gondoskodni kell az elektronikus nyilvántartások illetéktelen beavatkozás elleni védelméről.
(4) Informatikai alkalmazás használata esetén az érkezési és iktatási adatok rögzítését, módosítását vagy törlését az azt elvégző ügyintéző azonosítójával, az időponttal, valamint törlés és javítás esetén az eredeti adattal naplózni kell. A naplózást az informatikai alkalmazás biztosítja.

16. Az informatikai alkalmazások üzemzavara

- 26. §** (1) Amennyiben az iratkezelés informatikai alkalmazás igénybevételel történik, az informatikai alkalmazás üzemszünete vagy korlátozott működése (a továbbiakban együtt: üzemzavar) esetén, vagy ha az ügyelet ellátása során az informatikai alkalmazás nem elérhető, az ügykönyveket papíralapon kell vezetni.
(2) Az üzemzavar megszűnését követően az ügyirathoz kapcsolódó adatokat rögzíteni kell az informatikai alkalmazás igénybevételel is.
(3) Az üzemzavar esetén használt ügykönyveket az adott év iratai között kell kezelni, azt év végén az 54. § (2) és (3) bekezdésének megfelelően le kell zárni.

17. Segédkönyvek

- 27. §** (1) Az iratok kezelése kapcsán segédkönyveket kell vezetni.
(2) Az ügyészégi tevékenységi napló az ügyintéző átadókönyve, amely az iratok átadásának és átvételének igazolására, illetve az iratok mozgásának követésére szolgál.
(3) Az előadói könyv gazdasági ügyekben igazolja a gazdasági ügyeknek az előadó részére történő átadását, az ügyek elintézését és az iratoknak az iroda részére való visszajuttatását.
(4) A névmutató az ügyiratok keresését segíti az iktatott ügyeknek a terhelt, valamint szükség esetén a sértett, az alperes, a panaszos, a kérelmező stb. nevének betűrendben történő feljegyzésével.
(5) Az idegen számok mutatója az ügyiratoknak idegen szerv ügyszáma szerinti keresését teszi lehetővé.
(6) A tájékoztató (helymutató) az iratok hollétének megállapítására szolgál. Az iratok hollétére vonatkozó adatokat a kelet és az irat helyének egyidejű feltüntetésével, naprakész állapotban kell vezetni.
(7) A határidő-nyilvántartó könyv meghatározott határnapra történő bemutatás időpontjának nyilvántartására szolgál.
(8) Az irattári sorkönyv a kisirattárban elhelyezett iratok kiemelése, visszahelyezése időpontjának és az iratot kikérő nevének nyilvántartására szolgál.
(9) Informatikai alkalmazás használata esetén a segédkönyveket az informatikai alkalmazás szolgáltatja.

18. Az ügyek elintézésének sorrendje

- 28. §** (1) Az ügyintéző az „Azonnal” jelzésű ügyekben a kézhezvétel napján haladéktalanul köteles a szükséges intézkedéseket megtenni. A „Sürgős” jelzésű ügyeket vagy amelyeknek eldöntésétől más ügy megindulása, további elbírálása függ, és azokat, amelyeket a hiányzó iratokkal való felszerelés céljából vissza kell küldeni, soron kívül el kell intézni.
- (2) Ha az ügyintéző az ügyet az (1) bekezdésben, illetve valamely jogszabályban vagy legfőbb ügyészi utasításban megállapított időben előreláthatóan elintézni nem tudja – mielőtt az elintézés akadálya előtte ismertté vált – közvetlen vezetőjének köteles jelentést tenni, és az ügyirat elintézési határidejének módosítását, vagy az ügyirat más ügyintézőre való átszignálását kell kérnie.
- (3) Minden intézkedésen fel kell tüntetni az elintézés évét, hónapját, napját, és az elintézés az ügyintézőnek és a kiadmányozónak alá kell írnia.

19. Az iratok átadása-átvétele az ügyintézés során

- 29. §** (1) Az ügyészégi iratoknak az ügyintézőnek történő átadását és azoknak visszavételét ügyészi tevékenységi naplóban kell rögzíteni. Informatikai alkalmazás használata esetén a naplót az informatikai alkalmazás szolgáltatja.
- (2) A Legfőbb Ügyészészen a Gazdasági Főigazgatóság irodája minden iratot az előadói könyvvel továbbítja, és kapja vissza az ügyintézőtől.
- 30. §** (1) Az ügyintéző köteles minden intézkedése után az irodának pontos, teljes és félre nem érthető utasítást adni.
- (2) A kiadmányozónak az ügyek felülvizsgálásakor az iroda számára adott ügykezelési utasítások helyességét is ellenőriznie kell.
- (3) Ha az ügykezelési utasítás hiányzik, pontatlan vagy nem világos, az iroda vezetője az iratokat köteles az ügyintézőnek visszaadni.

20. Ügyészi ügykezelési utasítások

- 31. §** (1) Az ügyintéző által adott utasítások leírói, kiadói, kivezetési, határidő-nyilvántartási, valamint egyéb ügyintézői utasításokból állnak.
- (2) A leírói utasításban azokat az utasításokat kell megadni, amelyekre a leírónak a tisztázat elkészítése során figyelemmel kell lennie.
- (3) A kiadói utasításban meg kell határozni, hogy a leírt kiadmányokat kinek, hány példányban kell megküldeni, az egyes kiadmányokhoz hány darab és milyen mellékletet kell csatolni.
- (4) A kiadói utasításban a kézbesítés módját (pl. elektronikus, posta) és – amennyiben ez értelmezhető – a kézbesítés csatornáját is meg kell jelölni.
- (5) Az ügyintéző a kézbesítés módját a 37. § (6) bekezdésében írtak figyelembevételével jelöli meg, amennyiben szükségesnek látja, kezdeményezi az ügyészi szerv vezetőjének döntését a közvetlen kézbesítés iránt.
- (6) Postai úton történő kézbesítés esetén a kiadói utasításnak szükség esetén meg kell határoznia azt is, hogy az egyes büntetőeljárás cselekményekre és a büntetőeljárásban részt vevő személyekre vonatkozó szabályokról szóló 12/2018. (VI. 12.) IM rendelet 30. § (3) és (4) bekezdése alapján a tértivevényen milyen jelzésű értesítést szükséges feltüntetni.
- (7) A kivezetési utasításban a rovatok kitöltésére, valamint a statisztikai lapok kiemelésére kell utasítást adni, megjelölve azok betűjelét, darabszámát és a kiemelés időpontját, amelyeket az egyes szakterületeket szabályozó különleges rendelkezések szerint az irodai alkalmazott ügyészi utasításra vezethet ki.
- (8) A határidő-nyilvántartási utasításnál az ügyintézőnek pontosan meg kell jelölni, hogy a nyilvántartás sürgetésre vagy bemutatásra vonatkozik-e. Sürgetési határidő-nyilvántartási utasítás bemutatási határidő nélkül nem adható.
- (9) Az egyéb ügyintézői utasítások határozzák meg az irattal kapcsolatos további teendőket (pl. irattárba helyezés, előadónak visszaadás, más előadónak beadás).
- 32. §** (1) Az ügyészi szervezetre vonatkozó érvényes irattári terv alapján az irattári tételszámot az ügy tárgyának ismeretében az érdemi ügyintéző határozza meg, és rögzíti. Az irattári tételszámot az iratkezelő feljegyzi az iratborítóra, egyidejűleg

feltünteti a lajstrom vagy iktatókönyv erre szolgáló rovatában, és rögzíti az informatikai alkalmazásban, majd az iratot az arra jogosult személy – rendelkezés alapján – a megfelelő helyen tárolja.

- (2) A számítógépes büntető ügyviteli nyilvántartásban jellemző bűncselekményként azt kell megjelölni, amely – amennyiben az ügyben előfordul – az irattári tervben tételszámot kapott.
- (3) Az ügyészi szerv vezetője a nyilvánosság számára adható tájékoztatás rendjéről szóló 6/2018. (V. 31.) LÜ utasítás 3. § (1) bekezdés a)–f) pontjában felsorolt közérdeklődést kiváltó, illetve egyéb – például kriminalisztikai háttere vagy az ügyben alkalmazott jogi megoldás miatt – kiemelkedő jelentőségű, de az irattári tervben külön tételszám alatt nem szereplő ügyekben – az illetékes levéltár egyetértésével – jogosult ügyiratot „levéltárba adandó” minősítéssel ellátni. Az illetékes levéltár hasonlóképpen kezdeményezheti a maradandónak ítélt, kiemelkedő jelentőségű ügyiratok „levéltárba adandó” minősítéssel való ellátását.

21. Eljárás iratok elvesztése, megsemmisülése esetén

- 33. §**
- (1) Az irat elvesztéséről, megsemmisüléséről azonnal jelentést kell tenni az ügyészség vezetőjének.
 - (2) Az elvesztett, megsemmisült iratok pótlására az ügyészség vezetője haladéktalanul intézkedik; ennek keretében megteszi valamennyi, az iratok reprodukálásához szükséges intézkedést, így különösen
 - a) elrendeli az iratok teljes vagy részleges pótlását,
 - b) meghallgatja az eljárásban részt vett személyeket,
 - c) kiadmányokat, iratmásolatokat szerez be.
 - (3) A reprodukált iratok példányait a beszerzés helyéről hitelesítve pótborítóban kell elhelyezni. A pótborítón ki kell tölteni mindazokat az adatokat, amelyek ismertek, továbbá fel kell tüntetni a rekonstruálás tényét is.
 - (4) A (2) bekezdésben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell az eljárási cselekmény anyagának hangfelvétel formájában történő őrzése esetében is.

22. Ügyek egyesítése és elkülönítése

- 34. §**
- (1) Az ügyek egyesítését és elkülönítését külön íven, két (kettőnél több ügy érintettsége esetén az érintett ügyek számával azonos számú) példányban fogalmazott ügyészi intézkedéssel (nem kiadói utasítással) lehet elrendelni.
 - (2) Egyesíteni csak azonos eljárási szakaszban lévő, azonos szakmai és funkcionális tevékenység során iktatott ügyeket lehet.
 - (3) Egyesítés esetén az iratokat annál az ügyszámnál kell kezelni, amely a legkorábban keletkezett. Ha valamelyik egyesített ügyben a terhelt letartóztatásba kerül, az egyesített ügyeket ennek ügyszáma alatt kell kezelni.
 - (4) Azt az ügyszámot, amely alatt az egyesített ügyet kezelik, a korábban önálló ügyek ügyszámainál a jegyzet rovatban az egyesítésre utalással fel kell tüntetni. Az egyesített ügy iratborítóján fel kell jegyezni az egyesítéssel érintett ügyek ügyszámait.
 - (5) Elkülönítés esetében az elkülönítéssel létrejött új ügy számát annál az ügynél, amelyben az elkülönítést elrendelték, a jegyzet rovatban, továbbá a névmutatóban és a tájékoztatóban fel kell tüntetni.

23. Ügyek csatolása és leválasztása

- 35. §**
- (1) Folyamatban lévő ügy iratainak más iratokhoz való csatolását csak kivételesen lehet elrendelni. Iratok csatolására az ügyintéző irodai utasításban rendelkezhet.
 - (2) A csatolást az időpont és az ügyszám megjelölésével a jegyzet rovatban, a tájékoztatóban, valamint az ügyiratok borítóján fel kell tüntetni.
 - (3) Az iroda az ügyésznek a csatolás megszüntetésére adott utasítására a csatolt ügy iratait leválasztja és helyére visszateszi, ugyanakkor az érintett ügyek jegyzet rovataiban, a tájékoztatóban és az iratborítón a csatolásra vonatkozó feljegyzéseket áthúzza. Csatolt ügyiratok leválasztásuk előtt irattárba nem helyezhetők.

24. Kiadmányozás

- 36. §** (1) A kiadmányozó az intézkedési tervezet kiadmányozásakor az iratot a kézjegye előtt „K” (kiadható) jelzéssel és keltezéssel látja el. A kiadmányra csak a kiadmány keltét és a kiadmányozó nevét kell ráírni „s. k.” utójelzéssel, kivéve, ha a kiadmány eredeti aláírást tartalmaz. A kiadmányon fel kell tüntetni az ügyészség megnevezését és az ügyszámot. A kiadmányt – az eredeti aláírás esetét kivéve – az irodavezető vagy az erre kijelölt ügyészégi alkalmazott „kiadmány hitelül” záradékkal látja el, lepecsételi és aláírja. Az elektronikusan kezelt irat esetén a kiadmányozás az informatikai alkalmazás megfelelő funkciójával történik.
- (2) A kiadmányokat a leírók abban a sorrendben kötelesek elkészíteni, ahogyan azok hozzájuk érkeztek. Az „Azonnal”, vagy „Sürgős” jelzésű kiadmányokat soron kívül, az érkezés napján, egyéb kiadmányokat pedig – a terjedelmes kiadmányok kivételével – legkésőbb az irodába érkezést követő munkanapon kell elkészíteni.
- (3) A kiadmányt egyeztetni kell a kiadmányozott intézkedési tervezettel, és ennek megtörténtét az intézkedési tervezetre fel kell jegyezni. A feljegyzést az egyeztetők aláírják és keltezik.
- (4) Az elektronikusan kezelt iratot az ISZ Rendelet rendelkezéseinek megfelelő elektronikus hitelesítést követően lehet kiadmányként kezelni. Az elektronikus hitelesítést a kiadmányozó vagy a vezető által erre felhatalmazott ügyészégi alkalmazott végezheti el.
- (5) A papíralapú kiadmányozáshoz az állami címerrel és sorszámmal ellátott bélyegzőt kell használni.

25. Expediálás, az iratok továbbítása

- 37. §** (1) A kiadmány továbbítása előtt ellenőrizni kell, hogy a kiadmány száma és címezése a fogalmazvánnyal, a kelte pedig a kiadmányozás keltével egyezik-e. A küldeményeket a továbbítás módja (elektronikus, posta, egyéb kézbesítés) szerint kell csoportosítani.
- (2) Az ügyészi intézkedés kiadmányát az ügyintéző által adott utasításnak megfelelő módon kell továbbítani. Az ugyanazon címzettnek szóló küldeményeket közös borítékban kell elhelyezni. A postai küldemények csak postakönyvvel adhatók fel.
- (3) Azon kiadmány esetében, amelynek kézhezvétele a címzett vagy más érdekelt részére jogkövetkezménnyel jár, és általában, amikor az ügyésznek tudnia kell, hogy a kézbesítés szabályszerűen megtörtént-e, a kézbesítés megtörténtének bizonyítása céljából tértivevényt kell kiállítani. A tértivevényt a kézbesítendő ügyirathoz úgy kell hozzákapcsolni, hogy szétválasztáskor se az irat, se a tértivevény ne sérüljön meg.
- (4) A postázó a küldeményeket 24 órán belül, de szükség esetén aznap, illetve – külön utasításra – soron kívül köteles továbbítani.
- (5) A közönséges és az ajánlott küldemények továbbítása céljára postakönyvet kell használni, amelyet a felvevő postahivatallal hitelesíttetni kell.
- (6) Az ügyészséggel azonos épületben elhelyezett hatóságokhoz, más ügyészi szervhez a nem elektronikus úton továbbítandó iratokat közvetlen kézbesítés útján kell eljuttatni. Más esetekben az ügyészi szerv vezetőjének általános vagy egyedi döntése alapján kell közvetlen kézbesítés útján az iratokat kézbesíteni. A kézbesítőkönyvben az átvettelt minden esetben igazoltatni kell.
- 38. §** Az irodavezetőnek ellenőriznie kell, hogy a kiadmányozással kapcsolatban végrehajtottak-e minden kiadói, vagy más, ehhez kapcsolódó ügyintézői utasítást, illetve a mellékleteket csatolták-e. E feladat elvégzése után az ellenőrzés tényét az irathoz kapcsolhatóan rögzíteni kell.

26. Visszaérkezett küldemények kezelése

- 39. §** (1) A kézbesítés nélkül visszaérkezett küldeményt az ügyiratban feltűnően meg kell jelölni.
- (2) A visszaérkezett küldeményről meg kell állapítani a kézbesítés akadályát. Amennyiben a címezés eltérő a fogalmazványtól és határidő nincs, a küldeményt másodszori postázás útján továbbítani kell az újabb postázás időpontjának az ügyiraton történő feltüntetése mellett. Ha az ügyintéző a fogalmazványon határidőt adott, a visszaérkezett küldeményt haladéktalanul be kell mutatni az ügyintézőnek. Ha a fogalmazvány és a küldemény címezése azonos, a visszaérkezett küldeményt borítékkal együtt az ügyintézőnek kell bemutatni.

- (3) A kézbesítés után visszaérkezett tértivevényt ahhoz az ügyirathoz kell szerelni, amelyikhez tartozik. A tértivevények pontos kezelésének biztosítása érdekében minden tértivevényre az ügyszám feljegyzésekor fel kell jegyezni az alszámot is.
- (4) Elektronikus kézbesítés esetén az elektronikus visszaigazolásokat informatikai alkalmazással kell az ügy irataihoz hozzákapcsolni.
- (5) Ha az elektronikus kézbesítés bármilyen okból meghíúsul, az eljárásra irányadó jogszabályok szerint kell a kézbesítési fikció megállapításáról, illetve erre irányuló jogszabályi kötelezettség esetén a hiteles papíralapú kiadmány címzett részére történő, a papíralapú iratok postázására, kézbesítésére vonatkozó rendelkezésekben foglaltak szerinti kézbesítése iránt intézkedni.

27. Az iratok elküldése és felterjesztése

- 40. §**
- (1) Az iratok elküldését a jegyzet rovatban az időpont és a cím bejegyzésével kell jelölni. Amennyiben az ügy összes iratait elküldték az ügyészségről, ezt a körülményt is fel kell tüntetni a jegyzet rovatban.
 - (2) A papíralapú iratokat iratborítóval együtt kell elküldeni. Ilyen esetben pótborítót is kell készíteni a visszamaradó iratok számától függetlenül, és a pótborítóra fel kell jegyezni, hogy az ügyészség az iratokat mikor és hová küldte el. Az iratok megküldésének alapjául szolgáló megkeresést és az iratok elküldését elrendelő eredeti ügyészi intézkedést a pótborítóban kell elhelyezni.
 - (3) Papíralapú iratok csak ajánlott küldeményként, illetve biztosított csomagként adhatók postára.
 - (4) Iratnak nem minősülő, valamint az olyan küldeményt, amelyhez nem fűződik jogkövetkezmény, közönséges postai küldeményként is továbbítani lehet.
 - (5) Az érdemi döntés alapjául szolgáló papíralapú idegen iratok visszaküldése esetén az iratok tartalmából házi feljegyzést kell készíteni azokról az adatokról, amelyeken az érdemi ügyészi döntés alapszik, ha az érdemi döntés alapjául szolgáló adatokat a házi iratok nem tartalmazzák.
 - (6) Büntetőügyben a házi iratok között kell visszatartani az ügyben készült valamennyi ügyészségi kiadmány egy példányát. Amennyiben a nyomozást az ügyészség folytatja, vagy egyes nyomozási cselekményeket fogatosít, az iratokat kettő példányban kell készíteni. A másolati példányok az ügyészség házi iratait képezik.
 - (7) Az ügyészségi házi iratoknak a felettes ügyészséghez történő felterjesztése után az ügyészséghez érkezett olyan utóiratokat, amelyekre az elbíráláshoz szükség van, haladéktalanul fel kell terjeszteni a felettes ügyészséghez.
 - (8) Az elektronikusan küldendő iratokat informatikai alkalmazás útján kell megküldeni.

28. A határidő-nyilvántartások megszervezése

- 41. §**
- (1) Ha egy ügyben várt válasz a megszabott határidő előtt beérkezik, vagy a határidő lejárt anélkül, hogy az ügyre vonatkozó válasz beérkezett volna, az érintett ügygel kapcsolatos határidőre vonatkozó feljegyzést a nyilvántartó könyvben át kell húzni, és az ügyiratot az ügyintézőnek be kell mutatni.
 - (2) A határidők informatikai alkalmazás által történő nyilvántartása esetében az informatikai alkalmazás kezelésére vonatkozó szabályok az irányadók.

29. Irattározás

- 42. §**
- (1) Az iratok irattárba csak a szervezeti egység vezetőjének engedélyével helyezhetők. Irattárba helyezés előtt az irodavezető az irattározásra vonatkozó vezetői engedély meglétét ellenőrzi. Az engedély megadása előtt minden esetben ellenőrizni kell, hogy a kiadási és kezelési utasításokat végrehajtották-e, a feleslegessé vált munkapéldányokat selejtezési eljárás nélkül megsemmisítették-e. Ezt követően az iktatókönyv megfelelő rovatába az irattárba helyezés tényét és időpontját is be kell vezetni.
 - (2) Az irattárban az iratokat rendezetten, az irattári tételek szerint csoportosítva, azon belül az iktatószámok sorrendjében, nem selejtezhető és selejtezhető csoportosításban kell elhelyezni.
- 43. §**
- (1) Az ügyirat borítóján (az iratcsomó első lapján) a befejezést követően ügyészi utasítás alapján az irodai ügyintéző feltünteti a selejtezés évét vagy azt, hogy az irat nem selejtezhető, levéltárnak átadandó, illetve megőrizendő.

- (2) Az irattáros az iratok irattárba helyezését megelőzően köteles ellenőrizni az (1) bekezdésben említett adatoknak az iratborítóra (az iratcsomó első lapjára) való feljegyzését.
- (3) Az irattári tervnek megfelelő tételszámot a lajstromba (iktatókönyvbe) is be kell jegyezni. Amennyiben a lajstromba (iktatókönyvbe) iktatott ügyek egy irattári tételszám alá tartoznak, elegendő azt a lajstrom (iktatókönyv) nyitó – évszámot feltüntető – lapjára egy alkalommal bevezetni.
- (4) Számítástechnikai alkalmazással elektronikus adathordozón rögzített adatok irattározása esetén gondoskodni kell arról, hogy az összetartozó (ugyanazon ügyirathoz, ugyanazon nyilvántartáshoz stb. tartozó) adatok lehetőleg ugyanazon elektronikus adathordozón kerüljenek irattározásra.

- 44. §**
- (1) Az irattárból ügyirat csak hivatalos használatra adható ki, illetve vehető ki. Befejezett ügy iratainak az irattárból való kivételére csak ügyintéző vagy szolgálati felettese adhat utasítást. Az átvevőnek elismervényt kell adni az irat átvételéről, és azt kell az ügyirat helyébe tenni (iratkölcsonzés). Az elismervényen fel kell tüntetni annak az ügynek a számát, és az ügy tárgyának megjelölését, amelyben a befejezett ügy irataira szükség van, az átvételi nap teljes keltét, az átvevő olvasható aláírását és beosztását.
 - (2) Az elismervényadási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha a befejezett ügyben utóirat érkezik. Ebben az esetben hivatalból kell az irodának az ügy iratait az irattárból kiemelni. Ügyszintén nem kell elismervény arra az esetre sem, ha egy befejezett ügy irattári anyagát másik ügghöz kell csatolni. A csatolást az irattári sorkönyvbe kell bejegyezni.
 - (3) Az irattárból kiadott ügyiratot az irattári sorkönyvbe a megfelelő számnál kelet és az azokat elvivő nevének feltüntetésével kell bejegyezni. Hivatalból való érkezés (utóirat) esetén – amennyiben külön irattár van – az irodának való átadást kell bejegyezni. Iratkölcsonzés esetén az elismervény átvételének tényét be kell jelölni a megfelelő ügyszámmal.
 - (4) Az iratkölcsonzással kiadott ügyiratnak az irattárba történő visszajuttatását az irattár kezelésével megbízott ügyészségi alkalmazottnak figyelemmel kell kísérnie. Amennyiben az ügyirat a határidőre, de legkésőbb 30 napon belül nem érkezik vissza, sürgetni kell. Ha az ügyintéző háromszori sürgetés ellenére az ügyiratot nem juttatja vissza, az irattár kezelője köteles az iroda felett felügyeletet gyakorló vezetőnek jelentést tenni. Az iratkölcsonzással kiadott ügyeket az irattár kezelője határidőre jegyzi, sürgetés végett.
 - (5) Az ügyirat visszajuttatásakor az irattári sorkönyvben a bejegyzést át kell húzni, a visszavétel dátumát be kell jegyezni, és az elismervényt meg kell semmisíteni.
 - (6) Azon az ügyészségen, ahol külön nagyirattár létezik, a nagyirattárba kerülő ügydarabokat minden év január 15. napjától folyamatosan kell az irattár kezelésével megbízottnak átadókönyvvel átadni.
 - (7) Az iratokat gondosan kell őrizni, azok eltűnéséről az ügyészi szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni kell.

- 45. §**
- (1) Az iratok – nagy- és kisirattárban – elhelyezése végett az irattár számára olyan, a levéltári, állományvédelmi, valamint tűzrendészeti szabályoknak megfelelő helyiséget kell biztosítani, amelyben az iratokat nedvesség vagy más veszély (állati, növényi kártevő stb.) nem fenyegeti.
 - (2) A nem papíralapú adathordozók tárolására a gyártó, forgalmazó által meghatározott feltételek mellett az üzemeltetési szabályok az irányadók.
 - (3) Az ügyészi szerv vezetője – a Legfőbb Ügyészségen a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály és a Gazdasági Főigazgatóság vezetője együttesen, az informatikai vagy számítástechnikai adathordozók esetén az Informatikai Főosztály vezetőjével egyeztetve – gondoskodik az (1) és (2) bekezdésben foglalt feltételek meglétéről, és arról, hogy az irattári kezeléshez szükséges író- és tárolási eszközök rendelkezésre álljanak.

- 46. §**
- (1) Az irattár kezelésével megbízott személy (a továbbiakban: irattáros) az irattárban őrzött iratokról raktári jegyzéket vezet, amelyben a tárolási egységet (doboz, csomó, kötet stb.), valamint az irattári terv szerinti tagolást is feltünteti.
 - (2) A kisirattár iratait raktári jegyzék alapján kell a nagyirattárnak átadni.

- 47. §**
- (1) A felettes ügyészség az alárendelt ügyészségek irattározási rendjét köteles időszakonként ellenőrizni, és a súlyosabb szabálytalanságokról az illetékes levéltárt is tájékoztatnia kell.
 - (2) Az illetékes levéltár – előzetes bejelentés alapján – az ügyészi szerv irattárát jogosult ellenőrizni.

30. Selejtezés

- 48. §**
- (1) Az irattárból megsemmisítés vagy nyersanyagként való felhasználás céljából az iratokat csak a selejtezésre vonatkozó előírások szerint lehet kiemelni.
 - (2) Az iratokat évenként egyszer selejtezni kell. Ennek során kell döntenie azoknak az iratoknak a selejtezéséről, amelyek az irattári terv szerint kiselejtezhettek és őrzésük ideje lejárt. A megőrzési határidő lejártának számításakor az irattári tételbe sorolás évében érvényben lévő irattári tervben szereplő megőrzési időt az ügyirat lezárását követő év első napjától kell számítani.
 - (3) A (2) bekezdésben megjelölt idő lejártá előtt is ki lehet selejtezni az iratok között található érdemi, illetve ügyviteli szempontból felesleges – géppel vagy kézzel írt – másolati és piszkosított példányokat.
 - (4) A papíralapú iratok eredeti példányát hiteles elektronikus másolat készítése esetén sem lehet a (2) bekezdésben megjelölt idő lejártá előtt selejtezni.
 - (5) A selejtezést legalább háromtagú bizottság folytatja le, amelyben részt vesz legalább egy ügyész és az irattáros.
 - (6) A selejtezésről három példányban a 2. melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
 - (7) A selejtezési jegyzőkönyvet a résztvevők aláírják, és az ügyészi szerv bélyegzőjével látják el.
- 49. §**
- (1) A selejtezés megtörténtét a lajstromban (iktatókönyvben) és a raktári jegyzékben a megfelelő tételszámnál a „kiselejteztve” szónak és a selejtezés évének bejegyzésével kell feltüntetni.
 - (2) A selejtezés helyéről és idejéről – a selejtezés megkezdése előtt legalább 30 nappal – az illetékes levéltárat írásban értesíteni kell, és részére a selejtezést követően a selejtezési jegyzőkönyv két példányát meg kell küldeni.
 - (3) A selejtezett iratok megsemmisítésére, felhasználására, illetve értékesítésére csak az illetékes levéltárnak a visszaküldött selejtezési jegyzőkönyvre vezetett hozzájárulása után kerülhet sor.
 - (4) A selejtezésre kerülő iratnál lévő olyan tárgyat, amely iratnak nem minősül, ki kell adni a jogosultnak, ennek akadályát esetén meg kell semmisíteni.
- 50. §**
- (1) A megsemmisítésre váró papíralapú iratokat zsákokban kell elhelyezni, melyben más alapanyagú adathordozó, egyéb tárgy nem helyezhető el. A zsákokra a megsemmisítendő iratokat elhelyező szervezeti egység megnevezését rá kell vezetni, a csomagolást úgy kell elvégezni, hogy az iratok kiszóródása kizárható legyen.
 - (2) A selejtezett iratanyag megsemmisítéséről az ügyészi szervezeti egység vezetője, az adatvédelmi és biztonsági előírások figyelembevételével gondoskodik, rendelkezik a megsemmisítendő iratok elszállításig történő elhelyezésről és biztonságos őrzésről.
 - (3) A selejtezett iratokat legalább egy ügyészégi alkalmazott jelenlétében, megfelelő – az adathordozó anyagától függő – módszer alkalmazásával úgy kell megsemmisíteni, hogy utólag ne lehessen a tartalmukat megállapítani vagy helyreállítani.
 - (4) A megsemmisítés tényét dokumentálhatóan igazolni kell.
 - (5) Az elektronikus adathordozón tárolt elektronikus iratok megsemmisítése a (2)–(4) bekezdésben foglaltak szerint, az adathordozó megsemmisítésével történik.
 - (6) Az informatikai alkalmazásban tárolt elektronikus iratok megsemmisítését az ISZ Rendeletben foglaltak szerint kell elvégezni.

31. Levéltárba adás

- 51. §**
- (1) Különös figyelemmel kell lenni a maradandó értékű, nem selejtezhető iratok megőrzésére.
 - (2) A maradandó értékű, nem selejtezhető iratokat teljes, lezárt évfolyamokban, ügyviteli segédletekkel együtt, annak mellékletét képező iratjegyzékkel, az átadó költségére az irattári tervnek megfelelően, a 3. melléklet szerinti átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében kell átadni az illetékes levéltárnak. A visszatartott iratokról külön jegyzék készül.
 - (3) Az irattári terv alapján mintavételezéssel levéltárba adandó iratokat a levéltárba adás irattári tervben megjelölt idejéig meg kell őrizni, ezt követően az illetékes levéltár saját mintavételezési eljárásrendje szerint kiválasztott iratokat a nem selejtezhető iratokra vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően át kell adni a levéltárnak. A mintavételezés során levéltári átadásra ki nem választott iratok ezt követően selejtezhetőek.
 - (4) A selejtezett, illetve a levéltárnak átadott iratokkal kapcsolatban számítástechnikai adathordozón is tárolt adatok irattári tervben meghatározott körét, továbbá a számítógépes adatállományból ügyészségenként a hagyományos

lajstromnak és mutatóknak (név-, illetve tárgymutató) megfelelő adatállománnyal rendelkező listákat az illetékes levéltár részére számítástechnikai adathordozón, a levéltárnak megfelelő formátumban kell átadni.

- (5) Az átadás-átvételi jegyzőkönyv tartalmazza az átadó szerv nevét, a fogadó levéltár nevét, az átadandó iratok évkörét, mennyiségét és ezt követően raktári egységenként az iratok iktatószámát (jegyzékét), valamint az átadásért-átvételért felelősök nevét és aláírását.
- (6) Az őrzési időt az ügyben tett utolsó érdemi intézkedést, lajstromok, iktatókönyvek, ügyviteli segédkönyvek és egyéb nyilvántartások esetében az utolsó bejegyzést, archivált számítógépes adatállományok esetében az archiválás időpontját, személyzeti ügyekben a szolgálati viszony megszűnését követő év január 1-jétől kell számítani.

V. Fejezet

Hozzáférés az iratokhoz, az iratok védelme

32. Iratvédelmi intézkedések, hozzáférési jogosultságok

- 52. §** (1) Az iratokkal és az azok kezeléséhez alkalmazott elektronikus adathordozókkal kapcsolatban minden esetben rendelkezni kell a szükséges védelmi intézkedésekről, beleértve a vírusvédelmet és a kérletlen elektronikus üzenetek elleni védekezést is. Biztosítani kell az illetéktelen hozzáférés megakadályozását mind a papíralapú, mind az elektronikus adathordozó esetében.
- (2) Az ügyészégi alkalmazott csak ahhoz az – akár papíralapú, akár elektronikus adathordozón tárolt – irathoz, illetve adathoz férhet hozzá, amelyre munkaköre ellátásához szüksége van, vagy amelyre az illetékes vezető felhatalmazást ad. A hozzáférési jogosultságot folyamatosan naprakészen kell tartani.

33. Hiteles másolatok készítése, másolatok és mellékelt iratok kiadása, iratok megtekintése

- 53. §** (1) Iratokról hiteles másolat készítésére az ügy előadója, az irodavezető vagy a főosztályvezető, a fellebbviteli főügyész, a főügyész, illetve a vezető ügyész által általános jelleggel vagy egyedileg erre kijelölt, a másolat elkészítéséhez és hitelesítéséhez szükséges eszközökkel rendelkező ügyészégi alkalmazott jogosult.
- (2) Hiteles másolat csak az utasítás, az ISZ Rendelet, illetve az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény hiteles másolatok kiállítására vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet III. fejezetében, valamint 121. és 122. §-ában foglalt szabályok szerint készíthető.
- (3) Ügyiratok lemásolás céljából ügyfélnek nem adhatók ki.
- (4) Az iratokhoz csatolt okiratok és egyéb mellékelt iratok kiadásáról az ügyintéző dönt. Ilyen esetben rögzíteni kell, hogy milyen mellékelt iratot adtak ki. A mellékelt iratok átvételét keltezéssel és aláírással kell igazoltatni.
- (5) Az ügyészégen – ha ennek feltételei adottak – az ügyfelek elektronikusán gyakorolhatják iratmegtekintési jogukat.
- (6) Ügyészégi házi iratokról – az ügyészség teljes tevékenységi körét illetően – tájékoztatás nem adható, kivéve, ha a nyilvánosságra hozatalt a legfőbb ügyész közérdekből engedélyezi.

VI. Fejezet

Egyéb rendelkezések

- 54. §** (1) A statisztikai adatszolgáltatás alapjául szolgáló összesítéseket, a statisztikára vonatkozó előírások szerinti időközönként kell elvégezni. Ha valamely statisztikai adatszolgáltatás alapadatai számítógépes adathordozón rendelkezésre állnak, és a statisztikai adatszolgáltatáshoz szükséges feldolgozást informatikai alkalmazás végzi, úgy gondoskodni kell helyi feldolgozás esetén az érintett feldolgozó informatikai alkalmazás futtatásáról, területi vagy központi feldolgozás esetén az alapadatoknak a feldolgozást végző ügyészi szervezeti egységhez történő eljuttatásáról.
- (2) Év végi záraskor az ügykönyvekben az évi utolsó bejegyzést vízszintes kettős vörös vonallal kell aláhúzni és beírni a lezárás időpontját. A lezárási bejegyzést a lajstromvezető (ügykönyvvezető), valamint a Legfőbb Ügyészégen a főosztályvezető, a fellebbviteli főügyészégen a fellebbviteli főügyész, a főügyészégen a főügyész, a járási ügyészégen a vezető ügyész is aláírja.

- (3) Az ügykönyvekben az ügy befejezésekor a tárgyrovatot átlós irányban kitörölhetetlen vörös vonallal át kell húzni, és a jegyzetovatba ugyancsak kitörölhetetlen vörössel „Bef.” szót kell írni. Azokban az ügyekben, amelyekben eredményességre is várni kell, a „Bef.” szó csak akkor jegyezhető be, ha az eredményességre vonatkozó értesítés beérkezett.
- (4) Az év végi zárás után folyamatban maradt ügyeket az új iktatókönyv elejére az eredeti számokkal át kell másolni, és az átmásolás tényét a régi ügykönyv jegyzetovatában kitörölhetetlen vörös „Átm.” jelzéssel kell feltüntetni. Az ügy- és iratkezelés minden évben csak egy ügykönyvben történhet.
- (5) Amennyiben az iktatási adatokat informatikai alkalmazás segítségével rögzítik és kezelik, a teljes adatbázist félévente és évente elkülönített módon archiválni kell. Az archiválást az informatikai alkalmazás jellegétől függően lokálisan, regionálisan, vagy központilag kell elvégezni.

34. Félfogadás

- 55. §**
- (1) Az ügyfél meghallgatása során egyszerűbb esetekben hivatalos feljegyzést, egyébként jegyzőkönyvet kell felvenni minden olyan bejelentésről, panaszról, amely ügyési intézkedést igényel. A jegyzőkönyvet úgy kell felvenni, hogy az tartalmazza mindazokat az adatokat, amelyek az ügy gyors elintézését biztosítják. Ha a panaszos kérelme szóbeli jogi tanácsadással vagy felvilágosítással végleg elintézhető, az írásba foglalást mellőzni lehet.
 - (2) A felvett jegyzőkönyvet és az ügyféltől írásban átvett beadványt a félfogadást ellátó ügyész (alügyész, ügyészségi fogalmazó, ügyészségi megbízott) még aznap köteles az illetékes irodának átadni.
 - (3) Az ügyfél kérelmére a jegyzőkönyvbe foglalásról elismervényt kell adni, amelyen fel kell tüntetni a jegyzőkönyvezés napját. Amennyiben a jegyzőkönyv kizárólag az ügyfél által előadottakat tartalmazza, elismervény helyett a jegyzőkönyv egy példányát kell átadni.
 - (4) A félfogadás főbb adatairól naplót kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell a félfogadás napját, az ügyfél nevét, lakóhelyét, panaszának tárgyát és az ügyési intézkedést, valamint a félfogadást ellátó ügyészségi alkalmazott nevét.

35. Ügyészségi épületből elvitt iratok kezelése

- 56. §**
- (1) Az ügyészségi alkalmazott felelősséggel tartozik a birtokában lévő ügyészségi iratokért, különös tekintettel azok kezeléséért, őrzéséért, szállításáért, illetve illetéktelen kezekbe kerüléséért.
 - (2) Az ügyési szervek (a Legfőbb Ügyészségen az önálló szervezeti egységek) vezetői helyi érvényű ügyviteli szabályozás keretében rendelkeznek az iratok ügyészségi épületből történő elviteléről. Ennek keretében úgy kell megállapítani az irat elvitele engedélyezésének módját és az elvitt iratokról vezetett nyilvántartás adattartalmát, hogy – irat eltűnése vagy illetéktelen kezekbe kerülése esetén – egyértelműen megállapítható legyen az érintett ügyészségi alkalmazott felelőssége.
 - (3) Elektronikus iratok esetében az (1) és (2) bekezdésben foglaltakon túl – az elektronikus iratokra vonatkozó sajátosságok figyelembevételével mellett – akként kell eljárni, hogy azok csak ügyészségi hordozható munkaállomáson tárolhatók, melyeket az ügyészségi hálózattól eltérő hálózathoz csatlakoztatni tilos.

36. Gyűjtőszekrény

- 57. §**
- (1) Valamennyi ügyési szervnél a beadványok részére gyűjtőszekrényt kell elhelyezni.
 - (2) A gyűjtőszekrényen fel kell tüntetni a naponta történő kiürítés időpontját. Nagy forgalmú ügyészségeken naponta két ízben, reggel és kora délutáni órákban, más ügyészségeken naponta egyszer, reggel közvetlenül munkakezdés után kell az irodavezetőnek vagy az erre kijelölt ügyészségi alkalmazottnak a gyűjtőszekrényt kiürítenie.

37. E-mail, távbeszélő és telefax igénybevételeinek szabályai

- 58. §**
- (1) Az ügyintézés meggyorsítása érdekében az ügyészség sürgetésekre, intézkedésekre, felhívások közlésére, szakértő, tolmács, terhelt, tanú stb. behívására, hatóságok tájékoztatására, tudakozódásra e-mailt, távbeszélőt, telefaxot is igénybe vehet, ha jogszabály másként nem rendelkezik.

- (2) E-mail, távbeszélő, telefax csak akkor használható, ha a másik fél személye nem kétséges, vagy a közlés tudomásul vételére bárki jogosult, és ennek jogszabályban írt feltételei egyébként fennállnak.
- (3) A folyamatban lévő ügyekről – kivéve, ha azt jogszabály kifejezetten lehetővé teszi – tilos a feleknek e-mailen, távbeszélőn vagy telefaxon érdemben felvilágosítást adni.
- (4) Távbeszélőn tett intézkedésekről, valamint a távbeszélőn vett utasításról, értesítésről, jelentésről a vonatkozó ügyiraton vagy külön lapon hivatalos feljegyzést kell készíteni.
- (5) Ügyészégi hivatalos küldeményként e-mailben vagy telefaxon csak kiadmányozott ügyészégi irat továbbítható. Az elküldött e-mailt kinyomtatva el kell helyezni az ügyiratban.
- (6) Iratok telefaxon történő továbbítása esetén ki kell tölteni, és az iratokkal együtt továbbítani kell a telefax előlapot, mely tartalmazza a feladó és a címzett megnevezését, a telefax számát, az ügyészégi ügyszámot, valamint az irat megnevezését, oldalainak számát, a továbbítás időpontját. Az előlapot a későbbiekben az ügyészégi házi iratok között kell kezelni. A telefax forgalomról külön nyilvántartást lehet vezetni. Az ügyészégen maradó kiadmány mellé csatolni kell a telefax elküldésének igazoló lapját.
- (7) Az (1) bekezdésben írtak szerinti e-mail (5) bekezdés szerint kinyomtatott változatát, a telefaxot, valamint a (4) bekezdésben írtak szerint készült feljegyzést egyebekben az iratkezelés általános szabályai szerint kell kezelni.

38. Ügyészi szerv megszűnése

- 59. §**
- (1) Ügyészi szerv megszüntetése esetén iratait a feladatait átvévó ügyészi szerv irattárában kell elhelyezni.
 - (2) A megszűnő ügyészi szerv vezetője az irattári anyag új elhelyezéséről az átadás előtt legalább nyolc nappal értesíti az illetékes levéltárat.
 - (3) A megszűnő ügyészi szerv záró elektronikus adatállományát elkülönített módon archiválni kell. Az archiválást a jogutód ügyészégi szervezeti egységnek az adatállomány átvételkor kell elvégezni.

VII. Fejezet

Záró rendelkezések

- 60. §**
- (1) Felhatalmazást kap a Legfőbb Ügyészség Informatikai Főosztályának vezetője, hogy az egyes szakmai és funkcionális tevékenységek ügyvitelére vonatkozó különös szabályokat
 - a) a főosztályvezetői körlevél kiadására jogosult főosztályvezető ügyésszel együtt kiadott főosztályvezetői körlevélben, vagy
 - b) a főosztályvezetői körlevél kiadására nem jogosult szakmai, illetve funkcionális tevékenységet végző önálló szervezeti egység vezetőjének egyetértésével főosztályvezetői körlevélben állapítsa meg.
 - (2) A Legfőbb Ügyészség Informatikai Főosztályának vezetője az ügykezelés különös szabályait a szakmai és funkcionális tevékenységet végző önálló szervezeti egységek vezetőivel egyetértésben szükség szerint megváltoztathatja. E változtatás az utasítást nem érintheti.
 - (3) Felhatalmazást kap
 - a) a Legfőbb Ügyészség Gazdasági Főigazgatóságának vezetője a selejtezésre kerülő iratok további irodai hasznosítására, illetve értékesítésére,
 - b) az Országos Kriminológiai Intézet igazgatója az intézet iratkezelésére vonatkozó szabályok meghatározására.
- 61. §**
- (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – 2019. január 1-jén lép hatályba.
 - (2) A 8. § (3)–(8) bekezdése 2020. január 1-jén lép hatályba.
- 62. §**
- (1) Az 1959. január 1-je és az 1971. december 31-e között érkezett (keletkezett) iratok őrzésére és selejtezésére a 24/1958. Legf. Ü. utasítást, az 1972. január 1-je és 1983. december 31-e között érkezett (keletkezett) iratok őrzésére és selejtezésére az 1/1972. Legf. Ü. utasítás mellékleteként kiadott „Ügyészi szervek irattári tervét”, az 1984. január 1-je és az 1998. december 31-e között érkezett (keletkezett) iratok őrzésére és selejtezésére az 1/1984. Legf. Ü. utasítással és a 10/1991. Legf. Ü. utasítással módosított 1/1972. Legf. Ü. utasítás mellékleteként kiadott „Ügyészi szervek irattári tervét” kell alkalmazni. Az 1999. január hó 1-je és a 2008. január 31-e között érkezett (keletkezett) iratok őrzésére

és selejtezésére a 6/1998. (ÜK. 1999/1.) LÜ utasítás mellékleteként kiadott „Ügyészi szervek irattári tervét”, a 2008. február 1-je és a 2018. december 31-e között érkezett (keletkezett) iratok őrzésére és selejtezésére a 2/2008. Legf. Ü. utasítással módosított 6/1998. (ÜK. 1999/1.) LÜ utasítás mellékleteként kiadott „Ügyészi szervek irattári tervét” kell alkalmazni. Az 1. mellékletként kiadott irattári terv a 2019. január hó 1-je után érkezett (keletkezett) iratokra vonatkozik.

- (2) A megszüntetett katonai ügyészi szervezet esetében az 1959. január 1-je és 1995. december 31-e között érkezett (keletkezett) iratok őrzésére és selejtezésére a 3/1990. katonai főügyészi utasítással és a 2/1991. katonai főosztályvezetői utasítással módosított, a katonai ügyészségek ügyviteli szabályzatáról szóló 1/1981. katonai főosztályvezetői utasítás 1. számú mellékleteként kiadott „katonai ügyészi szervek irattári tervét” kell alkalmazni. Az 1996. január hó 1-je és a 2008. január 31-e között érkezett (keletkezett) iratok őrzésére és selejtezésére a 6/1998. (ÜK. 1999/1.) LÜ utasítás mellékleteként kiadott „Ügyészi szervek irattári tervét”, a 2008. február 1-je és a 2011. december 31-e között érkezett (keletkezett) iratok őrzésére és selejtezésére a 2/2008. Legf. Ü. utasítással módosított 6/1998. (ÜK. 1999/1.) LÜ utasítás mellékleteként kiadott „Ügyészi szervek irattári tervét” kell alkalmazni.

63. § Hatályát veszti az ügyészi szervezet iratkezelési szabályzatának bevezetéséről szóló 6/1998. (ÜK. 1999/1.) LÜ utasítás.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

1. melléklet a 26/2018. (XII. 28.) LÜ utasításhoz

Az ügyészi szervek 2019. január 1-je után érkezett (keletkezett) iratokra vonatkozó irattári terve

Az irattári tervben előforduló rövidítések:

- a) NS – nem selejtezzhető, levéltárba átadandó
- b) HN – nem selejtezzhető, az ügyészségen határidő nélkül őrizendő
- c) MV – nem selejtezzhető, mintavételezést követően levéltárba átadandó, az átadás után a mintavételezéssel ki nem választott irat selejtezzhető

	A	B	C	D
1.	Irattári Tételszám	Irattári tétel megnevezése	A selejtezési idő években	A levéltárba adás ideje években

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. Igazgatási ügyek

2.	101	Az igazgatási tevékenység számítógépes ügyviteli programjának számítástechnikai adathordozón kezelt adatállományai	NS	15
3.	102	Utasítások	NS	15
4.	103	Munkatervek	NS	15
5.	104	Vizsgálati szempontok és összefoglaló jelentések	NS	15
6.	105	Kisebbségi jelentőségű ügyekről készült jelentések	NS	15
7.	106	Jogszabályok és egyéb, jogszabálynak nem minősülő szabályzók tervezetének véleményezése	10	–
8.	107	Értekezletek	NS	15

	A	B	C	D
1.	Irattári Tételszám	Irattári tétel megnevezése	A selejtezési idő években	A levéltárba adás ideje években
9.	108	Országgyűléssel, Alkotmánybírósággal, minisztériumokkal, országos főhatóságokkal kapcsolatos anyagok	NS	15
10.	109	A legfőbb ügyész parlamenti szereplésének anyagai	NS	15
11.	110	Iktatókönyv, név- és tárgymutató, illetve ügyszám-, név- és idegenszám mutató	NS	15
12.	111	Személyes meghallgatások anyagai	NS	35
13.	112	Egyéb igazgatási ügyek, a vezető által iktatásra kijelölt, kisebb jelentőségű intézkedések	10	–
14.	113	A legfőbb ügyész által tartott sajtótájékoztatók anyagai	NS	15
15.	114	Egyéb ügyekben sajtótájékoztatók anyagai	10	–
16.	115	Személyes meghallgatások anyagai (Kabinetiroda)	NS	35
17.	116	A sajtósóvivők továbbképzésének anyagai (Kabinetiroda)	10	–
18.	117	Konferenciák anyagai (Kabinetiroda)	10	–
19.	118	Egyéb levelezések anyagai (Kabinetiroda)	10	–
20.	119	Nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos iratok	NS	15
21.	120	Az Európai Unióval és intézményeivel kapcsolatos iratok	NS	15
22.	121	Az Eurojusttal és az Európai Igazságügyi Hálózattal kapcsolatos iratok	NS	15
23.	122	A kétoldalú és a regionális ügyészségi kapcsolatok iratai	NS	15
24.	123	A legfőbb ügyész és a legfőbb ügyész helyettesek nemzetközi tevékenységének iratai	NS	15
25.	124	A kontaktponti és egyéb szakértői szintű nemzetközi tevékenységek iratai	NS	15
26.	125	Nemzetközi konferenciák és továbbképzések iratai	NS	15
27.	126	Konkrét ügyekben teljesített nemzetközi tevékenységek, kitoloncolások iratai	NS	15
28.	127	Nemzetközi támogatási programok, projektek iratai	NS	15
29.	128	Egyéb nemzetközi és európai vonatkozású tevékenységet érintő iratok	10	MV
30.	129	Igazgatási ügyek	NS	15
31.	130	Tanfolyamok és szakmai konferenciák anyagai	10	–
32.	131	Vezetői ügkör átadásával kapcsolatos iratok	10	–
33.	132	Elfogultsági bejelentések	10	–
34.	133	Szolgálati titoktartás alóli felmentés iratai	10	–
35.	134	Szakértői ügyekkel kapcsolatos iratok	10	–
36.	135	Panaszírodai ügyekben keletkezett iratok	10	–
37.	136	Üdülési ügyek iratai	10	–
38.	137	A ténymegállapító vizsgálatok iratai	NS	15
39.	138	Selejtezési jegyzőkönyvek	HN	–
40.	139	Az ügyészségi szolgálati igazolványokkal, és azok gyártásával kapcsolatos ügyek, okiratok, szabályzatok, szerződések, ideértve az igazolványok gyártásához használt eszközök beszerzésére, selejtezésére vonatkozó iratokat is	HN	–
41.	140	Az ügyészségi jelképekkel és az ügyészségi arculattal kapcsolatos ügyek, okiratok	HN	–

	A	B	C	D
1.	Irattári Tételszám	Irattári tétel megnevezése	A selejtezési idő években	A levéltárba adás ideje években
42.	141	Az ügyészség által kiadott, nem statisztikai jellegű kiadványokkal (pl. könyvekkel) kapcsolatos ügyek iratai	HN	–
43.	142	Az ügyészség által szerzői jogi oltalom alá tartozó mű előállítására kötött szerződések ügyiratai	HN	–

2. Statisztikai és informatikai ügyek

44.	201	Informatikai Főosztály informatikai beruházással kapcsolatos iratai	NS	15
45.	202	Informatikai továbbképzéssel kapcsolatos ügyek	10	–
46.	203	Ügyészségek által kiállított statisztikai lapok	10	–
47.	204	Ügyészségek által kitöltött statisztikai táblák (felügyeleti áganként)	20	MV
48.	205	A Legfőbb Ügyészség Informatikai Központ működésével és fenntartásával kapcsolatos iratok	10	–
49.	206	Informatikai rendszerek előkészítésével kapcsolatos iratok	10	–
50.	207	Informatikai fejlesztéssel kapcsolatos iratok	5	–
51.	208	Egyéb év- és időközi statisztikai irat, tábla	5	–
52.	209	Átadókönyv	5	–
53.	210	Egyéb célfeldolgozások számítógépes teljesítésével kapcsolatos ügyek	5	–

3. Gazdasági ügyek

54.	301	Bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok gyűjtője a hozzátartozó okiratokkal	50	–
55.	302	Társadalombiztosítási juttatásokkal kapcsolatos okmányok	50	–
56.	303	Költségvetés tervezésével kapcsolatos iratok	8	–
57.	304	A fejezet (cím, alcím) előirányzat-módosítás, egységek pénzellátása	8	–
58.	305	Állampénztári pénzellátás	8	–
59.	306	A fejezet és a részelőirányzatokkal rendelkező egységek általános és operatív gazdálkodásával kapcsolatos szabályozások	8	–
60.	307	Lakásépítési alap analitikus nyilvántartásai és bizonylatai	30	–
61.	308	Időszaki pénztárjelentés	8	–
62.	309	Főkönyvi könyvelés - Integrált pénzügyi-számviteli rendszer (szoftver és éves adatbázis)	8	–
63.	310	Költségvetési beszámolókat alátámasztó leltár	8	–
64.	311	Munka- és formaruházat egyedi nyilvántartása	8	–
65.	312	Fizetési jegyzékek elektronikus bizonylatai	8	–
66.	313	Bérfizetések elektronikus formában történő utalásához kapcsolódó bizonylatok	8	–
67.	314	Az egészségbiztosítási ellátások számfejtésével kapcsolatos bizonylatok	8	–
68.	315	Személyi jövedelemadó elszámolása	8	–
69.	316	Személyi jövedelemadó elszámolások alapbizonylatai	8	–
70.	317	Előleg-nyilvántartás	8	–
71.	318	Készpénzfelvételi utalvány tőszelvénye	8	–

	A	B	C	D
1.	Irattári Tételszám	Irattári tétel megnevezése	A selejtezési idő években	A levéltárba adás ideje években
72.	319	Kiadási és bevételi pénztárbizonylat tőszelvényei	8	–
73.	320	Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása	8	–
74.	321	Értékcikk nyilvántartás (ajándéktárgy, gyűrű)	8	–
75.	322	Adók és járulékok nyilvántartása, bevallása	8	–
76.	323	Havi illetményszámfejtéssel kapcsolatos alapbizonylatok, távolléti jelentések	8	–
77.	324	Kiküldetési rendelvevények nyilvántartása	8	–
78.	325	Hivatali célra saját gépkocsi használat nyilvántartása	8	–
79.	326	Munkaidő jelentés M lap	8	–
80.	327	Jutalom számfejtési bizonylat	8	–
81.	328	Belföldi és külföldi vásárlást biztosító kártyák nyilvántartása	8	–
82.	329	Közbeszerzési eljárás eredményeiről készült jegyzőkönyv	8	–
83.	330	KVI Vagyongazdálkodási terv és beszámolójelentés	8	–
84.	331	A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számvetési bizonylatok	8	–
85.	332	Finanszírozással kapcsolatos levelezések, finanszírozási tervek	8	–
86.	333	Szállítóval történő levelezések, számlaegyeztetések	8	–
87.	334	Tartozásjelentések, adósságállomány jelentés	8	–
88.	335	Beszedett bírságok pénzügyi feldolgozásával kapcsolatos iratok, jelentések	8	–
89.	336	Szakértők, tolmácsok, egyéb hatósági költségekkel kapcsolatos iratok, jelentések	8	–
90.	337	Beszerzésre, anyagjavítás igénylésre, selejtezésre vonatkozó iratok	8	–
91.	338	Szerződések iratai (lejárat után)	8	–
92.	339	Közbeszerzéshez, valamint központi közbeszerzéshez kapcsolódó iratok (szerződés teljesítését követően)	8	–
93.	340	Ingatlan gazdálkodással, elhelyezéssel kapcsolatos iratok, adatszolgáltatások, változásjelentések	8	–
94.	341	Építési és bontási engedély, közbeszerzést lezáró határozat, kivitelezési dokumentáció egy példánya, műszaki átadás-átvételi, üzembehelyezési, valamint garanciális bejárásról készült jegyzőkönyvek, épületadási dokumentációk	HN	–
95.	342	Saját épületek építési, átépítési, felújítási dokumentációja (tervrázok)	HN	–
96.	343	Ingatlan használatára vonatkozó megállapodások, szerződések, dokumentációk	15	–
97.	344	Legfőbb Ügyészség gépkocsijavító műhely, gépkocsi törzskönyv	30	–
98.	345	Beruházások létesítmény nyilvántartó lapjai	15	–
99.	346	Beruházási szerződések nyilvántartó lapjai, egyéb beruházásokkal kapcsolatos iratok	15	–
100.	347	Saját vagyonkezelésű ingatlanra vonatkozó földhivatali nyilvántartással kapcsolatos iratok	15	–
101.	348	Legfőbb Ügyészség gépkocsijavító műhely anyag kivitelezési és bevételezési jegyei	10	–
102.	349	Szerszámlapok (lejárat után) nyilvántartása	10	–

	A	B	C	D
1.	Irattári Tételszám	Irattári tétel megnevezése	A selejtezési idő években	A levéltárba adás ideje években

4. Személyügyi és továbbképzési ügyek

103.	401	Bérfejlesztés	15	–
104.	402	Személyügyi terv	NS	15
105.	403	Egyedi elbírálás alapján véglegesen megőrizendő személyi iratgyűjtő	HN	–
106.	404	Személyi iratgyűjtő	NS	50
107.	405	A Legfőbb Ügyészségen, valamint a főügyészségeken vezetett személyügyi és továbbképzési ügyek lajstroma	NS	15
108.	406	Fegyelmi tájékoztató	NS	20
109.	407	Vizsgálati jelentés	NS	35
110.	408	Létszám	15	–
111.	409	Kitüntetések, jutalmak	10	–
112.	410	Fegyelmi eljárás	10	–
113.	411	A Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály munkaértekezleteinek anyaga és munkaterve	NS	15
114.	412	Minősítések	10	–
115.	413	Szakmai konferenciák	10	–
116.	414	Nem ügyészi állományú alkalmazottak vizsgái	10	–
117.	415	Nem ügyészi állományú alkalmazottak konferenciái	10	–
118.	416	Ügyészségi alkalmazottak tudományos képzése	10	–
119.	417	Cikkek, pályázatok	10	–
120.	418	Ügyészségi alkalmazottak állami iskolai tanulmányai	10	–
121.	419	Ügyészségi könyvek kiadása	10	–
122.	420	Kapcsolat más szervekkel	10	–
123.	421	A főügyészségek továbbképzési ügyeinek gyűjtője (ellenőrzések, jelentések stb.)	10	–
124.	422	Egyéb továbbképzési (tanulmányi) ügyek	10	–
125.	423	Felvétel	5	–
126.	424	Szabadság	5	–
127.	425	Költségtérítés	5	–
128.	426	Kirendelések	5	–
129.	427	Havi tájékoztatók a személyügyi intézkedésekről	5	–
130.	428	Anyagigénylés	5	–
131.	429	Joghallgatók szakmai gyakorlata	5	–
132.	430	Segéd-, illetve nyilvántartókönyvek (átadó-, kézbesítőkönyv, határidő-nyilvántartás stb.)	5	–
133.	431	Igazolványok, adatlapok felterjesztése	1	–

	A	B	C	D
1.	Irattári Tételszám	Irattári tétel megnevezése	A selejtezési idő években	A levéltárba adás ideje években

5. Munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi ügyek,
az Ügyészségi Paritásos Munkavédelmi Testülettel (ÜPT), valamint a munkavédelmi képvisellel kapcsolatos
ügyek

5.1. Munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi ügyek

134.	501	Munkavédelemmel, tűzvédelemmel összefüggő ügyiratok	5	–
135.	502	Balestekkel kapcsolatos ügyek iratai (kivizsgálás jegyzőkönyvei, nyilatkozatok, határozatok, fotók és egyéb iratok)	50	–
136.	503	Hatósági és nem hatósági ellenőrzésekkel összefüggő ügyiratok	5	–
137.	504	Munkavédelmi üzembehelyezéssel kapcsolatos iratok (selejtezést követően)	5	–
138.	505	Munkavédelmi kockázatelemzés dokumentumai	8	–
139.	506	Oktatás iratai (tematika, jegyzőkönyvek, levelezés)	5	–
140.	507	Környezetvédelemmel kapcsolatos iratok	5	–
141.	508	Környezetvédelemmel kapcsolatos hatósági adatszolgáltatás	5	–
142.	509	Környezet- és egészségvédelemmel kapcsolatos vizsgálati jegyzőkönyvek	8	–

5.2. Ügyészségi Paritásos Munkavédelmi Testülettel (ÜPT) kapcsolatos ügyek

143.	510	Ügyészségi Paritásos Munkavédelmi Testület (ÜPT) üléseinek, határozatainak dokumentumai (meghívók, levelezés, szavazások iratai)	8	–
144.	511	Ügyészségi Paritásos Munkavédelmi Testület (ÜPT) – Határozatok Könyvei (lezárást követően)	8	–

5.3. Munkavédelmi képvisellel kapcsolatos ügyek

145.	512	Munkavédelmi képvisellel kapcsolatos ügyek dokumentumai (képviseelő-választás, ülések, értekezletek, javaslatok, nyilvántartások)	8	–
------	-----	---	---	---

6. Pénzügyi, gazdasági ellenőrzési ügyek

146.	601	Ellenőrzési munkaterv, éves beszámoló jelentés	NS	15
147.	602	Munkatervi és munkaterven kívüli vizsgálatokról készült jelentések, azokkal összefüggő iratok	NS	15
148.	603	Ellenőrzési eljárásról vezetett nyilvántartások	NS	15
149.	604	Vagyonynyilatkozatok	10	–
150.	605	Vagyonynyilatkozati eljárásban keletkezett iratok	10	–
151.	606	Vagyonynyilatkozatok iktatókönyvei	HN	–
152.	607	Vagyonynyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról vezetett nyilvántartások	HN	–

7. Jogi képviseleti ügyek

153.	701	Ítélettel zárult jogi képviseleti ügyek	NS	30
154.	702	Megszüntetett ügyek	30	–
155.	703	A keresetlevél idézés kibocsátása nélküli elutasításával zárult ügyek	30	–
156.	704	Végrehajtási ügyek	30	–

	A	B	C	D
1.	Irattári Tételszám	Irattári tétel megnevezése	A selejtezési idő években	A levéltárba adás ideje években
157.	705	A kárfelelősség áthárításával kapcsolatos ügyek	30	–
158.	706	Kisebb jelentőségű jogorvoslati ügyek	15	–

8. Elektronikus úton kezelt adatállományokból kiíratott listák és adathordozók

8.1. Büntetőügyek

159.	801	A büntetőjogi szakterület számítógépes ügyviteli programjának elektronikus úton kezelt adatállományaiból kiíratott mutatók, nyilvántartások és egyéb listák	NS	15
------	-----	---	----	----

8.2. Magánjogi és közigazgatási jogi tevékenység körébe tartozó ügyek

160.	802	A magánjogi és közigazgatási jogi szakterület számítógépes ügyviteli programjának elektronikus úton kezelt adatállományaiból kiíratott mutatók, nyilvántartások és egyéb listák	NS	15
------	-----	---	----	----

8.3. Igazgatási ügyek

161.	803	Az igazgatási tevékenység ügyvitelére vonatkozó számítógépes ügyviteli programjának elektronikus úton kezelt adatállományaiból kiíratott mutatók, nyilvántartások és egyéb listák	NS	15
------	-----	---	----	----

8.4. Statisztika és számítástechnika

162.	804	A több ügyészségi szervezeti egység archivált számítógépes adatainak biztonsági másolatait területileg vagy központilag összegyűjtve tartalmazó elektronikus adathordozók	NS	15
163.	805	A területileg vagy központilag közölt statisztikai táblák előfeldolgozott vagy közlés céljára feldolgozott alapadatait tartalmazó archivált elektronikus adathordozók	NS	15

8.5. A gazdasági ügyek közül az alábbi irattári tételek elektronikus formában is őrzött nyilvántartásai

164.	806	Előirányzat-nyilvántartás	10	–
165.	807	Főkönyvi könyvelés naplói és bizonylatok	10	–
166.	808	Költségvetési beszámolók, valamint az azt alátámasztó leltár	NS	15
167.	809	Főügyészségek havi zárásai	10	–
168.	810	Főkönyvi kartonok	10	–
169.	811	Fizetési jegyzékek, pótgjegyzékek	8	–
170.	812	Bérfizetések elektronikus formában történő utalásához kapcsolódó bizonylatok	8	–
171.	813	Személyi jövedelemadó elszámolása	8	–
172.	814	Levonási analitikák	8	–
173.	815	KVI Vagyongazdálkodási terv és beszámolójelentés	8	–

8.6. Pénzügyi, gazdasági, ellenőrzési ügyek közül az alábbi irattári tételek elektronikus formában is őrzött nyilvántartásai

174.	816	Ellenőrzési munkaterv, éves beszámolójelentés	NS	15
175.	817	Munkatervi és munkaterven kívüli vizsgálatokról készült jelentések, azokkal összefüggő iratok	NS	15
176.	818	Ellenőrzési eljárásról vezetett nyilvántartások	NS	15
177.	819	Vagyonynyilatkozati eljárásban keletkezett iratok	10	–
178.	820	Vagyonynyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról vezetett nyilvántartások	HN	–

	A	B	C	D
1.	Irattári Tételszám	Irattári tétel megnevezése	A selejtezési idő években	A levéltárba adás ideje években

8.7. Jogi képviseleti ügyek

179.	821	A jogi képviseleti ügyek számítógépes ügyviteli programjának elektronikus úton kezelt adatállományaiából kiíratott mutatók, nyilvántartások és egyéb listák	NS	15
------	-----	---	----	----

KÜLÖNÖS RÉSZ

9. Büntetőügyek

180.	901	Az emberiség elleni bűncselekmények (Btk. XIII. Fejezet)	NS	15
181.	902	Háborús bűncselekmények (Btk. XIV. Fejezet)	NS	15
182.	903	Az emberölés minősített alakzatai	NS	15
183.	904	Az egészségügyi beavatkozás és kutatás rendje elleni bűncselekmények (Btk. XVI. Fejezet)	NS	15
184.	905	Az életfogytig tartó szabadságvesztéssel is büntethető egészséget veszélyeztető bűncselekmények (Btk. XVII. Fejezet)	NS	15
185.	906	Emberrablás	NS	15
186.	907	Emberkereskedelem	NS	15
187.	908	18. életévét be nem töltött személy sérelmére elkövetett nemi élet szabadsága és nemi erkölcs elleni bűncselekmény	NS	15
188.	909	A lelkiismereti és vallásszabadság megsértése	NS	15
189.	910	Közösség tagja elleni erőszak	NS	15
190.	911	Az egyesülési, a gyülekezési szabadság, valamint a választási gyűlésen való részvétel jogának megsértése	NS	15
191.	912	Egészségügyi önrendelkezési jog megsértése	NS	15
192.	913	Halálos tömegszerencsétlenséget okozó közlekedési bűncselekmények	NS	15
193.	914	Környezetkárosítás	NS	15
194.	915	Természetkárosítás	NS	15
195.	916	Hulladékgazdálkodás rendje megsértésének büntette	NS	15
196.	917	Radioaktív anyaggal visszaélés	NS	15
197.	918	Nukleáris létesítmény üzemeltetésével visszaélés	NS	15
198.	919	Atomenergia alkalmazásával visszaélés	NS	15
199.	920	Az állam elleni bűncselekmények (Btk. XXIV. Fejezet)	NS	15
200.	921	A minősített adat és a nemzeti adatvagyon elleni bűncselekmények (Btk. XXV. Fejezet)	NS	15
201.	922	Fogolyzendülés	NS	15
202.	923	Nemzetközi bíróság előtt elkövetett igazságszolgáltatás elleni bűncselekmények	NS	15
203.	924	A korrupciós bűncselekmények (Btk. XXVII. Fejezet)	NS	15
204.	925	A hivatali bűncselekmények (Btk. XXVIII. Fejezet)	15	MV
205.	926	Hivatalos személy elleni erőszak	15	MV
206.	927	Terrorcselekmény	NS	15
207.	928	Terrorizmus finanszírozása	NS	15
208.	929	Jármű hatalomba kerítése	NS	15

	A	B	C	D
1.	Irattári Tételszám	Irattári tétel megnevezése	A selejtezési idő években	A levéltárba adás ideje években
209.	930	Bűnszervezetben részvétel	NS	15
210.	931	A közérdekű üzem működésének megzavarása súlyosabban minősülő esetei	NS	15
211.	932	Robbanóanyaggal vagy robbanószerrel visszaélés	NS	15
212.	933	Lőfegyverrel vagy lőszerrel visszaélés	NS	15
213.	934	A nemzetközi kötelezettségen alapuló közbiztonsági célú gazdasági előírások elleni bűncselekmények (Btk. XXXI. Fejezet)	NS	15
214.	935	Közösség elleni uszítás	NS	15
215.	936	A választás, a népszavazás, és az európai polgári kezdeményezés rendje elleni bűncselekmény	NS	15
216.	937	Egyesületi joggal visszaélés büntette	NS	15
217.	938	Határozattal kapcsolatos bűncselekmények	NS	15
218.	939	Embercsempészés	NS	15
219.	940	Műemlék vagy védett kulturális javak megrongálása	NS	15
220.	941	Védett kulturális javakkal visszaélés	NS	15
221.	942	Rablás minősített esetei	15	–
222.	943	Kifosztás minősített esetei	15	–
223.	944	Védett kulturális javak körébe tartozó tárgyra vagy régészeti leletre, vallási tisztelet tárgyára, holttesten lévő tárgyra, illetve temetőben vagy temetkezési emlékhelyen a halott emlékére rendelt tárgyra elkövetett lopás	NS	15
224.	945	Különösen nagy és különösen jelentős értékre elkövetett lopás büntette	15	–
225.	946	Védett kulturális javak körébe tartozó tárgyra vagy régészeti leletre elkövetett sikkasztás	NS	15
226.	947	Különösen nagy és különösen jelentős értékre elkövetett sikkasztás büntette	NS	15
227.	948	Védett kulturális javak körébe tartozó tárgy, műemlék, régészeti lelőhely vagy régészeti lelet, vallási tisztelet tárgya vagy templom, vallásgyakorlásra rendelt más hely, temetési hely, temetkezési emlékhely, illetve temetőben vagy temetkezési emlékhelyen a halott emlékére rendelt tárgy megrongálásával, illetőleg megsemmisítésével elkövetett rongálás	NS	15
228.	949	Különösen nagy vagy különösen jelentős kárt okozó csalás	15	–
229.	950	Különösen nagy és különösen jelentős vagyoni hátrányt okozó hűtlen kezelés büntette	15	MV
230.	951	Különösen nagy vagy különösen jelentős vagyoni hátrányt okozó gazdasági csalás büntette	15	MV
231.	952	Különösen nagy vagy különösen jelentős kárt okozó információs rendszer felhasználásával elkövetett csalás	NS	15
232.	953	Védett kulturális javak körébe tartozó tárgyra, műemlékre, régészeti lelőhelyre vagy régészeti leletre elkövetett orgazdaság	NS	15
233.	954	Különösen nagy és különösen jelentős értékre elkövetett orgazdaság büntette	15	–
234.	955	Különösen nagy vagy különösen jelentős vagyoni hátrányt okozó szerzői vagy szerzői joghoz kapcsolódó jogok megsértése	NS	15

	A	B	C	D
1.	Irattári Tételszám	Irattári tétel megnevezése	A selejtezési idő években	A levéltárba adás ideje években
235.	956	Pénzhamisítás	15	–
236.	957	Különösen nagy vagy különösen jelentős vagyoni hátrányt okozó költségvetési csalás	NS	15
237.	958	Kulturális javakkal összefüggésben elkövetett költségvetési csalás	NS	15
238.	959	Pénzmosás	NS	15
239.	960	Csődbűncselekmény büntette	15	MV
240.	961	Tiltott adatszerzés	NS	15
241.	962	Az előjáró vagy szolgálati közeg elleni erőszak súlyosabban minősülő esete [Btk. 445. § (5) bekezdés a) pont]	NS	15
242.	963	A zendülés súlyosabban minősülő esete [Btk. 442. § (4) bekezdése]	NS	15
243.	964	Szökés	15	MV
244.	965	Feljelentés elmulasztása	15	MV
245.	966	Önkényes eltávozás	15	MV
246.	967	Kibúvás a szolgálat alól	15	MV
247.	968	A szolgálat megtagadása	15	MV
248.	969	Kötelességzegés szolgálatban	15	MV
249.	970	Szolgálati feladat ellátása alóli kibúvás	15	MV
250.	971	Jelentési kötelezettség megszegése	15	MV
251.	972	Szolgálati visszaélés	15	MV
252.	973	Zendülés megakadályozásának elmulasztása	15	MV
253.	974	Parancs iránti engedetlenség	15	MV
254.	975	Szolgálati tekintély megsértése	15	MV
255.	976	Bujtogatás	15	MV
256.	977	Alárendelt megsértése	15	MV
257.	978	Előjárói hatalommal visszaélés	15	MV
258.	979	Előjárói gondoskodás elmulasztása	15	MV
259.	980	Előjárói intézkedés elmulasztása	15	MV
260.	981	Ellenőrzés elmulasztása	15	MV
261.	982	Harckészültség veszélyeztetése	15	MV
262.	983	Parancsnoki kötelességzegés	15	MV
263.	984	Kibúvás a harci kötelesség teljesítése alól	15	MV
264.	985	Harci szellem bomlasztása	15	MV
265.	986	A nyomozás felügyeleti tevékenység körében keletkezett vizsgálatokról készült és azokat összefoglaló jelentések	NS	15
266.	987	A rendkívüli perorvoslatok körében a jogegységi határozat hozatalára tett ügyészi indítvánnyal befejezett ügyek	NS	15
267.	988	A rendkívüli perorvoslatok körében az ügyész által hivatalból indítványozott és a bíróság által elrendelt ügyek házi iratai	NS	15
268.	989	A vizsgálati tervi és a vizsgálati terven kívüli vizsgálatokról készült és az azokat összefoglaló jelentések	NS	15
269.	990	Jelentéstételi kötelezettség alá eső, illetve közérdeklődésre számot tartó ügyek	15	MV
270.	991	Instruálás alárendelt ügyészségen	NS	15

	A	B	C	D
1.	Irattári Tételszám	Irattári tétel megnevezése	A selejtezési idő években	A levéltárba adás ideje években
271.	992	A feljelentés elutasításáról, illetve az eljárás megszüntetéséről hozott határozatok gyűjtője	15	–
272.	993	Kisebbségi jelentőségű ügyek iratai	15	–

10. A Büntetés-végrehajtási törvényességi felügyeleti és jogvédelmi tevékenység körébe tartozó ügyek

273.	1051	Büntetés-végrehajtásával kapcsolatos kérelem	15	MV
274.	1052	Büntetés-végrehajtásával kapcsolatos panasz	15	MV
275.	1053	Felülvizsgálati kérelem	15	MV
276.	1054	Külföldi hatóságtól érkezett, fogva tartással vagy a büntetés végrehajtásával kapcsolatos értesítés, kérelem	NS	15
277.	1055	Bíróság kijelölése iránti kezdeményezés	15	MV
278.	1056	Rendkívüli perorvoslat iránti kezdeményezés	15	MV
279.	1057	Instruálás	15	MV
280.	1058	Iratvizsgálat	15	MV
281.	1059	Vizsgálat bünygyi nyilvántartásokkal kapcsolatban	15	MV
282.	1060	Vizsgálat szabadságvesztés foganatba vétele tárgyában	15	MV
283.	1061	Vizsgálat bv. intézetben és munkahelyen történt rendkívüli eseménnyel vagy bűncselekménnyel kapcsolatban	NS	15
284.	1062	Vizsgálat rendőrségi fogdán történt rendkívüli eseménnyel vagy bűncselekménnyel kapcsolatban	NS	15
285.	1063	Vizsgálat előállító helyiségben történt rendkívüli eseménnyel vagy bűncselekménnyel kapcsolatban	NS	15
286.	1064	Vizsgálat egyéb fogva tartási helyen történt rendkívüli eseménnyel vagy bűncselekménnyel kapcsolatban	NS	15
287.	1065	Vizsgálat közérdekű munka végrehajtása tárgyában	10	MV
288.	1066	Vizsgálat elkobzás végrehajtása tárgyában	10	MV
289.	1067	Vizsgálat vagyonekobzás végrehajtása tárgyában	10	MV
290.	1068	Vizsgálat légitolonc végrehajtása tárgyában	NS	10
291.	1069	Pártfogó felügyelőtől érkezett értesítés, kezdeményezés	15	MV
292.	1070	Büntetés-végrehajtási bíró határozata	15	MV
293.	1071	Szakmai egyeztetés, megbeszélés	15	MV
294.	1072	Munkatervi és munkaterven kívüli egyéb vizsgálatok	10	–
295.	1073	Állásfoglalás végett érkezett megkeresés	10	–
296.	1074	Külföldi fogvatartottak létszámára, összetételére vonatkozó megkeresés	NS	15
297.	1075	Vezető által kiemelt egyéb ügy	NS	15

11. A közérdekvédelmi tevékenység körébe tartozó ügyek

298.	1101	Az ügyész által indított semmisségi keresetekkel kapcsolatos ügyek	NS	15
299.	1102	A személyi állapottal kapcsolatos: apasági, házassági, gondnokság alá helyezési ügyészi keresettel kapcsolatos ügyek	NS	15
300.	1103	Alapítványokkal, egyesületekkel, társadalmi szervezetekkel összefüggő ügyek (a Gyűjtőben kezelt ügyek is)	NS	15

	A	B	C	D
1.	Irattári Tételszám	Irattári tétel megnevezése	A selejtezési idő években	A levéltárba adás ideje években
301.	1104	Pártokkal összefüggő ügyek	NS	15
302.	1105	Ügyészi keresettel kapcsolatos környezetvédelmi ügyek	NS	15
303.	1106	A kárpótlással és földtulajdonnal kapcsolatos ügyek	NS	15
304.	1107	A közszolgálati műsorszolgáltatókkal kapcsolatos törvényességi felügyeleti ügyek	NS	15
305.	1108	Az egyházak működésével összefüggő ügyek	NS	15
306.	1109	Vizsgálati tervek, valamint a vizsgálati tervi és a vizsgálati terven kívüli vizsgálatokról készült és az azokat összefoglaló jelentések	NS	15
307.	1110	Vezető által kiemelt egyéb ügy	NS	15
308.	1111	Egyedileg iktatott ügyészi intézkedések ügyek	15	–
309.	1112	A lajstromokba iktatott ügyek számítástechnikai adathordozón kezelt adatállományai	15	–
310.	1113	Gyűjtők, kivéve az EGYLET irattári gyűjtőben elhelyezett ügyeket	5	–
311.	1114	Egyéb segédkönyvek	5	–
312.	1115	Lajstromok	NS	15
313.	1116	Általános névmutató	NS	15
314.	1117	A vagyoni jellegű magánjogi ügyek közül azok, amelyeknél a kárérték az egymillió Ft-ot meghaladja	NS	15
315.	1118	A személyi szabadságot és a személyiségi jogokat érintő korlátozó intézkedések	5	–
316.	1119	Az ügyészi jóváhagyással fogatosított szabálysértési és államigazgatási ügyekben elrendelt elővezetések	5	–
317.	1120	Adóhatósági átvizsgálásról szóló határozatok	5	–

2. melléklet a 26/2018. (XII. 28.) LÜ utasításhoz

(ügyészégi szervezeti egység megnevezése)

Ikt. szám:

JEGYZŐKÖNYV IRATSELEJTEZÉSRŐL

A selejtezés helye és ideje: (datum, ügyészégi szervezeti egység és helyiség megnevezése)

A selejtezési bizottság tagjai:

(név, beosztás)

(név, beosztás)

(név, beosztás)

Az alapul vett jogszabályok: (az irat keletkezésekor hatályos iratkezelési szabályzat, valamint a selejtezési eljárásban irányadó egyéb hatályos jogszabályok felsorolása)

Selejtezés alá vont iratok évköre: (pl. 1999–2004)

Selejtezés alá vont iratok terjedelme: (iratfolyóméterben)

A bizottság megállapítja, hogy a selejtezés a fent megjelölt jogszabályoknak megfelelően folyt le.

A selejtezendő iratok felsorolását a mellékelt jegyzék tartalmazza, összesen (x) oldal.

A bizottság a selejtezési jegyzőkönyvet, annak mellékletével együtt, jóváhagyás végett a/az [illetékes levéltárnak] felterjeszti.

A selejtezésre kijelölt iratanyag a levéltári jóváhagyást követően megsemmisítésre kerül.

k.m.f.

.....

P. H.

Melléklet

Selejtezendő iratok jegyzéke

A ... számon kiadott iratkezelési szabályzat irattári terve szerint:

év	tételszám	ügyszámok	tárgy	őrzési idő	raktári egység vagy terjedelem

A ... számon kiadott iratkezelési szabályzat irattári terve szerint:

év	tételszám	ügyszámok	tárgy	őrzési idő	raktári egység vagy terjedelem

A ... számon kiadott iratkezelési szabályzat irattári terve szerint:

év	tételszám	ügyszámok	tárgy	őrzési idő	raktári egység vagy terjedelem

3. melléklet a 26/2018. (XII. 28.) LÜ utasításhoz

(ügyészégi szervezeti egység megnevezése)

Ikt. szám:

JEGYZŐKÖNYV IRAT ÁTADÁS-ÁTVÉTELÉRŐL

Az iratátadás ideje és helye: (dátum, szerv, szervezeti egység és helyiség megnevezése)

Jelen vannak:

átadó szerv részéről: (név, beosztás)

átvevő szerv részéről: (név, beosztás)

Az alapul vett jogszabályok: (az irat keletkezésekor hatályos iratkezelési szabályzat, valamint a selejtezési eljárásban irányadó egyéb hatályos jogszabályok felsorolása)

Az átadandó iratok megnevezése:

Az átadandó iratok évköre: (pl. 1999–2004)

Az átadandó iratok terjedelme: ((x) iratfolyóméter,
azaz (x) doboz,
azaz (x) kötet)A mai napon az 1995. évi LXVI. törvény 12. §-ában foglaltak alapján a
(Ügyészégi szervezeti egység)

átadja a/a [illetékes levéltár] részére a fenti, maradandó értékű iratokat. Az iratok részletes jegyzékét a melléklet tartalmazza. Az iratanyag átadás-átvételére raktári egység szinten (doboz, kötet) kerül sor. Átadó egyúttal nyilatkozik, hogy az átadásra kerülő iratanyag minősített iratokat nem tartalmaz.

k. m. f.

P. H.

.....
átadó
(név, beosztás).....
átvevő
(név, beosztás)

A Magyar Nemzeti Levéltár Módszertani, Továbbképzési és Iratkezelés-felügyeleti Koordinációs Osztálya részéről jelen van:

.....
(név, beosztás)

Melléklet

ÁTADANDÓ IRATOK JEGYZÉKE

A ... számon kiadott iratkezelési szabályzat irattári terve szerint:

év	tételszám	ügyszámok	tárgy	őrzési idő	raktári egység vagy terjedelem

A ... számon kiadott iratkezelési szabályzat irattári terve szerint:

év	tételszám	ügyszámok	tárgy	őrzési idő	raktári egység vagy terjedelem

A ... számon kiadott iratkezelési szabályzat irattári terve szerint:

év	tételszám	ügyszámok	tárgy	őrzési idő	raktári egység vagy terjedelem

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 11/2018. (XII. 28.) NKFIH utasítása a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal költségvetési fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 64. § 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró pénzügyminiszterrel egyetértésben – a következő utasítást adom ki:

1. Jelen utasítás alkalmazási köre:
 - a) a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 1. melléklet XXXV. Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFI Hivatal) fejezetében eredeti előirányzatként megállapított fejezeti kezelésű előirányzatokra,
 - b) a költségvetési évet megelőző évek központi költségvetéséről szóló törvényben az a) pont szerinti költségvetési fejezetet irányító szerv vezetője által vezetett NKFI Hivatal költségvetési fejezetében megállapított vagy az NKFI Hivatal jogelődjei hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványára és
 - c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján az a) pont szerinti költségvetési fejezetben a költségvetési év során megállapított új fejezeti kezelésű előirányzatokra [az a)–c) pont a továbbiakban együtt: előirányzatok] terjed ki.
2. Ha az előirányzatok bármelyikének felhasználásáról jogszabály rendelkezik, a jelen utasítást csak az abban nem szabályozott kérdésekben kell alkalmazni.
3. Az előirányzatok felhasználásának részletes szabályait az 1. melléklet tartalmazza.
4. Ez az utasítás 2019. január 1-jén lép hatályba.
5. Hatályát veszti a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal költségvetési fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 13/2017. (XII. 13.) NKFIH utasítás.

Dr. Birkner Zoltán s. k.,
elnök

XXXV. Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal
2019. évi költségvetési kiadási előirányzatainak feladatterve

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1.	Áht. azono- sító	Cím- név	Al- cím- név	Jog- cím- csoport név	Jog- cím- név	Előirányzat célja	Kifizetésben részesülők köre	Támogatás biztosításának módja	Támogatási előleg	Rendelkezésre bocsátás módja	Visszafizetés határideje	Biztosíték	Kezelő szerv	Lebo- nyolító szerv	Európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás közreműködő szervezete
2.	349117	Fejezeti kezelésű előirány- zatok	Nemzet- közi tagdíjak			1. Az Európai Nukleáris Kutató Szervezet (CERN) tagdíjának befizetése 2. CERN LHC ALICE kísérlet (A Large Ion Collider Experiment) díjának befizetése az NKFI Hivatal szerződéskötés- kor jogelőd szervének elnöke által 2002-ben aláírt CERN-RRB-2002-034 hivatkozási számú szerződés alapján 3. CERN LHC CMS kísérlet (Compact Muon Solenoid) díjának befizetése az NKFI Hivatal szerződéskötés- kor jogelőd szervének elnöke által 2002-ben aláírt CERN-RRB-2002-033 hivatkozási számú szerződés alapján 4. Az Európai Röntgen- szabadelektron lézer Létesítmény (XFEL) tagdíjának befizetése az Európai Röntgen- szabad-elektronlézer Létesítmény építéséről és üzemeltetéséről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 35/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján.	1. Európai Nukleáris Kutató Szervezet (CERN) 2. Európai Nukleáris Kutató Szervezet (CERN) 3. Európai Nukleáris Kutató Szervezet (CERN) 4. Európai Röntgen- szabadelektron lézer Létesítmény GmbH (European XFEL GmbH) 5. Az Európai piacorientált K+F együttműködés (EUREKA) 6. ITER projekt és a Fusion for energy (F4E) 7. von Karman Folyadékdinamikai Intézet (VKI The von Karman Institute for Fluid Dynamics) 8. Tevékeny és Önálló Életvitel Program (AAL, Active and Assisted Living Programme) 9. Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet – Globális Tudományos Fórum (OECD GSF) 10. Az Európai Társadalomtudományi Elemzések Európai Kutató Infrastruktúra- konzorcium (European Social Survey ERIC – ESS ERIC)	–	–	1–22. közvetlen kifizetés egy vagy több részletben	–	–	–	–	–

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1.	Áht. azono- sító	Cím- név	Al- cím- név	Jog- cím- csoport név	Jog- cím- név	Előirányzat célja	Kifizetésben részesülők köre	Támogatás biztosításának módja	Támogatási előleg	Rendelkezésre bocsátás módja	Visszafizetés határideje	Biztosíték	Kezelő szerv	Lebo- nyolító szerv	Európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás közreműködő szervezete
						9. OECD GSF (OECD Global Science Forum) tagdíjának befizetése a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) Konvenciójának, az ahhoz kapcsolódó jegyzőkönyveknek és a csatlakozási nyilatkozatnak a kihirdetéséről szóló 1998. évi XV. törvény alapján 10. ESS ERIC (European Social Survey as a European Research Infrastructure Consortium) tagdíjának befizetése, a 2016. 09. 01-én aláírt csatlakozási szerződés alapján 11. Euro-BioImaging – EuBI (The European Research Infrastructure for Imaging Technologies in Biological and Biomedical Sciences) tagdíjának befizetése, a 2016. 07. 22-én aláírt csatlakozási megállapodás alapján 12. CLARIN ERIC (Common Language Resources and Technology Infrastructure as a European Research Infrastructure Consortium) tagdíjának befizetése az Európai Bizottság 2012. 02. 29-ei határozata, valamint a 2016. 07. 21. napján kelt csatlakozási nyilatkozat alapján.	16. Európai Élettudományi Infrastruktúra a Biológiai Információkért (European life-sciences Infrastructure for biological Information – ELIXIR) 17. Európai Szinkrotronsugár Létesítmény (European Synchrotron Radiation Facility – ESRF) 18. Egészségre, Öregedésre és Nyugdíjba vonulásra Vonatkozó Európai Felmérés európai kutatási infrastruktúra konzorcium (Survey of Health, Ageing and Retirement in Europe European Research Infrastructure Consortium – SHARE ERIC) 19. Nemzetközi Géntechnikai és Biotechnológiai Központ (International Centre for Genetic Engineering and Biotechnology – ICGEB) 20. Európai Klinikai Kutatási Infrastruktúra Hálózat európai kutatási infrastruktúra konzorcium (European Clinical Research Infrastructures Network as a European Research Infrastructure Consortium – ECRIN ERIC) 21. Európai Molekuláris Biológiai Laboratórium (European Molecular Biology Laboratory – EMBL) 22. Jelenlegi Kutatások Információs Rendszere (Current Research Information Systems – euroCRIS)								

[illegible]

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1.	Áht. azono- sító	Cím- név	Al- cím- név	Jog- cím- csoport név	Jog- cím- név	Előirányzat célja	Kifizetésben részesülők köre	Támogatás biztosításának módja	Támogatási előleg	Rendelkezésre bocsátás módja	Visszafizetés határideje	Biztosíték	Kezelő szerv	Lebo- nyolító szerv	Európai uniós forrásból finanszírozott kötségvetési támogatás közreműködő szervezete
						17. ESRF (European Synchrotron Radiation Facility) tagdíjának fizetése a 2016. október 5-én aláírt NKFIH-2892-3/2016. iktatószámú számú együttműködési megállapodás alapján. 18. SHARE ERIC (Survey of Health, Ageing and Retirement in Europe as a European Research Infrastructure Consortium) tagdíja a 2016. november 14-én aláírt NKFIH-2961-5/2016. iktatószámú, „Magyarország SHARE ERIC-hez való csatlakozási kérelme” tárgyú irat alapján 19. ICGEB (International Centre for Genetic Engineering and Biotechnology) 1986. december 16-án, a Magyar Népköztársaság Minisztertanácsának elnöke által aláírt nyilatkozat alapján 20. ECRIN ERIC (European Clinical Research Infrastructures Network) tagdíja a 2017. március 07-én kelt, „07032017 számú Magyar Tagság az ECRIN ERIC-ben” tárgyú irat alapján. 21. EMBL (European Molecular Biology Laboratory) tagdíja az Európai Molekuláris Biológiai Laboratóriumot létrehozó megállapodás kihirdetéséről szóló 38/2017. (III. 7.) Korm. rendelet alapján.									

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1.	Áht. azonosító	Cím-név	Al-cím-név	Jog-cím-csoport név	Jog-cím-név	Előirányzat célja	Kifizetésben részesülők köre	Támogatás biztosításának módja	Támogatási előleg	Rendelkezésre bocsátás módja	Visszafizetés határideje	Biztosíték	Kezelő szerv	Lebo-nyolító szerv	Európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás közreműködő szervezete
						22. euroCRIS (Current Research Information Systems) tagdíja a 2012. 02. 28-án kelt „euroCRIS tagság” tárgyú befogadó elektronikus üzenet alapján.									
3.	359651	Fejezeti kezelésű előirányzatok	MTA Agrár-tudományi Kutató-központ fejlesztéséhez kapcsolódó beruházások támogatása			A Magyar Tudományos Akadémia Agrártudományi Kutatóközpont fejlesztéséhez kapcsolódó beruházások támogatása Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény alapján.	MTA Agrártudományi Kutatóközpont	Egyedi döntés alapján a kedvezményezett részére támogatási szerződés útján.	Előleg biztosítható	Egyösszegű vagy részletekben történő kifizetéssel, a szerződésben meghatározott feltételek szerint	–	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 84. § (2) bekezdése alapján, a szerződés szerint	–	–	–
4.	363962	Fejezeti kezelésű előirányzatok	ELI-HU Kutatási és Fejlesztési Non-profit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság támogatása			Az ELI lézer kutatóközpont (ELI-ALPS) nagyprojektet megvalósító ELI-HU Kutatási és Fejlesztési Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság működtetéséhez, a fenntartási kötelezettség teljesítéséhez és az ELI Európai Kutatási Infrastruktúra Konzorcium tagdíjához szükséges források biztosítása az 1127/2017. (III. 17.) Kormány határozat, valamint Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény alapján.	ELI-HU Kutatási és Fejlesztési Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság	Egyedi döntés alapján a kedvezményezett részére támogatási szerződés útján.	Előleg biztosítható	Egyösszegű vagy részletekben történő kifizetéssel, a szerződésben meghatározott feltételek szerint	–	Az Ávr. 84. § (2) bekezdése alapján, a szerződés szerint	–	–	–

**A Nemzeti Választási Iroda elnökének 9/2018. (XII. 28.) NVI utasítása
a Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére
irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló
2/2015. (V. 11.) NVI utasítás és a Nemzeti Választási Iroda közszolgálati adatvédelmi szabályzatáról szóló
11/2016. (XII. 16.) NVI utasítás módosításáról**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3) bekezdésében, 30. § (6) bekezdésében, 35. § (3) bekezdésében, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXIX. törvény 177. § (4) bekezdésében foglalt feladatkörömben eljárva, – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 2/2015. (V. 11.) NVI utasítás (a továbbiakban: Adatvédelmi Szabályzat) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „1. § Az utasítás hatálya kiterjed a Nemzeti Választási Irodában (a továbbiakban: Iroda) köztisztviselői jogviszonyban és munkaviszonyban foglalkoztatott személyekre (a továbbiakban együtt: az Iroda munkatársa), valamint személyes adatokon végzett műveletek esetén az Iroda adatfeldolgozójára, továbbá az adatbiztonságra vonatkozó rendelkezések tekintetében az Iroda valamennyi, adatkezeléssel összefüggő tevékenységet végző szerződéses partnerére.”
- 2. §** Az Adatvédelmi Szabályzat 5. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- [Az Iroda mint adatkezelő szerv vezetője a Nemzeti Választási Iroda elnöke (a továbbiakban: elnök), aki]
- „a) felel az Iroda által kezelt személyes adatok megfelelő biztonságához szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért.”
- 3. §** Az Adatvédelmi Szabályzat II. Fejezet 2. alcíme helyébe a következő alcím lép:
- „2. Az adatvédelmi tisztviselő**
6. § Az Infotv. 25/L. § (1) bekezdése alapján az Iroda szervezetén belül, e feladatkörében az elnök közvetlen irányítása alatt álló adatvédelmi tisztviselő működik.
7. § (1) Az adatvédelmi tisztviselő az Iroda adatvédelmi tevékenységének keretében ellátja az Infotv.-ben és más jogszabályokban, valamint ezen utasításban foglalt feladatokat, így különösen
- a) előkészíti az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályozásról szóló normatív utasítás tervezetét, indokolt esetben kezdeményezi annak módosítását,
- b) vezeti az Iroda adatkezelői nyilvántartását,
- c) vezeti az Iroda adatvagyon nyilvántartását,
- d) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást,
- e) vezeti a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó nyilvántartást,
- f) az elnök utasítására jogosult ezen utasítás betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni,
- g) közreműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) Irodát érintő vizsgálatainak lefolytatásában és az ezekkel összefüggő megkeresések megválaszolásában,
- h) minden év január 15-éig előkészíti az elnök részére az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekről, valamint az elutasítás indokairól a Hatóságnak szóló tájékoztatást, és az elnöki aláírás után gondoskodik annak a Hatóság részére az Infotv. 30. § (3) bekezdése szerinti határidőben történő megküldéséről,
- i) a tárgyévet követő év január 31-éig jelentést készít az elnök részére az Iroda adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról és a közérdekű adatok nyilvánosságának helyzetéről,
- j) gondoskodik – a Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával együttműködve – az Infotv. 37/B. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettség teljesítéséről,
- k) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat,
- l) előkészíti az Infotv. 25/J. § (1) bekezdése szerinti bejelentést,
- m) előkészíti az érintettnek az Infotv. 25/K. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatását,
- n) részt vesz – az információbiztonsági szakértővel együttműködve – az adatvédelmi incidenskezelési eljárásrend kidolgozásában és működtetésében,

- o) koordinálja a lehetséges adatvédelmi incidens kivizsgálását, valamint előkészíti az 51. § (2) bekezdése szerinti javaslatot az elnök részére,
 - p) elkészíti az Iroda adatkezelési tájékoztatóját.
- (2) Az adatvédelmi tisztviselőt akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt munkatárs helyettesíti, aki e feladatai ellátása során az adatvédelmi tisztviselő jogkörét gyakorolja."

4. § Az Adatvédelmi Szabályzat 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

- „11. § (1) Az Iroda az érintett előzetes tájékozdáshoz való jogának érvényesülése érdekében tájékoztatja az érintettet az Infotv. 16. § (1) bekezdés a)–d) pontjában, valamint a 16. § (2) bekezdés a)–e) pontjában foglaltakról az Iroda adatkezelési tájékoztatójának az általa működtetett hivatalos honlapon való közzétételével.
- (2) Az adatkezelési tájékoztató közzétételéről az elnök dönt."

5. § Az Adatvédelmi Szabályzat 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

- „12. § (1) Ha az érintett az Infotv. 14. § b)–e) pontjában meghatározott kérelmet nyújt be, arról az önálló szervezeti egység vezetőjének – az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérésével és arra figyelemmel összeállított – előterjesztése alapján az elnök dönt.
- (2) Az Infotv. 15. § (4) bekezdése szerinti esetben az önálló szervezeti egység vezetője, illetve az adatvédelmi tisztviselő az (1) bekezdés szerinti kérelmet benyújtó személy személyazonosságának hitelt érdemlő igazolása céljából jogosult a kérelem elbírálásához feltétlenül szükséges személyes adatok ellenőrzésére.
- (3) Az Infotv. 21. § (3) bekezdése szerinti értesítést az önálló szervezeti egység vezetője készíti elő az elnök számára, az adatvédelmi tisztviselőt pedig az expedíált levél másolatának megküldésével tájékoztatja."

6. § Az Adatvédelmi Szabályzat 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

- „13. § (1) Az érintettnek az adatkezelés korlátozása, illetve a személyes adatai törlése iránti kérelem elbírálásának időtartamára – legfeljebb huszonöt napra – az adatkezelést az adott önálló szervezeti egység vezetője felfüggesztheti, az adatokat zárolhatja, és erről az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatja.
- (2) A felfüggesztés időtartama alatt az adat az adatkezelés korlátozásához való jog, illetve a törléshez való jog elbírálásával összefüggő eljárásn kívül nem használható fel, nem továbbítható, a tárolásán kívül egyéb adatkezelési művelet nem végezhető."

7. § Az Adatvédelmi Szabályzat III. Fejezet 7. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„7. Az adatkezelés biztonságát célzó intézkedések

17. § (1) Az Iroda az elektronikusan kezelt adatok tekintetében az adatbiztonság biztosítása céljából a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírások betartásával a tudomány és technológia állásának megfelelő és kockázatarányos védelmi intézkedéseket alkalmaz, így különösen a személyes adatoknak az azokat kezelő rendszerekben több szinten megvalósuló titkosítását.
- (2) Az Iroda a személyes adatok kezelését megvalósító elektronikus információs rendszereinek folyamatos védelmét, elvárt szintű biztonságát, integritását és rendelkezésre állását az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény szerinti besorolásnak megfelelően, valamint szükség szerint a Választási Informatikai Biztonsági Műveleti Központ működtetésével biztosítja.
- (3) Az Iroda belső és külső adattovábbítást kizárólag zárt formában végez, szigorú adminisztratív és technikai ellenőrzés mellett.
18. § (1) Az Iroda munkatársa által használt elektronikus eszközökön lévő személyes adatokat is tartalmazó fájlokat, dokumentumokat külön mappában kell tárolni. A mappában a munkatársnak minden év december 31-ig ellenőriznie kell, illetve felül kell vizsgálnia, hogy melyek azok fájlok, dokumentumok, amelyek a folyamatos feladatellátás érdekében a jövőben mintául szolgálnak. Ezen fájlokat, dokumentumokat az ellenőrzést követően a munkatársnak anonimizálnia kell. Minden, a feladatellátáshoz a továbbiakban nem szükséges személyes adatot az eszközről törölni kell azzal, hogy ha az elektronikusan meglévő ezen dokumentumok iktatásra is kerültek, úgy azok törléséről is gondoskodni kell, figyelemmel az Iroda Iratkezelési Szabályzatáról szóló NVI utasításban foglalt irattári tervre.
- (2) Az önálló szervezeti egység erre kijelölt munkatársa minden év január 31-ig ellenőrzi az önálló szervezeti egység munkatársai által használt, személyes adatokat is tartalmazó fájloknak, dokumentumoknak az (1) bekezdés szerinti ellenőrzésének, illetve szükség esetén a személyes adatok törlésének megtörténtét és erről minden év február 15-ig jelentést készít az adatvédelmi tisztviselőnek.
- (3) Az NVI Közös mappában lévő dokumentumaihoz kizárólag az önálló szervezeti egység feladatellátásával összefüggésben, csak meghatározott jogosultság mellett lehet hozzáférni."

8. § Az Adatvédelmi Szabályzat Negyedik része az alábbi alcímmel egészül ki:

„Az adatvédelmi incidens kezelésének szabályai

50/A. § (1) Az Iroda az adatvédelmi események bejelentésére az adatvedelmibejelentes@nvi.hu elektronikus elérhetőséget működteti.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő és a lehetséges adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység elnök által kijelölt munkatársa (a továbbiakban: vizsgálatot lefolytató munkatárs) az Iroda adatfeldolgozója által jelzett, vagy az Iroda saját hatáskörben tudomására jutott lehetséges adatvédelmi incidenst az észlelését, vagy a bejelentését követő 48 órán belül – figyelemmel az Infotv.-ben a bejelentési kötelezettség akadályozására vonatkozó rendelkezésekre – megvizsgálja, hogy érint-e személyes adatot és adatvédelmi incidensnek minősül-e. Ha megállapítják, hogy adatvédelmi incidens történt, értékeli az incidens személyes adatokat érintő kockázatait. Az elnök a vizsgálatot lefolytató munkatárs és az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján dönt arról, hogy az adatvédelmi incidens kockázatot jelent-e az érintett jogaira és szabadságaira nézve, továbbá dönt a szükséges intézkedések meghozataláról.

(3) Elektronikus adatokra vonatkozó biztonsági incidenst, amennyiben személyes adatok nem érintettek, informatikai biztonsági incidensként kell kezelni.

(4) Ha a vizsgálat alapján bebizonyosodik, hogy nem történt adatvédelmi incidens, az elnök erről tájékoztatja a bejelentőt.

(5) Az Iroda az adott adatvédelmi incidens sajátosságaira tekintettel jogosult arra, hogy a bejelentésben az Infotv. 25/J. § (5) bekezdésében foglaltakon túl további, az ügy szempontjából lényeges információkat tüntessen fel.

(6) Az elnök az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos tájékoztatást minden esetben külön üzenet formájában, elektronikus, illetve postai úton továbbítja az érintett részére.

(7) Ha a (6) bekezdés szerinti tájékoztatás aránytalan erőfeszítést igényel, az Iroda az érintetteket a www.valasztas.hu honlapon közzétett közlemény útján tájékoztatja.”

9. § (1) Az Adatvédelmi Szabályzat

- a) 5. § b) pontjában, 14. § (1) bekezdésében, 22. §-ában, 23. § (1) bekezdés b) pontjában, 25. §-ában, 27/A. §-ában, 28. § (1)–(5) bekezdésében, 29. §-ában, 30. § (1) és (2) bekezdésében, 31. § (1) bekezdésében, 31. § (3) bekezdésében, 32. § (2) és (3) bekezdésében, 34. § (3) bekezdésében, 36. § (1) bekezdésében, 36. § (3) bekezdésében, 37. §-ában, 38. §-ában, 43. §-ában, 44. § (1) és (2) bekezdésében, 48. § (2) és (3) bekezdésében, 49. § b) pontjában az „adatvédelmi felelős” szövegrész helyébe az „adatvédelmi tisztviselő”,
- b) 21. § (1) és (2) bekezdésében, 31. § (2) bekezdés a) pontjában, 31. § (4) bekezdésében, 48. § (4) bekezdésében, 50. § (1) bekezdésében az „adatvédelmi felelőst” szövegrész helyébe az „adatvédelmi tisztviselőt”,
- c) 27. § (2) bekezdésében, 31. § (2) bekezdés b) pontjában az „adatvédelmi felelősnek” szövegrész helyébe az „adatvédelmi tisztviselőnek”,
- d) 48. § (1) bekezdésében, 48. § (6) bekezdésében az „adatvédelmi felelősnél” szövegrész helyébe az „adatvédelmi tisztviselőnél”

szöveg lép.

- (2) A Nemzeti Választási Iroda Elnökének a Nemzeti Választási Iroda közszolgálati adatvédelmi szabályzatáról szóló 11/2016. (XII. 16.) NVI utasítás (a továbbiakban: Közzszolgálati Adatvédelmi szabályzat) 2. § (3) és (4) bekezdésében, 4. § (3) bekezdésében az „adatvédelmi felelős” szövegrész helyébe az „adatvédelmi tisztviselő” szöveg lép.

10. § (1) Az Adatvédelmi Szabályzat 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

- (2) Az Adatvédelmi Szabályzat 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) A Közzszolgálati Adatvédelmi Szabályzat a 3. melléklet szerinti 1. melléklettel egészül ki.
- (4) A Közzszolgálati Adatvédelmi Szabályzat a 4. melléklet szerinti 2. melléklettel egészül ki.

11. § (1) Hatályát veszti a Közzszolgálati Adatvédelmi Szabályzat 9. § (2) bekezdés második mondata.

- (2) Hatályát veszti az Adatvédelmi Szabályzat 4. melléklete.

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

Dr. Pálffy Ilona s. k.,
elnök

*1. melléklet a 9/2018. (XII. 28.) NVI utasításhoz**„1. melléklet a 2/2015. (V. 11.) NVI utasításhoz***Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről***Általános információk*

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatoknak (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki – szóban, írásban vagy elektronikus úton – igényt nyújthat be a Nemzeti Választási Irodához.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Személyesen a Nemzeti Választási Irodában (1054 Budapest, Alkotmány u. 3.) hivatali munkaidőben, munkanapokon hétfőtől csütörtökig 8–16.30-ig, pénteken 8–14 óráig az adatvédelmi tisztviselőnél.

A Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi tisztviselőjének elérhetősége:

2. Írásban a Nemzeti Választási Iroda postai címén: 1054 Budapest, Alkotmány u. 3.
3. Elektronikusan az adat@nvi.hu címen.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

A Nemzeti Választási Iroda kezelésében lévő közérdekű adat iránti igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a beérkezéstől számított 15 napon belül teszünk eleget. A választás kitűzése és a választás eredményének jogerőre emelkedése közötti időszakban (a továbbiakban: választási időszak) a közérdekű adatok megismerése iránti igénynek haladéktalanul, de legfeljebb 5 napon belül teszünk eleget. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, felhívjuk az igénylőt az igény pontosítására. (Ennek időtartama nem számít be az ügyintézési határidőbe.)

Az adatigénylésnek nem vagyunk kötelesek eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az adatigénylésnek nem vagyunk kötelesek eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Ha az adatigénylés előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem a Nemzeti Választási Iroda kezeli, az igényt haladéktalanul megküldjük az illetékes szervhez az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről értesítjük.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Nemzeti Választási Iroda alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan igénybevételével jár, az általános 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az adatigénylőt az igény beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatjuk.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. Az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt a teljesítést megelőzően tájékoztatjuk. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést köteles megfizetni.

Ha az adatigénylés teljesítése a Nemzeti Választási Iroda alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan igénybevételével jár, vagy a dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést – a választási időszak kivételével – a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesítjük. E bekezdésben írtakról az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatjuk. Az igénylő tájékoztatást kap az adatigénylés teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségéről is.

Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól az igény beérkezését követő 15 napon belül a Nemzeti Választási Iroda levélben, vagy – ha az igény elektronikus úton érkezett vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve – elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (illetve a meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül lehet megindítani.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) is fordulhat. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani.

A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.”

Általános közzétételi lista

1. SZERVEZETI, SZEMÉLYZETI ADATOK

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Elérhetőségi adatok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Hivatalos név	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	Székhely	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	Postacím	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	Telefonszám	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Faxszám	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	Központi elektronikus levélcím	Megfelelő adatok értelemszerűen – a közvetlen elérés biztosításával.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
7.	A honlap URL-je	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
8.	Ügyfélszolgálat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
9.	Ügyfélszolgálati vezető neve	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
10.	Az ügyfélfogadás rendje	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

II. A szervezeti struktúra

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)	Az ábrához megfelelő elérhetőség biztosításával, valamint elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó tartalomhoz.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

III. A Nemzeti Választási Iroda vezetői

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Megfelelő adatok értelemszerűen – az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Megfelelő adatok szervezeti egységenként felsorolásszerűen; az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A Nemzeti Választási Iroda irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
3.	A Nemzeti Választási Iroda irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím), ügyfélfogadásának rendje	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

1.3. Gazdálkodó szervezetek

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
3.	A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
4.	A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

1.4. Közalapítványok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Azon közalapítványok neve, amelyeket a Nemzeti Választási Iroda alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
3.	A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

1.5. Lapok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda által alapított lapok neve	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
2.	A Nemzeti Választási Iroda által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
3.	A Nemzeti Választási Iroda által alapított lapok főszerkesztőjének neve	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
2.	A Nemzeti Választási Iroda felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

1.7. Költségvetési szervek

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

2.1. A Nemzeti Választási Iroda alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a Nemzeti Választási Irodára vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen – a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.	Jogi és Ügyviteli Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
2.	A Nemzeti Választási Iroda feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen – a tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.	Jogi és Ügyviteli Főosztály, Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatás kör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
2.	A hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
3.	A hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
4.	A hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
5.	A hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézést segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
6.	A hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
7.	A hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
8.	A hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
9.	A hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
10.	A hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

2.3. Közzolgáltatások

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A Nemzeti Választási Iroda által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
3.	A Nemzeti Választási Iroda által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
4.	A Nemzeti Választási Iroda által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

2.4. A Nemzeti Választási Iroda nyilvántartásai

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen.	Jogi és Ügyviteli Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A Nemzeti Választási Iroda által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen.	Jogi és Ügyviteli Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	A Nemzeti Választási Iroda által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen.	Jogi és Ügyviteli Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
4.	A Nemzeti Választási Iroda által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen.	Gazdálkodási Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2.5. Nyilvános kiadványok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda nyilvános kiadványainak címei	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Szervezési Főosztály	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A Nemzeti Választási Iroda nyilvános kiadványai témájának leírása	Megfelelő adatok értelemszerűen – kiadványonkénti bontásban.	Szervezési Főosztály	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	A Nemzeti Választási Iroda nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	Megfelelő adatok értelemszerűen – amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.	Szervezési Főosztály	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A Nemzeti Választási Iroda nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Szervezési Főosztály	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2.6. Döntéshozatal, ülések

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
3.	A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
4.	A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házsám)	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
5.	A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
6.	A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
7.	A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
8.	A testületi szerv üléseinek napirendje	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
9.	A testületi szerv döntéseinek felsorolása	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

2.7. A Nemzeti Választási Iroda döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A testületi szerv döntéseinek felsorolása	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
3.	A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
4.	Az Infotv. alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
5.	Az Infotv. alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
6.	A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
7.	Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről és az észrevételek elutasításának indokairól	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

2.8. Pályázatok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

2.9. Hirdetmények

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda által közzétett hirdetmények	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartással
2.	A Nemzeti Választási Iroda által közzétett közlemények	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	Folyamatosan	

2.10. Közérdekű adatok igénylése

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	Megfelelő adatok értelemszerűen.	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
2.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	Megfelelő adatok értelemszerűen.	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
3.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Megfelelő adatok értelemszerűen – az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
4.	Az adatvédelmi tisztviselő vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Megfelelő adatok értelemszerűen.	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
5.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Megfelelő adatok értelemszerűen.	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	Megfelelő adatok értelemszerűen.	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Megfelelő adatok értelemszerűen.	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2.11. Közzétételi listák

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
2.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen – a közzétételt elrendelő ezen utasítás megnevezésével, elérhetővé tételével.	adattvédelmi tisztviselő	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

I. Vizsgálatok, ellenőrzések listája

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Irodánál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Gazdálkodási Főosztály	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Gazdálkodási Főosztály	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

III. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Irodára vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Gazdálkodási Főosztály	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

IV. A működés eredményessége, teljesítmény

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

V. Működési statisztika

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

3.2. Költségvetések, beszámolók

I. Éves költségvetések

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda éves (elemi) költségvetései	Megfelelő adatok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen – évenkénti bontásban.	Gazdálkodási Főosztály	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig

II. Számviteli beszámolók

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda számviteli törvény szerinti beszámoló	Megfelelő adatok értelemszerűen – beszámolónként.	Gazdálkodási Főosztály	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig

III. A költségvetés végrehajtása

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Irodának a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló	Megfelelő adatok értelemszerűen – beszámolóként.	Gazdálkodási Főosztály	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig

3.3. Költségvetések, beszámolók

I. A foglalkoztatottak

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Irodánál foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Humánpolitikai Főosztály	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
2.	A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Humánpolitikai Főosztály	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Humánpolitikai Főosztály	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

II. Támogatások

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
2.	A Nemzeti Választási Iroda költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
3.	A Nemzeti Választási Iroda költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
4.	A Nemzeti Választási Iroda költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

III. Szerződések

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás-megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekek közvetlenül összefüggő beszerzések adatai és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért 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. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Gazdálkodási Főosztály	A döntés meghozatalát követő 60. napig	A közzétételt követő 5 évig

IV. Koncessziók

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

V. Egyéb kifizetések

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Gazdálkodási Főosztály	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

VI. Európai Unió által támogatott fejlesztések

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

VII. Közbeszerzés

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Megfelelő adatok értelemszerűen – az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.	Gazdasági Elnökhelyettesi Titkárság	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

3. melléklet a 9/2018. (XII. 28.) NVI utasításhoz

„1. melléklet a 11/2016. (XII. 16.) NVI utasításhoz

Tájékoztató a Nemzeti Választási Iroda munkatársainak foglalkoztatására irányuló jogviszonyával összefüggő személyes adatkezelésekről

1. A Tájékoztató célja, hatálya

- 1.1. A jelen foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal összefüggő adatkezelésekre vonatkozó tájékoztató (a továbbiakban: Tájékoztató) célja, hogy rögzítse a Nemzeti Választási Irodánál (a továbbiakban: „NVI” vagy „Adatkezelő”) közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselők, közszolgálati ügykezelők, az Irodával munkaviszonyban álló munkavállalók (a továbbiakban együtt: munkatárs), valamint az NVI-nél megbízási jogviszonyban álló természetes személyek (a továbbiakban: megbízott) személyével, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyával összefüggésben keletkezett személyes adatainak a foglalkoztatással összefüggő kezelése során alkalmazott adatvédelmi és adatkezelési elveket.
- 1.2. Az NVI a foglalkoztatási jogviszonyt létrehozó kinevezéssel, illetve szerződés megkötésével egyidejűleg a Nemzeti Választási Iroda közszolgálati adatvédelmi szabályzatáról szóló NVI utasítás 1. melléklete szerinti jelen Tájékoztató átadásával tájékoztatja a munkatársat személyes adatainak kezeléséről és az adatkezeléssel összefüggő jogairól.
- 1.3. A Tájékoztató rendelkezéseinek kialakításakor az NVI különös tekintettel vette figyelembe
 - a) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete „GDPR”,
 - b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”),
 - c) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”), valamint
 - d) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény („Kttv.”) rendelkezéseit.

2. Fogalommeghatározások

- 2.1. **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen a személyes adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, betekintése, közlése, továbbítása, terjesztése vagy egyéb módon hozzáférhetővé tétele, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, korlátozása, törlése és megsemmisítése.
- 2.2. **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.
A jelen Tájékoztatóban foglalt adatkezelési tevékenységek vonatkozásában adatkezelőnek minősül: az NVI. Az NVI független, csak a törvénynek alárendelt autonóm államigazgatási szerv, feladata a választások előkészítéséhez és lebonyolításához kapcsolódó központi feladatok ellátása.
- 2.3. **Adatfeldolgozó:** az a szerv vagy személy, aki az Adatkezelő megbízásából az adatokon technikai műveleteket végez.
- 2.4. **Személyes adat:** bármilyen adat vagy információ, amely alapján az érintett – közvetett vagy közvetlen módon – azonosíthatóvá válik.

3. Az Adatkezelő adatai

Adatkezelő neve: Nemzeti Választási Iroda
Székhely: 1054 Budapest, Alkotmány u. 3.
Postacím: Nemzeti Választási Iroda, 1397 Budapest, Pf. 547
E-mail: visz@nvi.hu
Telefon: +36-1-795-3310
Fax: +36-1-795-0788
Honlap: www.valasztas.hu

4. Az Adatfeldolgozók adatai

4.1. Adatfeldolgozó neve: EXAMED Egészségügyi Szolgáltató Kft.

Székhely: 1054 Budapest, Akadémia u. 16.
Cégjegyzékszáma: 01-09-707449
Adószám: 12869628-2-41
E-mail: rendelo@examed.hu

4.2. Adatfeldolgozó neve: Qualisoft Kft.

Székhely: 1118 Budapest, Brassó u. 141.
Cégjegyzékszáma: 01-09-707696
Adószám: 12874189-2-43
E-mail: qualisoft@qualisoft.hu

4.3. Adatfeldolgozó neve: Generali Biztosító Zrt.

Székhely: 1066 Budapest, Teréz krt. 42–44.
Cégjegyzékszáma: 01-10-041305
Adószám: 10308024-4-44
E-mail: [generali.hu@generali.com](mailto:general.hu@generali.com)

4.4. Adatfeldolgozó neve: Sportkártya Kft.

Székhely: 1024 Budapest, Margit krt. 11. félemelet 1.
Cégjegyzékszáma: 01-09-986390
Adószám: 23955987-2-41
E-mail: info@sportkartya.hu

4.5. Adatfeldolgozó neve: Aztékpro Kft.

Székhely: 2091 Etyek, Boti út 4256/2. hrsz.
Cégjegyzékszáma: 07-09-021657
Adószám: 23766299-2-07
E-mail: info@aztekpro.hu

4.6. Adatfeldolgozó neve: TopCop Security Zrt.

Székhely: 1119 Budapest, Zsombor utca 15.
Cégjegyzékszáma: 01-10-045051
Adószám: 23766299-2-07
E-mail: ugyelet@topcopgroup.com

5. A kezelt személyes adatok köre, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama

5.1. Közfoglalkalmi, munkaviszonyhoz és egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyhoz kapcsolódó személyes adatok

Az adatkezelés célja: a közfoglalkalmi, munkaviszonyhoz és egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyhoz kapcsolódó munkáltatói és megbízói kötelezettségek teljesítése.

Az adatkezelés jogalapja: Kttv. 177. §, Mt. 10. §, Ptk. 6:272. §

A kezelt személyes adatok típusa: Kttv. 2. melléklete szerinti adatkör: az érintett személyes/különleges adatai, eltartottjai, végzettségére/képzettségére, jelenlegi és korábbi foglalkoztatására vonatkozó adatok, jogviszony keletkezésére, megszűnésére, előmenetelére, juttatásaira, összeférhetetlenségére vonatkozó adatok, állami készfűzető kezességvállalással összefüggő adatok.

Az adatkezelés időtartama: a Nemzeti Választási Iroda iratkezelési szabályzatáról szóló 1/2016. (I. 29.) NVI utasítás 9. melléklete alapján a jogviszony megszűnésétől számított 50 évig.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

Adatfeldolgozók:

Név	Adatfeldolgozói feladat
Qualisoft Kft.	asztal (TeamViewer) lehetőségének biztosítása esetén közvetlen segítségnyújtás
EXAMED Kft.	foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás biztosítása érdekében történő adatfeldolgozás

5.2. Munkatársak nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos adatai

Az adatkezelés célja: nemzetbiztonsági megfelelés.

Az adatkezelés jogalapja: a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 74. § id) pontja.

A kezelt személyes adatok típusa: név, szervezeti egység, besorolás, vezetői megbízás, nemzetbiztonsági IGEN/NEM.

Az adatkezelés időtartama: 5 év.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

Adatfeldolgozók: –

5.3. Munkatársak vagyonnyilatkozata

Az adatkezelés célja: a közélet tisztaságának biztosítása.

Az adatkezelés jogalapja: egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (2) bekezdés e) pontja.

A kezelt személyes adatok típusa: egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 2. melléklete szerinti adatok.

Az adatkezelés időtartama: a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnéséig, vagy a kötelezett új vagyonnyilatkozat-tételéig, az őrzésért felelős a vagyonnyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

Adatfeldolgozók: –

5.4. Pályázók adatainak kezelése, önéletrajzok

Az adatkezelés célja: pályázat elbírálása, a kiválasztott kinevezése, illetve szerződés kötése.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

A kezelt személyes adatok típusa: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail-cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

Az adatkezelés időtartama: sikeres pályázat esetén a pályázati anyagot személyi iratként kell kezelni, ebben az esetben a személyes adatokat Adatkezelő a jogviszony megszűnésétől számított 50 évig kezeli. Sikertelen pályázat esetén az adatkezelés a pályázat elbírálásáig, de legkésőbb a jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig tart. Pályázati felhívás hiányában a pályázat a beérkezésétől számított hatvan napon belül jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisítésre kerül.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

Adatfeldolgozók: –

5.5. Bérszámfejtéshez kapcsolódó adatkezelés

Az adatkezelés célja: adójogi és társadalombiztosítási törvényi kötelezettség teljesítése.

Az adatkezelés jogalapja: különösen Kttv. 131. §, 134. §, 141. §, 150–152. §, 154. §, Mt. 136. §, 139. §, 148. §

A kezelt személyes adatok típusa:

1. a munkatárs természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakóhelye, tartózkodási helye);
2. állampolgársága;
3. adóazonosító jele és TAJ száma;
4. személyazonosító okmány száma;
5. bankszámla száma;
6. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja;
7. munkaköre;
8. iskolai végzettsége;
9. munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok;
10. a munkatárs munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozás, illetve ennek jogosultsága;
11. a munkatárs igénybe vett betegszabadságának időtartama;
12. a munkatárs rendes szabadságával, szabadságának kiadásával, egyéb munkaidő-kedvezményével kapcsolatos adatok, úgymint gyermek után járó pótszabadság igazolására a munkavállaló 18. életévét be nem töltött, illetve egy háztartásban élő gyermekének neve és születési helye és ideje;
13. a munkatárssal kötött munkaszerződés egyéb lényeges adatai;
14. magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma;
15. a családi adókedvezmény igénybeviteléhez szükséges adat, a szociális-jóléti juttatások folyósításához (segély, lakáscélú támogatás, albérleti hozzájárulás), megváltozott munkaképessége, egészségkárosodása, vagy fogyatékosságot igazoló szakhatósági vélemény (ORSZI, OOSZI, NRSZH), vagy fogyatékosságot igazoló szakorvosi aláírással ellátott zárójelentés;
16. minden egyéb olyan személyes adat, amelyhez az érintett hozzájárult.

Az adatkezelés időtartama: a munkatárs közszolgálati, munkaviszonyával és egyéb foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a jogviszony megszűnéséig, illetve a megszűnéstől számított 50 évig, az adójogi jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan az arra okot adó esemény bekövetkeztétől számított 7 évig, a nyugdíjfolyósítással kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan pedig időkorlát nélkül.

Adattovábbítás: Nemzeti Adó- és Vámhivatal: nyugdíjbiztosítási járulék adatszolgáltatás, személyi jövedelemadó, egészségbiztosítási járulék, szociális hozzájárulási adó, Pénzszolgáltatók: magánnyugdíjpénztári tagdíj, önkéntes biztosítópénztári befizetések.

Az adattovábbítás jogalapja: a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 43. §, 43/A–E. §-ai, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 12/B–D. §-ai, magánnyugdíjpénztári tagdíj, önkéntes biztosítópénztári befizetések esetén egyedi szerződés és tagság alapján.

Adatfeldolgozók: –

5.6. A béren kívüli juttatásokhoz kapcsolódó adatkezelés

5.6.1. Cafetéria szolgáltatás

Az adatkezelés célja: a munkatárs, illetve a megbízott részére szociális-jóléti szolgáltatás nyújtása.

Az adatkezelés jogalapja a Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2014. (III. 7.) NVI utasítás 72. § (2) bekezdése.

A kezelt személyes adatok típusa: név, SZÉP kártya adatok.

Az adatkezelés időtartama: a szolgáltatás igénybevitelétől számított 15 évig.

Adattovábbítás: SZÉP kártya szolgáltatók.

Az adattovábbítás jogalapja: szerződés.

Adatfeldolgozók:

Név	Adatfeldolgozói feladat
Qualisoft Kft.	távoli asztal (TeamViewer) lehetőségének biztosítása esetén közvetlen segítségnyújtás

5.6.2. Egészségbiztosítás szolgáltatás

Az adatkezelés célja: a munkatárs részére szociális-jóléti szolgáltatás nyújtása.

Az adatkezelés jogalapja a Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2014. (III. 7.) NVI utasítás 67–68. §-ai.

A kezelt személyes adatok típusa: név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, TAJ szám, telefonszám, elektronikus levelezés címe.

Az adatkezelés időtartama: a szolgáltatás igénybevételének ideje.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

Adatfeldolgozók:

Név	Adatfeldolgozói feladat
Generali Biztosító Zrt.	egészségügyi szolgáltatások biztosítása

5.6.3. Sporttevékenység támogatása

Az adatkezelés célja: a munkatárs részére szociális-jóléti szolgáltatás nyújtása.

Az adatkezelés jogalapja a Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2014. (III. 7.) NVI utasítás 69. §-a.

A kezelt személyes adatok típusa: név.

Az adatkezelés időtartama: a szolgáltatás igénybevételének ideje.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

Adatfeldolgozók:

Név	Adatfeldolgozói feladat
Sportkártya Kft.	rekreációs, sportolási lehetőség biztosítása

5.6.4. Erzsébet kártya biztosítása

Az adatkezelés célja: a munkatárs részére szociális-jóléti szolgáltatás nyújtása.

Az adatkezelés jogalapja: adott naptári év költségvetése függvényében, eseti elnöki jóváhagyás.

A kezelt személyes adatok típusa: név, belépés dátuma, határozott idő vége, megszűnés időpontja, munkakör, anyja neve, születési hely, idő, munkahelyi e-mail-cím, adószám, távollét formája, távollét kezdete, vége, e-mail-cím, lakcím.

Az adatkezelés időtartama: a szolgáltatás igénybevételének ideje.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

Adatfeldolgozók: –

5.6.5. Budapesti Közlekedési Bérlet biztosítása

Az adatkezelés célja: a munkatárs részére szociális-jóléti szolgáltatás nyújtása.

Az adatkezelés jogalapja: adott naptári év költségvetése függvényében, eseti elnöki jóváhagyás.

A kezelt személyes adatok típusa: név, igazolvány típusa, száma.

Az adatkezelés időtartama: a szolgáltatás igénybevételének ideje.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

Adatfeldolgozók: –

5.7. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó adatkezelés

Az adatkezelés célja: a köztisztviselők teljesítményértékelésének dokumentálása, fejlesztési tervek készítése.

Az adatkezelés jogalapja: Kttv. 130. §

A kezelt személyes adatok típusa: a köztisztviselőneve; a belépés dátuma; szervezeti adatok: (önálló) szervezeti egység, beosztás.

Az adatkezelés időtartama: a Nemzeti Választási Iroda iratkezelési szabályzatáról szóló 1/2016. (I. 29.) NVI utasítás 9. melléklete alapján a jogviszony megszűnésétől számított 50 évig.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

Adatfeldolgozók: –

5.8. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés célja: a közszolgálati, munkaviszonnyal és egyéb foglalkoztatása irányuló jogviszonnyal kapcsolatos feladatellátás.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

A kezelt személyes adatok típusa: név, e-mail-cím.

Az adatkezelés időtartama: a jogviszony megszűnéséig.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

Adatfeldolgozók: –

A munkaköri feladatként az NVI nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja az NVI, a regisztráció során az NVI-re utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a jogviszony megszűnésekor azok törlését a munkatárs, illetve a megbízott köteles kezdeményezni. A munkahelyi internethasználatot az NVI ellenőrizheti.

5.9. Az NVI Székházának területére történő be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

5.9.1. Munkatársak, megbízottak

Az adatkezelés célja: személy- és vagyonbiztonság, munkaidő ellenőrzés.

Az adatkezelés jogalapja: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §-a, a Nemzeti Választási Iroda közszolgálati adatvédelmi szabályzatáról szóló 11/2016. (XII. 16.) NVI utasítás 17. §-a.

A kezelt személyes adatok típusa: név, arckép, munkahelyi szervezeti besorolás, munkahelyi be/kilépések időpontja, távolléti adatok.

Az adatkezelés időtartama: a jogviszony megszűnését követő 5. munkanapig.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

Adatfeldolgozók: –

5.9.2. Vendégek

Az adatkezelés célja: személy- és vagyonbiztonság biztosítása.

Az adatkezelés jogalapja: a Nemzeti Választási Iroda Házirendjéről szóló elnöki utasítás 3.14. pontja.

A kezelt személyes adatok típusa: név, fényképes okmányazonosító szám.

Az adatkezelés időtartama: a belépés időpontjától kezdődően a vendég távozásától számított huszonnégy óráig.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

Adatfeldolgozók:

Név	Adatfeldolgozói feladat
Aztékpro Kft.	munkaidő nyilvántartással kapcsolatos feladatok

5.10. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés célja: személy- és vagyonbiztonság biztosítása.

Az adatkezelés jogalapja: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 31. §-a.

A kezelt személyes adatok típusa: természetes személy egyedi azonosítására alkalmas képfelvétel.

Az adatkezelés időtartama: a rögzítéstől számított 3. munkanapig (felhasználás hiányában).

Adattovábbítás: bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, előkészítő eljárást folytató szerv vagy más hatóság megkeresése vagy adatkérése esetén.

Az adattovábbítás jogalapja: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 31. § (6) bekezdése.

Adatfeldolgozók:

Név	Adatfeldolgozói feladat
TopCop Security Zrt.	az épület biztonsági videó megfigyelő rendszerének kezelése és felügyelete
Aztékpro Kft.	az épület biztonsági videó megfigyelő rendszerének karbantartása, esetleges javítások elvégzése

5.11. Szerződéshez kapcsolódó adatkezelések

Az adatkezelés célja: az NVI szerződéses partnerével kötött szerződés teljesítése, kapcsolattartás.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

A kezelt személyes adatok típusa: a munkatárs, illetve a megbízott neve, telefonszáma, e-mail-címe.

Az adatkezelés időtartama: szerződés megszűnésétől számított 5 év elteltéig, illetve a kapcsolattartói minőség megszűnéséig.

Adattovábbítás: –

Az adattovábbítás jogalapja: –

Adatfeldolgozók: –

6. Az adatokhoz való hozzáférés módja és az adattovábbítás

A munkatárs, illetve a megbízott által megadott személyes adatokhoz az NVI munkatársai a feladatkörük ellátásához kapcsolódóan férhetnek hozzá a feladataik ellátása érdekében.

Az NVI csak kivételes esetben adja át a személyes adatait más állami szervek számára. Így például, amennyiben

- a munkatársat érintő ügyben bírósági eljárás indul, és az eljáró bíróság számára szükséges az Ön személyes adatait tartalmazó iratok átadása,
- a rendőrség megkeresi az NVI-t, és a nyomozáshoz a munkatárs személyes adatait tartalmazó iratok továbbítását kéri.

7. Adatbiztonsági intézkedések

Az NVI mint munkáltató az adatokat elektronikusan és papír alapon az NVI székhelyén (1054 Budapest, Alkotmány u. 3.), a munkatársak személyi anyagában lefűzve tárolja. Az elektronikus adatkezelést HR-szoftverek és Excel-táblázatokban kiépített adatbázisok támogatják.

A kezelt és feldolgozott adatok megőrzésére és selejtezésére vonatkozó szabályokat a vonatkozó belső szabályzatok (Iratkezelési Szabályzat, Információbiztonsági Szabályzat) tartalmazzák.

Az NVI megfelelő intézkedésekkel gondoskodik a személyes adatok védelméről, így különösen a jogosulatlan hozzáférés vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például a szerveren tárolt személyes adatokhoz csak külön jogosultság alapján lehet hozzáférni.

8. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

8.1. A tájékoztatáskéréshez való jog

A munkatárs, illetve a megbízott a 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az NVI-től, hogy az NVI tájékoztassa:

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az NVI kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az NVI a kérelmet legfeljebb 30 napon belül, a kérelmező által megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

8.2. A helyesbítéshez való jog

Az érintett a 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az NVI módosítsa valamely személyes adatát. Az NVI a kérelmet legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az érintettet az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

8.3. A törléshez való jog

Az érintett a 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az NVI-től a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az NVI abban az esetben utasítja el, ha a jogszabály vagy valamely belső szabályzatunk az NVI-t a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó, belső szabályzatban foglalt határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az NVI a kérelmet legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az érintettet az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

8.4. A zároláshoz való jog

Az érintett a 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az NVI zárolja. A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását.

Az érintett az adatai zárolását kérheti például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az NVI jogellenesen kezelte, azonban az érintett által kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványát az NVI ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az NVI tovább tárolja a személyes adatot (például a munkatárs beadványát), ezt követően törli az adatokat.

8.5. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett a 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az NVI személyes adatot közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például az érintett tiltakozhat az ellen, ha az NVI a hozzájárulása nélkül a személyes adatait tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az érintett tiltakozhat az adatkezelés ellen akkor is, ha megítélése szerint azt az NVI kizárólag jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy jogos érdekének érvényesítéséhez használja, kivéve a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezeléseket. Így például nem tiltakozhat az ellen, ha az irattározásra vonatkozó belső szabályzat alapján a személyes adatait tartalmazó beadványa – az ügy irataival együtt – átadásra kerül a Levéltár számára.

9. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség

Bírósági eljárás kezdeményezése

Az érintett a tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén polgári peres eljárást kezdeményezhet az NVI ellen. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül érhető el: <http://birosag.hu/torvenyszekek>)”

4. melléklet a 9/2018. (XII. 28.) NVI utasításhoz

„2. melléklet a 11/2016. (XII. 16.) NVI utasításhoz

Nyilatkozat

Alulírott tudomásul veszem, hogy a Nemzeti Választási Iroda mint munkáltatóm, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésekor felvett személyes adataimat kezeli.

Nyilatkozom, hogy a Nemzeti Választási Iroda foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal összefüggő személyes adatkezelésekre vonatkozó tájékoztatójában foglaltakat tudomásul vettem, a személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

A személyes adataimban történt változásokat 8 napon belül munkáltatómnak bejelentem.

Budapest,

munkatárs”

III. Személyügyi közlemények

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma személyügyi hírei 2018. november hónapra vonatkozóan

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítések száma: 10 fő

1	<i>Dobos Boglárka</i>
2	<i>dr. Gál Bianka</i>
3	<i>dr. Hatos Ildikó</i>
4	<i>dr. Herlett Gyöngyi</i>
5	<i>dr. Kis Norbert</i>
6	<i>dr. Maroska Anikó</i>
7	<i>dr. Nagy Anita</i>
8	<i>dr. Perosa István Zsolt</i>
9	<i>dr. Rabóczki Sára</i>
10	<i>dr. Széll Enikő Ágnes</i>

Kormányzati szolgálati jogviszony megszüntetések száma: 34 fő

1	<i>Balázs Bianka Zsófia</i>
2	<i>Bokker Sándor Gábor</i>
3	<i>Bolla Bálint</i>
4	<i>Falvay Gergely</i>
5	<i>Fazekas Bettina</i>
6	<i>Gergely Ibolya</i>
7	<i>dr. Gulyás Gergő</i>
8	<i>Hajcser Csaba Tibor</i>
9	<i>dr. Ilosvai Enikő</i>
10	<i>Jakabné dr. Szalai Krisztina</i>
11	<i>dr. Jantsky Viktória</i>
12	<i>Juhász Péter</i>
13	<i>Kadlicskó Gréta</i>
14	<i>Kármán Valéria Mária</i>
15	<i>Katkó Márton Áron</i>
16	<i>Kelemen Andrásné</i>
17	<i>dr. Kiss András</i>
18	<i>Lányiné Fekecs Angéla</i>
19	<i>Mester Dániel</i>
20	<i>Molnár Ferenc</i>
21	<i>Nagy Annamária</i>
22	<i>Novák György</i>
23	<i>Palotai Dalma</i>
24	<i>Rendek Ágnes</i>

25	Sályi-Kovács Zsuzsanna
26	dr. Samu Ágnes
27	Sebestyén Anita
28	Tamási Ottó Ferenc
29	Tarján Gergely Tibor
30	Tartsányi Ágnes Dóra
31	Tiszolczy Péter
32	Tordai András Dániel
33	dr. Tóth Ernő
34	Varga Noémi

Vezetői munkakörbe történő kinevezés: 28 fő

1	dr. Bacsó Zsolt László
2	Balázs Attila
3	dr. Banai Krisztina
4	dr. Deczky Zoltán Béla
5	Erdőfi Ágnes
6	Gosztola Bernadett Katalin
7	Hofferné Dancs Klára
8	Jamniczky Szilvia
9	dr. Kerkovits Gábor Andrásné
10	dr. Kis Norbert
11	dr. Kiss Ágnes Virág
12	Korinek Livia
13	Kovácsné Bárány Ildikó
14	Köteles Rita
15	dr. Lelkes Ildikó
16	dr. Mihálffy Imre László
17	dr. Nagy Anita
18	Palich Gabriella
19	Pindroch Regina
20	Sámoly György
21	dr. Sinóros-Szabó Laura
22	Sörény Edina
23	dr. Széll Enikő Ágnes
24	Szépné dr. Honti Henriett
25	Szivák Ildikó Ágnes
26	Szoboszlai Sándor
27	dr. Tomcsikné Kiss Marianna
28	Virág Andrea

Vezetői munkakör visszavonása: 6 fő

1	<i>dr. Kerkovits Gábor Andrásné</i>
2	<i>Kovácsné Bárány Ildikó</i>
3	<i>dr. Pászka Ilona Anna</i>
4	<i>dr. Péntzes Borbála</i>
5	<i>Szerdahelyiné Majtényi Sarolta</i>
6	<i>Szilágyi Balázs</i>

IV. Egyéb közlemények

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

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

492095F	511428J	049124M	305120N	622356N
794015G	513247M	066168P	320454J	644210K
006390R	528943I	066681E	320597N	644511P
014193G	541372N	077169R	345956N	646972N
027296R	565125H	093901N	346304M	659591N
046289R	565169I	101542R	350426J	676331K
051696G	573576R	103518J	356568N	681983E
075563N	597795C	114498M	363435J	689316N
116163P	634449E	115071M	367407B	690225G
133747R	659205P	123526B	374075L	691620N
134512N	666566P	125629L	377091P	694603L
142011H	687109N	125969M	377956H	694948R
148430M	724354L	128048I	385882P	706844R
154314M	755223D	130272M	400543F	708652J
183023P	787679G	134234P	405998M	716121R
195279H	788716R	136714N	408914K	722166N
196385N	813607K	140580N	411989I	723930E
200654P	819635N	151514P	425856C	724571J
205055H	822988N	157620H	432697L	728048K
228699D	823615H	157846P	435994F	729688P
250520J	825303G	160771H	444708C	736877H
258245L	831066H	162644I	451419E	742845R
268218R	851267D	164340R	459285L	743252N
272790G	858512N	164844I	460254B	768307H
310080P	860716C	165247F	462300P	769059K
312590F	866250N	176627A	481786I	771804P
317900J	876340H	186975R	485468L	773464L
352928P	887504I	191106P	489688N	789924N
366095P	895037D	195079I	496164R	814521M
374535R	938368N	199867G	497998M	817346M
381632M	987772H	200299E	517895N	831380L
424526K	989538N	201830P	522964P	835936N
428249I	991026K	217743L	544143C	837375N
432441J	995619J	225132P	561132K	861861A
433734H	003334M	235130J	568816P	870445D
441235R	005389L	253790D	574188F	874736L
444109M	009155R	258492M	599499J	878287J
474542F	025523R	264973H	605838N	894920N
509504I	034883D	278037K	614864H	901732M
511409J	046773N	289485P	620557H	907764J

911877F	275729N	570218D	088695N	011542F
915717F	276063C	590701R	102356R	011761L
919148P	286581N	597663M	115644I	016425S
921517D	287105L	614275D	123316R	024878R
925145L	289777P	625689F	164666R	033900P
942384R	301340C	631427I	196549R	034510L
943245G	305824E	632123G	207248L	043999L
948000M	310581P	670752M	218004L	046648R
960821L	311975E	682088D	223448J	070837C
966776K	326357J	714221N	239290P	071826L
967371P	338289C	715460F	279865H	087783R
968572L	344893G	718033P	281035P	090472S
988158I	351114K	732866R	300209M	092299P
989255K	355588J	740738R	326299N	094270R
020923R	365529I	744415K	367393N	096511L
026655P	387491P	766529R	368720L	097856H
034313P	387602L	767366L	372355L	106957L
043834I	392867K	768155R	403266N	109466I
044068D	401499G	773666A	406357M	127927I
055233L	410054K	786967J	408553N	136143M
056970R	412049D	799933L	458934H	142950P
057306A	420979P	802747J	484806P	146766R
060352H	422517E	812260D	530911P	154431C
065424M	423358P	817351E	561533M	162084B
072916B	424775P	821331J	561801N	164915M
077691S	426774P	840915N	563146H	179254N
080359M	432281K	849626L	573090J	180503N
086318A	441822M	857295E	592787L	183526N
087100N	443606I	865778I	605748I	189661I
088253L	448557L	867397J	624237M	192138I
089423P	458404G	874278N	636431L	199967A
098415P	463555P	878932H	649396P	210466R
100009R	463837M	880514N	662615J	217870B
110091H	466468M	886562L	674474E	231802I
126392R	471177L	893737E	681991L	234456R
127805H	471943H	896684N	683384E	235223C
129591R	474256G	908230M	700727M	240734G
138806I	494035D	908844M	733062J	250171R
141488R	494653N	910281G	744929P	259985J
141753H	496259L	915574I	771647J	261625A
145874L	500915I	920087L	787424H	262949I
151041P	501240P	931790L	811119L	294422H
164123P	503698K	943719L	825788F	300372N
164393R	506055R	944513L	838289R	309543M
170211R	506068P	953828J	877001M	315054J
190460K	514819J	954344F	884172N	326841C
198292A	516285B	967580N	912488L	328430I
218466L	524930D	992620F	915932L	331644J
231839L	541102L	995637G	951368G	331852K
235819H	542192H	995950A	979277N	333161I
256347H	544019P	062783R	987113F	333615D
262981M	552125K	066994I	129238S	335931B
274893P	562350M	085450R	004999P	344403A
275315R	569625H	086073M	008780H	347144M

347174H	644520N	883933M	218137N	566282L
355894P	654112L	886147N	220758I	568134R
371080L	656979L	892390R	224709C	586229N
371665P	656982L	896554N	229959N	599200N
378779M	660697M	909553L	259962L	609205L
380220I	663772N	923362M	289415F	639464N
380712I	668858R	938941N	291384P	645268F
383727M	677701G	941064P	292013L	663866L
383937R	685132C	946681P	298438L	663919L
384575N	695523P	947586L	305399I	666183J
386629P	697692P	950747K	333982I	672599M
387721I	701246N	953352N	335574N	675126I
399952N	707603N	956685D	338602J	679731I
405076H	714651I	957886H	343185A	690683R
412773R	724273C	963723G	351421L	693014L
414640M	731400K	969643L	358021N	696931H
421462J	731641H	978368J	362419G	698312H
432530M	742503R	983946M	367804I	702100G
438068P	752629L	985267K	372233C	703020P
445122R	753426F	985968P	382054L	704090I
449734A	754550L	002612E	390340A	705230K
461681M	758359P	014144P	394344I	721667N
470966M	769709E	018120C	399804R	725228P
472344L	772160P	020139N	402804R	725731K
481184M	776200F	023841M	414623R	743599H
485604K	780697P	037569J	432525R	747013H
488588H	782767N	043478I	438871P	764021N
489159P	787388K	047317F	439171P	766447J
509805N	787976E	053280S	440989D	766693G
511385H	788298G	066758F	448138L	771681L
520501M	789876H	067030I	451692N	782127R
524340F	791650L	070733D	452889E	786383H
534841P	793165G	078397P	453867P	789317L
540337I	803772G	080456L	453868P	789429L
541557G	807793C	089975N	456385K	790827H
546998N	811644P	093721P	457711M	794229C
547495L	814024M	099417P	458562I	794465P
554923C	819841R	101714I	471857N	802925H
556753E	820176P	107763H	489381E	807484I
564532P	825028L	110389L	496941C	808479R
586509J	827428P	112665P	515266P	813893J
588303M	829009I	118967A	515363P	819277P
593481D	839353P	125851L	515466P	823806K
596492R	845691N	139969R	516568M	845263M
598320P	858036N	143457M	521459R	846149M
598448N	867407P	145151N	528910P	854203I
607144F	867917E	145476H	531135L	854446I
610810J	871961P	152746F	536702L	857272I
613099M	871997N	156952E	537023J	860382L
615206A	872151J	185779E	537388F	864469C
620785L	878982K	192133R	546758L	866619M
635569J	880819H	208956H	549626K	869942D
639268L	881542N	212134J	552375E	873484N
642128F	881570D	212294N	553443M	873972M

877578J	239009R	533188B	817136M	366407C
877750M	239192L	538147F	821136D	386315L
877779A	240493N	547160E	822488E	409114N
888881F	245046R	549326P	822609M	410744M
891124K	252771R	564824K	835160M	411123K
898856D	260654K	567565P	845733M	436865G
900578H	267262L	568749P	877782K	450353F
906740M	304297A	577883B	879603L	464791K
925442L	311534G	585341C	888144R	464926N
929481C	319211K	587093I	888620I	482743R
930036C	324316P	594869R	889949N	508559R
930927N	324382R	607468K	894486N	524677I
938151P	329218M	611039R	899073L	533880J
938513M	337335J	619934N	903791M	562582P
958856M	347356A	622281D	907456R	578062P
960478M	349151G	630814I	907787J	599229J
968391P	355433P	635865M	928070C	604599P
974143C	358935F	647295I	944044D	611422N
975255K	361401K	653789I	945810N	613347M
976057P	369171M	658586R	948346N	626688N
978613H	381961P	669534K	950597J	650031R
020252B	385178F	671197R	964424N	652134R
042372N	386425N	673449M	974508M	671482I
042392L	390926I	675977M	982145J	676055N
052422P	392244L	678231I	016371R	683770P
057709P	393345L	683598A	036476J	686445N
058307R	393790N	699242L	040649R	694140N
067556L	394331P	703283E	043803I	704892D
067634P	396130H	715798K	046943M	711546I
075350D	407357P	719730N	062977N	763329I
082097L	414391J	720250D	063967S	819061I
083551I	415933H	724299I	065238P	823132M
093053G	415970P	745788P	066641D	825348F
098776L	416295M	750478E	082055I	826109R
099671P	423533J	757228L	114735C	837753M
102538M	448804R	759963N	123975K	851706G
111327S	454742G	766239F	161073J	887821K
115127N	455104R	767081E	176372G	890238P
119965D	460982I	767464L	190012B	892439N
122339F	461206K	778310P	199402C	892514A
125334L	467479R	782888N	205733K	892996H
129948H	472159F	787915K	217537N	930494M
136378R	479183M	788743M	250362G	936328E
151273J	483840M	792817A	250573D	954343K
175031H	486841L	800071G	270605M	979032I
177813I	501607N	800980P	280195P	986431K
185537B	518304L	804259J	291906L	
205242M	526564P	805668N	316838F	
211144R	527995E	806271R	348850M	
223186N	532715B	814551A	363540M	

Budapest, 2018. december 20.

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

Bevezető rendelkezések

- 1. §** A rábízott állami vagyon felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét tulajdonosi joggyakorlóként – ha törvény vagy miniszteri rendelet eltérően nem rendelkezik – az MNV Zrt. gyakorolja. [az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 3. § (1) bekezdés]
- 2. §** (1) Az MNV Zrt. az állam (a továbbiakban: Alapító) által alapított zártkörűen működő egyszemélyes részvénytársaság, amelyet az Alapító a Vtv. 17. §-ában felsorolt, valamint más jogszabályokban meghatározott állami feladatok ellátására hozott létre. [Vtv. 17. § (1)–(2) bekezdés, 18. § (1) bekezdés]
- (2) Az MNV Zrt.-ben az állam részvényesi jogait – a Vtv.-ben meghatározott kivételekkel – az állami vagyonért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) gyakorolja. [Vtv. 19. § (1) bekezdés]
- (3) Az MNV Zrt. működésére – a Vtv. eltérő rendelkezése hiányában – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szabályait kell alkalmazni. [Vtv. 18. § (2) bekezdés]
- (4) Az MNV Zrt. létesítő okiratát és annak módosításait, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát és annak módosításait a Magyar Közlönyben közzé kell tenni. [Vtv. 18. § (3) bekezdés; 21. § (3) bekezdés]
- 3. §** A Szervezeti és Működési Szabályzat [a továbbiakban: SZMSZ] célja, hogy meghatározza az MNV Zrt. irányításának rendjét, a döntési hatásköröket, a munkaszervezet szervezeti felépítését és annak hierarchiáját, a feladatmegosztás rendjét, valamint az általános működési szabályokat.

II. Fejezet

Az MNV Zrt. irányítása, képviselete, a döntési hatáskörök, a döntések előkészítése

1. Cím

A részvényesi jogok gyakorlója

- 4. §** A részvényesi jogok gyakorlója az MNV Zrt. működése során a közgyűlés Ptk-ban meghatározott jogait a Vtv.-ben foglalt kivételekkel gyakorolja.
- 5. §** (1) A részvényesi jogok gyakorlójának hatáskörébe tartozik különösen:
- a) az MNV Zrt. létesítő okiratának elfogadása és módosítása, [Vtv. 18. § (1) bekezdés]
 - b) az MNV Zrt. saját vagyonáról a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolójának, valamint a külön jogszabályban meghatározott elszámolás szerint a rábízott vagyonról készített beszámolónak – a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének ismeretében való – jóváhagyása,
 - c) az MNV Zrt. saját vagyona éves üzleti tervének, valamint a rábízott vagyon éves vagyonkezelési tervének jóváhagyása a főbb összegek határozatban történő rögzítésével,
 - d) a Felügyelő Bizottság ügyrendjének jóváhagyása,
 - e) állami vagyon tulajdonjogának a Vtv. 36. § (2) bekezdése szerinti ingyenes átruházására az MNV Zrt. Igazgatósága által tett javaslat Kormány elé terjesztése, [Vtv. 36. § (3) bekezdés]
 - f) az MNV Zrt. Igazgatósága elnökének és tagjainak, valamint Felügyelő Bizottsága elnökének és tagjainak kinevezése és visszahívása, [Vtv. 20. § (2) bekezdés, 20/A. § (2) bekezdés]
 - g) az MNV Zrt. vezérigazgatója feletti alapvető munkáltatói jogok (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) gyakorlása, [Vtv. 20. § (4) bekezdés p) pont, 20/G. § (3) bekezdés]
 - h) az MNV Zrt. működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkakörök meghatározásának, illetve erre más személy (szervezet, testület) feljogosításának joga, amelyekben csak a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § (2) bekezdésében foglaltak alkalmazásával köthető munkaszerződés, [Mt. 207. § (1) és (5) bekezdés]

- i) az MNV Zrt. Mt. 208. §-a szerinti vezető állású munkavállalói számára a teljesítménykövetelmény, valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy egyéb juttatás megállapításának, illetve erre más személy (szervezet, testület) feljogosításának joga, [Mt. 207. § (2) és (5) bekezdés]
 - j) az MNV Zrt. könyvvizsgálójának megválasztása, visszahívása, a szerződés főbb tartalmi elemeinek meghatározása, [Ptk. 3:130. § (1) bekezdés]
 - k) döntés az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagjainak e tisztségükkel összefüggő javadalmazásáról (tiszteletdíj és költség térítés), [Vtv. 20. § (11) bekezdés]
 - l) az MNV Zrt. Igazgatósága és Felügyelő Bizottsága tagjai által tett vagyony nyilatkozatok tekintetében az egyes vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.) szerinti őrzésért felelős feladatainak ellátása,
 - m) a Felügyelő Bizottság által elfogadott Ellenőrzési Szabályzat jóváhagyása,
 - n) az elektronikus aukciós rendszer árverési felhasználási szabályzatának jóváhagyása {az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet] 47/D. § (3) bekezdés}.
- (2) A részvényesi jogok gyakorlója az Igazgatóság részére írásban utasítást adhat, amelyet az Igazgatóság végrehajtani köteles. [Vtv. 20. § (8) bekezdés]

2. Cím

Az MNV Zrt. Igazgatósága

- 6. §** (1) Az Igazgatóság az MNV Zrt. ügyvezető szerve, amely önálló testületként működik. Az Igazgatóság tagja csak a jogszabályoknak, a létesítő okiratnak, valamint az MNV Zrt. felett részvényesi jogokat gyakorló miniszter határozatainak van alávetve. [Vtv. 20. § (7) bekezdés]
- (2) Az Igazgatóság a jogait és kötelezettségeit – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja. A működését és üléseinek rendjét szabályozó ügyrendet az Igazgatóság az alakuló ülésén fogadja el. [Vtv. 20. § (12)–(13) bekezdés]
- 7. §** (1) A Ptk.-ban foglalt feladatokon kívül az Igazgatóság hatáskörébe tartozik: [Vtv. 20. § (4) bekezdés]
- a) az állami vagyon fejlesztésével, hasznosításával, elidegenítésével kapcsolatos irányelvekre vonatkozó javaslatok kialakítása a miniszter részére, [Vtv. 20. § (4) bekezdés a) pont]
 - b) évente önkormányzatonként 10 millió forint nyilvántartási értéket meg nem haladó értékű ingóságok helyi önkormányzat részére történő tulajdonba adása a helyi önkormányzat javára törvényben vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban foglalt feladatai elősegítése érdekében, valamint a megkötött ingyenes tulajdonba adási szerződés tulajdonba vevő kezdeményezésére történő felbontása. Az MNV Zrt. Igazgatósága köteles az ingóság átadásáról szóló döntését az MNV Zrt. honlapján nyilvánosságra hozni, [Vtv. 36. § (6) bekezdés]
 - c) az állami vagyon versenyeztetéssel történő elidegenítésével és a cserével kapcsolatos döntés, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke (könyvszakértő által elfogadott vagyoneérték, értékbecslés) társasági részesedések esetén eléri vagy meghaladja a nettó 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén eléri vagy meghaladja a nettó 100 millió forintot,
 - d) döntés az állami vagyon c) pont alá nem tartozó versenyeztetéssel történő hasznosításáról, illetve megterheléséről, ha az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) társasági részesedések esetén eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot, vagy a hasznosítás határozott időtartamra szól, és az meghaladja a 10 évet,
 - e) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a versenyeztetés mellőzésével történő
 - ea) elidegenítésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot,
 - eb) hasznosításról központi költségvetési szervek részére – a hasznosítás időtartamától függetlenül –, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
 - ec) határozott időtartamra szóló hasznosításról, ha az meghaladja a 10 évet, vagy az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot,

- ed) határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
- f) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a zártkörű pályázattal történő értékesítésről és hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
- g) döntés haszonélvezeti jog alapításáról, módosításáról, megszüntetéséről; vagyonkezelési alapszerződés megkötéséről, módosításáról, megszüntetéséről, vagyonkezelésbe adásról, vagyonkezelői jog megszüntetéséről, a vagyonkezelő jogainak és kötelezettségeinek a hatályos jogszabályoknak megfelelő újraszabályozását tartalmazó vagyonkezelési szerződések elfogadásáról:
 - ga) központi költségvetési szervek részére, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot,
 - gb) egyéb vagyonkezelők részére, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- h) döntés a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 53. § (1) bekezdés c)-d) pontja alapján a központi költségvetési szerv részére előzetes egyetértés megadásáról ingatlanra vonatkozó elhelyezési célú használati jogosultság megszerzéséhez, valamint használati jogosultságot eredményező megállapodás megkötéséhez, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- i) döntés az MNV Zrt-t, mint az állam képviselőjében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási joggal élésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- j) döntés állami tulajdonú társasági részesedések esetén a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény [a továbbiakban Nvt.] 8. § (7) bekezdése szerint a tulajdonosi jogok egészének vagy meghatározott részének gyakorlására vonatkozóan megbízási szerződés megkötéséről, valamint a megbízási szerződés szerinti megbízói előzetes engedélyek kiadásáról, amennyiben a gazdasági társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés mértéke eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés q) pont, Nvt. 8. § (7) bekezdés]
- k) döntés az állami tulajdonú gazdasági társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításáról (mandátum kiadás), az állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadásáról, ha
 - ka) a társaság állami tulajdonú részesedése az Nvt. 2. melléklet I. pontja szerinti nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonban tartandó állami tulajdonban álló társasági részesedés, vagy
 - kb) a társaság részvényei valamilyen többletjogot biztosítanak – a Ptk. 3:230. § (1) bekezdése alapján – a többletjogok vonatkozásában, vagy
 - kc) a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés da)-dc) alpont]
- l) gazdasági társaság alapítása, abban részesedés szerzése, átalakítása, megszüntetése, részére állami vagyon nem vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátása, amennyiben az apport értéke meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés f) pont]
- m) ingyenes vagyonátadásra vonatkozó javaslat kialakítása a döntéshozó részére, a c) pontban foglalt vagyonátadás kivételével, [Vtv. 20. § (4) bekezdés g) pont]
- n) az éves költségvetési törvényben foglaltakra figyelemmel, döntés hitelfelvételről és kötvénykibocsátásról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés h) pont]
- ny) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [a továbbiakban Áht.] 45. §-a alapján, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyási jogkörére és az Nvt. 8. § (10)–(13) bekezdésére is figyelemmel, döntés gazdasági társaságok részére történő hitel, kölcsön, támogatás, pótbefizetés és tőkeemelés nyújtásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés i) pont, Nvt. 8. § (10)–(13) bekezdés]
- o) döntés a c) pontba, az e) pont ea) alpontjába és az f) pontba nem tartozó saját és rábízott vagyonba tartozó kötelezettségvállalásokról, ha a kötelezettség mértéke, annak járulékaival együtt eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés j) pont]
- p) saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemre vonatkozó peren kívüli és perbeli egyezségről való döntés, ha az egyezséggel érintett követelés vagy kötelezettség mértéke járulékaival együtt társasági részesedések esetén eléri, vagy meghaladja a 200 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,

- q) az öröklési ügyekkel összefüggésben hagyatéki eljárás során és hagyatéki eljáráson kívüli egyezségkötésről, a hagyatéki tartozásoknak a hagyatéki vagyontárgyon kívüli, egyéb vagyomból legfeljebb a hagyatéki vagyon mértékéig történő kielégítéséről, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
 - r) tanácsadók, befektetési szolgáltatók kiválasztására irányuló pályázati eljárással kapcsolatos döntés, amennyiben a tervezett díj összességében eléri, vagy meghaladja a 200 millió forintot,
 - s) döntés az MNV Zrt. munkaszervezetéről, az SZMSZ jóváhagyásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés k) pont]
 - sz) döntés az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonára vonatkozó számviteli politikájának, pénzügyi és gazdálkodási szabályzatainak – értve ez alatt a saját és rábízott vagyonának eszközeire és forrásaira vonatkozó értékelési szabályzatokat –, valamint – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a javadalmazási és ösztönzési rendszerre vonatkozó szabályzatainak, a tulajdonosi ellenőrzési szabályzatának, vagyon-nyilvántartási szabályzatának, az állami vagyon értékesítésére és hasznosítására irányuló versenyeztetési szabályzatának, az értékebecslések és vagyonértékelések rendjére vonatkozó szabályzatának elfogadásáról, valamint az elektronikus aukciós rendszer árverési felhasználási szabályzatának elfogadásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés l) pont, 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 47/D. § (3) bekezdés]
 - t) az MNV Zrt. saját vagyona üzleti tervének, a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolójának, valamint a rábízott vagyona éves beszámolójának, pénzügyi beszámolójának és vagyonkezelési tervének elkészítése, és jóváhagyásra felterjesztése a részvényesi jogok gyakorlójához, [Vtv. 20. § (4) bekezdés m) pont]
 - ty) a Felügyelő Bizottság részére jelentés készítése, [Vtv. 20. § (4) bekezdés n) pont]
 - u) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az állami vagyon gyarapításával kapcsolatos döntés ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén 50 millió forint értékhatár felett,
 - v) a miniszter által gyakorolt alapvető munkáltatói jogok kivételével a vezérigazgató feletti munkáltatói jogok gyakorlása, [Vtv. 20. § (4) bekezdés p) pont]
 - w) döntés az MNV Zrt. részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokra vonatkozó előterjesztésekről és módosításokról,
 - x) a rábízott állami vagyonra vonatkozó jogszabályalkotásra vagy módosításra, kormánydöntésre vonatkozó javaslat kidolgozása és továbbítása a döntés kezdeményezésére jogosult részére,
 - y) döntés az MNV Zrt. rábízott vagyona körébe tartozó vagyonelem könyv szerinti értéken, ingyenesen más tulajdonosi joggyakorló tulajdonosi joggyakorlása alá kerülésének kezdeményezéséről, a vagyonelem átadására irányuló megállapodásról, továbbá a más tulajdonosi joggyakorló (amely nem egyedileg meghatározott vagyoni kör tekintetében gyakorol tulajdonosi jogokat) tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, rábízott vagyoni körbe tartozó vagyonelem könyv szerinti értéken, ingyenesen az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülésének kezdeményezéséről, a vagyonelem átvételére irányuló megállapodásról, [Vtv. 3. § (5) bekezdés]
 - z) döntés az MNV Zrt. saját vagyonával kapcsolatosan:
 - za) hasznosításáról, ha az ügylet értéke – a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti esetben az ügben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke – eléri, vagy meghaladja a 200 millió forintot,
 - zb) elidegenítésről, cseréről, ha az ügben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke eléri, vagy meghaladja a 200 millió forintot,
 - zs) döntés továbbá azokban a kérdésekben, amelyeket a létesítő okirat a hatáskörébe utal.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott döntési hatáskörök jogosultjának megállapításához az értéket (ügyletértéket) vagyonelemenként kell figyelembe venni azzal, hogy amennyiben a döntés több vagyonelem együttes értékesítésére, hasznosítására irányul, a döntési hatáskört a vagyonelemek, illetve az azokhoz kapcsolódó ügyletek együttes értéke alapján kell meghatározni. [Vtv. 20. § (5) bekezdés] Több vagyonelem együttes értékesítésére, hasznosítására különösen akkor kerül sor, ha a vagyonelemek és az azokhoz kapcsolódó ügyletek műszaki, jogi vagy egyéb okból olyan módon kapcsolódnak egymáshoz, hogy az azokkal kapcsolatos döntést célszerű egyidejűleg meghozni.
- (3) A hasznosítási, értékesítési, vagyonkezelésbe adási, az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízási, hasznélvezeti jog alapítási, kötelezettségvállalási, valamint egyéb szerződések módosításáról, a megszüntetéséről az jogosult a döntést meghozni, aki a hatályos szabályok szerint a döntés meghozatalakor hatáskörrel rendelkezik. Amennyiben a szerződéskötésről való döntés több vagyonelemről együttesen történt, úgy a kizárólag egyes vagyonelemekre/ügyletekre vonatkozó döntés módosításról, megszüntetéséről a módosítással, megszüntetéssel érintett vagyonelem/ügylet vonatkozásában döntési hatáskörrel rendelkező döntéshozó jogosult dönteni.
- (4) Az Igazgatóság a Vtv. 20. § (5) bekezdése alapján a hatáskörébe nem tartozó bármely ügyet magához vonhat. [Vtv. 20. § (5) bekezdés]

- (5) Az Igazgatóság meghatározhatja azon ügyeket, amelyekben – a hatásköri szabályoktól függetlenül – az Igazgatóság döntését kell kezdeményezni.
- (6) A tulajdonosi hozzájárulások kiadásához kapcsolódó, állami vagyon használatára jogcímet biztosító szerződésekre vonatkozó hatásköri szabályokat a vezérigazgató utasításban jogosult meghatározni.

Az MNV Zrt. Igazgatóságának elnöke

- 8. §**
- (1) Az Igazgatóság elnökének feladatai:
 - a) összehívja és vezeti az Igazgatóság üléseit,
 - b) meghatározza az Igazgatóság üléseinek tervezett napirendjét, és legalább az ülést megelőző 5 nappal – indokolt esetben ettől eltérően – megküldi a Kabinetben keresztül a tagok részére a soron következő ülés napirendjét és az előterjesztéseket,
 - c) engedélyezi külső személyek meghívását az ülésre, a napirend megnyitása előtt ismerteti az Igazgatósággal a meghívottak körét,
 - d) összefoglalja, megfogalmazza, aláírja az Igazgatóság határozatait,
 - e) kapcsolatot tart a részvényesi jogokat gyakorlójával, a Felügyelő Bizottsággal, a könyvvizsgálóval és a vezérigazgatóval,
 - f) képviseli az Igazgatóságot,
 - g) ellát minden egyéb feladatot, amelyet az Igazgatóság a hatáskörébe utal.
 - (2) Az elnök feladatait akadályoztatása esetén az Igazgatóság általa megbízott tagja látja el. Ha az elnök a megbízott kijelölésében is akadályoztatva van, a vezérigazgató köteles összehívni az Igazgatóságot, és az Igazgatóság dönt a kijelölésről.
 - (3) Az Igazgatóság munkájáról az elnök vagy az Igazgatóság általa felhatalmazott tagja, illetve a vezérigazgató ad tájékoztatást, a 40. §-ban foglalt rendelkezésre is figyelemmel.
 - (4) Az Igazgatóság elnökének szakmai irányítása alá tartozó munkavállalók felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja az Igazgatóság elnökének előzetes egyetértésével.

3. Cím

A vezérigazgató

- 9. §**
- (1) A vezérigazgató vezeti az MNV Zrt. munkaszervezetét a vonatkozó jogszabályok, az MNV Zrt. létesítő okirata, az SZMSZ, valamint a részvényesi jogok gyakorlója és az Igazgatóság határozatainak keretei között. [Vtv. 20/G. § (1) bekezdés]
 - (2) A vezérigazgató ellátja az MNV Zrt. törvényes képviselőjét harmadik személyekkel szemben. [Vtv. 20/G. § (2) bekezdés]
 - (3) A vezérigazgató felett az alapvető munkáltatói jogokat (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az egyéb munkáltatói jogokat az Igazgatóság gyakorolja. [Vtv. 20/G. § (3) bekezdés]
- 10. §**
- (1) A vezérigazgató saját hatáskörben dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket a Vtv. 20. § (4) bekezdése, valamint az SZMSZ nem utal az Igazgatóság hatáskörébe.
 - (2) A vezérigazgató a saját hatáskörébe tartozó ügyekben a döntést átruházhatja, melyről külön határozattal dönt. A vezérigazgató bármely hatáskörébe tartozó, átruházott ügyet magához visszavonhat.
 - (3) A vezérigazgató hatáskörébe tartozik:
 - a) az állami vagyon versenyeztetéssel történő elidegenítésével és a cserével kapcsolatos döntés, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke (könyvszakértő által elfogadott vagyonérték, értékbecslés) társasági részesedések esetén nem éri el a nettó 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén nem éri el a nettó 100 millió forintot,
 - b) döntés az állami vagyon a) pont alá nem tartozó versenyeztetéssel történő hasznosításáról, illetve megterheléséről, ha az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) társasági részesedések esetén nem éri el az 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén nem éri el a 100 millió forintot, vagy a hasznosítás határozott időtartamra szól, és nem haladja meg a 10 évet,

- c) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a versenyeztetés mellőzésével történő
 - ca) elidegenítésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
 - cb) hasznosításról központi költségvetési szervek részére – a hasznosítás időtartamától függetlenül –, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
 - cc) határozott időtartamra szóló hasznosításról, ha az nem haladja meg a 10 évet és az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
 - cd) határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- d) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a zártkörű pályázattal történő értékesítésről és hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- e) döntés haszonélvezeti jog alapításáról, módosításáról, megszüntetéséről, vagyonkezelési alapszerződés megkötéséről, módosításáról, megszüntetéséről, vagyonkezelésbe adásról, vagyonkezelői jog megszüntetéséről, a vagyonkezelő jogainak és kötelezettségeinek a hatályos jogszabályoknak megfelelő újraszabályozását tartalmazó vagyonkezelési szerződések elfogadásáról:
 - ea) központi költségvetési szerv részére, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 500 millió forintot,
 - eb) egyéb vagyonkezelők részére, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 100 millió forintot,
- f) döntés a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 53. § (1) bekezdés c)-d) pontja alapján a központi költségvetési szerv részére előzetes egyetértés megadásáról ingatlanra vonatkozó elhelyezési célú használati jogosultság megszerzéséhez, valamint használati jogosultságot eredményező megállapodás megkötéséhez, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték nem éri el a 100 millió forintot,
- g) döntés tulajdonosi hozzájárulások kiadásáról, valamint a szolgalmi és vezetékJog alapítása körébe nem tartozó, az SZMSZ-ben nem nevesített egyéb megterhelésekről,
- h) döntés az MNV Zrt-t, mint az állam képviselőjében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási joggal éléssel, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 100 millió forintot,
- i) döntés az MNV Zrt-t, mint az állam képviselőjében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási jog tekintetében nemleges nyilatkozattételről,
- j) döntés állami tulajdonú társasági részesedések esetén az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerint a tulajdonosi jogok egészének vagy meghatározott részének gyakorlására vonatkozóan megbízási szerződés megkötéséről, valamint a megbízási szerződés szerinti megbízói előzetes engedélyek kiadásáról, amennyiben a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés mértéke nem éri el a 200 millió forintot,
- k) döntés gazdasági társaságban fennálló állami tulajdonban lévő társasági részesedésre vonatkozóan az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerint a megkötött megbízási szerződés alapján szükséges meghatalmazás kiadásáról,
- l) döntés az állami tulajdonú gazdasági társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításáról (mandátumkiadás), az állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadásáról, ha a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés nem éri el a 200 millió forintot, kivéve ha
 - la) a társaság állami tulajdonú részesedése az Nvt. 2. melléklet I. pontja szerinti nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonban tartandó állami tulajdonban álló társasági részesedés, vagy
 - lb) a társaság részvényei valamilyen többletjogot biztosítanak – a Ptk. 3:230. § (1) bekezdése alapján – a többletjogok vonatkozásában,
- m) döntés a tanácsadók, befektetési szolgáltatók kiválasztására irányuló pályázati eljárásról, amennyiben a tervezett díj összességében nem éri el a 200 millió forintot,
- n) gazdasági társaság, részére állami vagyon nem vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátása, amennyiben az apport értéke nem haladja meg a 200 millió forintot,
- ny) döntés az a) pontba, a c) pont ca) alpontjába és a d) pontba nem tartozó saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemre vonatkozó kötelezettségvállalásokról, ha a kötelezettség mértéke, annak járulékaival együtt nem éri el a 200 millió forintot,
- o) döntés saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemre vonatkozó peren kívüli és perbeli egyezségről, ha az egyezséggel érintett követelés vagy kötelezettség mértéke járulékaival együtt társasági részesedések esetén nem éri el a 200 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén nem éri el a 100 millió forintot,

- p) az öröklési ügyekkel összefüggésben hagyatéki eljárás során és hagyatéki eljáráson kívüli egyezségkötésről, a hagyatéki tartozásoknak a hagyatéki vagyontárgyon kívüli, egyéb vagyomból legfeljebb a hagyatéki vagyon mértékéig történő kielégítéséről, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték nem éri el a 100 millió forintot,
- q) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az állami vagyon gyarapításával kapcsolatos döntés ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén 50 millió forint értékhatárig,
- r) döntés ingyenes tulajdonba adási szerződés jóváhagyásáról, a Vtv.-től különböző törvény rendelkezése alapján történő ingyenes tulajdonba adás esetén,
- s) döntés a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 5/H. § (2) bekezdés szerinti víziközmű-vagyon térítésmentes átruházásról,
- t) döntés az MNV Zrt. saját vagyonával kapcsolatosan:
 - ta) hasznosításáról, ha az ügylet értéke – a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti esetben az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke – nem éri el a 200 millió forintot,
 - tb) elidegenítésről, cseréről, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke nem éri el a 200 millió forintot.

III. Fejezet

Az MNV Zrt. ellenőrzése

1. Cím

Felügyelő Bizottság

- 11. §** (1) A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az MNV Zrt. működését, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodást. [Vtv. 20/A. § (1) bekezdés]
- (2) A Felügyelő Bizottság a jogait és kötelezettségeit – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja. Ügyrendjét az alakuló ülésén fogadja el, és azt a részvényesi jogokat gyakorló miniszter hagyja jóvá. [Vtv. 20/C. § (1)–(2) bekezdés; Ptk. 3:122. § (3) bekezdés]
- (3) Az MNV Zrt. működésének, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzése keretében a Felügyelő Bizottság vagy annak tagja a Felügyelő Bizottság elnöke útján az Igazgatóságtól, illetve az MNV Zrt. vezető állású munkavállalótól felvilágosítást kérhet, amelyet az MNV Zrt. létesítő okiratában meghatározott módon és határidőn belül kell teljesíteni. A Felügyelő Bizottság az MNV Zrt. könyveit és iratait – szükség esetén szakértők bevonásával – megvizsgálhatja. [Vtv. 20/D. § (3) bekezdés]
- (4) A Felügyelő Bizottság az Igazgatóság által elfogadott, az MNV Zrt. saját vagyonáról a számvitelről szóló törvény szerint készített, valamint a külön jogszabályban meghatározott elszámolás szerint a rábízott vagyonról készített éves beszámolókat köteles megvizsgálni, arról írásbeli jelentést készíteni, és azt a részvényesi jogok gyakorlója, valamint – tájékoztatásul – az MNV Zrt. Igazgatósága és vezérigazgatója részére megküldeni. Az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonáról készített éves beszámolókról a részvényesi jogok gyakorlója a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének ismeretében határoz. [Vtv. 20/D. § (4) bekezdés]
- (5) A Felügyelő Bizottság féléves munkatervet készít, amelyet egyeztetés céljából megküld a részvényesi jogok gyakorlója, az Igazgatóság és a vezérigazgató részére, valamint tájékoztatásul az Állami Számvevőszék részére.
- (6) A Felügyelő Bizottság a működéséről évente, a tárgyévet követő év augusztus 31. napjáig beszámolót készít a miniszter részére. A beszámolót a Felügyelő Bizottság az Állami Számvevőszéknek is megküldi. [Vtv. 20/D. § (7) bekezdés]
- (7) A Felügyelő Bizottság a fentiekén kívül ellátja továbbá azon feladatokat, amelyeket a Vtv., valamint a létesítő okirat a hatáskörébe utal.
- (8) A Felügyelő Bizottság feladatai elvégzéséhez szükséges feltételek biztosításáról az MNV Zrt. vezérigazgatója gondoskodik.

Ellenőrzési Igazgatóság

- 12. §** (1) Az Ellenőrzési Igazgatóságot az ellenőrzési igazgató vezeti.
- (2) Az Ellenőrzési Igazgatóság az MNV Zrt. ellenőrzési szervezete, melynek szakmai irányítása és ellenőrzése az MNV Zrt. működésének, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásának tekintetében az MNV Zrt. Felügyelő Bizottsága

hatáskörébe tartozik. Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője tekintetében a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja a Felügyelő Bizottság elnökének egyetértésével. Az Ellenőrzési Igazgatóság azon részlegét, mely közvetlenül a Felügyelő Bizottság működését segíti, a Felügyelő Bizottság elnöke irányítja szakmailag, e részleg munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató a Felügyelő Bizottság elnökének egyetértésével gyakorolja. Az Ellenőrzési Igazgatóság más munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja. Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője és munkavállalói ellenőrzési tevékenységük végzése során szakmai álláspontjuk tekintetében nem utasíthatók.

- (3) Az Ellenőrzési Igazgatóság ellátja egyrészt a Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységének segítségével kapcsolatos feladatokat, másrészt az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzési feladatokat, valamint az MNV Zrt. vezetői ellenőrzése körébe tartozó feladatokat.
- (4) Az Ellenőrzési Igazgatóságnak a Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységének ellátásában való közreműködését, valamint a Felügyelő Bizottság működésével kapcsolatos koordinációs és adminisztratív feladatok végrehajtását a Felügyelő Bizottság elnöke irányítja.
- (5) Az Ellenőrzési Igazgatóságnak a Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységéhez kapcsolódó feladatkörét, irányításának és működésének részletes szabályait a – Felügyelő Bizottság által elfogadott és a részvényesi jogokat gyakorló miniszter által jóváhagyott – Ellenőrzési Szabályzat, valamint a Felügyelő Bizottság ügyrendje szabályozza. A Felügyelő Bizottság féléves, éves munkatervében meghatározott vizsgálatainak az Ellenőrzési Igazgatóság feladatai ellátása során prioritást kell biztosítani és gondoskodni kell a feladatok ellátásához szükséges erőforrások biztosításáról azzal, hogy a vezetői ellenőrzési feladatok, valamint a jogszabályban előírt tulajdonosi ellenőrzési feladatok ellátása nem sérülhet.
- (6) Az Ellenőrzési Igazgatóság a vezérigazgató irányítása alapján – a Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzatban, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Belső Ellenőrzési Szabályzatban, továbbá az MNV Zrt. vezetői ellenőrzésre vonatkozó belső utasításban foglaltaknak megfelelően – végzi a rábízott vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzési feladatokat, valamint az MNV Zrt. vezetői ellenőrzési feladatait, így különösen az alábbiakat:
 - a) döntésre elkészíti az MNV Zrt. stratégiai és éves tulajdonosi ellenőrzési tervét, az éves vezetői ellenőrzési tervét, a jóváhagyás után gondoskodik a tervekben foglaltak végrehajtásáról,
 - b) lefolytatja a tulajdonosi és a vezetői ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzéseket és az ellenőrzések által feltárt tényekről és a megállapításokról jelentéseket készít,
 - c) javaslatot tesz az ellenőrzési jelentések alapján szükséges intézkedésekre és nyomon követi ezek teljesülését,
 - d) az éves ellenőrzési tapasztalatokról, a megtett intézkedésekről összefoglaló jelentést készít a vezérigazgató, illetve az Igazgatóság részére,
 - e) a vezérigazgató elrendelése alapján vizsgálja a beérkező panaszokat és közérdekű bejelentéseket,
 - f) közreműködik az értékesítési szerződésekben foglalt, vevők által vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésében,
 - g) ellátja mindazokat az ellenőrzési feladatokat, amelyekkel a vezérigazgató megbízza,
 - h) ellátja a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal vizsgálataival összefüggésben a kapcsolattartásból eredő feladatokat,
 - i) ellenőrzi az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló többségi állami tulajdonú gazdasági társaságok MNV Zrt. illetékes döntéshozója által hozott döntés alapján legfőbb szervi hatáskörben feltétellel jóváhagyott közbeszerzési eljárásai esetében a legfőbb szerv által meghatározott feltételek teljesítését a társaságok által a közbeszerzési eljárás megindítását követő 5 munkanapon belül megküldött jelentés alapján.
- (7) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője évente beszámol a Felügyelő Bizottságnak a tulajdonosi és vezetői ellenőrzésekről, az ellenőrzések alapján megtett intézkedésekről.

2. Cím

Könyvvizsgáló

- 13. §**
- (1) Az MNV Zrt.-nél független könyvvizsgáló működik.
 - (2) A független könyvvizsgáló jogállására, működésére, jogaira és kötelezettségeire a Vtv., a Ptk., a számvitelről szóló törvény, az MNV Zrt. létesítő okirata, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló törvény, valamint az MNV Zrt. és a könyvvizsgáló között kötött szerződésben foglaltak az irányadók.

IV. Fejezet

Az MNV Zrt. munkaszervezete

1. Cím

Az MNV Zrt. szervezeti felépítése

14. §

Az MNV Zrt. szervezete:

- a) ügyvezető szerve az Igazgatóság,
- b) az MNV Zrt. munkaszervezetét a vezérigazgató vezeti,
- c) a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt állnak:
 - ca) az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes,
 - cb) a gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes,
 - cc) a jogi ügyvezető igazgató,
 - cd) a törzskari ügyvezető igazgató,
 - ce) a kabinetfőnök,
 - cf) a 12. § (2) bekezdés figyelembe vételével az ellenőrzési igazgató,
- d) a vezérigazgató-helyettesek közvetlen irányítása alatt állnak a szakterületükhöz tartozó szervezeti egységeket vezető ügyvezető igazgatók,
- e) az ügyvezető igazgatók közvetlen irányítása alatt állnak az igazgatók,
- f) a vezérigazgató irányításával, a törzskari ügyvezető igazgató felügyeletével, szakmailag önállóan végzi a tevékenységét a biztonsági igazgató, valamint a HR igazgató,
- g) az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítása alatt állnak – az ingó- és ingatlangazdálkodási ügyvezető igazgató irányítása és a vagyonhasznosítási igazgató koordinálása mellett – az MNV Zrt. területi irodavezetők.

2. Cím

Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra és az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységek vezetőire vonatkozó közös szabályok

15. §

- (1) Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók és az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységek vezetői a következő munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók:
 - a) Az Mt. 208. § (1) bekezdés hatálya alá tartozó vezetők: a vezérigazgató, és a vezérigazgató-helyettesek, akik ellátják az alattuk elhelyezkedő szervezeti egységek feletti irányítási feladatokat. [Mt. 208. § (1) bekezdés]
 - b) Az Mt. 208. § (2) bekezdés hatálya alá tartozó munkakörök: az ügyvezető igazgatók, a kabinetfőnök (igazgatói beosztásban), az igazgatók, akik ellátják az alattuk elhelyezkedő szervezeti egységek feletti irányítási/vezetési feladatokat. [Mt. 208. § (2) bekezdés]
 - c) Az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységet vezető munkavállalók: a területi irodavezetők, akik ellátják a hozzájuk tartozó szervezeti egységek feletti vezetési feladatokat.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók általános feladatai:
 - a) az MNV Zrt. képviselete harmadik személyekkel szemben a Vtv. 20/G. § (2) bekezdésében foglaltak, valamint a cégjegyzésre vonatkozó rendelkezések figyelembevételével,
 - b) a rendelkezésükre álló döntés-előkészítő adatok és információk ismeretében döntés mindazon kérdésekben, amelyeket jogszabályok, belső szabályzatok a hatáskörükbe utalnak, illetve amelyek az irányításuk alá tartozó szervezet hatékony működéséhez szükségesek,
 - c) közreműködés az MNV Zrt. saját vagyonára vonatkozó éves üzleti terv, valamint a rábízott vagyonára vonatkozó éves vagyonkezelési terv kidolgozásában,
 - d) közreműködés az általuk közvetlenül irányított szakterület, illetve szervezeti egységek feladatainak meghatározásában,
 - e) javaslat-tétel a szervezeti egység létszámkeretének kialakítására,
 - f) munkáltatói joggyakorlással kapcsolatos kérdésekben a HR igazgató közvetlenül, a vezérigazgató-helyettesek és a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó ügyvezető igazgatók, a kabinetfőnök, a biztonsági igazgató és az ellenőrzési igazgató a HR igazgató útján javaslatot tehetnek a vezérigazgató részére, a vezérigazgató-helyettesek irányítása alá tartozó ügyvezető igazgatók és igazgatók, a területi irodavezetők, valamint

- a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó ügyvezető igazgatók irányítása alatt álló igazgatók a javaslatot közvetlen felettes vezetőjüknek kezdeményezhetik,
- g) részvétel az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szervezeti egységnek a vagyongazdálkodással kapcsolatos informatikai rendszerekkel szemben támasztott követelményeinek üzleti meghatározásában és a rendszerek rendeltetésszerű és szabályszerű működtetésében, az adott szakmai feladatok ellátásához szükséges adatok és információk körének tartalmának és jellegének meghatározása, az adatgazdai feladatok ellátása,
- h) az MNV Zrt. tevékenységéhez és ellenőrzéséhez adatok és információk szolgáltatásának biztosítása,
- i) az iratkezelési, az adat- és titokvédelmi, valamint a biztonsági és információbiztonsági előírások betartása és betartatása.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók feladatai a hozzájuk tartozó szervezeti egységek vonatkozásában:
- a) javaslatot tesznek a szervezeti egység által foglalkoztatott munkavállalók munkaköri feladataira,
- b) biztosítják a feladatok végrehajtására legalkalmasabb munkamegosztást,
- c) megfogalmazzák és rendszerezik a feladatokat, kijelölik a feladat végrehajtásáért felelős munkavállalókat,
- d) minősítik, értékelik a munkavállalók munkáját,
- e) folyamatosan vizsgálják és értékelik – részben a folyamatba épített ellenőrzések rendszerével, részben a rendszeres és eseti közvetlen ellenőrzésekkel – az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szakterület, illetve szervezeti egység tevékenységét és működését, szükség esetén intézkednek, vagy intézkedést kezdeményeznek.
- (4) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók felelősek az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szervezeti egység tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért, a szervezeti egység feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt határidők betartásáért, a szervezeti egység rendeltetésszerű működéséért, a megállapított feladatok teljesítéséért, illetve azok végrehajtásának ellenőrzéséért.
- (5) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók számára kötelező szabály a szolgálati út betartása és betartatása. Indokolt esetben közvetlen utasítás kiadásával is élhetnek a nem közvetlen irányításuk alá tartozó munkavállalók felé. A beosztott munkavállaló a kapott utasítás tartalmáról haladéktalanul, vagy akadályoztatás esetén az akadályoztatás elhárulását követően köteles a közvetlen vezetőjét tájékoztatni.
- (6) Az MNV Zrt. (1) bekezdésben meghatározott munkavállalói vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek a Vnyt. 3. § (3) bekezdés e) pont ea) és eb) alpontja alapján.

V. Fejezet

Az MNV Zrt. munkaszervezetének irányítása, feladatai

1. Cím

A vezérigazgató

- 16. §** (1) A vezérigazgató az MNV Zrt. feladatainak végrehajtása érdekében az alábbi feladatokat látja el:
- a) döntésre előkészíti az MNV Zrt. SZMSZ-ét,
- b) javaslatot tesz az Igazgatóság részére az MNV Zrt. munkaszervezetének kialakítására,
- c) rendelkezik az MNV Zrt. egyes működési folyamataira vonatkozó szabályzatokról, valamint az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti kereteken belül a hatáskör- és feladatmegosztás részletes rendjéről, ideértve a döntési hatáskör alapját képező érték meghatározását, valamint a hatáskörök delegálását is, azzal, hogy az SZMSZ-ben az Igazgatóság részére meghatározott értékhatároktól, hatásköröktől nem térhet el,
- d) rendelkezik – az SZMSZ keretei között – az MNV Zrt. feladatainak szervezeti egységek közötti részletes megosztásáról, valamint az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó állami vagyonelemeket használó szervezetekkel kapcsolatos feladatok szervezeti egységek közötti megosztásáról, továbbá a feladatmegosztások módosításáról; az MNV Zrt. részéről ellátandó új feladat esetén a feladatot ellátó szervezeti egység kijelöléséről; az SZMSZ-ben meghatározott egyes részfeladatok más szervezeti egységhez/egységekhez történő átcsoportosításáról, ide nem értve a feladat teljes körű átcsoportosítását,
- e) irányítja a döntések előkészítésének munkafolyamatát, valamint a döntések végrehajtását,
- f) irányítja az államigazgatási, a nemzetbiztonsági, illetve a szakmai és érdek-képviselési szervekkel történő kapcsolattartást, a személybiztonsággal kapcsolatos feladatokat,
- g) biztosítja az ellenőrző szervezetek munkájának feltételeit és véleményezi az ellenőrző szervek által megküldött jelentéseket,

- h) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter felkérésére segítséget nyújt az interpellációkra, kérdésekre adandó válaszok előkészítéséhez,
 - i) gondoskodik az MNV Zrt. szervezetének minden szintjén érvényesülő, megfelelő kontrollkörnyezet kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről.
- (2) A vezérigazgató az MNV Zrt. munkaszervezetének vezetése keretében különösen az alábbi feladatokat látja el:
- a) a 8. § (4) bekezdésére, valamint a 12. § (2) bekezdésére is figyelemmel, gyakorolja a munkáltatói jogokat az MNV Zrt. munkavállalói felett, ideértve – a részvényesi jogok gyakorlója rendelkezése hiányában, illetve annak figyelembevételével – az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozók vonatkozásában a teljesítménykövetelmény, valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy egyéb juttatás megállapítását is, az 5. § (1) bekezdés i) pontjára is tekintettel,
 - b) az 5. § (1) bekezdés h) pontjára is figyelemmel a részvényesi jogok gyakorlója rendelkezése hiányában, illetve annak figyelembevételével további, az MNV Zrt. működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkaköröket határozhat meg,
 - c) biztosítja a munkavállalók érdekképviselésével összefüggő, jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítését,
 - d) a központi költségvetés által biztosított előirányzaton, valamint az Igazgatóság által a javadalmazási és ösztönzési szabályzatban meghatározott kereteken belül meghatározza az MNV Zrt. munkaszervezetének létszámát, a munkavállalók javadalmazási és ösztönzési feltételrendszerét,
 - e) az MNV Zrt. saját vagyonának üzleti terve alapján meghatározza az MNV Zrt. szervezeti egységeire jutó költségkereteket,
 - f) gyakorolja a kiadmányozási jogokat.
- (3) A vezérigazgató meghatározott feladatok ellátására elkülönült szervezettel, és – a vezérigazgató döntésétől függően önálló feladat- és hatáskörrel rendelkező vezetővel – a Melléklet szerinti szervezeti egységeken belül, vagy közvetlen vezérigazgató alá tartozó csoportot, irodát, továbbá állandó vagy ideiglenes munkacsoportot, bizottságot hozhat létre.
- (4) A vezérigazgatónak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, intézkedési joga van. A jogi ügyvezető igazgató és a kamarai jogtanácsosok kamarai jogtanácsosi feladatkörükben szakmai véleményük tekintetében nem utasíthatók.

2. Cím

A vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó vezérigazgató-helyettesek, ügyvezető igazgatók, a kabinetfőnök és az igazgatók feladatai

- 17. §** A vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó vezérigazgató-helyettesek, ügyvezető igazgatók, a kabinetfőnök és az igazgatók a szakterületükön az alábbi általános irányítási, illetve vezetési feladatokat látják el:
- a) közreműködnek az MNV Zrt. munkaszervezetének és működésének fejlesztésében,
 - b) gondoskodnak az irányításuk, illetve vezetésük alatt álló szakterület feladatkörébe tartozó ügyek – az SZMSZ-ben vagy külön szabályzatban, utasításban előírt – együttműködésben történő döntésre előkészítéséről,
 - c) képviselik (nem cégjogi értelemben) az MNV Zrt.-t az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó tevékenységek körében,
 - d) felelősek a rábízott vagyonnal történő gazdálkodásért, az ahhoz kapcsolódó szabályozási, szervezési és végrehajtási feladatok megszervezéséért,
 - e) biztosítják a vagyonyilvántartás naprakésztségét, megbízhatóságát,
 - f) ellátják a vezérigazgató által kijelölt társaság(ok) működésének felügyeletét,
 - g) munkáltatói kérdésekben a 15. § (2) bekezdés f) pontjában foglaltak szerint javaslatot tesznek a vezérigazgató részére, valamint előzetes véleményezési jogot gyakorolnak az irányításuk, illetve vezetésük alatt álló szervezeti egységek vezetőivel kapcsolatosan,
 - h) gondoskodnak az Igazgatóság és a vezérigazgató hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - i) döntenek a vezérigazgató által meghatározott hatáskörben a szakmai irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó ügyekben,
 - j) kapcsolatot tartanak a hozzájuk tartozó szakmai terület munkáját érintő külső szervekkel.

3. Cím

A Beszerzési és Beruházási Testület

- 18. §**
- (1) A Beszerzési és Beruházási Testület (a továbbiakban: Testület) a vezérigazgató által kijelölt vezetők és munkavállalók részvételével működő operatív testület.
 - (2) A Testület a vonatkozó vezérigazgatói utasításban meghatározott közbeszerzési eljárások és szerzési eljárások, illetve beruházások esetén a döntés előkészítését megelőzően, érdemben elbírálja a közbeszerzések és szerzések, illetve beruházások szükségességét és indokoltságát.
 - (3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti bírálat során a nem támogatja a közbeszerzések, szerzések és beruházások megindítását, úgy azok döntésre nem készíthetők elő. A Testület támogató javaslata nem minősül döntésnek, a közbeszerzéseket, szerzéseket és beruházásokat a vonatkozó szabályok alapján kell döntésre előkészíteni.
 - (4) A Testület működésének részletes szabályait a vezérigazgató utasítás formájában állapítja meg.

4. Cím

Ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes

- 19. §**
- (1) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységeket.
 - (2) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes látja el – az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó társasági részesedések kivételével – a kincstári vagyonnal, az üzleti vagyon részét képező állami tulajdonú ingó és ingatlanvagyonnal, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó és a külön vezérigazgatói utasítás alapján feladatkörébe, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó állami vagyonelemekkel történő gazdálkodás, valamint az ilyen jellegű vagyonelemek tekintetében az állami vagyon gyarapítása, továbbá az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása körébe tartozó vagyon gyarapítása körébe tartozó feladatok szakmai irányítását.
 - (3) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes a (2) bekezdés szerinti vagyonelemek tekintetében
 - a) a kormány stratégiai elképzeléseinek megfelelően megvizsgálja az állami tulajdonba bevonni tervezett vagyonelemeket,
 - b) gondoskodik a (2) bekezdés szerinti vagyoni kör jogszabályok által meghatározott gyarapításáról,
 - c) gondoskodik a jogszabályokban kijelölt állami vagyon esetében a tulajdonosi joggyakorló változásból eredő feladatok végrehajtásáról.
 - (4) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes az állami tulajdonban álló, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó ingatlanokat érintő ügyekben, – ideértve a Nemzeti Földalapról szóló törvény 3. § (3) bekezdésében, valamint a Nemzeti Földalapról szóló törvény szerinti közös tulajdonosi joggyakorlás alatt álló ingatlanokról szóló 220/2011. (X. 20.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó ingatlanokat érintő ügyeket is – az érintett vezérigazgató-helyettesek, ügyvezető igazgatók és igazgatók bevonásával, velük együttműködve – gondoskodik az ingatlanrendezési feladatok ellátásáról, így különösen:
 - a) kiadja a szükséges hozzájárulásokat az ingatlan-nyilvántartást érintő változások rendezéséhez, ingatlan-nyilvántartási bejegyzéshez és más hatósági eljáráshoz,
 - b) kiadja a szükséges tulajdonosi hozzájárulásokat.
 - (5) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó (2) bekezdés szerinti vagyonelemek hasznosítási feladatait, így különösen:
 - a) az MNV Zrt. közvetlen kezelésébe tartozó vagyon hasznosításával, valamint az egyéb vagyongazdálkodással, ingyenes tulajdonba adással és állami vagyon gyarapítással kapcsolatos feladatokat,
 - b) a vagyoni értékű jogokkal, az ingóságokkal, a dolog módjára hasznosítható természeti erővel kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatokat.
 - (6) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes a (2) bekezdés szerinti, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó vagyongazdálkodással, hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása keretében az illetékes szervezeti egységek bevonásával, velük együttműködve a vagyongazdálkodási, hasznosítási eljárás előkészítését, meghatározza annak lényeges feltételeit; a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az Igazgatóság, a vezérigazgató vonatkozó döntése esetén gondoskodik annak végrehajtásáról, továbbá ellátja a különböző vagyongazdálkodási, hasznosítási módokkal kapcsolatos szakmai feladatokat.
 - (7) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó – vagyonkezelésben nem álló, koncesszióba nem adott, hasznosításra át nem engedett – (2) bekezdés szerinti –

- kincstári vagyonelemek, valamint az üzleti vagyon körébe tartozó ingatlanok üzemeltetési, gondnokolási és veszély elhárítási feladatait.
- (8) Az MNV Zrt-re bízott, (2) bekezdés szerinti kincstári vagyonnal, valamint az üzleti vagyon részét képező állami tulajdonú ingatlanvagyonnal kapcsolatban az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes ellátja az MNV Zrt. egyes – saját és/vagy kiemelt – beruházásainak építetési feladatait, ideértve a költségvetési törvény szerinti Beruházási Alap előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek előzetes miniszteri engedélyeztetését.
- (9) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a központi költségvetési szervek elhelyezésével kapcsolatos feladatokat, így különösen:
- a) nyilvántartja a központi költségvetési szervek elhelyezési igényeit,
 - b) gondoskodik a Vtv. alapján a központi költségvetési szervek elhelyezéséről, bérelt ingatlan esetén bérleti szerződés megkötéséről, illetve jóváhagyásáról.
- (10) Kezeli az egyéb kijelölt szervezetek elhelyezési igényeit.
- (11) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes vagyonnyilvántartási feladataival és vagyonnyilvántartás fejlesztési feladataival összefüggésben:
- a) koordinálja a kiemelt vagyonnyilvántartási – így különösen az Állami Vagyonnyilvántartás, az Országileltár – projekteket,
 - b) az Országileltár projekt keretében – az Állami Vagyonnyilvántartási Kft. útján – koordinálja az MNV Zrt-n kívüli más tulajdonosi joggyakorlókra bízott állami vagyonra vonatkozóan – a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontja alapján, valamint a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 13. §-a alapján az egységes vagyonnyilvántartás érdekében – a tulajdonosi joggyakorlók adatszolgáltatását, végzi a beérkező adatok összesítését és nyilvántartja az adatokat,
 - c) irányítja az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonába tartozó közvetlen kezelésben, valamint megbízásban lévő társasági részesedések, illetve a közvetlen kezelésű ingatlanok, ingó és egyéb vagyonelemekre vonatkozóan az analitikus vagyonnyilvántartás vezetését, a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok szerinti rendszeres adatszolgáltatás biztosítását, a vagyon-nyilvántartási folyamatok koordinációját,
 - d) gondoskodik a nyilvántartási alapelvek és folyamatok meghatározásáról, valamint azok ellenőrzéséről és koordinálásáról,
 - e) közreműködik a szakterületi adattisztítási feladatokban és gondoskodik a vagyonkezelői szerződésekkel és jelentésekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokban,
 - f) gondoskodik az MNV Zrt. portfóliójába tartozó és egyéb jogcímen átvett részvények, kárpótlási jegyek és egyéb értékpapírok őrzéséről, kezeléséről, megsemmisítéséről,
 - g) meghatározza a vagyonelemek nyilvántartását biztosító informatikai rendszerek fejlesztésihez a nyilvántartási követelményeket, a nyilvántartási követelményeknek megfelelő rendszerek kritériumait, koordinálja ezek megvalósítását.
- (12) Irányítja a központi költségvetési szervek vagyonkezelésében lévő állami vagyonelemekkel kapcsolatos feladatokat, így különösen:
- a) koordinálja a központi költségvetési szervek ingatlanfejlesztéseit, beruházásait a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, így különösen az Nvt. 11. §-ában foglaltak figyelembevételével,
 - b) ellátja a vagyonelemek vagyonkezelésbe adásával kapcsolatos, rá háruló feladatokat.
- (13) Ellátja az állami tulajdonban álló, nem központi költségvetési szervek által vagyonkezelte vagyonelemek vagyonkezelési feladatait, így különösen:
- a) az állami vagyon passzív gyarapodásával kapcsolatos feladatokat,
 - b) az egyházak, etnikai kisebbségek, pártok és társadalmi szervezetek ingatlanügyeivel kapcsolatos feladatokat.
- (14) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes a (2) bekezdés szerinti, MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó vagyon értékesítésével, valamint a többségi állami tulajdonú gazdasági társaságokkal és egyéb állami irányítás alatt álló jogi személlyel kötött megbízási szerződés alapján történő ingatlan vagyonelemek értékesítésével kapcsolatos feladatok ellátása keretében az illetékes vezérigazgató-helyettesek, ügyvezető igazgatók bevonásával, velük együttműködve
- a) irányítja az értékesítési, eljárás előkészítését, meghatározza annak lényeges feltételeit, gondoskodik az értékesítési tárgyú döntések végrehajtásáról,
 - b) ellátja a Vtv. 17. § (1) bekezdés g) pontja szerinti elektronikus árverési eljárás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, ideértve az elektronikus árverés keretében megbízás útján értékesítendő ingatlanok értékesítésére vonatkozó Általános Szerződési Feltételek előkészítését és folyamatos aktualizálását, döntéshozó elé terjesztését, valamint ez alapján a megbízási szerződések megkötését és a szerződésből eredő kapcsolattartást

- a megbízókkal, valamint az ezen megbízás keretében történő árverések lebonyolításához kapcsolódó egyéb feladatot is,
- c) gondoskodik a nyertes pályázóval kötendő szerződés tervezet, továbbá valamennyi értékesítéssel, kapcsolatos szerződés tervezet előkészítéséről, ide nem értve a megbízás útján értékesített vagyonelemek vonatkozásában kötendő szerződéseket.
- (15) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes látja el az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével a feladatkörébe tartozó vagyonelemek tekintetében az állami örökléssel kapcsolatos feladatokat.
- (16) Koordinálja – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a Vtv. 17. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feladatokat.
- (17) Gondoskodik a vagyonkezelési eljárások fejlesztése érdekében módszertani eljárások kidolgozásáról.
- (18) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes közreműködik – a stratégiai beszerzések kidolgozásával megbízott szakterület felkérésére – a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt-vel közös, illetve a többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek előkészítésében, valamint az egyéb, a szakterületet érintő beszerzések előkészítésében.
- (19) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes gondoskodik a köztartozások fejében – a Vtv. 1. § (6a) bekezdése és az Áht. 100. § (2) bekezdése alapján – állami tulajdonba és az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülő ingatlanok, ingó vagyonelemek és – a pénzkövetelések kivételével – az egyéb vagyonelemek átvételét megelőző felülvizsgálatról, e vagyonelemek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá amennyiben a keret-megállapodás gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes általi megkötése az érintett vagyonelemek csekély számára tekintettel nem indokolt, gondoskodik az egyedi megállapodások megkötéséről.

20. § Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettest a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.

5. Cím

Gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes

- 21. §** (1) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a társasági portfóliós feladatok ellátását, az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatok ellátását, az MNV Zrt. működésével és a rábízott vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos tervezési, beszámolási, kontrolling feladatok ellátását, az MNV Zrt-nek a gazdálkodó szervezetekkel, illetve magánszemélyekkel szemben fennálló követeléseinek, továbbá az MNV Zrt. munkájának közgazdasági támogatását, gondoskodik a gazdaságossági szempontok érvényesítéséről a folyamatban lévő ügyek és döntés-előkészítő anyagok tekintetében, gondoskodik továbbá a kritikus gazdálkodási helyzetben lévő gazdasági társaságok pénzügyi-gazdasági átvilágításáról.
- (2) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja az SAP alkalmazásgazdai, szoftverüzemeltetési és fejlesztési feladatainak ellátását.
- (3) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes közreműködik – a stratégiai beszerzések kidolgozásával megbízott szakterület felkérésére – a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt-vel közös, illetve a többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek előkészítésében.
- 22. §** A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a pénzügyi-számviteli, követeléskezelési feladatok ellátását, amelyek különösen:
- a) a pénzügyi és számviteli operatív feladatok ellátása, havi ÁFA bevallások elkészítése, az ehhez kapcsolódó adóvizsgálatokhoz adat és információ biztosítása, szükség esetén az adónemet érintő önellenőrzések végrehajtása,
- b) a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi, számviteli és egyéb, a követelések kezelésére vonatkozó utasítás szerinti feladatok ellátása,
- c) a folyamatban lévő csőd-, felszámolási és végelszámolási vagyonrendezési és adósságrendezési eljárásban az MNV Zrt. hitelezői, illetve a felszámolási eljárásban – vezérigazgatói döntés alapján meghatározott egyedi esetek kivételével – tulajdonosi pozíciójából adódó jogainak érvényesítése,
- d) az MNV Zrt. rábízott vagyonának éves költségvetési beszámolójának, a saját vagyona éves számviteli beszámolójának, a saját és rábízott vagyonának évközi beszámolójának, elkészítése, valamint a Felügyelő Bizottság részére jelentés készítése,

- e) a kárpótlási jegyek életjáradékra váltásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- f) az MNV Zrt. saját és a rábízott vagyonával kapcsolatos leltározási tevékenység koordinálása,
- g) a saját és a rábízott állami vagyonra vonatkozó gazdasági események elkülönített nyilvántartása, a munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében a gazdasági események kontírozása,
- h) közreműködés a nyilvántartási alapelvek és folyamatok, valamint azok ellenőrzésének kidolgozásában, közreműködés a szakterületi adattisztítási feladatokban és a vagyonkezelői szerződésekkel és jelentésekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokban,
- i) ellátja az MNV Zrt. Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál [a továbbiakban: NAV] vezetett folyószámlái közül az ÁFA bevalláshoz és a bérszámfejtéshez kapcsolódó adó és közterhek folyószámláinak, valamint a társadalombiztosítási ellátáshoz kapcsolódó folyószámla egyeztetését, illetve gondoskodik e feladat ellátásáról,
- j) gondoskodik a köztartozások fejében – a Vtv. 1. § (6a) bekezdése és az Áht. 100. § (2) bekezdése alapján – állami tulajdonba és az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülő társasági részesedések, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek (pénzkövetelések stb.) átvételével kapcsolatos keretmegállapodások döntésre előkészítéséről és megkötéséről az érintett vagyonelem szerinti szakterület közreműködésével. Amennyiben az átvételre egyedi megállapodás alapján kerül sor, azon megállapodások döntésre történő előkészítéséről és megkötéséről az átvételben érintett szakterületek gondoskodnak,
- k) gondoskodik a köztartozások fejében – a Vtv. 1. § (6a) bekezdése és az Áht. 100. § (2) bekezdése alapján – állami tulajdonba és az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülő pénzköveteléseknek átvételét megelőző felülvizsgálatról, az átvett pénzkövetelések nyilvántartásával, behajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról keret-megállapodás hiányában az egyedi megállapodások megkötéséről.

23. §

A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a kontrolling, vagyonértékelő és könyvszakértői feladatok ellátását, amelyek különösen:

- a) a rábízott vagyonba tartozó társaságok üzleti tervének, éves beszámolóinak előzetes véleményezése,
- b) a rábízott vagyonba tartozó társaságok éves tervezési irányelveivel – ideértve a keresetszabályozási irányelveket is – kapcsolatos döntések előkészítése,
- c) a vagyongazdálkodási feladatok közgazdasági előkészítése,
- d) a kontrolling rendszerbe beérkezett gazdasági adatok alapján a rábízott vagyonba tartozó társaságok adatainak rendszeres évközi elemzése, javaslattétel a negyedéves tulajdonosi értékelő értekezleten résztvevő társaságok körére,
- e) a rábízott vagyon vagyonkezelési tervének és az MNV Zrt. saját vagyonára vonatkozó üzleti terv elkészítése,
- f) az MNV Zrt. vagyonkezelési és üzleti tervei teljesülésének ellenőrzése havi-negyedéves gyakorisággal, erről beszámoló készítése,
- g) az MNV Zrt. tevékenységéről készített éves számviteli beszámolókhöz, évközi beszámolókhöz kapcsolódó üzleti jelentések elkészítése,
- h) a rábízott vagyon költségvetési kapcsolatainak koordinálása, rábízott vagyon kiemelt társaságait érintő költségvetési jelentési kötelezettségek teljesítése (ESA költségvetési jelentés),
- i) a vagyonértékelésekkel és értékbecslésekkel kapcsolatos feladatoknak a vonatkozó vezérigazgatói utasítások szerinti ellátása,
- j) az MNV Zrt. rábízott vagyonát érintő kötelezettségvállalások fedezetvizsgálata, kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetése.

24. §

(1) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes a társasági részesedésekkel kapcsolatos feladatokkal összefüggésben irányítja az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társasági részesedések hasznosításával, megbízási szerződésen alapuló meghatalmazással történő tulajdonosi jogok átadásával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos, a tulajdonosi joggyakorláshoz kapcsolódó feladatokat, valamint társasági részesedés állam javára történő megszerzésének előkészítését, így különösen:

- a) a feladatkörébe tartozó társasági portfólióra vonatkozó stratégiai tervek előkészítését, megvalósítását és nyomon követését,
- b) a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlással összefüggő feladatok ellátását, a portfólióba tartozó társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításával (mandátum kiadásával), a Magyar Állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében

- alapítói határozat kiadásával kapcsolatos döntések előkészítését, és a döntéshozatalt követően az alapítói határozatok, mandátumok kiadását,
- c) a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok gazdálkodásának figyelemmel kísérését, esetleges pénzügyi támogatásának előkészítését,
 - d) javaslat előterjesztését a feladatkörébe tartozó társasági portfólió vonatkozásában az értékesítendő vagyonrész nagyságára, az értékesítés módjára, zártkörű versenyeztetés esetén a meghívandó befektetők körére, a tranzakció ütemezésére, a fizetési feltételekre és az elbírálás szempontjaira, indokolt esetben a versenyeztetés mellőzésével történő értékesítésre,
 - e) az értékesítéssel, hasznosítással az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízási szerződés megkötésével és az ezen alapuló meghatalmazás kiadásával, kapcsolatos döntések előkészítését, és a döntésnek megfelelő, különböző értékesítési és hasznosítási módokkal kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtását, a nem kizárólag a feladatkörébe tartozó társasági részesedéseket, hanem egyéb vagyonelemeket is érintő ügyekben az illetékes szervezeti egységek vezetőivel együttműködve,
 - f) az értékesítéssel, hasznosítással kapcsolatos szerződések, továbbá az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízási szerződések és az ezen alapuló meghatalmazások tervezetének előkészítését,
 - g) a feladatkörébe tartozó, végelszámolásra kerülő társaságok esetében a végelszámolás megindításához, valamint a végelszámolás során szükséges döntések meghozatalának előkészítését, a végelszámolási folyamat ellenőrzését, a beszámoltatást,
 - h) a feladatkörébe tartozó vagyonelemekre vonatkozó ingyenes tulajdonba adással kapcsolatos előkészítési, előterjesztési, szerződéskötési feladatokat,
 - i) közreműködik társasági részesedés tulajdonjogának állam általi közvetlen vagy közvetett megszerzésének előkészítésében,
 - j) gondoskodik a feladatkörébe tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló, többségi állami tulajdonú társaságok által legfőbb szervi jóváhagyásra megküldött közbeszerzési eljárások ellenőrzésének koordinálásáról,
 - k) intézkedik a rábízott vagyonba tartozó társaságok kontrolling adatszolgáltatásának feldolgozása során felmerült igény alapján helyszíni adatgyűjtés és kontroll vizsgálat elvégzéséről az érintett társaságnál, a kritikus gazdálkodási helyzetben lévő gazdasági társaságok pénzügyi-gazdasági átvilágításáról, a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslattételről,
 - l) szakmai javaslatot tesz az Elektronikus Aukciós Rendszer társasági részesedéseket és a pénzügyi modult érintő részeinek fejlesztésére,
 - m) gondoskodik a feladatkörébe tartozó állami tulajdonú társasági részesedések Elektronikus Aukciós Rendszeren keresztül történő értékesítéséről,
 - n) gondoskodik a feladatkörébe tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló társasági részesedések esetében a Vtv. 3. § (5) bekezdése szerinti megállapodás előkészítéséről,
 - o) gondoskodik a Vtv. 29. § (3) bekezdése szerinti meghatalmazás kiadásának előkészítéséről.
- (2) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja a Nyugdíjreform és Adósságcsökkentő Alap által az állam tulajdonába térítésmentesen átadott eszközök hasznosításával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos vagyonkezelési és gazdálkodási feladatokat.
- (3) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes gondoskodik a köztartozások fejében – a Vtv. 1. § (6a) bekezdése és az Áht. 100. § (2) bekezdése alapján – állami tulajdonba és az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülő, társasági részesedések átvételét megelőző felülvizsgálatról, az átvett társasági részesedések kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, keret-megállapodás hiányában az egyedi megállapodások megkötéséről.
- (4) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes irányítja – a Magyarország központi költségvetéséről szóló, mindenkor hatályos törvényben biztosított felhatalmazás és miniszteri engedély alapján – az MNV Zrt. közreműködésével az állam nevében történő azon kötvénykibocsátást, amely az állam tulajdonában lévő pénzügyi eszközök átcseréléséhez, illetve biztosítékként annak megszerzéséhez kapcsolódik, továbbá ellátja e kötvény(ek) és az MNV Zrt. közvetlen kezelésében lévő pénzügyi eszközök kezelésével kapcsolatos vagyonkezelési és gazdálkodási feladatokat.
- (5) A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettes, illetve az irányítása alá tartozó munkavállalók minden esetben kötelesek az SZMSZ 29. § (4) bekezdés d) pontjában meghatározott tárgykörökben a HR Igazgatóság véleményét kikérni.

- 25. §** A gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettest a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.

6. Cím

Jogi Ügyvezető Igazgatóság

- 26. §**
- (1) A Jogi Ügyvezető Igazgatóságot a jogi ügyvezető igazgató irányítja.
 - (2) A jogi ügyvezető igazgató irányítja a vagyongazdálkodással, az MNV Zrt. szervezeti egységeinek jogi háttértámogatásával, az MNV Zrt. működésével összefüggő jogi feladatok, továbbá a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerint a szerződések teljesítésének ellenőrzésével (szerződésmenedzselés) kapcsolatos feladatok, a compliance tevékenységgel kapcsolatos feladatok, továbbá a koordinációs feladatok elvégzését.
 - (3) A jogi ügyvezető igazgató általános jogi feladataival összefüggésben gondoskodik az MNV Zrt. jogi képviseletéről és az MNV Zrt. jogi tevékenységének koordinációjáról, így különösen:
 - a) szakmailag felügyeli a Jogi Ügyvezető Igazgatóság kamarai jogtanácsosainak, jogi menedzsereinek, és az irányítása alá tartozó munkatársainak és az MNV Zrt.-vel szerződéses jogviszonyban lévő jogi képviselők munkáját, mely jogkörében a jogi álláspont tartalma tekintetében nem utasítható,
 - b) jogi kérdésekben véleményt ad az Igazgatóság, a vezérigazgató, és a szervezeti egységek vezetői részére,
 - c) képviseli a MNV Zrt-t peres és nemperes eljárásokban és egyéb jogi természetű hatósági ügyekben,
 - d) képviseli az MNV Zrt-t cégeljárási ügyekben,
 - e) jogi szakértői közreműködést biztosít az MNV Zrt. közbeszerzési és beszerzési eljárásainak előkészítése és lefolytatása során,
 - f) ellátja az MNV Zrt. szervezeti rendjével összefüggő belső szabályzatok előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - g) a felelős szakterületek által döntésre előkészített dokumentációkat és döntési javaslatokat jogi szempontból véleményezi,
 - h) az érintett szakterületek közreműködésével gondoskodik a szerződésminták elkészítéséről, és ha azt jogszabály előírja, gondoskodik a szerződések, és más okiratok ellenjegyzéséről.
 - (4) A jogi ügyvezető igazgató irányítja jogi-szakmai értelemben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátását. Az adatvédelmi tisztviselőt – e feladatának ellátása során – nem utasíthatja. Az adatvédelmi tisztviselő jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén közvetlenül jogosult és köteles a vezérigazgatót tájékoztatni.
- 27. §**
- (1) A jogi ügyvezető igazgató irányítja a szerződésmenedzseléssel kapcsolatos feladatokat, amelyek különösen:
 - a) a rábízott vagyonnal történő gazdálkodásra vonatkozó szerződésekben foglalt, a szerződő felek által vállalt kötelezettségek, követelések nyilvántartása, a felek által vállalt kötelezettségek szakterületi ellenőrzésének elősegítése és figyelemmel kísérése,
 - b) a szerződő felek által a Magyar Állam tulajdonának elidegenítésére vonatkozó szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesülésének figyelemmel kísérése, ellenőrzése a vonatkozó vezérigazgatói utasításban szabályozott módon,
 - c) közreműködés az MNV Zrt. és jogelődjei által kötött szerződések menedzselésére vonatkozó eljárási rend kidolgozásában, az információs és nyilvántartási rendszer létrehozásában és működtetésében a gazdasági és társaságokért felelős vezérigazgató-helyettestel és az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettestel együttműködésben,
 - d) a feladatköréhez tartozó adatbázisok kezelése és a szükséges adatszolgáltatások teljesítése,
 - e) a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges jogi intézkedések megtétele, szükség esetén a szerződésekben rögzített szankciók érvényesítése,
 - f) a Szerződéstár működtetése,
 - g) az érintett szakterületek közreműködésével, illetve a PRIV-DAT Kft. által kezelt – a szakterületek által az MNV Zrt. Központi Irattárába leadott – dokumentumok bekérését követően megválaszolja a befejezett értékesítési tranzakciókkal (a 100%-ban eladásra került társaságok, ingatlan- és egyéb vagyontárgyeladások, a részletfizetéssel, halasztott fizetéssel, privatizációs lízinggel történt értékesítések, az előprivatizáció, önprivatizáció, egyszerűsített privatizáció) kapcsolatban, valamint a jogutód nélkül megszűnt vagy az MNV Zrt., illetve jogelődje rábízott vagyoni köréből kikerült cégekkel kapcsolatos bírósági, hatósági és egyéb megkereséseket.

- (2) A jogi ügyvezető igazgató a koordinációs feladatkörével összefüggésben:
- a) irányítja, felügyeli és ellenőrzi az Igazgatósági ülések előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását, így különösen:
 - aa) biztosítja a testületi ülések megtartásához szükséges tárgyi eszközöket, és gondoskodik azok biztonságos működőképességéről,
 - ab) gondoskodik a napirenden szereplő döntés-előkészítő anyagok összegyűjtéséről, az ülések résztvevői részére azok elérhetőségének biztosításáról,
 - ac) biztosítja az üléseken a jegyzőkönyvnek minősülő hangfelvétel digitális rögzítését, az Igazgatósági ülésről emlékeztető készítését, a meghozott határozatok írásba foglalását,
 - ad) nyilvántartja, kezeli és őrzi a döntés-előkészítő dokumentumokat, működteti a Dokumentumtárat.
 - ae) közreműködik az Igazgatóság elnökének, valamint a vezérigazgatónak a Felügyelő Bizottsággal való kapcsolattartásából adódó feladatainak ellátásában.
 - b) ellátja az Állami Számvevőszék és a Felügyelő Bizottság MNV Zrt-t érintő vizsgálataival kapcsolatos feladatok koordinálását.
- (3) A jogi ügyvezető igazgató ellátja a compliance tevékenységgel kapcsolatosan az alábbi feladatokat:
- a) koordinálja az MNV Zrt-re vonatkozó jogszabályoknak, jogszabálynak nem minősülő egyéb előírásoknak és az ezekben bekövetkező változások hatásainak (külső és a belső környezeti változások) történő mindenkori megfelelés biztosítása érdekében szükséges feladatokat (compliance),
 - b) működteti az MNV Zrt. központi ügyfélszolgálatát,
 - c) ellátja a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos válaszadási és az ezzel összefüggő egyéb feladatokat,
 - d) felméri az esetleges működési kockázatokat az érintett szakterületek bevonásával,
 - e) szakmai támogatást nyújt az etikai értékek és a szervezeti integritást érintő kérdések érvényesítésében,
 - f) ellátja a belső kontrollrendszer működésével összefüggésben a szervezeti célok elérésének nyomon követési feladatait, koordinálja az MNV Zrt.-n belüli belső kontrollok működésének kialakítását, működtetését és fejlesztését, továbbá azokat a belső eljárásokat, amelyek ellenőrizhetővé teszik az MNV Zrt. működését.
- (4) A jogi ügyvezető igazgatót a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.

7. Cím

Törzskari Ügyvezető Igazgatóság

- 28. §** (1) A Törzskari Ügyvezető Igazgatóságot a törzskari ügyvezető igazgató irányítja.
- (2) A törzskari ügyvezető igazgató a beszerzésekkel kapcsolatban ellátja különösen az alábbi feladatokat:
- a) ellátja az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonával kapcsolatos beszerzések döntés-előkészítési, valamint – értékhatártól függően – a döntéshozatali feladatait a vezérigazgató által az MNV Zrt. egyes szervezeti egységeinek feladatköréit tartalmazó utasításban meghatározott (köz)beszerzések kivételével,
 - b) gondoskodik az SAP rendszerbe integrált vállalatirányítási információs rendszerben (SAP MM modul) a gazdasági események naprakész állapotának rögzítéséről (BMR),
 - c) ellátja a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt-vel közös, illetve a többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek és e közös projektekhez szükséges egyéb beszerzések előkészítésével, lebonyolításával és a végrehajtásának koordinálásával kapcsolatos feladatokat az optimális csoportfinanszírozási struktúra kialakítása érdekében,
 - d) az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló, többségi állami tulajdonú társaságok tervezett közbeszerzései ellenőrzésével kapcsolatosan a társaságok üzleti tervéhez kapcsolódó közbeszerzési terve alapján előzetesen megvizsgálja a társaságok – létesítő okirat szerint legfőbb szervi hatáskörbe utalt – tervezett közbeszerzéseit.
- (3) A törzskari ügyvezető igazgató irányítja, felügyeli és ellenőrzi az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatosan az államot terhelő környezetvédelmi és kármentesítési feladatok végrehajtását.
- (4) A törzskari ügyvezető igazgató ellátja a projektek menedzselésével kapcsolatos feladatokat, melynek keretében:
- a) az illetékes szakterület(ek)et támogatva közreműködik az MNV Zrt. által Európai Unió és/vagy hazai költségvetési támogatási forrásból megvalósított projektek előkészítésében, megvalósításában, a fenntartási kötelezettségek kezelésében, továbbá koordinálja a projektekkel kapcsolatos ellenőrzéseket. Ennek keretében a projektekről átfogó nyilvántartást vezet és a szakterületek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kíséri annak érdekében, hogy a projektek előkészítése, lebonyolítása a vonatkozó pályázati feltételeknek és

- előírásoknak megfelelően történjen. Figyelemmel kíséri az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonába tartozó vagyonelemekkel kapcsolatos, EU-s és/vagy költségvetési forrásokból finanszírozható pályázati lehetőségeket, értesíti azokról az MNV Zrt. érintett szakterületeit,
- b) koordinálja és felügyeli a menedzsment által – különösen a feladatok komplexitására, a Társaság több szakterületet érintő jellegére, jelentős pénzügyi volumenére tekintettel – kiemelt jelentőségűnek minősített feladatokat/projekteteket.
- (5) A törzskari ügyvezető igazgató informatikai és létesítménygazdálkodással kapcsolatos feladatai különösen:
- a) az informatikai szolgáltatásbiztosítással és szolgáltatástámogatással kapcsolatos feladatok megvalósítása,
 - b) az informatika infrastruktúra és a számítógépes rendszerek, munkaállomások üzemeltetése, az üzemeltetéshez kapcsolódó naplózási rend és szabályrendszer kialakítása,
 - c) az informatikai alkalmazások üzemeltetése és fejlesztése, azok nyilvántartása, az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes feladatkörébe tartozó vagyonnyilvántartási rendszer fejlesztéséhez informatikai támogatás nyújtása az integrációs és fejlesztés infrastruktúra, szoftverkörnyezet meghatározásával. Az informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásának biztosítása, ide nem értve a vagyonnyilvántartás fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) a kontrolling rendszer működtetése, az adatgyűjtési, adatvagyon-feladatok megvalósítása,
 - e) az informatikai érintettségű és informatikai projektek végrehajtásának szakmai szervezése, az MNV Zrt. több szakterületét érintő kiemelt projektek végrehajtásához kapcsolódóan informatikai támogatás biztosítása,
 - f) az MNV Zrt. SAP ERP és HANA rendszerek infrastruktúra üzemeltetési feladatainak megvalósítása,
 - g) gondoskodik az MNV Zrt. munkaszervezete részére nyújtandó belső szolgáltatások ellátásáról, koordinálja a ServiceDesk működését,
 - h) gondoskodik az MNV Zrt. üzletmenetfolytonossági tervének (BCP) elkészítéséről, folyamatos naprakészen tartásáról, a felelősök kijelöléséről,
 - i) a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott, az állami tulajdonú vagyonelemek egységes nyilvántartásával kapcsolatos informatikai támogatás biztosítása,
 - j) az MNV Zrt. iratkezelési tevékenységével kapcsolatosan (ide nem értve a nemzeti minősítésű iratokat) ellátja a dokumentumkezelő szoftver rendelkezésre állása és működtetése érdekében felmerülő informatikai feladatokat,
 - k) gondoskodik az MNV Zrt. munkaszervezete által használt ingatlanok fenntartásáról, üzemeltetéséről,
 - l) gondoskodik a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátásáról,
 - m) gondoskodik az MNV Zrt. működéséhez szükséges tárgyi eszközök beszerzésének szakmai előkészítéséről, üzemeltetéséről,
- (6) A törzskari ügyvezető igazgatót a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.

7/A. Cím

HR Igazgatóság

- 29. §** (1) A törzskari ügyvezető igazgató felügyelete alatt álló HR Igazgatóság MNV Zrt. munkavállalóival kapcsolatos humán erőforrás gazdálkodási feladatai:
- a) az emberierőforrás-gazdálkodás tárgykörébe tartozó szakmai koncepciók, irányelvek, valamint a belső szabályzatok kidolgozása, aktualizálása,
 - b) javaslattevés a szervezeti egységek közötti együttműködésre, a szervezet hatékonyságának növelésére, a szervezeti működésre, a döntést követően a szakterületét érintő feladatok végrehajtása,
 - c) HR rendszerek kidolgozása és működtetése, amely hozzájárul az MNV Zrt. munkáltatói márkájának erősítéséhez, valamint a felelős foglalkoztatáshoz, így különösen:
 - ca) a munkaerő piaci igényeknek megfelelő toborzás-kiválasztási rendszer működtetése,
 - cb) orientációs, beillesztést támogató programok megtartása,
 - cc) utánpótlás és tehetséggondozást támogató programok kialakítása,
 - cd) teljesítményértékelési rendszer folyamatos fejlesztése, működtetése,
 - ce) hatékony képzési rendszer működtetése,
 - cf) munkakör értékelési rendszer fejlesztése, működtetése,
 - cg) az MNV Zrt. javadalmazási rendszerének fejlesztése,

- ch) korszerű, a GDPR előírásoknak megfelelő karrierportál és csatornák, személyügyi adminisztrációs rendszer kialakítása, folyamatos fejlesztése,
 - ci) a munkaerő megtartására irányuló programok, motivációs rendszerek, munkáltatói intézkedések kidolgozása.
 - d) az éves létszám- és bérgazdálkodási terv elkészítése,
 - e) a munkaerő-fejlesztéssel kapcsolatos képzések, koordinálása, megvalósítása, valamint az éves képzési terv elkészítése,
 - f) személyügyi adminisztráció, munkajogi, valamint az egyéb munkaügyi feladatok ellátása,
 - g) a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő munkaügyi adókötelezettséggel, adatszolgáltatásokkal, jelentéstétellel járó feladatok ellátása,
 - h) az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítése elősegítésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- (2) A HR Igazgatóság végzi a bérszámfejtéssel és a társadalombiztosítással kapcsolatos ügyintézési feladatokat.
- (3) A HR Igazgatóság ellátja az MNV Zrt. vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkavállalóinak, valamint a rábízott vagyonba tartozó többségi állami részesedéssel működő társaságok tisztségviselőinek vagyonnyilatkozat-tételével kapcsolatos feladatokat.
- (4) A HR Igazgatóság rábízott vagyonba tartozó társaságokkal kapcsolatos humánerőforrás-gazdálkodási feladatai:
- a) humánpolitikai stratégiák kidolgozásához szükséges irányelvek, ajánlások összeállítása,
 - b) a társaságok tisztségviselői és vezetői javadalmazási rendszerével, szerződéses viszonyainak kialakításával és a munkaszerződési feltételeivel kapcsolatos javaslatok kialakítása, különös tekintettel a vezető állású munkavállalóinak munkaviszonyát érintő, valamint a megbízási jogviszonyban ellátó elsőszámú vezetőinek megbízási jogviszonyukat érintő kérdésekben, illetőleg a kapcsolódó döntések végrehajtása,
 - c) a társaságok tisztségviselőire, vezetőire vonatkozó személyi javaslatok előkészítése,
 - d) a társaságok részére mintaszabályzatok, irányelvek kidolgozása, érvényesítése, ezek végrehajtásának ellenőrzése, valamint a kijelölt gazdálkodó szervezetek vonatkozásában az éves létszám- és bérgazdálkodási tervek összeállításához irányelvek, ajánlások megfogalmazása, e tervek előzetes véleményezése, a társaságok adatszolgáltatásai alapján azok teljesítésének figyelemmel kísérése.

7/B. Cím

Biztonsági Igazgatóság

30. §

A törzskari ügyvezető igazgató felügyelete alatt álló Biztonsági Igazgatóság ellátja az MNV Zrt. működéséhez kapcsolódóan a biztonsággal és iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat, így különösen az alábbiakat:

- a) ellátja az MNV Zrt. székháza, valamint az MNV Zrt. munkavállalóinak elhelyezésére szolgáló egyéb ingatlanok/ ingatlanrészek vonatkozásában a vagyonvédelmi, beléptető-, tűzjelző elektronikus rendszerek működéséhez szükséges, valamint a székház vagyonőri és recepciói szolgálatának irányításával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a tűzvédelmi feladatok elvégzésének ellenőrzéséről,
- b) ellátja a rábízott vagyonba tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében lévő védendő ingatlanok élőerős vagy elektronikai behatolás-védelmével, a védelmi szolgáltatások ellenőrzésével kapcsolatos biztonsági feladatokat,
- c) elvégzi a munkavállalói igazolványok elkészítésével, nyilvántartásával, visszavonásával kapcsolatos feladatokat,
- d) gondoskodik a nemzeti minősített iratok nyilvántartásával, kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, a minősített iratok titokvédelméről, ellátja a kapcsolódó szabályozási, biztonsági vezetői feladatokat,
- e) ellátja az MNV Zrt. iratkezelésével kapcsolatos szabályozási, felügyeleti feladatokat, irányítja az iratok selejtezési, levéltárba adási folyamatát,
- f) ellátja a hivatalos bélyegzők nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- g) ellátja az informatikai eszközök, programok, rendszerek tekintetében az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatokat,
- h) szükség szerint kapcsolatot tart és egyeztet a rendészeti, rendvédelmi szervekkel és a nemzetbiztonsági szolgálatokkal,
- i) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel összefüggő feladatokat,
- j) részt vesz az Ellenőrzési Igazgatóság által koordinált, illetve végzett tulajdonosi ellenőrzésekben a vagyonvédelmi, biztonsági, valamint informatikai biztonsági témakörökben,

- k) az aktuális feladatok tekintetében ajánlásokat ad, egyeztet – az MNV Zrt. portfóliójába tartozó többségi állami tulajdonú társaságok igényeinek figyelembevételével kialakított kiemelt témakörökben – a társaságok vagyonvédelmére és információbiztonsági irányítási, ellenőrzési rendszereire vonatkozóan,
- l) szükség szerint ellátja az örökléssel a magyar állam tulajdonába kerülő – kiemelt értéket képviselő – ingó- és ingatlan vagyon átvételével, és további kezelésével kapcsolatos biztonsági, vagyonvédelmi feladatokat.

8. Cím

Kabinet

- 31. §**
- (1) A Kabinet a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt, a kabinetfőnök irányításával működő szervezeti egység.
 - (2) A kabinetfőnök ellátja az Igazgatóság elnöke, tagjai és a vezérigazgató munkáját közvetlenül segítő feladatokat, így különösen:
 - a) gondoskodik az Igazgatóság elnökének, a vezérigazgatónak az üléseken, tárgyalásokon való tevékenységéhez szükséges információk, dokumentumok beszerzéséről és előkészítéséről,
 - b) gondoskodik az Igazgatóság, illetve a vezérigazgató döntésére, vagy nevükben történő nyilatkozattételre irányuló – az Igazgatóság elnöke, illetve a vezérigazgató által meghatározott – dokumentumok előzetes véleményezéséről,
 - c) közreműködik az Igazgatóság elnöke, tagjai, valamint a vezérigazgató részére készítendő értékelések, elemzések, tájékoztatók elkészítésében, és a részükre szóló, egyes jelentősebb megkeresésekre adandó válaszok előkészítésében,
 - d) gondoskodik az Igazgatóság ülésen kívüli döntéshozatalának előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokról,
 - e) gondoskodik az Igazgatóság elnöke, a vezérigazgató részére érkezett megkeresések illetékes szakterületek részére történő kiszignálásáról,
 - f) gondoskodik arról, hogy a Kabinet képviselője részt vegyen az Igazgatóság ülésein, valamint az Igazgatóság, illetve a vezérigazgató kérésére – annak képviseletében – a Felügyelő Bizottság ülésein,
 - g) segíti az Igazgatóság elnökét és a vezérigazgatót a képviseleti feladatok ellátásában,
 - h) megszervezi az Igazgatóság elnöke és a vezérigazgató külső szervekkel, szervezetekkel való kapcsolattartását.
 - (3) A kabinetfőnök ellátja a tulajdonosi joggyakorlóval, a jelentősebb államigazgatási szervekkel (különösen a minisztériumokkal) és az egyéb kiemelt ügyfelekkel történő kapcsolattartást, a vonatkozó vezérigazgatói utasításban meghatározott módon.
 - (4) A kabinetfőnök ellátja az MNV Zrt. tevékenységével és működésével kapcsolatos kommunikációs feladatokat, így különösen:
 - a) végzi a 40. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatáson túli információszolgáltatást a sajtó és a nyilvánosság egyéb fórumai részére,
 - b) gondoskodik az MNV Zrt. honlapjának kialakításáról, tartalmi elemekkel való feltöltéséről, ideértve az MNV Zrt-re vonatkozó közérdekű és közérdekből nyilvános, adatoknak a megjelenítését is,
 - c) ellátja az MNV Zrt. vagyongazdálkodásával összefüggésben felmerülő hirdetési feladatokat,
 - d) ellátja az MNV Zrt. munkavállalóinak tájékoztatásával kapcsolatos, szervezeten belüli kommunikációs feladatokat,
 - e) gondoskodik az MNV Zrt. rendezvényeinek lebonyolításáról.

9. Cím

Az MNV Zrt. területi szervezeti egységei

- 32. §**
- (1) Az MNV Zrt. területi szervezeti egységei a területi irodák, amelyek az ingó- és ingatlanvagyonért felelős vezérigazgató-helyettes irányítása alatt állnak, az ingó- és ingatlangazdálkodási ügyvezető igazgató vezetése és a vagyonhasznosítási igazgató koordinálása mellett.
 - (2) A területi irodák közreműködnek – az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó, állami tulajdonú ingatlanvagyonnal és – az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó gazdálkodó szervezetek kivételével – az egyéb állami vagyonelemekkel történő gazdálkodással kapcsolatos meghatározott feladatok ellátásában. [Vtv. 21. § (1) bekezdés]

- (3) az MNV Zrt. területi irodái a feladatkörükbe tartozó ügyekben jogosultak – figyelemmel az MNV Zrt. belső szabályzataiban rögzített hatásköri szabályokra – az MNV Zrt. nevében eljárni.
- (4) A területi irodák az illetékességi körükbe tartozó területen az MNV Zrt. belső szabályzatainak megfelelően közreműködnek a következő feladatok ellátásában:
- a) vagyonkezelés és -hasznosítás,
 - b) az értékesítési és vagyonhasznosítási pályázati eljárások lebonyolítása,
 - c) értékesítési eljárások előkészítése,
 - d) ingyenes tulajdonba adás előkészítése,
 - e) az állami örökléssel kapcsolatos feladatok,
 - f) ingatlanrendezési és vagyon-nyilvántartási feladatok, helyszíni szemlék lefolytatása, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel együttműködve állami tulajdonú ingatlanok, illetve alrészletek Nemzeti Földalapba tartozásának vizsgálata, továbbá a közös tulajdonosi joggyakorlás alatt álló ingatlanok tekintetében minősítési eljárás lefolytatása,
 - g) beruházási, működtetési és fenntartási feladatok,
 - h) pénzügyi és számviteli feladatok,
 - i) az ingatlanárak figyelemmel kísérése,
 - j) az értékbecslőkkel való kapcsolattartás, szakmai munkájuk segítése,
 - k) az előzetes és végleges tulajdonosi jognyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok,
 - l) az ügyfelek részére tájékoztatás megadása,
 - m) a csődeljárásban, felszámolási eljárásban, végelszámolásban és a végrehajtási eljárásban a központi költségvetést megillető követelések ellenében elfogadott vagyon MNV Zrt.-nek történő átadásának előkészítése és lefolytatása,
 - n) közreműködés a vagyonelemek naprakész nyilvántartásában, folyamatos figyelemmel kísérésében, továbbá a vagyonelemek monitoringjában.

VI. Fejezet

Az MNV Zrt. működését meghatározó általános szabályok

Képviselés és cégjegyzés

- 33. §** (1) Az MNV Zrt. képviselése, a cégjegyzés akként történik, hogy az MNV Zrt. előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve (cégneve vagy rövidített neve) alá a cégjegyzésre jogosult személyek a nevüket a közjegyző által hitelesített cégálírási nyilatkozatnak megfelelően írják alá (alírási címpéldány). A céget jegyző személy nevét lehetőség szerint nyomtatott formában (pl.: névbélyegző használatával stb.) is fel kell tüntetni.
- (2) A cégjegyzésre jogosultak körét az MNV Zrt. létesítő okirata állapítja meg. Az MNV Zrt. képviselétére feljogosított munkavállalók személyét – a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően – az Igazgatóság határozatával jelöli ki, ruházza fel cégjegyzési joggal, és egyúttal megállapítja a cégjegyzés módját.
- (3) Az MNV Zrt. írásbeli képviselétével kapcsolatos további rendelkezéseket – különös tekintettel a cégjegyzésre jogosult személyek körére és a cégjegyzés módjára – az MNV Zrt. cégjegyzési jogosultságára vonatkozó igazgatósági határozatok tartalmazzák.

A helyettesítés rendje

- 34. §** (1) A vezérigazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén a vezérigazgató által kijelölt vezérigazgató-helyettes helyettesíti.
- (2) A helyettesítési jog – a vezérigazgató eltérő rendelkezése hiányában – nem terjed ki a 16. § (2) bekezdés a) pontja szerint a vezérigazgatót megillető, MNV Zrt. munkavállalói feletti munkáltatói joggyakorlás közül a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, a munkaszerződés módosítására, javadalmazás megállapítására, valamint a 16. § (2) bekezdés b) pontja szerinti jogkörökre.
- 35. §** (1) A vezérigazgató-helyettesek, az ügyvezető igazgatók, a kabinetfőnök és a szervezeti egységek vezetői, valamint a területi irodák vezetői akadályoztatásuk vagy távollétük esetén kötelesek helyettesítésükről intézkedni. Az intézkedés

megtételében való akadályoztatása esetén helyettesítéséről a felettes vezető rendelkezik. Más munkavállalók helyettesítéséről a közvetlen felettes vezető rendelkezik.

- (2) A helyettesítő személy a meghatalmazás alapján – a meghatalmazás eltérő rendelkezése hiányában – a helyettesített személy hatáskörébe tartozó döntést is hozhat. A meghatalmazás értelemszerűen nem minősül a hatáskör átruházásának.

Koordinációs alapelv

- 36. §** (1) Az MNV Zrt. vezetői és más munkavállalói feladataikat együttműködve kötelesek ellátni.
- (2) Az SZMSZ-ben fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek felett az irányítási, illetve vezetési feladatokat ellátó személy dönt.
- (3) Amennyiben az állam tulajdonában lévő vagyonelemre vonatkozóan a döntési hatáskör alapját képező feltételek tekintetében, az azonos szintű szabályozók hatásköri rendelkezései következtében egyidejűleg több döntéshozó döntési hatásköre is megállapítható és emiatt hatásköri ütközés áll fenn, úgy a döntés meghozatalára a magasabb szintű döntési hatáskörrel rendelkező döntéshozó jogosult.

A munkavállalók alkalmazására és munkavégzésükre vonatkozó szabályok

- 37. §** (1) Az MNV Zrt. munkavállalója az a személy lehet, aki a feladatok ellátásához magas szintű elméleti tudással, valamint megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik.
- (2) Az MNV Zrt. munkavállalói munkavégzésük során mindenkor az általában elvárható gondossággal és szakértelemmel, az MNV Zrt. érdekeinek figyelembevételével, a hatályos jogszabályok, a hatályos belső szabályzatokban foglaltak és vezetőjük utasítása szerint kötelesek eljárni.
- (3) Az MNV Zrt. alkalmazottaira a munka törvénykönyvéről szóló törvény előírásai az irányadóak. [Vtv. 21. § (2) bekezdés]

Válaszadás a beérkezett iratokra

- 38. §** Az MNV Zrt.-hez érkezett, ügyintézészt igénylő iratot a beérkezést követő 30 napon belül – lehetőség szerint érdemben – kell megválaszolni, dokumentált módon (papíralapon vagy elektronikusan). Amennyiben az érdemi válaszadásra 30 napon belül nincs lehetőség, a megkereső szervet/személyt dokumentált módon tájékoztatni kell az ügy állásáról.

Titoktartási kötelezettség

- 39. §** Az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagjai, az MNV Zrt. munkavállalói, továbbá az MNV Zrt. megbízása alapján eljáró természetes és jogi személyek, valamint az MNV Zrt.-vel szerződéses kapcsolatban álló más személyek a munkakörükben, megbízásuk, illetve feladatuk ellátása során vagy annak révén birtokukba jutott – az MNV Zrt. működésével kapcsolatos – információt rendeltetésszerűen használhatják fel, és nem adhatják át vagy tehetik hozzáférhetővé illetéktelen személy számára. Az MNV Zrt. által megkötendő szerződésben a titoktartási kötelezettségről rendelkezni kell.

Külső információszolgáltatás általános szabályai

- 40. §** (1) Közérdekből nyilvános minden, az állami vagyonnal való gazdálkodásra és az azzal való rendelkezésre vonatkozó, közérdekű adatnak nem minősülő adat. Külön törvény az adat megismerhetőségét korlátozhatja.
- (2) Az MNV Zrt. információszolgáltatásának célja, hogy az eredményesebb és hatékonyabb vagyongazdálkodás elősegítése és támogatása érdekében tájékoztatást nyújtson az állami vagyonnal való gazdálkodás céljairól, a vagyongazdálkodási tevékenységekről, és biztosítsa a vagyon értékesítésével és hasznosításával összefüggő konkrét

tájékoztatási és ügyfélkapcsolati feladatok magas színvonalú ellátását, az információhoz való hozzáférés esélyegyenlőségének biztosítása mellett.

- (3) A sajtót és a nyilvánosság egyéb fórumait az Igazgatóság tevékenységéről és határozatairól az Igazgatóság elnöke, illetve – az Igazgatóság elnökének felhatalmazása alapján – az Igazgatóság más tagja és a vezérigazgató tájékoztatja. Határozatairól – szükség esetén – sajtóközlemény kerül kiadásra.
- (4) A (3) bekezdés szerinti tájékoztatáson túli információszolgáltatás a nyilvánosság és a sajtó részére a Kabinet feladata.
- (5) A külső információszolgáltatás rendjét vezérigazgatói utasítás szabályozza.
- (6) Az MNV Zrt. az értékesítésre és vagyonhasznosításra vonatkozó információk biztosítása céljából ügyfélszolgálatot működtet, amelynek ellátásáról a Jogi Ügyvezető Igazgatóság és az MNV Zrt. területi irodái gondoskodnak.

Az MNV Zrt. működésére vonatkozó szabályzatok

- 41. §**
- (1) Az MNV Zrt. a Vtv. 20. § (4) bekezdés I) pontjában felsorolt, valamint a jelen SZMSZ 7. § (1) bekezdés sz) pontjában felsorolt szabályzatainak elfogadásáról az Igazgatóság dönt.
 - (2) Az MNV Zrt. tevékenységét szabályozó részletes szabályokat a vezérigazgató – az Igazgatóság hatáskörébe tartozó szabályzatokat az Igazgatóság– utasítás vagy szabályzat formájában állapítja meg.

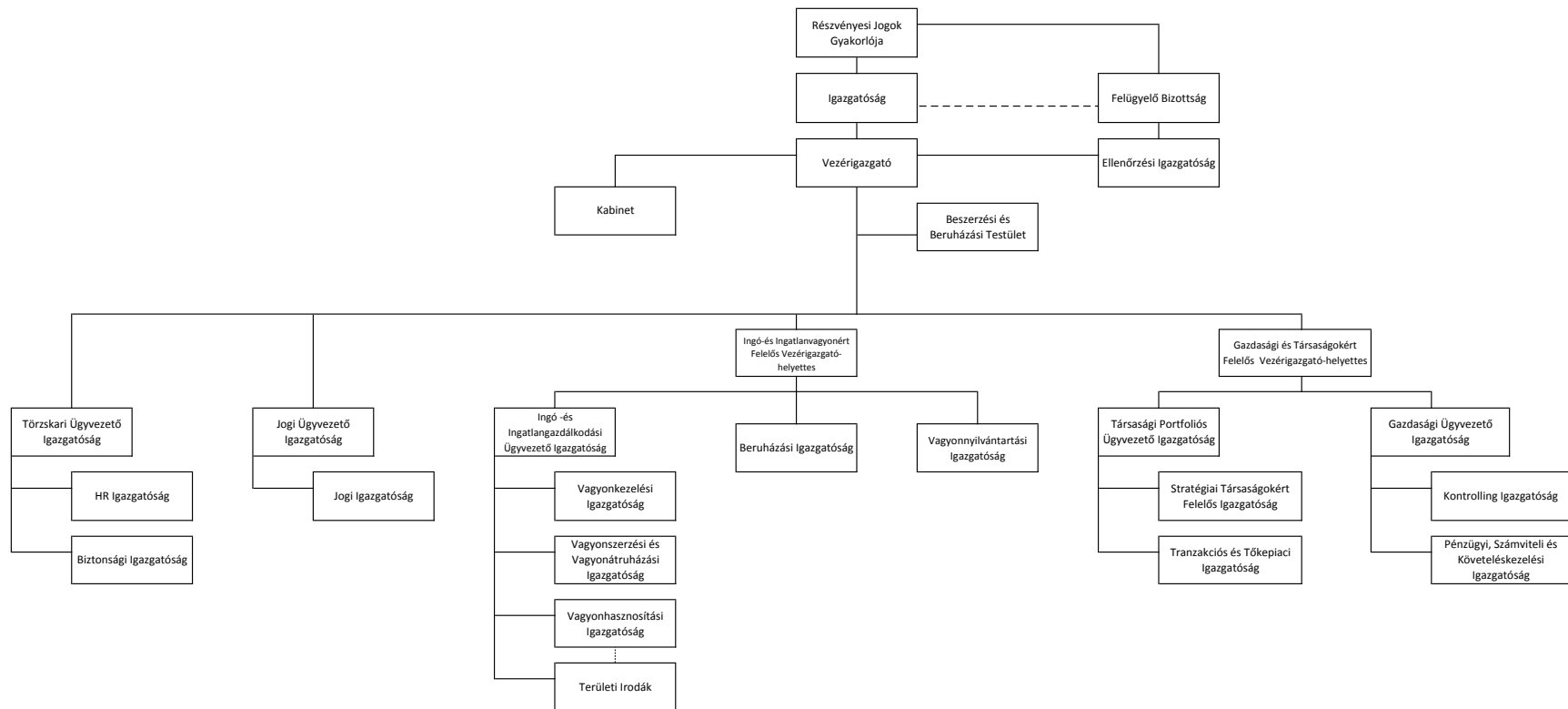
VII. Fejezet

Záró rendelkezések

- 42. §**
- Az MNV Zrt. SZMSZ-e 2019. január 1-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 778/2017. (XII.20.) IG sz. határozattal jóváhagyott SZMSZ hatályon kívül helyezésre kerül.

Dr. Halasi Tibor s. k.,
az MNV Zrt. Igazgatóságának
elnöke

Az MNV Zrt. szervezeti felépítése



A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.