



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2023. november 30., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

8/2023. (XI. 30.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (X. 25.) MNB utasítás módosításáról	5773
5/2023. (XI. 30.) AM utasítás	A nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi kijelölés útján történő haszonbérbeadási feladatainak ellátásáról szóló 2/2023. (VIII. 3.) AM utasítás módosításáról	5786
30/2023. (XI. 30.) BM utasítás	A Marathon Terra védelmi igazgatási célú infokommunikációs alkalmazás üzemeltetéséről	5786
19/2023. (XI. 30.) ÉKM utasítás	Az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 4/2023. (IV. 6.) ÉKM utasítás módosításáról	5788
50/2023. (XI. 30.) HM utasítás	A honvédelmi ágazat védelmi tervező rendszer működésének rendjéről	5789
51/2023. (XI. 30.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól	5803
52/2023. (XI. 30.) HM utasítás	A honvédelmi minisztériumi objektumok védelmével, működésével és az ezzel összefüggő irányítási tevékenységgel kapcsolatos feladatokról szóló 43/2016. (VIII. 12.) HM utasítás módosításáról	5817
10/2023. (XI. 30.) KIM utasítás	A közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzatról	5818
11/2023. (XI. 30.) KIM utasítás	A Kulturális és Innovációs Minisztérium kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a személyes adatok védelmének rendjéről	5828
12/2023. (XI. 30.) KIM utasítás	Miniszteri utasítások hatályon kívül helyezéséről	5843
45/2023. (XI. 30.) BVOP utasítás	A büntetés-végrehajtási szervezetben szolgálatot teljesítő pszichológusok szervezeti jogállásáról és a fogvatartottakkal végzett tevékenységéről szóló 50/2020. (X. 16.) BVOP utasítás módosításáról	5844

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

31/2023. (XI. 30.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Mauritiusi Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	5845
32/2023. (XI. 30.) KKM közlemény	A légitársaságok fedélzetén elkövetett bűncselekményekről és egyéb cselekményekről szóló Egyezményt módosító Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2023. évi LXII. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépéséről	5846

III. Közlemények

Az alapvető jogok biztosának közleménye a 2023. évi téli igazgatási szünet elrendeléséről	5847
Az Állami Számvevőszék közleménye elismerések adományozásáról	5847
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	5847
A Magyar Művészeti Akadémia Titkársága közleménye igazgatási szünet elrendeléséről	5848
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdés hitelesítésének megtagadásáról	5848

IV. Alapító okiratok

A Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány Alapító okirata a módosításokkal egységes szerkezetben	5849
---	------

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 8/2023. (XI. 30.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (X. 25.) MNB utasítás módosításáról

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

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (X. 25.) MNB utasítás – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 184/2023. (11. 22.) számú határozata alapján – az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2023. november 23-tól kell alkalmazni.

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

1. melléklet a 8/2023. (XI. 30.) MNB utasításhoz

1. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.4.2.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „I.4.2.2. Az alelnökök
- A Bank alelnökeit a köztársasági elnök nevezi ki és menti fel, megbízatásuk hat évre szól. Az alelnökök szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységeket, illetve tevékenységeket az igazgatóság határozza meg.
- Az alelnökök tagjai a Monetáris Tanácsnak és az igazgatóságnak, az MNB tv. 4. § (5) és (7)–(9) bekezdésében meghatározott feladatokat felügyelő alelnökök a Pénzügyi Stabilitási Tanácsnak is.
- Az alelnököket akadályoztatásuk esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – a munkaszervezeten belüli irányítás/felügyelet szempontjából az általuk felügyelt szervezeti egységek tekintetében az ügyvezető igazgatók, amennyiben az ügyvezető igazgató is akadályoztatva van, vagy az alelnök által felügyelt szervezeti egységeket ügyvezető igazgató nem irányítja, a szervezeti egységek vezetői a maguk irányította területek vonatkozásában helyettesítik, a monetáris tanácsi, pénzügyi stabilitási tanácsi és igazgatósági tagságukból eredő feladataik, illetve az igazgatóság által hatáskörükbe utalt kérdésekben való döntéshozatal kivételével. Az igazgatósági tagként döntésre jogosult személy helyettesítésének szabályait az igazgatóság állapítja meg. Amennyiben a helyettesítésről az igazgatóság az ügyrendjében nem rendelkezik, a döntéshozatalra jogosult személy akadályoztatása esetén az igazgatóság dönt.
- Az alelnökök feladatköre:
- a Monetáris Tanács tagjaként részvétel az alapvető jegybanki feladatok ellátásában,
 - az MNB tv. 4. § (5) és (7)–(9) bekezdésében meghatározott feladatokat felügyelő alelnökök esetében a testület tagjaként részvétel a Pénzügyi Stabilitási Tanács munkájában,
 - az igazgatóság tagjaként részvétel az igazgatóság munkájában, az igazgatóság határozataiból eredő, a felelősségébe tartozóként meghatározott teendők ellátása,
 - a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, illetve az igazgatóság által tárgyalandó előterjesztések, jelentések, tájékoztatók elkészítése, előterjeszethezőségük megítélése, a döntések végrehajtásának felügyelete,
 - a Monetáris Tanács és a Pénzügyi Stabilitási Tanács tagjai esetében a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülései egyes napirendi pontjainak előterjesztése,

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

2. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 2. pontja a következő 2.6. alponttal egészül ki:

„2.6. A PÉNZÜGYI INFRASTRUKTÚRÁKÉRT ÉS BANKMŰVELETEKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 2.6.1. Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság
 - 2.6.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és fejlesztési főosztály
 - 2.6.1.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom fejlesztési osztály
 - 2.6.1.1.2. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és kutatási osztály
 - 2.6.1.2. Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály
 - 2.6.1.2.1. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző osztály
 - 2.6.1.2.2. Pénzforgalom ellenőrzési osztály
- 2.6.2. Bankműveletek igazgatóság
 - 2.6.2.1. Számlaműveletek főosztály
 - 2.6.2.1.1. Nemzetközi fizetések osztálya
 - 2.6.2.1.2. Belföldi fizetések osztálya
 - 2.6.2.1.3. Munkáltatói kölcsön osztály
 - 2.6.2.2. Piaci műveletek főosztály
 - 2.6.2.2.1. Treasury back office osztály
 - 2.6.2.2.2. Deviza likviditási osztály”

3. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 4.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.2. A DIGITALIZÁCIÓÉRT ÉS A FINTECH SEKTOR FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 4.2.1. Digitalizációs igazgatóság
 - 4.2.1.1. Digitalizációs politika és szabályozási főosztály
 - 4.2.1.2. Digitalizációs technológiai főosztály”

4. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 2. címe a következő 2.6. alcímmel egészül ki:

„2.6. A pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének és a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és nemzetközi kapcsolatokért felelős alelnökének munkáját. A pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján ellátja a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kialakításával,

fejlesztésével, biztonságos és hatékony működésének felvigyázásával és feladatkörébe tartozóként meghatározott felügyeletével, továbbá az elektronikus pénzforgalom zavartalan lebonyolításával és fejlesztésével – így különösen az elektronikus pénzforgalom kialakításával – kapcsolatos feladatokat. Gondoskodik a digitális jegybankpénz jegybankoldali pénzügyi infrastruktúrájának koncepcionális kidolgozásáról, beleértve a lehetséges technológiai kapcsolatok vizsgálatát a már működő fizetési rendszerekkel. Gondoskodik a Bank által vezetett ügyfél- és saját számlákon végzett belföldi és nemzetközi fizetési forgalom zökkenőmentes lebonyolításáról, a Bank pénz-, deviza-, tőkepiaci műveleteivel és a tartalékállomány-befektetésekkel kapcsolatos operatív feladatok elvégzéséről, valamint a jegybank nyíltpiaci műveleteinek technikai lebonyolításáról.

A pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján ellátja a fizetési rendszer működtetője, a központi értéktár és a központi szerződő fél (a továbbiakban együtt: pénzügyi infrastruktúrák) által működtetett rendszerek kijelölésével, a pénzügyi infrastruktúrák körébe tartozó intézmények egyes tevékenységeinek felügyeletével, ennek keretében engedélyezésével, ellenőrzésével, szankcionálásával, valamint a pénzforgalmi szolgáltatás ellenőrzésével és a szabályok be nem tartása esetén a szankcionálással kapcsolatos hatósági tevékenységet.

Irányítja és felügyeli a Fizetési rendszer jelentés elkészítését, illetve gondoskodik annak a Pénzügyi Stabilitási Tanács elé terjesztéséről, valamint belső és külső kommunikációjáról.

A pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató képviseli a Bankot az infrastrukturális kérdésekkel kapcsolatban a nemzetközi intézményekkel folytatott tárgyalásokon, konferenciákon, egyéb fórumokon. Kapcsolatot tart a pénzforgalommal és pénzügyi infrastruktúrákkal kapcsolatos témakörökben a releváns hazai intézményekkel, nemzeti hatóságokkal és piaci szervezetekkel.

Az érintett szakterületek közreműködésével érvényesíti a Bank pénzforgalmi és a pénzügyi infrastruktúrákat érintő szabályozási szempontjait a hazai és európai uniós jogszabály-előkészítő fórumokon, ennek érdekében a Bankon belül koordinálja a pénzforgalommal és a pénzügyi infrastruktúrákkal kapcsolatos jogszabályok véleményezését.

A pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot a KBER Piaci Infrastruktúra és Pénzforgalmi Bizottságában, valamint gondoskodik a Bank képviselétéről az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal foglalkozó bizottságaiban, munkacsoportjaiban, valamint részt vesz a Continuous Linked Settlement (a továbbiakban: CLS) és a TARGET2-Securities (a továbbiakban: T2S) felvigyázói és felügyeleti munkacsoportjaiban.

A nyilvánosság előtti képviselő szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószerepléseket, befektetői találkozókat, előadások tartását, konferenciaszerepléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek az általa irányított szervezeti egységek kompetenciájába tartoznak.

A pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató figyelemmel kíséri a Bank által üzemeltetett kritikus pénzügyi infrastruktúrák működését, feltárja a működésben rejlő kockázatokat, és gondoskodik azok kezeléséről.

Munkájával támogatja a pénzügyi közvetítő rendszer képviselőinek szóló szakmai programokat, segíti a hazai pénzügyi kultúra fejlődését, elősegíti a kormányzat pénzügyi tudatosságát növelő stratégiája pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom fejlesztéséhez kapcsolódó céljai megvalósítását.

Amennyiben a Bankműveletek igazgatóság nem ért egyet a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság felvigyázói intézkedésével, értékelésével, a pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató döntésre a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és nemzetközi kapcsolatokért felelős alelnök elé terjeszti a javaslatot.

2.6.1. Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság

A Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság ellátja a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kialakításával, fejlesztésével, biztonságos és hatékony működésének felvigyázásával, továbbá az elektronikus pénzforgalom zavartalan lebonyolításával és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat. Ide tartozik a nemzetközi gyakorlat és alapelvek alkalmazása a BKR, a VIBER, a KELER Zrt. és a KELER KSZF Zrt. működési megbízhatóságának javítására. Kialakítja a fizetési (BKR, VIBER), valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerekre vonatkozó felvigyázói keretrendszert, továbbá a pénzforgalom és a pénzügyi infrastruktúrák feladatkörébe tartozó ellenőrzésének szempontjait, módszereit.

Az igazgatóság hatósági jogkörében eljárva ellátja a pénzügyi infrastruktúráknak a jelen pontban meghatározottak szerinti feladatkörébe tartozó felügyeletét: a fizetési rendszert működtető intézmény vonatkozásában engedélyezési, ellenőrzési hatósági jogkör gyakorol; a központi értéktári és a központi szerződő fél tevékenységét ellátó intézmények központi szerződő fél és központi értéktári tevékenysége [Tpt., EMIR, illetve az Európai Unió]

belüli értékpapír-kiegyenlítés javításáról és a központi értéktárakról, valamint 98/26/EK és a 2014/65/EU irányelv, valamint a 236/2012/EU rendelet módosításáról szóló, 2014. július 23-i 909/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: CSDR)], valamint befektetési szolgáltatási tevékenysége vonatkozásában felügyeletet gyakorol, ide nem értve a központi értéktár szakosított hitelintézeti szempontú felügyeletét, valamint az említett intézmények pénzmossás elleni és az Európai Unió, az Egyesült Nemzetek Szervezete Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtási szempontú és az Informatikai felügyeleti főosztály feladatkörébe tartozó informatikai felügyeletét. Az igazgatóság végzi a központi értéktár és a központi szerződő fél által nyújtott, értékpapírszámlával, értékpapírügylettel kapcsolatos szolgáltatás során a 447/2022. (XI. 9.) Korm. rendelet szerinti atipikus pénzügyi jellegű korlátozó intézkedéseknek való megfelelés ellenőrzését, a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság feladatkörére tekintettel.

Feladatkörébe tartozóan kijelöli a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszereket, és ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat.

Az igazgatóság hatósági jogkörében eljárva ellenőrzi a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos uniós és hazai előírások (így különösen a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló törvény, a pénzforgalom lebonyolításáról szóló MNB rendelet és az erős ügyfél-hitelesítésre, valamint a közös és biztonságos nyílt kommunikációs standardokra vonatkozó szabályozástechnikai standardokról szóló bizottsági rendelet) betartását. Konzultációkat szervez a felügyelt intézmények számára ezen előírások alkalmazásával kapcsolatos felügyeleti gyakorlat ismertetésére.

A pénzügyi infrastruktúrák felügyelete és a pénzforgalom ellenőrzése keretében a szabályok be nem tartása esetén a szankcionálással kapcsolatban hatósági döntéseket készít elő.

Az igazgatóság hatáskörébe tartozó pénzügyi infrastruktúrák felügyelete és a pénzforgalom ellenőrzése feladatokkal kapcsolatban felügyeleti szabályozó eszközöket (így különösen ajánlásokat, vezetői körlevelet) készít elő. A felügyelt intézményeket érintő hatósági eljárásokról, a vizsgálati tervekről, az induló vizsgálatokról, azok eredményeiről, az intézkedésekről és az ezekkel kapcsolatos közzétételekről tájékoztatást ad az intézmény jellegétől függően a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóságnak, valamint az Informatikai felügyeleti főosztálynak.

Elkészíti a Fizetési rendszer jelentés jegybanki kiadványt.

Folyamatosan elemzi és értékeli az elektronikus pénzforgalom, a digitális fizetési megoldások és a pénzügyi infrastruktúrák területén végbemenő hazai és nemzetközi piaci folyamatokat, illetve jegybanki gyakorlatokat. Az igazgatóság feladatkörét érintő alkalmazott kutatásokat végez és koordinál.

Az igazgatóság felelős a hazai fizetési rendszerek koncepcionális fejlesztéséért, a jegybank hatáskörébe tartozó pénzforgalmi jogszabályok szakmai előkészítéséért, továbbá a hazai pénzforgalom hatékonyságának biztosításáért és folyamatos növeléséért, ezen belül különösen a készpénz-helyettesítő fizetési módok és eszközök széles körű elterjesztésének elősegítéséért, illetve az ezzel kapcsolatos szabályozási javaslatok kidolgozásáért.

A digitális jegybankpénzhez kapcsolódó jegybanki feladatok kapcsán gondoskodik a pénzforgalomhoz és pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó döntések előkészítéséről. Ellátja a digitális jegybankpénzzel kapcsolatos pénzforgalmi és pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó elemzési feladatokat, vizsgálja a digitális jegybankpénz pénzforgalmi alkalmazásának lehetőségeit.

Az igazgatóság képviseli a jegybankot a KBER Piaci Infrastruktúra és Pénzforgalmi Bizottságának munkacsoportjaiban, valamint az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal kapcsolatos bizottságaiban, munkacsoportjaiban, így különösen az ECB SecuRe Pay bizottságában, az ESMA PTSC, az ESMA felügyeleti (Supervisory Committee) és az ESMA stratégiai (Policy Committee) bizottságában és az EBA SGPS bizottságában.

2.6.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és fejlesztési főosztály

A Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és fejlesztési főosztály ellátja a magyarországi (belföldi és határon átnyúló) elektronikus pénzforgalom és digitális fizetési megoldások, valamint fizetési és értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kialakításával, fejlesztésével, elemzésével, kutatásával és hatékony működésének biztosításával kapcsolatos feladatokat, illetve felelős a jegybank hatáskörébe tartozó pénzforgalmi jogszabályok szakmai előkészítéséért. Képviseli a Bankot a KBER pénzügyi infrastruktúrákkal és pénzforgalommal foglalkozó bizottságának pénzforgalom-stratégiai munkacsoportjában.

2.6.1.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom fejlesztési osztály

1. felelős az elektronikus fizetési megoldások, a belföldi és határon átnyúló pénzforgalom és a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság feladatkörébe tartozó pénzügyi infrastruktúrák továbbfejlesztéséért, ennek keretében javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a készpénz-helyettesítő, elektronikus fizetési megoldások

széles körű alkalmazásának elősegítésére, valamint koordinálja az ezen a téren felmerülő fejlesztések, javaslatok, ajánlások megvalósítását;

2. a digitális jegybankpénzhez kapcsolódó jegybanki feladatok kapcsán gondoskodik a pénzforgalomhoz és pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó döntések előkészítéséről;

3. szakmai szempontból előkészíti a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, pénzforgalommal összefüggő MNB rendeletet, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;

4. a hazai pénzforgalom és a hazai pénzügyi infrastruktúrák stratégiai és szabályozási kérdéseivel foglalkozó fórumokon és testületekben képviseli a Bankot, illetve szakmai irányítást vállalhat ilyen fórumok és testületek létrehozása során és működésében;

5. a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatósággal, valamint a Bankműveletek igazgatósággal egyeztetve kialakítja a Bank pénzforgalmi szolgáltatásaira (kivéve a készpénzforgalmi szolgáltatásokat) vonatkozó díj- és üzletpolitikát;

6. kormányzati felkérésre közreműködik a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni fellépéssel kapcsolatos jogszabályok, egyéb intézkedések kidolgozásában;

7. elkészíti a pénzforgalommal összefüggő MNB rendelettel kapcsolatos állásfoglalásokat, valamint a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos egyéb megkeresésekre adandó szakmai véleményeket;

8. elkészíti a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásának, továbbá az elektronikus pénz, valamint a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásának nem minősülő, papíralapú készpénz-helyettesítő fizetési eszközök kibocsátásának és az ezzel kapcsolatos szolgáltatás nyújtásának engedélyezéséhez adandó szakmai véleményt az üzleti, illetve működési terv, valamint a pénzforgalmi tevékenység végzését szabályozó jogszabályoknak való megfelelést illetően;

9. a pénzforgalmi jogszabályok fogyasztókat érintő megsértésével összefüggésben együttműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal;

10. képviseli a Bankot az osztály feladatköréhez kapcsolódó nemzetközi fórumokon és munkacsoportokban, valamint a pénzforgalommal kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken;

11. kialakítja a jegybanki fedezetkezelési rendszer architektúráját;

12. szakmai előkészítő munkát végez, és támogatást nyújt a tulajdonosi képviselőnek a pénzügyi infrastruktúrák üzemeltető társaságokban (KELER Zrt., KELER KSZF Zrt., GIRO Zrt.) meglévő MNB tulajdonrészekkel kapcsolatos kérdésekben.

2.6.1.1.2. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és kutatási osztály

1. folyamatosan nyomon követi, elemzi és értékeli az elektronikus pénzforgalom, a digitális fizetési megoldások és a pénzügyi infrastruktúrák területén végbemenő hazai és nemzetközi piaci folyamatokat és jegybanki gyakorlatokat;

2. folyamatosan nyomon követi, elemzi és értékeli a különböző gazdasági szereplők fizetési szokásait és annak alakulását, valamint a pénzforgalom üzleti, lebonyolítási és hatékonysági kérdéseit egyéni és társadalmi szinten egyaránt, ehhez különböző szereplők által szolgáltatott rendszeres (így különösen a pénzforgalmi szolgáltatók pénzforgalmi adatai és a NAV Online pénztárgép adatbázisa) és eseti adatszolgáltatásokat, adatfelvételeket is felhasznál;

3. a pénzforgalom alakulásáról és a pénzügyi infrastruktúrák működésével kapcsolatban – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;

4. kutatásokat végez, elemzéseket készít a magyarországi (belföldi és határon átnyúló) pénzforgalom, illetve a pénzügyi infrastruktúrák kockázatainak és fejlesztési lehetőségeinek felmérésére, a kulcsjelzőszámok meghatározására;

5. ellátja a digitális jegybankpénzzel kapcsolatos pénzforgalmi és pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó elemzési és kutatási feladatokat, vizsgálja a digitális jegybankpénz pénzforgalmi alkalmazásának lehetőségeit;

6. a hazai pénzforgalomhoz és a hazai pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó, elemzési és kutatási tematikájú fórumokon és testületekben képviseli a Bankot, illetve szakmai irányítást vállalhat ilyen fórumok és testületek létrehozása során és működésében;

7. képviseli a Bankot az osztály feladatköréhez kapcsolódó nemzetközi fórumokon és munkacsoportokban.

2.6.1.2. Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály

2.6.1.2.1. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző osztály

1. szakmai szempontból előkészíti a felvigyázott fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek működésével összefüggő MNB rendeleteket, elkészíti az MNB rendeletekkel kapcsolatos állásfoglalásokat, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, a felvigyázott fizetési és elszámolási rendszerek működésével kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;
2. hatósági eljárás keretében ellátja a hazai fizetési rendszerekkel kapcsolatos engedélyezési, valamint a központi szerződő felek és a központi értéktárak engedélyezésében való közreműködési feladatokat;
3. megfigyelőként részt vesz a központi szerződő fél funkcióit ellátó intézmény, a központi értéktár, valamint a belföldi fizetési rendszer működtetőjének (GIRO Zrt.) igazgatósági ülésein;
4. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank felvigyázási tevékenységének keretrendszerait, ideértve különösen a felvigyázási politika meghatározását és annak megvalósítását szolgáló módszertan kialakítását;
5. kutatásokat végez, és elemzéseket készít a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kockázatairól, így különösen azok rendszerkockázatának és likviditásának alakulásáról; ezen belül előzetesen elemzi a döntések hatását a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek likviditására és forgalmára;
6. elemzi a forintban zajló gazdasági (pénz- és tőkepiaci, reálgazdasági stb.) tranzakciók elszámolási és kiegyenlítési módjából fakadó kockázatokat, illetve amennyiben szükséges, javaslatot tesz a kockázatok kezelésére, kiküszöbölésére;
7. a fizetési és elszámolási forgalom, illetve az értékpapír-forgalom alakulásáról – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
8. ellátja a belföldi fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek felvigyázásával kapcsolatos feladatokat, kiemelten e rendszerek időszakos, felvigyázói szempontú átfogó értékelését;
9. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli a fizetési és az értékpapír-elszámolási rendszerek működését; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a hazai fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek továbbfejlesztésére;
10. felelős a válsághelyzetbe került fizetési rendszer működtetését végző szervezetek válságkezeléséért a szanalást megelőző korai beavatkozási és intézkedési fázisban, nemzetközi kihatású zavarok esetén – a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – a válságelemzésben és kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és társfelügyeletek kijelölt felelőseivel; a Szanalási igazgatóság felkérésére közreműködik a hitelintézetként működő tőkepiaci kereskedés utáni infrastruktúrák válságkezelésében;
11. ellátja a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott kijelölő és értesítő hatósági feladatokat, összeállítja, karbantartja és közzéteszi a tőkemegfelelési mutató számítása szempontjából elfogadottnak minősülő elszámolóházak jegyzékét;
12. képviseli a Bankot a KBER, az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal foglalkozó bizottságának felvigyázói és felügyeleti munkacsoportjaiban – felügyeleti minőségben különösen az ESMA PTSC bizottságában és az EBA SCPS bizottságában –, ebbéli feladataiból adódóan részt vesz EBA és ESMA szabályozó dokumentumok kidolgozásában, valamint képviseli a Bankot a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken, az EBA és az ESMA bizottságaiban meghatározott feladataiból adódóan felkészíti a Bank vezető képviselőit az ESA-k vezető testületeinek üléseire, felhívja a figyelmet a magyar érdekeket jelentősen érintő fejleményekre, javaslatot készít a képviselendő magyar pozícióra, illetve tárgyalási álláspontra;
13. ellátja a központi szerződő felek engedélyezésére és felügyeletére létrehozott kollégium működtetésére vonatkozó feladatokat;
14. a központi szerződő fél EMIR, a központi értéktár CSDR, illetve Tpt. szerinti, valamint a központi értéktár befektetési szolgáltatási tevékenység szerinti felügyelete keretében a közreműködő szakterületek bevonásával lebonyolítja a hatósági ellenőrzéseket, irányítja, vezeti a központi értéktár átfogó vizsgálatát, felkérésére a központi értéktár átfogó ellenőrzésében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság, a központi értéktár és a központi szerződő fél átfogó ellenőrzésében a Jogi igazgatóság, a Pénzmosás vizsgálati főosztály, az Informatikai felügyeleti főosztály, valamint a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága közreműködik, a Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály szükség szerint javaslatot tesz a szankcionálásra, továbbá ellátja a központi szerződő fél és központi értéktári tevékenységet végző szervezet informatikai

működésével kapcsolatos feladatkörébe tartozó felügyeleti feladatokat – vagyis a KELER Zrt. esetén a CSDR szerinti felügyeleti feladatokat –, ennek során felkérésre az Informatikai felügyeleti főosztály részt vesz;

15. ellátja a fizetési rendszer működtetése tevékenységet végző intézmények ellenőrzésével, szankcionálásával kapcsolatos hatósági tevékenységet, ideértve az informatikai működés ellenőrzését, amelyben felkérésre az Informatikai felügyeleti főosztály részt vesz;

16. vizsgálja az EMIR-ben előírt elszámolási, jelentéstételi és kockázatcsökkentési előírások megtartását a központi szerződő felekre vonatkozóan;

17. kialakítja a Bank szankcionálási politikájának alapelveit a feladatkörébe tartozó, a központi értéktári, a központi szerződő fél, a fizetési rendszer működtetése tevékenység ellenőrzése vonatkozásában;

18. nyomon követi a pénzügyi infrastruktúrák felügyeleti tevékenységét érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást, az ESMA, valamint az IOSCO szabályozó dokumentumait, azokat szakmailag véleményezi, a magyar érdekeket tükröző szakmai javaslatokat fogalmaz meg;

19. feladatkörében kidolgozza az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrára vonatkozóan kiadott iránymutatásainak és ajánlásainak hazai alkalmazásához szükséges szabályozási koncepciót, és a pénzügyi infrastruktúrára, felügyeleti szabályozó eszközök kiadására tesz javaslatot;

20. képviseli a Bankot a CLS és a T2S nemzetközi kooperációban megvalósuló felvigyázást végző felvigyázói bizottságaiban, továbbá részt vesz a T2S átfogó értékelésében, valamint kapcsolódó elemzések készítésében.

2.6.1.2.2. Pénzforgalom ellenőrzési osztály

1. kialakítja a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtása tevékenység ellenőrzésének szempontjait, módszereit, lebonyolítja, elsősorban a vizsgálati program szerint a pénzforgalmi jogszabályoknak – így különösen a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló törvénynek, a pénzforgalom lebonyolításáról szóló MNB rendeletnek, az erős ügyfél-hitelesítésre, valamint a közös és biztonságos nyílt kommunikációs standardokra vonatkozó szabályozástechnikai standardokról szóló bizottsági rendeletnek, az alapszámlához való hozzáférésről, az alapszámla jellemzőiről és díjazásáról szóló rendeletnek, a fizetési számla váltásáról szóló rendeletnek, a fogyasztók részére vezetett fizetési számlákhoz kapcsolódó díjakról történő tájékoztatás egyes kérdéseiről szóló rendeletnek, a kártyaalapú fizetési műveletek bankközi jutalékairól szóló európai parlamenti és tanácsi rendeletnek, valamint az Unióban történő határon átnyúló fizetésekről szóló európai parlamenti és tanácsi rendeletnek, a díjkimutatás egységesített formátumára és egységes szimbólumára vonatkozó végrehajtás-technikai standardok meghatározásáról szóló bizottsági végrehajtási rendeletnek – való megfelelés hatósági ellenőrzését;

2. előkészíti a vizsgálati jelentéseket, és szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra; konzultációkat szervez a vizsgálatokban érintett szervezetek számára a vizsgált témakörökre vonatkozó előírások ismertetésére, gyakorlati alkalmazásukra;

3. kialakítja a Bank ellenőrzési módszertanát, szankcionálási politikájának alapelveit a pénzforgalom ellenőrzése vonatkozásában;

4. ellátja a forgatható utalvány kibocsátási tevékenység ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat;

5. nyomon követi a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásának felügyeleti tevékenységét érintő hatályos hazai és közösségi szabályozását, az EBA szabályozó dokumentumait, és részt vesz azok előkészítésében a magyar érdekeket tükröző szakmai javaslatok meghatározásával;

6. közreműködik a harmadik fél pénzforgalmi szolgáltatók engedélyezésében, a pénzforgalmi szolgáltatók biztonságos vállalati fizetési folyamatának erős ügyfél-hitelesítési követelmény alóli mentesítését célzó eljárásban, valamint a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók tartalék-mechanizmus létrehozása alóli mentesítési eljárásában;

7. feladatkörében kidolgozza az EBA pénzforgalmi szolgáltatásra vonatkozóan kiadott iránymutatásainak és ajánlásainak hazai alkalmazásához szükséges szabályozási koncepciót, és a pénzforgalmi szolgáltatásra vonatkozóan felügyeleti szabályozó eszközök kiadására tesz javaslatot.

2.6.2. Bankműveletek igazgatóság

A Bankműveletek igazgatóság vezeti az ügyfelek és a Bank saját számláit, ügyfélforgalmi jellegű forint- és deviza-pénzforgalmi tevékenységet végez a Bank számlavezetési körébe tartozó intézmények részére. Üzemelteti a VIBER elszámolásforgalmi rendszert. A szervezeti egység ellátja a Bank devizalikviditásának fenntartása érdekében rábízott feladatokat, lebonyolítási feladatokat végez a pénz-, deviza-, tőkepiaci műveletek és a tartalékállomány-befektetésekre irányuló, valamint a jegybank nyíltpiaci műveleteinek vonatkozásában. A Bankműveletek igazgatóság feladata a munkáltatói kölcsönök nyilvántartása és kezelése. A Bank 100%-os tulajdonában álló leányvállalatok részére kölcsönt nyújt. Adatszolgáltatási feladatkörében elkészíti az előírt és ad hoc jellegű

jelentéseket. A Bank auditálása során ellátja a szervezeti egység feladatköréhez, valamint a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó ügyletekre vonatkozó adategyeztetést, adatszolgáltatást.

A Bankműveletek igazgatóság látja el az InFoRex rendszerben a fejlesztések megvalósításához kapcsolódó bankszakmai projektvezetői, valamint üzleti oldalról történő tesztátogatási feladatokat. Ellátja a társterületek, valamint a saját területén keletkező Inforex fejlesztésekhez kapcsolódó alábbi feladatokat:

- a) végzi a rendszerben történő fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről – szükség esetén – tájékoztatót készít az igazgatóság számára,
 - b) módszertani szabványokat és minőségbiztosítási eljárásokat alakít ki,
 - c) részt vesz a szállítóival kötött fejlesztői szerződés módosításában, megújításában, valamint üzleti oldalról a beszerzési bizottság munkájában, a fejlesztési követelményspecifikáció kidolgozásában, illetve módosításában,
 - d) végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként támogatja az üzleti igényeket tartalmazó specifikáció elkészítését,
 - e) közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok elkészítésében,
 - f) a saját fejlesztési igényei esetében meghatározza a teszteseteket és lebonyolítja a teszteket, a Bank más szervezeti egységeinél keletkező üzleti igényekre vonatkozóan üzleti oldalról felügyeli a teljes tesztelési folyamatot.
- Részt vesz a tevékenységéhez kapcsolódó beszerzési eljárásokban.

2.6.2.1. Számlaműveletek főosztály

2.6.2.1.1. Nemzetközi fizetések osztálya

1. végzi a Bank ügyfelei, illetve a Bank saját részére vezetett, feladatkörébe tartozó pénzforgalmi és devizaszámlák és nyilvántartások törzsadatkezelését;
2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a deviza pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, melyhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést;
3. javaslatot tesz a deviza számlavezetéshez kapcsolódó pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó Üzleti feltételeket és a Hirdetményt;
4. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;
5. adatot szolgáltat, pénzforgalmi statisztikát készít a devizaforgalomról a társterületek részére;
6. nostro számlakivonat egyeztetést végez;
7. ellátja a Magyar Állam által a nemzetközi intézményekkel szemben vállalt fizetési kötelezettségeket megtestesítő kötelezvények letéti őrzését, a letétek átvételével, kiadásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
8. koordinálja a tevékenység alapú folyamatköltség-számításhoz kapcsolódó bankműveleti feladatokat;
9. nyomon követi a szabályozói környezet és a piaci infrastruktúra változását, a nemzetközi szabványokat, szokványokat és infrastruktúrafejlesztési trendeket;
10. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon;
11. feladatkörében eljárva kapcsolatot tart a partnerekkel, mely során a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a szükséges szerződéseket;
12. ellátja a partnerközi SWIFT kapcsolatok kezeléséhez szükséges engedélyezési feladatokat.

2.6.2.1.2. Belföldi fizetések osztálya

1. végzi a forint jegybanki ügyfélkör, illetve a Bank saját részére vezetett pénzforgalmi számláinak és nyilvántartásainak törzsadatkezelését;
2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a forint-pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, mindehhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést; operatív feladatkörében gondoskodik a forint jegybanki fedezetkezelési rendszer bankműveleti oldali működtetéséről;
3. javaslatot tesz a forint számlavezetéshez kapcsolódó pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó üzleti feltételeket és a Hirdetményt;
4. vezeti a bankközi fizetési forgalom irányításához szükséges bankkód- és hitelesítőtábla-nyilvántartást;
5. a VIBER vonatkozásában ellátja a rendszerhez való csatlakozással kapcsolatos engedélyezést, valamint a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott, a VIBER mint kijelölt rendszer résztvevői közötti megállapodások karbantartási feladatait és az ott meghatározott rendszerüzemeltetői feladatokat;
6. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;
7. ellátja a kötelező jegybanki tartalékkal kapcsolatos bankműveleti tevékenységeket;

8. nyomon követi a VIBER és a kapcsolódó rendszerek forgalmát, valamint a VIBER-t is érintő pénzforgalmi fejlesztéseket, elemzi a tendenciákat, javaslatot tesz fejlesztésekre, a folyamatok módosítására; feltérképezi a VIBER-hez, illetve a résztvevőkhöz kapcsolódó kockázatokat, közreműködik a kockázatkezelési rendszer kialakításában; monitorozza és elemzi az üzleti folyamatokat;
9. adatot szolgáltat a társterületek részére a monetáris eszköztárhoz kapcsolódóan;
10. bankközi elszámolásforgalomban végzi
 - a) a VIBER elszámolásforgalmi rendszer üzemeltetését,
 - b) a BKR pozíció mátrix elszámolását,
 - c) a napközbeni hitelkerethez és a napvégi overnight hitelhez és a rendelkezésre állás keretében nyújtott egynapos betéthez kapcsolódó lebonyolítási feladatokat,
 - d) a bankkártya-elszámolások kiegyenlítését és a kapcsolódó óvadék-nyilvántartást, valamint a teljesítési megállapodások karbantartását,
 - e) a postától kapott tranzakciók és díjak elszámolását, továbbszámolását,
 - f) a bankon belüli klíringforgalom lebonyolítását,
 - g) a piaci infrastruktúrák működésének támogatásához kapcsolódó feladatokat,
 - h) a VIBER üzemidőn kívül nyújtott jegybanki hitelek nyilvántartását, könyvelését,
 - i) a felszámolás alatt álló kereskedelmi bankok forint hitelállományainak nyilvántartását és kezelését;
11. végrehajtja a munkabérrel kapcsolatos forintutalásokat;
12. figyelemmel kíséri az azonnali elszámoláshoz kapcsolódó kiszervezett szolgáltatások minőségét, javaslatot tesz azok fejlesztésére;
13. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó kiszervezett szolgáltatások szerződési bankszakmai tartalmának meghatározásában;
14. elkészíti a felsővezetés részére a VIBER működéséről, a rendelkezésre állásáról szóló tájékoztatót, a szakterületek között koordinálja a VIBER átfogó értékelését, az értékelés megállapításaiból operatív intézkedési tervet készít, nyomon követi a kapcsolódó feladatok állását, és státuszjelentést készít;
15. nyomon követi a szabályozói környezet és a piaci infrastruktúra változását, ehhez kapcsolódóan információs rendszert működtet;
16. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon;
17. részt vesz a VIBER számlavezető rendszerének informatikai fejlesztéseiben;
18. részt vesz a hitelesítő tábla nyilvántartás vezetését támogató alkalmazás informatikai fejlesztéseiben;
19. koordinálja a VIBER Fórum működését.

2.6.2.1.3. Munkáltatói kölcsön osztály

1. nyilvántartja és kezeli a munkáltatói kölcsönöket;
2. nyilvántartja és kezeli a Bank leányvállalatainak nyújtott kölcsönöket;
3. a Jogi igazgatósággal együttműködve elkészíti a feladatahoz kapcsolódó szerződéseket;
4. a Jogi igazgatósággal együttműködve biztosítja a munkáltatói kölcsönökhöz kapcsolódó jelzálogbejegyzések karbantartását;
5. nyilvántartja a kölcsönök fedezetét képező biztosítékokat;
6. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;
7. adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;
8. a munkáltatói kölcsönhöz kapcsolódóan megállapítja a Bank által fizetendő adó- és TB-járulékot;
9. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfélnyilvántartást, a számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügylet nyilvántartásokat;
10. folyamatosan követi a piaci hitelezési gyakorlatot, javaslatot tesz munkáltatói kölcsönök keretrendszerének fejlesztésére.

2.6.2.2. Piaci műveletek főosztály

2.6.2.2.1. Treasury back office osztály

1. ellátja a Pénz- és devizapiac igazgatóság által kötött deviza-, tőkepiaci és derivatív, valamint a Bank által megbízott vagyongazdálkodók által megkötött MBS (Mortgage backed securities) és TBA (To be announced) ügyletek lebonyolítási, levelezési és elszámolási feladatait;
2. végrehajtja a Bank, illetve az állam által külföldön kibocsátott kötvények fizetési kötelezettségeinek lebonyolítását, ellátja az ÁKK-nak adósságcseré keretében átadott MNB-kibocsátású devizakötvényekhez

kapcsolódó feladatokat, kezeli a Bank által az állam megbízásából, nemzetközi szerződésen alapuló külföldre nyújtott hitelek;

3. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfényilvántartást, -számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügyletnyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;

4. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart, tárgyalásokat folytat meglévő és potenciális hazai és külföldi treasury partnerekkel, képviselve a Bank érdekeit, a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a feladatához kapcsolódó szerződéseket;

5. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;

6. részt vesz a Bankot érintő auditálási feladatok végrehajtásában (levelezés, adategyeztetés, adatszolgáltatás);

7. utógondozza a lejárt definitív kötvényeket (tőke, kupon);

8. figyelemmel kíséri a nemzetközi elszámolóházak által kezdeményezett és a SWIFT rendszerben történő standard változásokat, és kezdeményezi a szükséges fejlesztések/módosítások végrehajtását és integrálását az InFoRex rendszerben;

9. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon.

2.6.2.2.2. Deviza likviditási osztály

1. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfényilvántartást, -számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügyletnyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;

2. ellátja a nostro számlavezetéshez kapcsolódó feladatokat, így különösen: devizalikviditás biztosítása és ellenőrzése, pénzeszközök átcsoportosítása, költségek, kamatok elszámolása; folyamatosan figyelemmel kíséri a számlavezetési kondíciók változását, szükség szerint javaslatot tesz a nem korlátozottan diszponibilis számlavezetői kapcsolatok módosítására, számlák lezárására, újak nyitására;

3. végzi az export-import akkreditívvel, okmányos inkasszókkal, (kapott, nyújtott, reverzális és Bank saját beszerzéseire kapcsolódó ajánlattételi és jóteljesítési) garanciákkal kapcsolatos levelezési, adatszolgáltatási, állománykezelési és elszámolási feladatokat;

4. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;

5. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart, tárgyalásokat folytat meglévő és potenciális partnerekkel (nostro számlavezetők), képviselve a Bank érdekeit, a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a feladatához kapcsolódó szerződéseket;

6. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;

7. felhasználói oldalról figyelemmel kíséri a Bank külföldi bankoknál vezetett nostro számláihoz kapcsolódó RTGS rendszerdokumentációkat a Bank számlavezetői rendszerének fejlesztése céljából;

8. karbantartja és megjelenteti az MNB mint bank standard fizetési instrukcióit;

9. végzi a befektetésekkel kapcsolatos idegen kötvény lejáratok és kuponok elszámolását;

10. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon.”

5. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.2. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.2. A digitalizációért és a FinTech szektor fejlesztéséért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A digitalizációért és a FinTech szektor fejlesztéséért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének, alelnökének munkáját a pénzügyi innováció, digitalizáció jegybanki eszközökkel történő támogatása vonatkozásában a Monetáris Tanácsban és a Pénzügyi Stabilitási Tanácsban.

Irányítja és felügyeli a FinTech és digitalizációs jelentés elkészítését.

A Bank elnöke, illetve a digitalizációért és hitelösztönzésért felelős alelnök számára a pénzügyi innovációval, digitalizációval kapcsolatban ad hoc elemzéseket készít, beleértve banki és egyéb külső elemzések, konferenciák, továbbá kiemelt sajtóhírek elemzését, amelyhez más területektől információt kérhet be.

Képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel, az Európai Bizottsággal, az EKB-val, az ESRB-vel folytatott tárgyalásokon, konferenciákon, egyéb fórumokon nemzetközi és EU-szintű szervezetek irányában a digitalizációval kapcsolatban.

A Bank elnöke, illetve a digitalizációért és hitelösztönzésért felelős alelnök iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki, a pénzügyi innovációval és a digitalizációval foglalkozó projekteket, amelyek több szervezeti egység

együttműködése keretében valósulhatnak meg, az irányítása alá tartozó szervezeti egység főfelelősként való kijelölése mellett. A digitális jegybankpénzhez kapcsolódó jegybanki feladatok kapcsán a koncepcionális, működési keretrendszer kialakítását és a technológiai kérdéseket koordinálja, ide nem értve a monetáris politikához, a pénzforgalomhoz és pénzügyi infrastruktúrákhoz, valamint a pénzügyi stabilitáshoz kapcsolódó döntések koordinációját.

A digitalizációért és a FinTech szektor fejlesztéséért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján javaslatot tesz a hazai pénzügyi rendszer hatékonyságának és versenyképességének növelése érdekében a pénzügyi innováció, digitalizáció jegybanki eszközökkel történő támogatásának lehetséges irányaira, illetve a digitalizáció eredményeinek Bankon belüli alkalmazásának lehetséges módjára.

4.2.1. Digitalizációs igazgatóság

A Digitalizációs igazgatóság vizsgálja a pénzügyi rendszer pénzügyi innovációval és digitalizációval kapcsolatos, jövőbeli fejlődési irányait, elemzi azok lehetséges rendszerszintű, valamint közvetlenül a jegybanki működésre gyakorolt hatásait.

Felelős – más szervezeti egységek bevonásával – a FinTech és digitalizációs jelentés című kiadvány elkészítéséért, amelyet az igazgató a Pénzügyi Stabilitási Tanács elé terjeszt jóváhagyásra. Emellett közreműködik a Bank más kiadványainak elkészítésében, véleményezésében.

Kialakítja és folyamatosan fejleszti a pénzügyi szolgáltatást nyújtó intézmények digitális versenyképességének jegybanki támogató eszközeit, elősegíti a pénzügyi rendszer üzleti folyamatainak és intézményeinek digitális transzformációját, a digitális szolgáltatások igénybevételi lehetőségének ösztönzését.

A Digitalizációs igazgatóság folyamatosan vizsgálja az innovatív megoldások jegybanki alkalmazhatóságának lehetőségeit (technológiai innovációk, digitális jegybankpénz stb.). Ellátja a digitális jegybankpénzzel kapcsolatos elemzési, tesztelési, bevezetési és működtetési feladatok jegybanki szintű koordinációját.

Kapcsolatot tart a kormányzat digitalizációért felelős szerveivel, felsőoktatási intézményekkel, aktívan bekapcsolódik a témában releváns hazai és nemzetközi szereplők és szervezetek szakmai együttműködésébe.

4.2.1.1. Digitalizációs politika és szabályozási főosztály

1. digitalizáció szempontjából figyelemmel kíséri a pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének javítását célzó nemzetközi gyakorlatokat, többek között a pénzügyi stabilitási, rendszerkockázati és monetáris politikai szempontokra is tekintettel elemzi a hazai pénzügyi rendszer digitalizáltságának alakulását, valamint javaslatot tesz annak javítására;

2. feltárja a digitális, FinTech újítások biztonságos terjedésének szabályozói akadályait, a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve előkészíti a támogató szabályozási irányokat megjelölő szabályozói javaslatokat;

3. az érintett területekkel együttműködésben javaslatokat dolgoz ki a Bank hatáskörébe tartozó szabályozói eszközök biztonságos keretek között történő modernizálására, a Bank szabályozói eszközeinek innovációkkal való összehangolására, illetve koordinálja ezek megvalósítását;

4. az érintett területekkel együttműködve kezdeményezi a Bank hatáskörén kívül eső, a pénzügyi szolgáltatások digitalizálását érintő jogszabályok versenyképességet növelő modernizálásának folyamatát;

5. ellátja a Bank képviseletét a nemzetközi és EU-szintű szervezetek digitalizációval foglalkozó munkacsoportjaiban;

6. évente elkészíti a FinTech és digitalizációs jelentés című kiadványt.

4.2.1.2. Digitalizációs technológiai főosztály

1. a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve nyomon követi a hazai és nemzetközi pénzügyi technológiai és innovációs (FinTech) trendeket, koncepciókat, az innovátorokat, az intézmények által alkalmazott technológiákat és digitális stratégiákat;

2. a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve üzemelteti és folyamatosan fejleszti a Pénzügyi Innovációs Platformot (a továbbiakban: Innovation Hub), koordinálja az Innovation Hub keretében iránymutatásra vonatkozó kérések kezelését és az arra adott válaszok kialakítását és kiküldését;

3. a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve működteti és folyamatosan fejleszti az Innovációs Pénzügyi Tesztkörnyezetet (Regulatory Sandboxot), koordinálja a résztvevőkkel kapcsolatos tevékenységeket;

4. folyamatosan elemzi a pénzügyi technológiai fejlesztések, a jegybankon belüli technológiai és folyamatoldali megújulás lehetőségeit, feltárja és felméri a digitalizációs újítások jegybanki alkalmazhatóságát, valamint koordinálja a projektek érintett területekkel közös megvalósítását, ide nem értve a felügyeleti technológiai innovációkkal (SupTech) kapcsolatos projekteket;

5. nyomon követi az innovatív technológiai megoldások fejlődését (blokklánc, mesterséges intelligencia, gépi tanulás stb.), az érintett szervezeti egységekkel együttműködésben javaslatokat dolgoz ki azok jegybankon belüli vagy a pénzügyi szektort érintő lehetséges gyakorlati alkalmazására;
 6. az érintett szervezeti egységekkel együttműködve monitorozza a kiberkockázatok, veszélyek és fenyegetések lehetséges előfordulásának módjait és helyeit mind a jegybankot, mind a pénzügyi rendszert illetően, valamint javaslatokat dolgoz ki a rendszerszintű ellenálló képesség fejlesztésére;
 7. a bankon belüli digitalizációs folyamatok hatékonysága érdekében a Statisztikai igazgatósággal, illetve az érintett területekkel együttműködve javaslatokat dolgoz ki az adatvagyon felhasználásának új lehetőségeire.”
6. Hatályát veszti az SZMSZ
- a) I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.6.1. pontjában, II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 4. pontjában és 4.1. alpontjában, valamint II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím és 4.1. alcím címében a „pénzügyi infrastruktúrákért,” szövegrész,
 - b) II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 4.3. alpontja,
 - c) II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.3. alcíme.
7. Az SZMSZ Függeléke helyébe a Függelék lép.

**Az agrárminiszter 5/2023. (XI. 30.) AM utasítása
a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi kijelölés útján történő haszonbérbeadási feladatainak
ellátásáról szóló 2/2023. (VIII. 3.) AM utasítás módosításáról**

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 54. § 6. és 9. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára –, a Nemzeti Földalapba tartozó földrészek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendeletben foglaltak alapján a következőket rendelem el:

- 1. §** A nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi kijelölés útján történő haszonbérbeadási feladatainak ellátásáról szóló 2/2023. (VIII. 3.) AM utasítás 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A haszonbérleti díj összege 4000 Ft/AK/év, azzal, hogy rét, legelő (gyep) művelési ágú földrészlet, illetve alrészlet esetében a haszonbérleti díj nem haladhatja meg a 32 000 Ft/hektár/év összeget. Művelés alól kivett terület esetében a haszonbérlet ellenértékének számításakor a környező, a kivett terület valós használatával megegyező művelési ágú ingatlanok AK értékének átlagát kell alapul venni, azzal, hogy a haszonbérleti díj nem haladhatja meg a 32 000 Ft/hektár/év összeget. A haszonbérleti díj a Központi Statisztikai Hivatal honlapján közzétett előző évi éves fogyasztói árindexnek az azt megelőző évihez képest történt emelkedése (infláció) esetén annak mértékével emelkedik.”
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Nagy István s. k.,
agrárminiszter

**A belügyminiszter 30/2023. (XI. 30.) BM utasítása
a Marathon Terra védelmi igazgatási célú infokommunikációs alkalmazás üzemeltetéséről**

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 66. § (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a lakosság életének és létfenntartásához szükséges anyagi javainak védelme érdekében működő speciális információs rendszer üzemeltetésére és működtetésére a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: üzemeltető) a védelmi és biztonsági igazgatási feladatok végrehajtása, különösen a kiterjedt káresemény, összehangolt védelmi tevékenység, katasztrófaveszély és veszélyhelyzet kezelésében közreműködő szervezetek közötti veszélyhelyzeti és általános kommunikáció, továbbá az e célból szükséges adatok, információk biztosítása és rendelkezésre állása érdekében (a továbbiakban együtt: szakmai cél) informatikai rendszerként Marathon Terra infokommunikációs alkalmazást (a továbbiakban: Marathon Terra rendszer) működtet.
- 2. §** (1) Az állami szervek, a helyi önkormányzatok és az egyéb jogi személyek (a továbbiakban együtt: felhasználó) részére a Marathon Terra rendszerhez felhasználói hozzáférési jogosultságot az üzemeltető biztosítja.
(2) A regisztráció az Üzemeltetési Szabályzatban foglaltak szerint az üzemeltetőtől igényelt regisztrációs űrlap kitöltésével és visszaküldésével (elektronikus levélcím: marathonterra@katved.gov.hu) történik.
(3) A regisztrációs igényt az üzemeltető hagyja jóvá.
(4) A jóváhagyott regisztrációs igényt követően az adatlapon bekért információkat az üzemeltető egységesíti, feltölti a rendszer címjegyzékébe, ezt követően létrehozza és hitelesíti a felhasználó postafiókját, majd elektronikus levélben tájékoztatja a felhasználót a sikeres regisztrációról.

- 3. §** (1) A szakmai cél megvalósulása érdekében az üzemeltető felhívhatja a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott minisztériumi szervezeti egységet, valamint a belügyminiszter irányítása, felügyelete alá tartozó szervet (a továbbiakban együtt: belügyi szerv) a Marathon Terra rendszerbe történő regisztrálásra, illetve a belügyi szerv Marathon Terra rendszerbe történő saját kezdeményezésű regisztrációs igényét 15 napon belül teljesíti.
- (2) Az üzemeltető az (1) bekezdésen kívüli állami szervet, a helyi önkormányzatot és egyéb jogi személyt a szakmai cél megvalósulásának biztosítása érdekében felkérheti a Marathon Terra rendszerben történő regisztrálásra.
- (3) Az üzemeltető az (1) bekezdésen kívüli állami szerv saját kezdeményezésű regisztrációs igényét 15 napon belül teljesíti, a helyi önkormányzat, egyéb jogi személy saját kezdeményezésű regisztrációs igényét – a szakmai célnak megfelelő indokoltság megvizsgálását követően – annak megalapozottsága esetén teljesíti.
- 4. §** (1) A Marathon Terra rendszer használata során követendő szempontokat a program alaprendeltetése szerinti működéséhez szükséges dokumentációk (Felhasználói Kézikönyv, Üzemeltetési Szabályzat) tartalmazzák. A dokumentációk elérhetőségét az üzemeltető biztosítja a felhasználó részére.
- (2) A Marathon Terra rendszert a felhasználó kizárólag a szakmai cél megvalósítása érdekében veheti igénybe.
- 5. §** A Marathon Terra rendszerben történő adatszolgáltatás, jelentés jogszabályban vagy közzogi szervezetszabályozó eszközben előírt jelentéstételi kötelezettséget nem érint.
- 6. §** (1) A Marathon Terra rendszer fejlesztése során törekedni kell a felhasználó teljes körű bevonására és a más rendszerekkel való (kompatibilitás, interoperabilitás) együttműködésre.
- (2) A Marathon Terra rendszer fejlesztési tervét az üzemeltető hagyja jóvá.
- 7. §** Az üzemeltető a Marathon Terra rendszer biztonságos üzemeltetésével, a rendszeren lefolytatott kommunikációs gyakorlattal kapcsolatos részletes szabályokat belső normában szabályozza.
- 8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 9. §** Hatályát veszti a Polgári Veszélyhelyzeti Információs Rendszer és a Marathon Terra védelmi igazgatási célú infokommunikációs alkalmazás létrehozásáról és üzemeltetéséről szóló 32/2011. (XII. 2.) BM utasítás.
- 10. §** (1) Az üzemeltető a 7. § szerinti belső norma kiadásáról a jelen utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül intézkedik.
- (2) A Marathon Terra rendszerhez a jelen utasítás hatálybalépése előtt regisztrált felhasználó hozzáférési jogosultságát az utasítás kiadása nem érinti.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

**Az építési és közlekedési miniszter 19/2023. (XI. 30.) ÉKM utasítása
az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló
4/2023. (IV. 6.) ÉKM utasítás módosításáról**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, az Építési és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2022. (XII. 28.) ÉKM utasítás 1. melléklet 4. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 4/2023. (IV. 6.) ÉKM utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** A Szabályzat 3. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) Ezen utasítás 1. mellékletének az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 4/2023. (IV. 6.) ÉKM utasítás módosításáról szóló 19/2023. (XI. 30.) ÉKM utasítással (a továbbiakban: Módr.) megállapított 13. § (5) bekezdését, 15. § (2) bekezdését, 19. § (5) bekezdés b) pontját, valamint 19. § (7) bekezdés f) pontját a Módr. hatálybalépése után megkezdett beszerzésekre és közbeszerzésekre, továbbá a Módr. hatálybalépését megelőzően megkezdett, le nem zárt beszerzésekre, közbeszerzésekre és szerződésmódosításokra is alkalmazni kell.”
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

1. melléklet a 19/2023. (XI. 30.) ÉKM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 1. melléklet 13. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A szakmai felelős jóváhagyó a szerződést két munkanapon belül áttekinti, a szakmai megfelelés tanúsításaként szignálja, majd az iratokat a kötelezettségvállaló részére haladéktalanul felterjeszti.”
- 2. §** A Szabályzat 1. melléklet 15. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A szerződés módosításának, valamint tartalékkeret felhasználásának kezdeményezése esetén, továbbá a szerződésmódosítási kérelem jogalap hiányában történő elutasítása esetén a kezdeményezőnek részletesen be kell mutatnia a szerződésmódosítás Kbt.-ben meghatározott jogalapját vagy annak hiányát, indokait, és a 9. függelék szerinti adatlap hiánytalan kitöltése mellett, annak mellékleteként csatolni kell az indokok alátámasztását szolgáló, az adatlap tartalmával teljes mértékben összhangban álló, azt igazoló dokumentumokat – építési beruházásra vonatkozó szerződés módosítása esetében különösen a szükséges mérnöki véleményt, műszaki ellenőri nyilatkozatot –, valamint a szükséges fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentumot. Amennyiben a 9. függelék és a kapcsolódó dokumentumok nem alkalmasak a szerződésmódosítás jogalapjának érdemi vizsgálatára – akár az adatlap hiányos kitöltése, akár az alátámasztó dokumentumok nem teljeskörűsége okán –, úgy a Közbeszerzési Főosztály vezetője által kijelölt jogi munkatárs a szerződésmódosítási kezdeményezést érdemi vizsgálat lefolytatása nélkül visszaküldi a szakterületnek.”
- 3. §** A Szabályzat 1. melléklet 19. § (5) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az eljárási felelős a közbeszerzési eljárás szerződéskötési szakaszában felelős az alábbiakért.)
„b) Az aláírásra kerülő szerződés iktató által érkezett bélyegzővel ellátott példányának minden oldalán való szignálásért, amennyiben a szerződés megfelel az adott eljárás felhívásának, dokumentációjának, illetve a nyertes ajánlatnak. Azért, hogy a szerződéskötés dátumát a szerződésre rávegye a Minisztérium aláíró helyénél, mivel az ettől számított, jogszabályban előírt határidőben köteles az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót közzétenni.

A szervezeten kívüli FAKSZ által bonyolított eljárásokban a KF vezetője által kijelölt BKEO jogi munkatárs gondoskodik arról, hogy a FAKSZ szignálja az aláírásra kerülő szerződés iktató által érkeztető bélyegzővel ellátott példányának és mellékleteinek aláírás helytel ellátott oldalait, jogi megfelelést tanúsítson az aláírás helyénél, amennyiben a szerződés megfelel az adott eljárás felhívásának, dokumentációjának, illetve a nyertes ajánlatnak, valamint a szerződéskötés dátumát a szerződésre rávezesse.”

4. § A Szabályzat 1. melléklet 19. § (7) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A BKEO vezetője által a szerződésmódosítás elvégzésére kijelölt munkatársa felelős az alábbiakért:)

„f) Az aláírásra kerülő korábbi szerződést módosító szerződés iktató által érkeztető bélyegzővel ellátott példányának minden oldalán való szignálásért. Azért, hogy a szerződéskötés dátumát a szerződésre rávezesse a Minisztérium aláíró helyénél, mivel az ettől számított, jogszabályban előírt határidőben köteles az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót közzétenni. A szervezeten kívüli, szerződésmódosítással megbízott személy vagy szervezet által előkészített a korábbi szerződést módosító szerződés esetén a KF vezetője által kijelölt munkatárs gondoskodik arról, hogy a szervezeten kívüli, szerződésmódosítással megbízott személy vagy szervezet szignálja az aláírásra kerülő szerződés iktató által érkeztető bélyegzővel ellátott példányának és mellékleteinek aláírás helytel ellátott oldalait, jogi megfelelést tanúsítson az aláírás helyénél, valamint a szerződéskötés dátumát a szerződésre rávezesse.”

A honvédelmi miniszter 50/2023. (XI. 30.) HM utasítása a honvédelmi ágazat védelmi tervező rendszer működésének rendjéről

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

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya

- 1. §**
- (1) Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet) terjed ki.
 - (2) Az utasítás hatálya nem terjed ki a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó, a sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. §-ában a sportpolitikáért felelős miniszter részére meghatározottakkal összefüggő feladatokat ellátó szervezetekre.
 - (3) Az utasítás a honvédelmi ágazat védelmi tervező rendszer működésének szabályait rögzíti, a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2021. (III. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KSIR) ágazati tervezésre vonatkozó előírásaival összhangban.

2. Értelmező rendelkezések

2. § Az utasítás alkalmazásában

1. *átfogó stratégiai célok*: a honvédelmi ágazat rövid és hosszú távú fejlesztési célkitűzései, amelyek tervezési ciklusonként kerülnek aktualizálásra,
2. *beavatkozási irány*: adott átfogó stratégiai cél eléréséhez szükséges fejlesztési terület, amely programokban és feladatokban realizálódik,
3. *együttműködő*: a programok és feladatok teljes körű tervezésében részt vevő gazdálkodási feladatok megvalósításáért, valamint a képesség-összetevőért felelős és egyéb – különösen a hadfelszerelési, a védelmi innovációs, a védelmi ipari és a stratégiai monitoring területért felelős – szakmai szerv, szervezet, kivéve a 21., 26. és 30. pontban megjelölteket,
4. *erőforrás*: a képességek eléréséhez, fejlesztéséhez és fenntartásához szükséges munkaerő, infrastruktúra, eszközök, anyagok, szolgáltatások, illetve pénzügyi források összessége,

5. *Fejlesztési Tervtábla*: a fejlesztési feladatok tervezését biztosító, a Tervidőszaki Programok és Feladatok Jegyzéke összeállítását támogató, a 40. pontban megfogalmazott kritériumoknak megfelelő tervezési okmány,
6. *forrás*: a tervidőszakban végrehajtásra tervezett programok, feladatok finanszírozására allokált pénzügyi keret,
7. *Forrásallokáció*: a stratégiai tervdokumentumok kidolgozásához a honvédelmi ágazat tervidőszakban prognosztizáltan rendelkezésre álló forrásainak a személyi jellegű kiadások, a működés-fenntartási és a fejlesztési keretek közötti elosztását – a fejlesztési kereteket szakterületi bontásban – meghatározó tervezési okmány,
8. *forrástervező*: az a honvédelmi szervezet, amely felelősségi körébe tartozóan végrehajtja a személyi jellegű kiadások, illetve a működés-fenntartási feladatok forrásszükségletének tervezését, továbbá a forráskorlátok közötti tervezési szakaszban végzi a részére meghatározott források elosztását,
9. *gazdálkodási feladatok megvalósításáért felelős*: az a honvédelmi szerv vagy szervezet, amely feladat- és felelősségi körében, a vonatkozó szabályzók alapján részt vesz az adott képességfejlesztési program, projekt vonatkozásában a forrásigények ütemezett kialakításában, és végrehajtja a kapcsolódó költségvetés-tervezési, gazdálkodási, illetve beszerzési feladatokat,
10. *Honvédelmi Ágazat Szükségleti Terve*: a szakterületek képességfejlesztési, valamint a személyi jellegű kiadások és a működés-fenntartási feladatok tervidőszaki forrásszükségletét teljeskörűen bemutató, forráskorlát nélküli tervezési okmány,
11. *Honvédelmi Ágazat Védelmi Tervező Rendszer*: a védelmi tervezési tevékenység szabályozott keretek közötti végrehajtását biztosító, a honvédelmi tárcánál működtetett képesség- és feladatalapú tervező rendszer, melynek célja szakmailag megalapozott, tervezési folyamatok mentén kialakított, átlátható módszertan alapján összeállított, egymásra épülő stratégiai tervdokumentumok kidolgozása, és az abban foglaltak nyomonkövethetőségének biztosítása,
12. *Hosszú Távú Terv*: a honvédelmi ágazat legfeljebb tíz évre vonatkozó, az ágazat jövőképét és célkitűzéseket bemutató, valamint a tervidőszakban – prognosztizált forráspálya alapján – végrehajtásra tervezett képességfejlesztési programokat, a humánpolitikai célokat és a működés-fenntartási tevékenység irányait meghatározó, a KSIR szerinti szakpolitikai stratégiának megfelelő tervdokumentum, amely a miniszter által elrendelt időszakonként – eltérő rendelkezés hiányában 4 évenként – kerül kidolgozásra,
13. *képesség*: egyes honvédelmi szervezetekhez vagy azok részeinek csoportosításához kapcsolódó azon tulajdonságok együttese, amelyek lehetővé teszik egy adott honvédelmi feladat végrehajtását,
14. *képességfejlesztés*: adott átfogó stratégiai cél elérését és a kapcsolódó beavatkozási irány megvalósítását szolgáló képességek kialakítása, korszerűsítése érdekében megvalósítandó programok, feladatok tervezését és végrehajtását magában foglaló komplex tevékenység,
15. *képesség-összetevőért felelős*: együttműködő szakmai szervezet, amely az érintett fejlesztési program és feladat vonatkozásában meghatározza és megvalósítja a felelősségi körébe tartozó képesség-összetevőhöz kapcsolódó követelményeket, feladatokat,
16. *képesség-összetevők*: a képességek fejlesztéséhez, kialakításához szükséges alapvető komponensek: doktrína, szervezet, kiképzés, logisztika, vezetés, személyi állomány, infrastruktúra, valamint interoperabilitás,
17. *kiemelt ágazati feladatok*: a honvédelmi ágazat egészét vagy a kormányzati döntéshozatalt érintő tervidőszaki feladatok (többek között jogszabály, közjogi szervezetszabályzó eszköz, stratégia kialakítása),
18. *mérföldkő*: egy adott program, projekt szakmai előrehaladásának, végrehajtásának fontosabb fázisait meghatározó esemény, amelynek célja a megvalósítás tervezésének és nyomon követésének, valamint a közbelső eredmények értékelésének elősegítése,
19. *Miniszteri Program*: az összkormányzati célkitűzések érvényesítését szolgáló, a honvédelmi tárca által megvalósítandó középtávú feladatokat meghatározó, a miniszterelnök megbízatásának idejére szóló stratégiai tervdokumentum, amely tartalmazza a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó szakpolitikai területekre vonatkozó jövőképet és célokat,
20. *program*: adott átfogó stratégiai cél megvalósításához szükséges, a vonatkozó beavatkozási irányhoz kapcsolódó képesség kialakítását részben vagy teljes egészében megvalósító cselekvési terv, amely tartalmilag és formailag meghatározott részletezettséggel kidolgozott projektekkel, feladatokkal, tervezett pénzügyi háttérrel és végrehajtási ütemezéssel rendelkezik,
21. *programfelelős*: program, projekt tervezésére és végrehajtására a szakterületi felelős által kijelölt szakmai szerv vagy szervezet,

22. *projekt*: a programot alkotó, szakmailag jól elhatárolható, a programot teljes mértékben lefedő részprogramok, programelemek összessége,
23. *Rövid Távú Terv*: a honvédelmi ágazat évente felülvizsgálatra és kidolgozásra kerülő 1+n, legfeljebb 3 éves, a KSIR szerinti szakpolitikai programnak megfelelő tervdokumentuma (Hosszú Távú Terv végrehajtási terve), amely a Hosszú Távú Tervben jóváhagyott fejlesztési programok megvalósítása érdekében, a Rövid Távú Terv tervidőszakában – a prognosztizált tervidőszaki forráskeretek figyelembevételével – végrehajtandó feladatokat, azok felelőseit és ütemezését rögzíti,
24. *stratégiai tervdokumentum*: a KSIR előírásaival összhangban a honvédelmi tárcánál kidolgozásra kerülő, a 3. §-ban nevesített dokumentumok,
25. *Stratégiai Tervezési Iránymutatás*: stratégiai helyzetértékelésen alapuló tervezési okmány, amely meghatározza a tervidőszakra a honvédelmi szakpolitikai ágazat védelempolitikai és átfogó stratégiai céljait, fejlesztési területeit és prioritásait, ambíciószintjét, valamint iránymutatást ad az erőforrások elosztására, beleértve humánpolitikai cselekvési irányokat és peremfeltételeket,
26. *szakmai koordinátor*: egy szakterületi vezetőhöz tartozó több szakterületi felelős védelmi tervezési feladatait összehangoló, a szakterületi vezető által kijelölt felügyelő szerv vagy szervezet,
27. *szakterület*: jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben, különösen a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló Korm. rendeletben (a továbbiakban: Hvt. vhr.) és a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: HM SZMSZ) a szakterületi vezetőhöz rendelt, a védelmi tervezési eljárásához kapcsolódó felelősségi terület,
28. *szakterületi fejlesztési keretszám*: a Forrásallokációban az adott szakterület számára meghatározott, a fejlesztési programok tervezéséhez a tervidőszakban prognosztizáltan rendelkezésre álló pénzügyi keret,
29. *Szakterületi Fejlesztési Konceptió*: a Hosszú Távú Terv kidolgozásának második fázisában összeállított tervezési okmány, amely tartalmazza a szakterület vonatkozásában releváns célkitűzéseket, képességszükségletet, valamint a tervidőszak fejlesztési programjait és azok ütemezett, forráskorlát nélküli szükségletét,
30. *szakterületi felelős*: adott tervezési terület védelmi tervezési feladatainak koordinált végrehajtása érdekében a szakterületi vezető által kijelölt, az érintett szakterület tervezési feladatait irányító, összehangoló szakmai szerv vagy szervezet,
31. *szakterületi vezető*: a védelmi tervezési eljárásban érintett szakterületet irányító, a szakmai koordinátort vagy szakterületi felelőst kijelölő, az azok által kidolgozott tervezési okmányokat jóváhagyó, továbbá a szakterülete vonatkozásában szakmai iránymutatást biztosító, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény szerinti politikai vagy szakmai felsővezető, miniszteri biztos, valamint a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF),
32. *származtatott tervek*: a HM fejezet költségvetési javaslata, az Éves Beszerzési Terv, az 1+2 éves szakmai és költségvetési terv, valamint minden további, a stratégiai tervdokumentumok végrehajtását támogató szakmai terv,
33. *szcenáriótervezés*: a tervidőszakban forrásokkal alá nem támasztott priorizált hadfelszerelési igénylista, valamint az annak megvalósításához kapcsolódó tervezési információk összeállítása,
34. *szövetségi kötelezettség*: NATO-tagságból és nemzetközi szerződésekből eredő katonai kötelezettségek, különösen a NATO védelmi tervezési folyamatában generált és elfogadott képességcélok, valamint az EU Összehangolt Éves Védelmi Felülvizsgálatából fakadó projektek megvalósítása,
35. *tervezési ciklus*: egy stratégiai tervdokumentum kidolgozásának meghatározott rendszerességgel ismétlődő időszaka,
36. *tervezési hierarchia*: az átfogó stratégiai célokon alapuló, a beavatkozási irányokat magában foglaló struktúra, amely meghatározza a stratégiai tervdokumentumok felépítését,
37. *tervezési okmány*: stratégiai tervdokumentumok kidolgozásának egyes tervezési fázisaiban az adott tervezési lépés eredményét rögzítő és a következő lépéshez iránymutatást, tervezési információt biztosító dokumentum,
38. *Tervezési Körirat*: az egyes stratégiai tervdokumentumok kidolgozási folyamatát, részletes feladatait, azok felelőseit és ütemezését, a peremfeltételeket, valamint a tervezési feladat végrehajtásának általános szabályait meghatározó tervezési okmány,
39. *tervidőszak*: a stratégiai tervdokumentum kezdő és befejező éve által meghatározott időtáv,
40. *Tervidőszaki Programok és Feladatok Jegyzéke*: a Hosszú Távú Terv és a Rövid Távú Terv kidolgozásának második fázisában összeállított, az átfogó stratégiai célok eléréséhez, beavatkozási irányonként a tervidőszakban megvalósításra tervezett fejlesztési programokat, a hozzájuk rendelt források ütemezését,

- a szakterületi és programfelelősöket, a gazdálkodási feladatok megvalósításáért felelősöket, a szakterületi forráskereteken belül nem tervezhető programokat, valamint a személyi kiadások és a működés-fenntartás tervidőszaki fő feladatait és a vezetői döntést igénylő kérdéseket bemutató tervezési okmány,
41. *védelmi tervezés*: a Magyarországot érő biztonsági kihívásokra reagálni képes nemzeti védelmi képesség kialakítását célzó, a honvédelmi ágazat egészére kiterjedő, átfogó tervezési tevékenység, melynek eredményeként összeállított végrehajtható, forrással alátámasztott stratégiai tervdokumentumok biztosítják a haderő fejlesztésére, fenntartására, valamint a szövetségi kötelezettségek teljesítésére vonatkozó vezetői szándék megvalósulását.

II. FEJEZET

A HONVÉDELMI TÁRCA STRATÉGIAI TERVDOKUMENTUMAI

- 3. §** (1) A honvédelmi tárca vonatkozásában, a KSIR előírásaival összhangban az alábbi stratégiai tervdokumentumok kerülnek kidolgozásra a Honvédelmi Ágazat Védelmi Tervező Rendszer keretében:
- a Miniszteri Program,
 - a Hosszú Távú Terv és
 - a Rövid Távú Terv.
- (2) A KSIR előírásaival összhangban, a Honvédelmi Ágazat Védelmi Tervező Rendszer keretén kívül kerül összeállításra a HM intézményi munkaterve, melynek kidolgozását az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló HM utasítás szabályozza.
- (3) A védelmi és biztonsági célú tervezés szabályairól szóló 400/2022. (X. 21.) Korm. rendelet előírásaival összhangban – a HM SZMSZ-ben rögzített feladatmegosztásnak megfelelően – kerül összeállításra a Védelmi és Biztonsági Alapterv, valamint a Védelmi és Biztonsági Intézkedési Terv.

III. FEJEZET

A HONVÉDELMI ÁGAZAT VÉDELMI TERVEZŐ RENDSZER TÁRCASZINTŰ IRÁNYÍTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

3. A HM védelmi stratégiáért és humánpolitikáért felelős államtitkár

- 4. §** A HM védelmi stratégiáért és humánpolitikáért felelős államtitkár a HM SZMSZ-ben meghatározottak szerint a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan irányítja a védelmi tervezéssel, a humánpolitikai tevékenységgel, a pénzügyi modellezéssel és nyomon követéssel, a védelmi iparral és hadfelszereléssel kapcsolatos felső szintű ágazati feladatokat, valamint a Védelmi Biztonsági Alapterv összeállítását.

4. A HM közigazgatási államtitkár

- 5. §** A HM közigazgatási államtitkár a HM SZMSZ-ben meghatározottak szerint a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan irányítja az erőforrás- és gazdasági tervezéssel, a védelmi igazgatással és az infrastruktúra-fejlesztéssel kapcsolatos felső szintű ágazati feladatokat, valamint a Védelmi és Biztonsági Intézkedési Terv összeállítását.

5. A HM parlamenti államtitkár

- 6. §** A HM parlamenti államtitkár a HM SZMSZ-ben meghatározottak szerint a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan irányítja a katonai örökségvédelemmel, a katonai emlékhely- és hadisírgondozással kapcsolatos felső szintű ágazati feladatokat.

6. A HM katonai nemzetbiztonság irányításáért felelős államtitkár

- 7. §** A HM katonai nemzetbiztonság irányításáért felelős államtitkár a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan irányítja és koordinálja a katonai nemzetbiztonsággal kapcsolatos feladatok tervezését.

7. HM védelmi innovációért felelős miniszteri biztos

- 8. §** A HM védelmi innovációért felelős miniszteri biztos a külön HM utasításban meghatározottak szerint a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan irányítja a védelmi innovációval kapcsolatos felső szintű ágazati feladatokat.

8. A Honvéd Vezérkar főnöke

- 9. §** A HVKF a Hvt. vhr.-ben meghatározottak szerint vezeti az MH haderőtervezéssel és képességfejlesztéssel kapcsolatos feladatainak végrehajtását, irányítja az MH képesség- és hadfelszerelés-fejlesztési programjainak és projektjeinek katonai szakmai előkészítését és végrehajtását, felelős az MH képesség- és hadfelszerelés-fejlesztési programjainak eredményeként megjelenő logisztikai működés-fenntartási igények tervezéséért, a védelmi és a kapcsolódó erőforrás-tervezéshez szükséges alapadatok biztosításáért, továbbá az MH működésével kapcsolatos infrastrukturális-elhelyezési igények és a hadfelszerelés-fejlesztés feladataihoz kapcsolódó alapadatok meghatározásáért.

IV. FEJEZET

A HONVÉDELMI ÁGAZAT VÉDELMI TERVEZŐ RENDSZER TERVEZÉSI FOLYAMATAIHOZ KAPCSOLÓDÓ FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

9. A védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység feladat- és hatásköre

- 10. §** (1) A védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan
- végzi a Honvédelmi Ágazat Védelmi Tervező Rendszer rendszerszintű fejlesztési feladatait, kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a tárca stratégiai tervdokumentumai összeállításának eljárásrendjét, annak folyamatait, feladatait és a kapcsolódó felelősségi, hatás- és jogköröket magában foglaló szabályzót,
 - szakmailag irányítja és koordinálja a Honvédelmi Ágazat Védelmi Tervező Rendszer működését és a védelmi tervezési feladatok tárcaszintű végrehajtását,
 - összeállítja a hatáskörébe rendelt, 3. § (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti stratégiai tervdokumentumokat és az azokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket,
 - a tervező szervezetekkel együttműködve biztosítja a stratégiai tervek kidolgozásához elfogadott irányelvek érvényesülését a stratégiai tervdokumentumokban,
 - tájékoztatja a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egységet a szakterületi fejlesztési keretszámokat érintő esetleges vezetői döntésekről,
 - tervezési ciklusonként, Tervezési Köriratban meghatározza az egyes stratégiai tervdokumentumok kidolgozásához kapcsolódó részletes feladatokat és azok ütemezését.
- (2) A védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység vezető a tervezési feladatok végrehajtása érdekében tervezési adatszolgáltatást kérhet közvetlenül a tervezésben érintett honvédelmi szervezetektől.

10. A gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység feladat- és hatásköre

- 11. §** A gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan
- szakmailag irányítja, koordinálja és végzi a védelmi tervezéshez kapcsolódó tárcaszintű erőforrás- és gazdasági tervezési feladatokat,
 - javaslatot tesz az erőforrás- és gazdasági tervezés elveire és a források elsődleges elosztására,
 - a Hosszú Távú Terv és a Rövid Távú Terv vonatkozásában – együttműködve a védelmi tervezésért felelős, valamint a stratégiai monitoringért, modellezésért, elemzésért és értékelésért felelős HM önálló szervezeti egységgel – elkészíti a Forrásallokációt,
 - a Hosszú Távú Terv és a Rövid Távú Terv tervidőszakára összeállítja a determinált fejlesztési feladatok listáját, valamint a kormányhatározatok alapján finanszírozott programok és feladatok tervezési adatait,
 - a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység útján tájékoztatja a szakmai koordinátor vagy szakterületi felelős szervezeteket a szakterületi fejlesztési keretszámokat érintő vezetői döntésekről,

- f) azonosítja a Hosszú Távú Terv és a Rövid Távú Terv tervidőszakára vonatkozó gazdasági kockázatokat, és összeállítja a stratégiai tervdokumentumok gazdasági fejezetét, és
- g) szakmai koordinátorként végzi a személyi kiadások és a működés-fenntartási feladatok tervezésének koordinációját.

11. A védelempolitikáért felelős HM önálló szervezeti egység feladat- és hatásköre

- 12. §** A védelempolitikáért felelős HM önálló szervezeti egység a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan
- a) a jelen HM utasításban foglalt eljárási rend alapján összeállítja és jóváhagyásra előterjeszti a Miniszteri Programot,
 - b) kidolgozza az ágazat hosszú távú stratégiai tervdokumentumai alapjául szolgáló Stratégiai Tervezési Iránymutatást,
 - c) a szakterületi felelősök irányában érvényesíti a szövetségi kötelezettségvállalások beépítését a stratégiai tervdokumentumok kidolgozása során.

12. A stratégiai monitoringért, modellezésért, elemzésért és értékelésért felelős HM önálló szervezeti egység feladat- és hatásköre

- 13. §** A stratégiai monitoringért, modellezésért, elemzésért és értékelésért felelős HM önálló szervezeti egység a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan
- a) az általa végzett modellezési tevékenységgel összefüggésben, a prognosztizált létszámigények, a be- és kiáramlási tendenciák figyelembevételével javaslatokat fogalmaz meg a Forrásallokáció összeállításához a személyi és a működés-fenntartási kiadások, valamint a fejlesztési feladatok tervezésének megalapozása érdekében;
 - b) makrogazdasági adatok felhasználásával modellezi a tárca hosszú távú finanszírozásának helyzetét, a Hosszú Távú Terv kidolgozásának második fázisában összeállított Honvédelmi Ágazat Szükségleti Tervéhez kapcsolódóan;
 - c) a honvédelmi és haderőfejlesztési programok monitoring tevékenységének eredményei alapján
 - ca) tervezési időszakban javaslatokat fogalmaz meg a Tervezési Körirat összeállításához a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység részére,
 - cb) tervezési időszakon kívül, a védelmi tervezési feladatokkal összefüggésben adatokat és információkat biztosít a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység részére;
 - d) elemzi és értékeli a beérkező tervezési információkat, javaslatot tesz azok korrigálására a szakterületi felelős részére;
 - e) a Honvédelmi Ágazat Védelmi Tervező Rendszer folyamataiban, a honvédelmi programok tekintetében ellátja a szakmai koordinátori feladatokat.

13. A szakmai koordinátor feladat- és hatásköre

- 14. §** (1) A szakmai koordinátor a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan
- a) irányítja és koordinálja a szakterületi vezető hatáskörébe tartozó tervezési feladatokat,
 - b) meghatározza a tervezéshez szükséges követelményeket és alapadatokat az illetékességébe tartozó szakterületi felelősök részére,
 - c) a tervezési feladatok végrehajtása során biztosítja a vezetői és szakterületi prioritások, követelmények érvényre juttatását,
 - d) irányítja, összehangolja és koordinálja az illetékességébe tartozó szakterületi felelősök tervezési feladatait, biztosítja a szakterületi tervezési okmányok megfelelő tartalommal és határidőre történő teljes körű kidolgozását,
 - e) egységes, teljes körű, egycsatornás adatszolgáltatást biztosít a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység részére.
- (2) A szakmai koordinátor a hatáskörébe tartozó szakterületek vonatkozásában az érintett honvédelmi szervezeteket a programok, feladatok tervezési tevékenységébe közvetlenül bevonhatja, tőlük információt és adatszolgáltatást kérhet.

14. A szakterületi felelős feladat- és hatásköre

- 15. §** (1) A szakterületi felelős a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan
- a) a tervezési feladatok végrehajtása során biztosítja a vezetői és szakterületi prioritások, követelmények érvényre juttatását,
 - b) az illetékességébe tartozó programfelelősök és együttműködők részére – a 22. § (1) bekezdés a) pontja és a 23. § (1) bekezdése szerinti Tervezési Köriratokkal összhangban – meghatározza a szakterület részletes tervezési feladatait,
 - c) szakterületére vonatkozóan irányítja és koordinálja a tervidőszaki fejlesztési programok kidolgozását és az ahhoz szükséges egyeztetéseket,
 - d) szakmailag irányítja, összehangolja és koordinálja az illetékességébe tartozó fejlesztési programok részletes tervezését minden képesség-összetevőre kiterjedően,
 - e) meghatározza a tervezéshez szükséges követelményeket és alapadatokat a programfelelős részére,
 - f) irányítja a szakterületi erőforrásigények meghatározását és a szakterületen tervezhető forráskeretek programokhoz, feladatokhoz rendelését, szükség esetén a szakterületén belül javaslatot tesz a források programok közötti átrendezésére,
 - g) a szakterületi felelősségi körébe tartozó tervidőszaki fejlesztési programok vonatkozásában kijelöli a programfelelőst, javaslatot tesz az együttműködő szervekre, szervezetekre, és koordinálja azok tevékenységét,
 - h) a stratégiai tervdokumentumok kidolgozása során – a határidők betartásával és a szakterületi vezető jóváhagyásával – megalapozott, egységes és teljes körű adatszolgáltatást biztosít a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység részére, ennek keretében teljeskörűen felülvizsgálja a fejlesztési programok tervezési adatait, szükség esetén intézkedik azok pontosítására a programfelelősök felé,
 - i) szakterületére vonatkozóan irányítja, koordinálja és végzi a tervezési folyamatokhoz kapcsolódó szakterületi tervezési okmányok megfelelő tartalommal és határidőre történő kidolgozását,
 - j) tájékoztatja a programfelelősöket a program módosítására vonatkozó vezetői döntésekről,
 - k) szakterületi felelősségi körébe tartozó programok más szakterületet érintő elemei – különösen az infrastrukturális, honvédelmi és hadfelszerelési területek – tervezésének biztosítása érdekében felelős a szükséges egyeztetések lefolytatásáért az érintett szakterületi felelősökkel és együttműködőkkel,
 - l) a stratégiai tervdokumentumok kidolgozása folyamatában tájékoztatja a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egységet a más szakterületi felelőssel, valamint a tervezési területén érintett honvédelmi szervezetek vezetőivel, képviselőivel összehívott egyeztető értekezletek eredményeiről, továbbá a szakterületéhez tartozó fejlesztési programokban, feladatokban bekövetkezett releváns változásokról, vezetői döntésekről.
- (2) A szakterületi felelős szakterülete vonatkozásában az érintett honvédelmi szervezeteket a programok, feladatok tervezési tevékenységébe közvetlenül bevonhatja, tőlük információt és adatszolgáltatást kérhet.
- (3) Azon szakterületek vonatkozásában, ahol a védelmi tervezés folyamatának koordináló, felügyelő feladatait szakmai koordinátor látja el, a felterjesztések, tervezési adatszolgáltatások a szakmai koordinátor útján történnek meg.

15. A programfelelős feladat- és hatásköre

- 16. §** (1) A programfelelős a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan
- a) végzi és koordinálja az illetékességébe tartozó fejlesztési program részletes tervezését és végrehajtását,
 - b) irányítja és összehangolja az együttműködő szervek, szervezetek programmal kapcsolatos tevékenységét, meghatározza a szakmai követelményeket,
 - c) vezeti az illetékességébe tartozó program végrehajtásával kapcsolatos adatokat, információkat, és
 - d) az a)–c) pontban meghatározott feladatok végrehajtásáról folyamatosan információt biztosít a szakterületi felelős számára, valamint soron kívül tájékoztatja a program tervezése során felmerült, saját hatáskörben meg nem oldható problémákról.
- (2) A programfelelős
- a) az illetékességébe tartozó program vonatkozásában szakmai csoportot hozhat létre,
 - b) az együttműködőktől közvetlenül adatokat kérhet be a feladat- és hatáskörébe tartozó program tervezési feladatainak végrehajtásához, és

- c) több programot érintő egyeztetés szükségessége esetén a szakterületi felelős egyidejű tájékoztatásával értekezlet összehívását kezdeményezheti.

16. A képesség-összetevőért felelős feladat- és hatásköre

- 17. §** A képesség-összetevőért felelős a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan
- a) az érintett fejlesztési program tekintetében meghatározza a felelősségi körébe tartozó képesség-összetevőhöz kapcsolódó követelményeket, feladatokat, és a programfelelőssel együttműködve, a program megvalósításával összhangban kidolgozza azok végrehajtásának ütemezését,
 - b) a szakterületi és programfelelősökkel együttműködve javaslatot dolgoz ki a több fejlesztési programot is érintő képesség-összetevő biztosítása, összehangolása érdekében, és
 - c) az a) és b) pontban meghatározott feladatok végrehajtásáról folyamatosan tájékoztatja a programfelelőst.

17. A gazdálkodási feladatok megvalósításáért felelős feladat- és hatásköre

- 18. §** (1) A gazdálkodási feladatok megvalósításáért felelős a felelősségi körébe tartozó programok, projektek vonatkozásában részt vesz a megvalósításhoz szükséges forrásigények beazonosításában és azok ütemezésének kialakításában.
- (2) A gazdálkodási feladatok megvalósításáért felelős a védelmi tervezéshez kapcsolódóan, a programfelelőssel együttműködve
- a) programok, projektek megvalósításához szükséges költségvetés gazdálkodási feladatokat a honvédelmi szervezetek költségvetési gazdálkodási rendjéről szóló HM utasítás,
 - b) a programok, projektek megvalósításához szükséges beszerzési feladatokat a honvédelmi szervezetek beszerzésének eljárási rendjéről szóló HM utasítás szerint hajtja végre.
- (3) A gazdálkodási feladatok megvalósításáért felelős szervezet a felelősségi körébe tartozó programok, projektek vonatkozásában a végrehajtásról, illetve az esetlegesen felmerülő problémákról folyamatosan tájékoztatja a programfelelőst.

V. FEJEZET

18. A védelmi tervezési folyamatok végrehajtására vonatkozó követelmények és általános tervezési szabályok

- 19. §** (1) A KSIR által előírt ágazati szemléletű tervezés, a szervezeti felépítés és a felelősségi körök alapján meghatározott szakterületekhez igazodó felelősségi szerkezetre épülő, folyamat alapú tervezési módszertan alkalmazásával valósul meg.
- (2) A védelmi tervezési folyamatot az egyes stratégiai tervdokumentumok kidolgozása során külön-külön egymásra épülő tervezési fázisokra bontva kell végrehajtani, amelynek
- a) első fázisa a tervezési iránymutatás,
 - b) második fázisa a nagybani tervezés, és
 - c) harmadik fázisa a részletes tervezés.
- (3) A Honvédelmi Ágazat Védelmi Tervező Rendszerben a tervezés a tervezési hierarchia szerint, képesség és feladat alapon valósul meg.
- (4) A személyi kiadásokat, működés-fenntartási feladatokat, illetve a fejlesztési programokat – a tárcaszintű és szakmai prioritások figyelembevételével – a Forrásallokációban rögzített, prognosztizáltan rendelkezésre álló források alapján kell tervezni, az erőforrások hatékony és gazdaságos felhasználásával, a programokhoz rendelt források tárgyévi pénzforgalmi teljesülésének biztosításával.
- (5) A személyi jellegű kiadások és a működés-fenntartási feladatok tervezésére a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység által kiadásra kerülő eljárásrend alapján kerül sor.
- (6) Az erőforrások hatékony felhasználása érdekében a szakmai koordinátornak vagy szakterületi felelősnek meg kell vizsgálni a fejlesztések nemzetközi, többnemzeti, illetve regionális keretben történő megvalósításának és pénzügyi finanszírozásának lehetőségét is.

- (7) A szakmai koordinátor vagy szakterületi felelős az általa összeállított tervezési okmányokat és adatokat a szakterületi vezető jóváhagyásával küldi meg a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység részére.
- (8) A tárca stratégiai tervdokumentumai kidolgozásának részletes módszertanát, feladatait, ütemezését és felelőseit tervezési ciklusonként, a III. Fejezetben rögzített hatáskörökkel összhangban, a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység Tervezési Köriratban szabályozza, valamint a tervezési feladatok ütemezésével összhangban biztosítja az azok végrehajtásához szükséges mintaokmányokat.
- (9) Az egyes tervezési lépéseket tervezési okmányok zárják le, amelyek alapul szolgálnak a következő tervezési lépés végrehajtásához.
- (10) A honvédelmi tárca stratégiai tervdokumentumai kidolgozásához kapcsolódó tervezési folyamatok egyes lépései szükség esetén a vezetői döntésnek megfelelően összevontan vagy nem teljeskörűen kerülnek végrehajtásra az érintett stratégiai tervdokumentum kidolgozásának gyorsítása érdekében.
- (11) A kidolgozott stratégiai tervdokumentumok képezik az alapját a feladatok végrehajtásának, az erőforrások célszerű és gazdaságos felhasználásának.
- (12) A stratégiai tervdokumentum jóváhagyásával egyidejűleg az előző, azonos típusú tervdokumentum hatályát veszti.
- (13) A származtatott terveket a jóváhagyott stratégiai tervdokumentumokkal összhangban kell elkészíteni.
- (14) A jóváhagyott stratégiai tervdokumentumok és a HM fejezet költségvetése egymásra épülésének, összhangjának biztosítása érdekében a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység a HM fejezet költségvetési javaslatának Országgyűlés általi jóváhagyását követően a stratégiai tervdokumentumokban rögzített részletezettséggel adatszolgáltatást biztosít a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység részére.
- (15) A stratégiai tervdokumentumokban jóváhagyott fejlesztési programok vonatkozásában a címrendkódok jegyzékének aktualizálásért felelős szerv a stratégiai tervdokumentumok jóváhagyását követően, illetve szükség szerint eseti jelleggel a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység egyetértésével, a nyomonkövetési feladatokat ellátó HM önálló szervezeti egység és a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység tájékoztatása mellett tesz javaslatot a címrendkódok jegyzékének módosítására.
- (16) A stratégiai tervdokumentumok nyomon követése külön HM utasítás szerint kerül végrehajtásra.

- 20. §** A Honvédelmi Ágazat Védelmi Tervező Rendszer keretében kidolgozásra kerülő stratégiai tervdokumentumok előkészítése, elfogadása és megvalósítása során biztosítani kell, hogy
- a) a stratégiai tervdokumentumban foglaltak megvalósíthatók legyenek,
 - b) a megvalósítás pénzügyi háttere biztosított legyen, valamint a pénzügyi ráfordítások arányban álljanak az elérni kívánt eredményekkel,
 - c) a stratégiai tervdokumentumok releváns és megalapozott adatokra, információkra épüljenek, továbbá jelenjenek meg benne a nemzet- és védelempolitikai, a NATO, az EU és egyéb nemzetközi követelmények,
 - d) az eredmények társadalmi, gazdasági és környezeti szempontból fenntarthatóak legyenek,
 - e) a stratégiai tervdokumentumok egymásra épülő rendszert alkossanak, valamint illeszkedjenek a kormányzati célkitűzésekhez és más kapcsolódó szakpolitikai területekre vonatkozó stratégiai tervdokumentumokhoz,
 - f) azok megalapozottan támogassák a származtatott tervek összeállítását, és
 - g) a stratégiai tervdokumentumok támogassák a programok, a beavatkozási irányok és azokon keresztül a stratégiai célok megvalósulását, nyomon követését.

VI. FEJEZET

A HONVÉDELMI ÁGAZAT VÉDELMI TERVEZŐ RENDSZER KERETÉBEN KIDOLGOZANDÓ STRATÉGIAI TERVDOKUMENTUMOK TERVEZÉSI FOLYAMATAI

19. A Miniszteri Program

- 21. §** (1) A Miniszteri Program előkészítése érdekében át kell tekinteni a HM tárcát érintő stratégiákat, a HM hatályos stratégiai tervdokumentumait, valamint az egyéb releváns szakterületi terveket. Ezek alapján a védelempolitikáért felelős HM önálló szervezeti egység a tervidőszak vonatkozásában kidolgozza a Miniszteri Program tervezetét. A Miniszteri Program tervezet a honvédelmi ágazat vonatkozásában tartalmazza a tárca jövőképét, a védelempolitikai célkitűzéseit és prioritásait, az átfogó stratégiai céljait, a haderő fejlesztésének, a személyi kiadások és a működés-fenntartás feladatainak fő irányait.

- (2) A jóváhagyott átfogó stratégiai célok alapján a védelempolitikáért felelős HM önálló szervezeti egység koordinációjával
 - a) a szakterületi felelősök a vezetői iránymutatás, valamint a hatályos stratégiai tervdokumentumok figyelembevételével, a tervidőszak vonatkozásában kidolgozzák az egyes célokhoz tartozó beavatkozási irányok főbb tartalmi elemeit, feladatait, és
 - b) a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység a forrástervező szervezetek bevonásával kidolgozza a személyi és a működés-fenntartás feladatainak fő irányait.
- (3) A honvédelmi ágazaton kívüli szakpolitikai terület vonatkozásában a Miniszteri Program kidolgozásához kapcsolódó adatszolgáltatás a szakpolitikai terület szakterületi vezetőjének jóváhagyásával kerül megküldésre.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott szakmai bedolgozások alapján a védelempolitikáért felelős HM önálló szervezeti egység összeállítja, és a miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti a Miniszteri Program tervezetét, majd elfogadást követően elkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztés tervezetét.

20. A Hosszú Távú Terv

- 22. §**
- (1) A Hosszú Távú Terv kidolgozásának első fázisában
 - a) a miniszteri feladatszabás alapján a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység összeállítja a Tervezési Köriratot;
 - b) a védelempolitikáért felelős HM önálló szervezeti egység – a tervezésben érintett honvédelmi szervezetek bevonásával – kidolgozza, és a miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti a Stratégiai Tervezési Iránymutatást, amelynek során
 - ba) figyelembe veszi a tervidőszakra vonatkozó vezetői feladatszabást, a HM tárcát érintő stratégiákat, a hatályos stratégiai tervdokumentumokat, a releváns szakterületi terveket, valamint a szövetségi kötelezettségeket,
 - bb) a stratégiai környezet elemzése eredményeként, a ba) alpontban foglaltak figyelembevételével meghatározza a tervidőszak vonatkozásában a honvédelmi szakpolitikai ágazat védelempolitikai és átfogó stratégiai céljait, képességfejlesztési területeit és prioritásait, ambíciósintjét, valamint – a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység bevonásával – iránymutatást ad az erőforrások elosztására.
 - (2) A Hosszú Távú Terv kidolgozásának második fázisában
 - a) a szakmai koordinátor vagy szakterületi felelős a Stratégiai Tervezési Iránymutatás alapján, a stratégiai célok és irányelvek szakmai értelmezését, valamint teljesítésük lehetséges módjainak vizsgálatát követően – a szövetségi kötelezettségek teljesítésének figyelembevételével – a szakterület vonatkozásában összeállítja a Szakterületi Fejlesztési Konceptió tervezési okmányt. A Szakterületi Fejlesztési Konceptió tervezet meghatározza a szakmai koordinátor vagy szakterületi felelős hatáskörébe tartozó tervidőszaki, a beavatkozási irányokhoz kapcsolódó szakterületi fejlesztési célkitűzéseket, az aktuális szakterületi helyzetértékelés alapján a képességigényeket, az ehhez kapcsolódó képességhiányokat és -feleslegeket, valamint ezekkel összhangban azonosítja a tervidőszakban releváns, prioritált fejlesztési programokat. Ezt követően – szükség esetén piacutatás végrehajtásával – meghatározza a fejlesztési programok reális felmérésen alapuló ütemezett nagybani forrásszükségletét,
 - b) a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység a forrástervező szervezetek bevonásával, a személyi jellegű kiadások vonatkozásában a perspektív állománytáblák és a humánpolitikai cselekvési irányok, a működés-fenntartási feladatok esetében a Szakterületi Fejlesztési Konceptiók figyelembevételével meghatározza az évenkénti nagybani forrásszükségletet,
 - c) a Szakterületi Fejlesztési Konceptiók, valamint a prognosztizált személyi jellegű kiadások és a működés-fenntartási szükségletek alapján a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység összeállítja a Honvédelmi Ágazat Szükségleti Tervét, amely vezetői döntést és jóváhagyást követően alapot biztosít a Forrásallokáció kidolgozására,
 - d) az adott tervidőszak vonatkozásában az aktuális makrogazdasági előrejelzések és a Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: PM) által biztosított információk alapján összeállított forrásprognózis figyelembevételével a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység kidolgozza a Forrásallokáció tervezési okmányt, valamint összeállítja a tervidőszakra vonatkozó determinált fejlesztési feladatok listáját, és azok tervidőszaki forrásszükséglet ütemezését,

- e) a stratégiai monitoringért, modellezésért, elemzésért és értékelésért felelős HM önálló szervezeti egység végrehajtja a Forrásallokációval összefüggő elemzési és modellezési feladatokat, majd ezt követően a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egységgel együttműködésben megtörténik a tervezési okmány véglegesítése,
 - f) a jóváhagyott Forrásallokáció szerint kiadott szakterületi fejlesztési keretszámok alapján a szakmai koordinátor vagy szakterületi felelős a jóváhagyott Honvédelmi Ágazat Szükségleti Tervben foglaltakkal és a szakterületi prioritásokkal összhangban a Fejlesztési Tervtáblában meghatározza a tervidőszakban megvalósításra tervezett fejlesztési programjait, – szükséges mértékben végrehajtva a projektekre történő alábontást – pontosítja a végrehajtásukhoz allokkált forrásokat, azok ütemezését, a programfelelős és a gazdálkodási feladatok megvalósításáért felelős szervezetet, szervezeteket, valamint a szükséges vezetői döntések előkészítéséhez szakmai opciókat dolgoz ki, továbbá prioritálja a forrással alá nem támasztható programokat, és bemutatja azok elmaradásának következményeit, szakmai kockázatait,
 - g) a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység az f) pontban kidolgozott tervezési okmányok alapján, valamint a Forrásallokáció személyi kiadások és működés-fenntartási feladatok tervezési adatai figyelembevételével összeállítja, és a miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti a Tervidőszaki Programok és Feladatok Jegyzéke tervezési okmányt.
- (3) A Hosszú Távú Terv kidolgozásának harmadik fázisában
- a) a szakterületi felelős irányításával a programfelelős az illetékességébe tartozó valamennyi, a Tervidőszaki Programok és Feladatok Jegyzékében jóváhagyott fejlesztési program és projekt vonatkozásában – a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység által kiadott mintaokmány alkalmazásával – a 24. § (3) bekezdésében meghatározott főbb tartalmi elemekkel összhangban kidolgozza a Programelgondolás (a továbbiakban: PE) tervezési okmányt,
 - b) a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység a forrástervező szervezetek bevonásával, a jóváhagyott Tervidőszaki Programok és Feladatok Jegyzékében rögzített fejlesztési programok és a szakmai prioritások figyelembevételével végrehajtja a személyi jellegű kiadások és a működés-fenntartási feladatok keretszámok alapján történő részletes tervezését, kidolgozza azok szövegszerű bemutatását,
 - c) a szakmai koordinátor vagy szakterületi felelős a programfelelős bevonásával azonosítja a programok végrehajtásával kapcsolatos szakmai kockázatokat, és javaslatot tesz azok kezelésére,
 - d) a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység azonosítja a tervidőszakra vonatkozó gazdasági kockázatokat,
 - e) a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység az a)–d) pontban rögzített tervezési adatok alapján összeállítja a Hosszú Távú Terv tervezetét, és felterjeszti a miniszter részére jóváhagyásra.

21. A Rövid Távú Terv

- 23. §** (1) A Rövid Távú Terv kidolgozásának első fázisában a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység összeállítja a Rövid Távú Terv Tervezési Köriratát.
- (2) A Rövid Távú Terv kidolgozásának második fázisában
- a) a szakmai koordinátor vagy szakterületi felelősök a hatályos tervidőszaki tervdokumentumok és az időközben meghozott vezetői döntések alapján a fejlesztések vonatkozásában felméri a folytatásra vagy indításra tervezett programokat, meghatározzák azok prioritált sorrendjét, költségigényét és ütemezését, a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység a forrástervező szervezetek bevonásával, a személyi és működés-fenntartási feladatok tekintetében a hatályos stratégiai tervdokumentumban rögzített részletezettséggel meghatározza azok évenkénti forrásszükségletét,
 - b) a tervidőszak vonatkozásában az aktuális makrogazdasági előrejelzések és a PM által biztosított információk alapján összeállított forrásprognózis figyelembevételével a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység a tervidőszakra vonatkozóan összeállítja a Forrásallokáció tervezési okmányt, valamint megadja a tervidőszakra vonatkozó determinált fejlesztési feladatok listáját és azok tervidőszaki forrásszükséglet ütemezését,
 - c) a stratégiai monitoringért, modellezésért, elemzésért és értékelésért felelős HM önálló szervezeti egység végrehajtja a Forrásallokációval összefüggő elemzési és modellezési feladatokat, majd ezt követően a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egységgel együttműködésben megtörténik a tervezési okmány véglegesítése,

- d) a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység a hatályos stratégiai tervdokumentum és az időközben meghozott vezetői döntések alapján kialakítja a Fejlesztési Tervtáblák tervezetét, és megküldi a szakmai vagy szakterületi felelősök részére,
 - e) szakterületi felelős – a programfelelősök bevonásával – az időközben meghozott, a szakterületet érintő vezetői döntések figyelembevételével a Fejlesztési Tervtáblában rögzíti a tervidőszaki programok, projektek körét, azok prioritását, a jóváhagyott Forrásallokáció alapján kiadott szakterületi fejlesztési keretszámmal összhangban a végrehajtásukhoz rendelt források ütemezését, valamint a programfelelős és a gazdálkodási feladatok megvalósításáért felelős szervezet, szervezeteket, továbbá prioritálja a forrással alá nem támasztható programokat, és bemutatja azok elmaradásának következményeit, szakmai kockázatát, és javaslatát megküldi a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység részére,
 - f) a szakmai koordinátor vagy szakterületi felelősök által a Fejlesztési Tervtáblában meghatározott javaslatok, valamint a Forrásallokáció személyi kiadások és működés-fenntartási feladatok tervezési adatai figyelembevételével a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység összeállítja a Tervidőszaki Programok és Feladatok Jegyzékét, amelyet miniszteri jóváhagyásra felterjeszt.
- (3) A Rövid Távú Terv kidolgozásának harmadik fázisában
- a) a programfelelős a szakterületi felelős koordinálásával, minden szükséges képesség-összetevő számbavételével, a jóváhagyott Tervidőszaki Programok és Feladatok Jegyzékében rögzített fejlesztési programok és projektek vonatkozásában azonosítja azok végrehajtásának tervidőszaki feladatait, és a 24. § (5) bekezdésében meghatározott főbb tartalmi elemekkel összhangban – a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység által kiadott mintaokmány alkalmazásával – kidolgozza a Program Végrehajtási Tervet (a továbbiakban: PVT),
 - b) a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység a forrástervező szervezetek bevonásával a jóváhagyott Tervidőszaki Programok és Feladatok Jegyzékében rögzített fejlesztési programok és a szakmai prioritások figyelembevételével a Rövid Távú Terv időszakára vonatkozóan – a Forrásallokációban jóváhagyott struktúra további alábontásával – végrehajtja a személyi jellegű kiadások és a működés-fenntartási feladatok keretszámok alapján történő részletes tervezését, kidolgozza azok szövegszerű bemutatását,
 - c) a szakterületi felelős a programfelelős bevonásával azonosítja a programok végrehajtásával kapcsolatos szakmai kockázatokat, és javaslatot tesz azok kezelésére,
 - d) a szakmai koordinátor vagy szakterületi felelős összeállítja a tervidőszaki kiemelt ágazati feladatait, a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység által kidolgozott mintaokmány szerint,
 - e) a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység azonosítja a tervidőszakra vonatkozó gazdasági kockázatokat, javaslatot tesz azok kezelésére,
 - f) a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység az a)–e) pontban rögzített tervezési adatok alapján összeállítja a Rövid Távú Terv tervezetét, és felterjeszti a miniszter részére jóváhagyásra.

22. A programtervezés

- 24. §**
- (1) A képességek fejlesztése, létrehozása a jelen utasításban meghatározott eljárásrend alapján, a programtervezésen keresztül valósul meg. A programtervezési tevékenység biztosítja a képességfejlesztési célkitűzések elérését, továbbá az egymáshoz kapcsolódó fejlesztési programok összhangját.
 - (2) A programtervezés a stratégiai tervdokumentumok időtávjához és részletezettségéhez igazodva a Hosszú Távú Terv kapcsán a PE, a Rövid Távú Terv vonatkozásában a PVT tervezési okmányok alkalmazásával valósul meg.
 - (3) A PE kidolgozásának célja egy adott fejlesztési program, projekt megvalósításának stratégiai szintű tervezése. A PE tartalmazza
 - a) a program, projekt célját és rövid leírását,
 - b) más programokkal, projektekkel való kapcsolatát,
 - c) a program, projekt megvalósítás tervezett kezdésének és befejezésének évét,
 - d) a program, projekt mérföldköveit, a mérföldkövek leírását, valamint minden kapcsolódó képesség-összetevőt,
 - e) a végrehajtáshoz tervezett nagybani forrásokat és azok ütemezését és
 - f) a szakterületi felelőst, a programfelelőst, valamint a gazdálkodási feladatok megvalósításáért felelős szervezet és szervezeteket.

- (4) A (3) bekezdés szerinti főbb tartalmi elemekkel összhangban a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység tervezési ciklusonként, a Hosszú Távú Terv részletes tervezési fázisát megelőzően kidolgozza, pontosítja és kiadja a PE tervezési mintaokmányt.
- (5) A PVT kidolgozásának célja egy adott fejlesztési program, projekt rövid távú megvalósítását biztosító feladatok részletes tervezése, amely támogatja a tárca védelmi tervezési és nyomonkövetési feladatait. A PVT tartalmazza
- a program, projekt célját és leírását,
 - más programokkal, projektekkel való kapcsolatát,
 - a program, projekt megvalósítása tervezett kezdésének és befejezésének évét,
 - a program, projekt tervidőszakban végrehajtásra tervezett, minden szükséges képesség-összetevőre kiterjedő részletes feladatait, valamint azok végrehajtási ütemezését,
 - a program, projekt végrehajtásához tervezett forrásokat és azok évenkénti ütemezését és
 - a szakterületi felelőst, a programfelelőst, valamint az együttműködő szerveket és szervezeteket.
- (6) Az (5) bekezdés szerinti főbb tartalmi elemekkel összhangban, a Rövid Távú Terv részletes tervezési fázisát megelőzően a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység tervezési ciklusonként kidolgozza, pontosítja és kiadja a PVT tervezési mintaokmányt.

VII. FEJEZET

EGYEDI VÉDELMI TERVEZÉSI SZABÁLYOK

- 25. §** A stratégiai tervdokumentumok jóváhagyásáról meghozott miniszteri döntést követően felmerülő fejlesztési igények esetén a védelmi tervezési folyamaton kívül egyedi fejlesztési programok indíthatók
- kormányzati döntés és a miniszter feladatszabása alapján, valamint
 - a kezdeményező szakterület által szolgálati úton továbbított – a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység szakmai állásfoglalását tartalmazó – felterjesztéssel, a miniszter jóváhagyását követően.

- 26. §** (1) Az egyedi fejlesztési programok tervezésének rendje:
- a 25. § a) pontja esetén a feladatszabásban érintett szakmai koordinátor vagy szakterületi felelős haladéktalanul, írásban tájékoztatja a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egységet az elrendelt feladról, amelyben bemutatja a végrehajtás fő paramétereit, a forrásbiztosítás módját, valamint az esetlegesen elmaradó, módosuló feladatot és annak kockázatát;
 - a 25. § b) pontja esetén az egyedi fejlesztési programot kezdeményező szakmai koordinátor vagy szakterületi felelős a felterjesztést megelőzően egyeztet a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egységgel, amelynek során a kezdeményező a felterjesztésében
 - bemutatja, hogy a program, feladat korábban miért nem volt tervezhető, indokolja a feladat soronkívüliségét, fontosságát, továbbá – elsődlegesen a saját szakterületi fejlesztési keretszámain belül – javaslatot tesz a végrehajtáshoz szükséges forrás biztosítására, illetve amennyiben ez nem megoldható, akkor kormányzati vagy más többletforrásból történő megvalósítására,
 - bemutatja a forrásbiztosítás következtében halasztásra kerülő vagy elmaradó program, feladat szakmai következményeit, kockázatait; és
 - az egyeztetés eredményeként – a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység záradékával – a szakmai koordinátor vagy szakterületi felelős felterjeszti miniszteri jóváhagyásra az egyedi fejlesztési program indítását.
- (2) A programra vonatkozó vezetői döntéssel összhangban a szakmai koordinátor vagy szakterületi felelős a soron következő stratégiai tervdokumentum kidolgozása során végrehajtja az egyedi fejlesztési program tervdokumentumba történő rögzítését.

VIII. FEJEZET

SZCENÁRIÓTERVEZÉS

- 27. §** (1) A stratégiai tervdokumentumok rugalmas megvalósíthatósága érdekében a Tervidőszaki Programok és Feladatok Jegyzékében jóváhagyott forráskereten belül nem tervezhető fejlesztési programok prioritizált listája biztosítja a szükséges információt olyan potenciális hadfelszerelési scenáriók beazonosításához, amelyek alapvető célja, hogy támogassa az esetleges többletforrások elosztásához szükséges vezetői döntések előkészítését.

- (2) A potenciális hadfelszerelési szcenáriók azonosítását a HM védelmi stratégiáért és humánpolitikáért felelős államtitkár iránymutatása alapján a hadfelszerelésért felelős HM önálló szervezeti egység végzi, a HVK haderőtervezésért felelős szervezete és a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység bevonásával.
- (3) A hadfelszerelésért felelős HM önálló szervezeti egység a (2) bekezdéssel összhangban, a védelmi innovációért és a védelmi ipar fejlesztésért felelős HM önálló szervezeti egységek, valamint a HVK haderőtervezésért felelős szakmai szervezete bevonásával összeállítja az egységes szerkezetű, hadfelszerelési igények teljesítésére vonatkozó szcenáriók prioritizált listáját, amely a végrehajtás szempontjából minden szükséges információt – különösen a haditechnikai, hadfelszerelési eszközök és szolgáltatások azonosítását, a lehetséges beszerzési források vizsgálatát, a hazai védelmi ipari kapacitások bevonási lehetőségének elemzését, valamint a teljes forrásszükségletet – tartalmaz.
- (4) A hadfelszerelési szcenáriók listáját a HM védelmi stratégiáért és humánpolitikáért felelős államtitkár terjeszti fel a miniszter részére.

IX. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

- 29. §**
- (1) A stratégiai tervdokumentumokban meghatározott célok teljesülése érdekében a szakmai koordinátor és a szakterületi felelős az utasításban foglaltakkal összhangban kidolgozza a hatáskörébe tartozó fejlesztési programok, projektek megvalósítási, végrehajtási folyamatainak eljárásrendjét meghatározó intézkedést, amelyet az utasítás hatálybalépését követő 180. napig a szakterületi vezetői jóváhagyást követően tájékoztatásul megküld a védelmi tervezésért felelős és a nyomkövetési feladatokat ellátó HM önálló szervezeti egységek részére.
 - (2) A honvédelmi és haderőfejlesztési programok megvalósításával kapcsolatos, a stratégiai tervdokumentumokban meghatározott célok teljesülésének monitorozása érdekében a stratégiai monitoringért, modellezésért, elemzésért és értékelésért felelős HM önálló szervezeti egység az utasítás hatálybalépését követő 270. napig az utasításban foglaltakkal összhangban, a szakmai szervezetek bevonásával kidolgozza a Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programhoz kapcsolódó stratégiai tervdokumentumok megvalósulásának nyomkövetési és kapcsolódó beszámolási folyamatok eljárásrendjét meghatározó HM szabályzót.
 - (3) A szakmai koordinátor, a szakterületi és a programfelelős szervezetek az utasítás hatálybalépését követően, az utasításban foglaltakkal összhangban áttekintik és módosítják a szervezetükre vonatkozó feladataikat, majd ezt követően harmonizálják szervezeti és működési szabályzatukat, ügyrendjeiket, valamint a kapcsolódó munkaköri leírásokat.

30. § Hatályát veszti

- a) a védelmi képesség-fejlesztési feladatok programozott tervezéséről és végrehajtásáról szóló 113/2007. (HK 20.) HM utasítás,
- b) a honvédelmi tárca védelmi tervező rendszere felső szintű tervezési szabályainak alkalmazásáról szóló 98/2009. (XII. 11.) HM utasítás és
- c) a HM Védelmi Tervező Bizottság feladatairól és működési rendjéről szóló 114/2010. (XII. 29.) HM utasítás.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 51/2023. (XI. 30.) HM utasítása a Honvédelmi Minisztérium fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól

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

1. Általános rendelkezések

- 1. §**
- (1) Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet) terjed ki.
 - (2) Az utasítás rendelkezéseit alkalmazni kell a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által az állam nevében alapított, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó, honvédelmi szervezetnek nem minősülő többcélú szakképző intézményre (a továbbiakban: szakképző intézmény), valamint a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezetnek nem minősülő, a sportról szóló 2004. évi I. törvényben a sportpolitikáért felelős miniszter részére meghatározottakkal összefüggő feladatokat ellátó szervezetre (a továbbiakban: sport költségvetési szerv).
 - (3) Az utasítás alkalmazásában
 1. *belső ellenőrzési egység*: a honvédelmi szervezetek belső ellenőri beosztásokat tartalmazó önálló szervezeti eleme, vagy szervezeti elemen kívül, önálló beosztásokban foglalkoztatott belső ellenőrök olyan csoportja, amelyben közülük kijelölésre kerül a belső ellenőrzési vezető,
 2. *belső ellenőrzési szakmai gyakorlat*: a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) fejezet egységes belső ellenőrzési kézikönyvében (a továbbiakban: HM FEBEK) meghatározott szakterületeken szerzett gyakorlat,
 3. *fejezetszintű belső ellenőrzés*: a fejezetet irányító szerv részére meghatározott feladatot ellátó Honvédelmi Minisztérium Belső Ellenőrzési Főosztály (a továbbiakban: HM BEF) által a 9. § b) pontjában meghatározott szervezeteknél végzett ellenőrzések, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 15. § (4) bekezdésében foglaltakra tekintettel a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) belső ellenőrzési egysége által a 11. § (2) bekezdésében meghatározott szervezeteknél átruházott hatáskörben végzett ellenőrzések,
 4. *intézményi szintű belső ellenőrzés*: a honvédelmi szervezetek szervezeti és működési szabályzatában az e kötelezettséggel felruházott saját, valamint más szervezet belső ellenőrzési egységének, illetve államháztartási belső ellenőrének, továbbá a Bkr. 16. § (1) bekezdése alapján külső szolgáltatónak a feladatkörébe tartozóan végzett ellenőrzés,
 5. *más szervezet*: a 4. § (4) és (5) bekezdése szerint az irányító által kijelölt szervezet,
 6. *szakmai elöljáró/felettes*: a honvédelmi tárcánál a belső ellenőrzési szakterület vonatkozásában – a Bkr. 21. § (5) bekezdésében meghatározott keretek között – a szakmai elöljárói/felettesi jogkör gyakorlója kizárólag a HM belső ellenőrzési vezetője,
 7. *szakmai felügyelet*: a belső ellenőrzési szakmai szempontok egységes érvényesülése érdekében a HM BEF által ellátott tevékenység.

2. A HM fejezet belső ellenőrzési rendszere

- 2. §**
- (1) A HM fejezeten belül végzett belső ellenőrzés fejezetszintű és intézményi szintű ellenőrzésre tagozódik.
 - (2) A belső ellenőrzési feladatokat más típusú ellenőrzések nem válthatják ki.
- 3. §**
- (1) A HM belső ellenőrzési vezetője a HM BEF főosztályvezetője.
 - (2) Azon honvédelmi szervezetek esetében, ahol a belső ellenőrzési vezető személye a Bkr. 2. § 4. pontjában foglaltak alapján egyértelműen nem határozható meg, a honvédelmi szervezet vezetője írásban jelöli ki a belső ellenőrök közül a belső ellenőrzési vezetőt.
 - (3) Azon honvédelmi szervezetek esetében, ahol a belső ellenőrzési feladatok ellátására más szervezetet jelölnek ki, a belső ellenőrzési vezető – a 4. § (8) bekezdése alapján megkötött együttműködési megállapodás, illetve a 4. § (9) bekezdése alapján kiadott körlevél vagy intézkedés ellenkező rendelkezése hiányában – a más szervezet belső ellenőrzési vezetője.

3. A honvédelmi szervezetek belső ellenőrzése biztosításának általános követelményei

- 4. §**
- (1) A honvédelmi szervezet vezetője a belső ellenőrzési kötelezettség biztosítása érdekében a belső ellenőrzést végző egység vagy szervezeti elem, illetve a (2) bekezdés szerint miniszteri engedély alapján a belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy jogállását, rendeltetését, feladat- és hatáskörét a HM fejezet sajátos gazdálkodási szabályaira figyelemmel, az érvényes logisztikai, illetve pénzügyi és számviteli ellátási utaltsági rend függvényében a helyi viszonyoknak megfelelően határozza meg a szervezeti és működési szabályzatában, a munkaköri leírásokban, valamint a belső ellenőrzési kézikönyvben. A jogállás, feladat- és hatáskör meghatározása során alapvetően kell kezelni, hogy
- a belső ellenőr tevékenységének a honvédelmi szervezet vezetőjének felelősségi körébe tartozó irányítási, vezetési, kiemelten az integritásirányítási és belső kontrollrendszerre kell irányulnia, ezáltal elsősorban annak a munkáltatói jogkörébe tartozó szolgálati személyek, beosztottak tevékenységére és a szervezet működésének szabályozottságára kell kiterjednie,
 - a honvédelmi szervezet vezetőjének felelősségi körébe tartozó gazdálkodási folyamatok teljes körű megítélése érdekében logisztikai, valamint pénzügyi és számviteli utaltság esetén az ellátást végző honvédelmi szervezetek kötelesek az ellátásra utalt honvédelmi szervezet belső ellenőre részére a náluk keletkezett megbízható, valós adatokat, információkat, okiratokat, a könyvelés alapját képező számviteli bizonylatokat rendelkezésre bocsátani,
 - az ellátásra utalt honvédelmi szervezet belső ellenőrének nem képezi feladatát az ellátó honvédelmi szervezet felelősségi körébe tartozó tevékenység megítélése, azt az ellátó honvédelmi szervezet belső ellenőrének feladata körében kell elvégezni,
 - az ellátásra utalt honvédelmi szervezet belső ellenőrének az ellenőrzések során meg kell tudni győződnie arról, hogy a saját szervezetet érintő folyamatok eredménye rendezettnek, kielégítőnek tekinthető-e, és
 - az ellátásra utalt honvédelmi szervezetek belső ellenőrei, illetve azok javaslatai alapján az érintett vezetők kötelesek a megfelelő működést elősegítő, a szabályszerű, gazdaságos, eredményes és hatékony feladatellátást biztosító megoldások érdekében szükséges együttműködést megvalósítani az ellátó szervezettel.
- (2) A honvédelmi szervezet vezetőjének kérelmére, a HM BEF főosztályvezetőjének egyetértésével, a miniszter engedélye alapján egy fő is elláthatja a honvédelmi szervezetnél a belső ellenőrzési tevékenységet a Bkr. 15. § (2) bekezdésében meghatározottak, különösen az alábbi feltételek teljesülése esetén:
- a honvédelmi szervezet
 - logisztikai vagy pénzügyi és számviteli gazdasági szervezetének feladatait más szervezet látja el, vagy
 - az előző évben pénzforgalmilag teljesített intézményi dologi kiadások összege nem haladja meg az évi 500 millió forintot, és
 - nem kezel fejezeti kezelésű előirányzatot, vagy nem gazdálkodik központi költségvetéssel.
- (3) A (2) bekezdés szerinti miniszteri engedély egy évre szól. A (2) bekezdésben meghatározott feltételek felülvizsgálatát a HM BEF főosztályvezetője – a HVK alárendeltségébe tartozó, a Hvt. 3. § 15. pontja szerinti honvédségi szervezet (a továbbiakban: honvédségi szervezet) esetében a HVK belső ellenőrzési egységének szakmai bevonásával – évente kezdeményezi az érintett szervezeteknél.
- (4) Amennyiben a honvédelmi szervezet sem logisztikai sem pénzügyi és számviteli gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a Bkr. 15. § (5)–(8) bekezdésében foglalt előírásokra tekintettel belső ellenőrzését a miniszter, honvédségi szervezet esetén a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) által kijelölt más szervezet látja el.
- (5) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) kivételével, amennyiben
- a saját belső ellenőrt foglalkoztató honvédelmi szervezet vezetője ideiglenes jelleggel, előreláthatóan legalább fél év időtartamban nem tudja megoldani saját belső ellenőrzés működtetését, vagy
 - legalább fél éven keresztül nem sikerül feltölteni a rendelkezésre álló beosztást annak ellenére, hogy a honvédelmi szervezet vezetője igazolhatóan megtett minden tőle telhetőt ennek érdekében,
- és a feladat sem külső szolgáltató igénybevételével sem a (10) bekezdés szerinti vezénlyéssel nem oldható meg, a szervezet belső ellenőrzési feladatait ideiglenesen a miniszter, honvédségi szervezet esetén a HVKF által kijelölt más szervezet látja el.
- (6) A (4)–(5) bekezdésben foglalt kijelölést az érintett honvédelmi szervezet vezetője a HM BEF főosztályvezetője útján kezdeményezi, a HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek a kérelmet szolgálati úton, a HVK belső ellenőrzési vezetője útján terjesztik fel. A (4) bekezdés, valamint az (5) bekezdés b) pontja szerinti esetben a kijelölést

- a HM BEF főosztályvezetője, illetve a HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezet esetén a HVK belső ellenőrzési vezetője is kezdeményezheti.
- (7) A kijelölés előtt ki kell kérni az érintett szervezetek vezetőinek véleményét is.
- (8) A (9) bekezdésben foglalt kivétellel azon esetekben, amikor más szervezet látja el egy honvédelmi szervezet belső ellenőrzését, a belső ellenőrzési feladatok ellátásának részletes szabályait az érintett szervezetek együttműködési megállapodásában rendezik. Az együttműködési megállapodásban részletesen rögzíteni kell
- az ellátó és az ellátott honvédelmi szervezet vezetőjének jog- és hatáskörét a belső ellenőr tekintetében,
 - az adatvédelemről szóló rendelkezéseket és azok betartásának kötelezettségét, a titoktartásra vonatkozó elvárásokat,
 - a megfelelő nyilvántartásokhoz és fizikai eszközökhöz való hozzáférést, a honvédelmi szervezet érintett személyi állományával való kapcsolattartást,
 - a tevékenység végrehajtása során keletkező okmányok, munkalapok, elkészült jelentések, munkaanyagok stb. feletti rendelkezési jogot, az okmányok tárolási helyét,
 - a kapcsolattartás módját,
 - az ellenőrzött honvédelmi szervezet által rendelkezésére bocsátott/bocsátandó dokumentumok körének felsorolását, az információk átadására és felhasználására vonatkozó előírásokat,
 - a belső ellenőrzési kézikönyv kiegészítésére vonatkozó szabályokat,
 - a belső ellenőrzés tervezésére és az éves beszámoló elkészítésére vonatkozó előírásokat,
 - az ellátó honvédelmi szervezet rendelkezésére álló kapacitás megosztását,
 - a bizonyosságot adó tevékenység végrehajtására vonatkozó szabályokat,
 - a tanácsadó tevékenységre vonatkozó szabályokat,
 - a nyomon követési tevékenységre vonatkozó szabályokat (mind belső, mind külső ellenőrzés tekintetében),
 - a képzéshez kapcsolódó költségek megosztásának szabályait.
- (9) Amennyiben a honvédelmi szervezet belső ellenőrzési feladatait az irányító szerv látja el, akkor a (8) bekezdés szerinti részletes szabályokat az irányító körlevélben vagy intézkedésben határozza meg.
- (10) Az (5) bekezdésben szabályozott esetekben a kijelölést megelőzően a honvédelmi szervezet vezetője a feladatellátás pótlása érdekében – a függetlenségre, az összeférhetetlenségre, valamint az általános és szakmai követelményekre vonatkozó előírások érvényesítése mellett – a HM BEF főosztályvezetője útján kezdeményezheti az irányítójánál annak alárendeltségébe tartozó más honvédelmi szervezet belső ellenőrének konkrét belső ellenőrzési feladatra történő vezénylését. A vezénylésre a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett tartalék kapacitás rendelkezésre állása függvényében kerülhet sor. A vezénylés a belső ellenőrzési kapacitás elvonásával érintett honvédelmi szervezet tekintetében kieső időnek, a felhasználásban érintett honvédelmi szervezet esetében külső erőforrásnak minősül.

5. §

- (1) A belső ellenőrzés személyi feltételeinek biztosítása történhet
- belső ellenőrök foglalkoztatásával
 - munkaköri jegyzékben, illetve állománytáblában rögzített beosztásban teljes munkaidőben foglalkoztatott hivatásos, szerződéses katona, kormánytisztviselő, közalkalmazotti vagy honvédelmi alkalmazotti státusban vagy
 - az intézményi költségvetésben külön tervezett és biztosított részfoglalkozású létszám és beralap terhére, részmunkaidőben foglalkoztatott státusban,
 - az intézményi költségvetésben külön tervezett és biztosított állományba nem tartozók juttatásai, illetve a dologi kiadási előirányzatok terhére a Bkr. 16. §-ában foglaltakra tekintettel írásbeli megállapodás alapján foglalkoztatott külső szolgáltató bevonásával,
 - a 4. § (4) és (5) bekezdésében foglalt esetben az irányító által kijelölt szervezetnél foglalkoztatott belső ellenőrökkel,
 - a HM Tábori Lelkeszi Szolgálatnál külső szolgáltató bevonásával,
 - a HVK alárendeltségébe tartozó nemzetközi katonai képviselőkénél a HVK belső ellenőrzési egysége által.
- (2) Az intézményi belső ellenőrzés megszervezéséhez szükséges kapacitás biztosítása módjának meghatározása – a 4. § (4) és (5) bekezdésében foglalt esetek kivételével – a honvédelmi szervezet vezetőjének hatáskörébe tartozik. A központosított illetménygazdálkodási rendre tekintettel az (1) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti foglalkoztatás célját szolgáló részfoglalkozású létszám- és beralapkeret, valamint az (1) bekezdés b) pontja szerinti külső szolgáltató bevonásához szükséges költségvetési keretek, előirányzatok az intézményi költségvetések tervezése és jóváhagyása során kerülnek kiadásra, biztosításra. A szükséges létszám- és beralapkeretet a honvédelmi szervezet

tárgyvetet követő évre vonatkozó éves belső ellenőrzési tervében megállapított kapacitásigénnyel összhangban kell megállapítani.

- (3) A belső ellenőrzés során – a belső ellenőrzési egység kapacitásának kiegészítésére – a jelentkező feladatok mennyiségére, speciális szakértelmet igénylő helyzetére tekintettel az összeférhetlenségi, valamint a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok figyelembevételével vehető igénybe külső szolgáltató. A külső szolgáltatót is minden esetben megbízólevéllel kell ellátni.
- (4) A külső szolgáltató általános szakmai követelményeknek való megfelelését, feladatait, a Bkr. 21. és 22. §-a szerinti tevékenység ellátásának módját, a feladatok végrehajtásának helyszínét, időtartamát és ütemét, valamint a minősített adat megismerésére vonatkozó jogszabályi követelményeknek való megfelelés kötelezettségét, a betekintési jogosultságot a megállapodásban részletesen rögzíteni kell.
- (5) A speciális szakértelmet igénylő kapacitás biztosítása – a Bkr. 20. §-ában meghatározott összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével – a fejezeten belül a saját, illetve más honvédelmi szervezet állományából is történhet. A honvédelmi szervezet vezetője megkeresés esetén kiemelt feladatként köteles kezelni a megfelelő szakértelemmel rendelkező munkatárs rendelkezésre bocsátását. Ez esetben a vezetői felkérő ügyiratban rögzíteni kell a szakértői feladatot, illetve végrehajtásának időtartamát, ütemét. Az igénybe vett szakértő személyének elfogadása az érintett belső ellenőrzési vezető hatásköre. A fejezeten belül biztosított szakértő feladatait részleteiben a vizsgálatvezető határozza meg.
- (6) A 7. § (2) bekezdésében foglaltak érvényesítésén túl a belső ellenőr beosztásának feladatai alóli mentesítése esetén sem irányítható át munkavégzésre a honvédelmi szervezet más munkakörébe, kivéve a válságkezelő és béketámogató műveletekben résztvevő, jogi személyiséggel felruházott szervezeti egységek állományába, vagy ezen feladatokat ellátó egyéni beosztásokba történő vezénylést.

6. §

- (1) A HM Költségvetési Gazdálkodási Információs Rendszer és az Alap Logisztikai Információs Rendszer működtetése és továbbfejlesztése során biztosítani kell, hogy az a követelményeknek megfelelően szolgáltassa a költségvetési, a humán erőforrás-, a tárgyi eszköz- és a készletgazdálkodásról a belső ellenőrzéshez szükséges adatokat, és hogy azok az ellenőrzésre jogosultak részére közvetlenül hozzáférhetőek legyenek. Ennek érdekében a rendszer, alrendszer felelősénél a szükséges hozzáférési jogosultság biztosításának, a jogosultak részére szükséges képzés megszervezésének kezdeményezése a honvédelmi szervezet vezetőjének a feladata. Több honvédelmi szervezet belső ellenőre részére történő tanfolyamok megszervezésének kezdeményezését a HM BEF koordinálja.
- (2) A fejezetszintű, valamint az intézményi szintű belső ellenőrzés részére az adatszolgáltatás megfelelő teljesítéséért, a szolgáltatott adatok helyességéért, a rendelkezésre bocsátott számviteli bizonylatok és gazdálkodási okmányok hitelességéért az adatszolgáltatásban érintett honvédelmi szervezetek vezetői felelnek.
- (3) Az intézményi szintű belső ellenőrzés végrehajtása során a honvédelmi szervezetet érintő folyamatok, adatok és információk tekintetében az utalásági rendnek megfelelően a logisztikai, valamint a pénzügyi és számviteli ellátást végző honvédelmi szervezetektől a jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján egyeztetett keretek között történik a szükséges adatszolgáltatás megkérése, illetve a vonatkozó okiratok helyszíni vizsgálatának megszervezése.

4. A belső ellenőrzéshez kapcsolódó jogok és kötelezettségek

7. §

- (1) A belső ellenőrzést végrehajtók és az ellenőrzöttek jogai és kötelezettségei, a Bkr. 25–28. §-ában meghatározottakon túlmenően a következők:
 - a) az ellenőrzött, illetve az adatszolgáltató honvédelmi szervezet vezetőjét felelősség terheli a valóságnak megfelelő, teljes körű, pontos adat- és információszolgáltatási kötelezettség határidőre történő teljesítése tekintetében, és
 - b) az ellenőrzött, illetve az adatszolgáltató honvédelmi szervezet felett közvetlen előjárói, irányítói jogkör gyakorló szervezet vezetője az a) pontban meghatározott adatszolgáltatási kritériumok sérülése vagy nem teljesülése esetén köteles a felelősség kérdését vizsgálni és jogszerűen eljárni.
- (2) A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása érdekében a Bkr. 18. és 19. §-ában foglaltak érvényesítésén túl a honvédelmi szervezetek vezetői és előjárói kötelesek a következőket biztosítani:
 - a) az intézményi szintű belső ellenőr által tett megállapítások, következtetések és javaslatok elutasítására, figyelmen kívül hagyására nem kerülhet sor korábbi előjárói ellenőrzés megállapítására, következtetésére és javaslatára hivatkozva, amennyiben az azzal összefüggően tett észrevételt a belső ellenőr az ellenőrzési jelentés tervezetének egyeztetése során indokolással nem fogadja el, és

- b) az intézményi szintű belső ellenőr megállapításainak, következtetéseinek és javaslatainak helyessége, tevékenységének értékelése az operatív kontrollrendszer keretébe tartozó előljárái ellenőrzés keretében nem végezhető.
- (3) Ha az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetője a belső ellenőr megállapításait, következtetéseit és javaslatait nem fogadja el, annak szakszerűségét vitatja, akkor a kialakult helyzetről köteles a HM BEF főosztályvezetőjét és a szolgálati előljárárt egyidejűleg értesíteni. A HM BEF főosztályvezetője – a HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezet esetében a HVK belső ellenőrzési egységének szakmai bevonásával – intézkedik a vitatott helyzet megoldására. Az ellenőrzött honvédelmi szervezet szakmai vagy szolgálati előljárája részéről a HM BEF főosztályvezetőjének döntése alapján szakértői közreműködés vehető igénybe.
- (4) A belső ellenőrzési vezető által a stratégiai belső ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján megfogalmazott prioritásokra figyelemmel szükségesnek tartott feladatok belső ellenőrzési tervbe állítását és végrehajtását előljárái ellenőrzés nem befolyásolja.
- (5) A katonadiplomáciai tevékenységet végző külképviseletek, a HVK válságkezelő és béketámogató műveletekben részt vevő szervezeti egységei, valamint a véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok belső ellenőrzésének végrehajtása során a költségtakarékosságra figyelemmel a végrehajtásra kerülő belső ellenőrzési tevékenység történhet adatbekérés módszerével is, illetve a külföldi szolgálatteljesítés állomáshelyére történő utazás lehetőség szerint más feladatok ellátására kiküldöttekkel közös szervezésben történik. Közös szervezés esetén a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásának függetlenségét a saját külön program, valamint a vizsgálatvezető és a belső ellenőrök saját hatáskörben végzett tevékenységének biztosításával kell garantálni.

5. A fejezetszintű belső ellenőrzési feladatok

- 8. §**
- (1) A fejezetszintű belső ellenőrzést a HM BEF általános érvénnyel, a HVK a 11. §-ban meghatározott esetekben átruházott hatáskörben végzi.
- (2) A HM BEF a miniszter hatáskörében eljárva ezen utasítás hatálya alá tartozó szervezetek és kedvezményezettek, valamint a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok egészére kiterjedően jogosult fejezetszintű belső ellenőrzési tevékenység végzésére.
- (3) A HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok, a HM fejezet költségvetéséből nyújtott, valamint a nemzetközi forrásokból származó támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezettek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezetek esetében a HM BEF által végzett ellenőrzések a támogatások cél szerinti felhasználására, a nemzeti vagyonnal történő rendeltetésszerű, a közérdek érvényesülését biztosító gazdálkodásra irányulnak.
- (4) A HM BEF által végzett tanácsadó tevékenység a HM vonatkozásában a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) által is kezdeményezhető.

- 9. §**
- A HM BEF mint a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési egysége kiemelt feladatát képezi
- a) az intézményi szintű belső ellenőrzés ellátása
- aa) a HM tekintetében,
- ab) Magyarország Állandó Képviselője a NATO mellett, Brüsszel – Védelempolitikai Részlegnél,
- ac) Magyarország Állandó EBESZ Képviselője, Katonai Képviselőnél;
- b) a fejezetszintű belső ellenőrzések végzése
- ba) a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezeteknél,
- bb) a honvédségi szervezeteknél,
- bc) a KNBSZ speciális működési kiadásai, valamint a szervezetébe tartozó véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok tekintetében,
- bd) a katonadiplomáciai tevékenységet végző külképviseletek tekintetében,
- be) a HM tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságoknál,
- bf) a HM fejezet költségvetéséből nyújtott, valamint a nemzetközi forrásokból származó támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél,
- bg) a szakképző intézménynél és
- bh) a sport költségvetési szervnél;

- c) a belső ellenőrzés fejezetszintű normáinak, a fejezetszintű egységes belső ellenőrzési kézikönyvnek a kidolgozása, jóváhagyásra, kiadásra történő előkészítése és kétévenkénti felülvizsgálatra épülő folyamatos fejlesztése;
- d) a HM stratégiai és éves belső ellenőrzési tervének, valamint a HM fejezet összefoglaló éves belső ellenőrzési tervének elkészítése, jóváhagyásra való előterjesztése a miniszterhez;
- e) a HM fejezet belső ellenőrzéseiről szóló összefoglaló éves jelentés összeállítása és jóváhagyásra történő előterjesztése a miniszterhez;
- f) a honvédelmi szervezetek belső ellenőrzési tevékenysége szakmai felügyeletének biztosítása;
- g) a külső ellenőrző szervezetek HM fejezetet érintő ellenőrzéseihez kapcsolódó koordinációs feladatok végzése, különös tekintettel az elrendelt adatszolgáltatások teljesítése, a szükséges helyszíni vizsgálatok végrehajtása, az ellenőrzésekről elkészített jelentések tervezetének véleményezése, illetve egyeztetése, a külső, illetve a kormányzati ellenőrzés által javasolt feladatokat tartalmazó intézkedési tervek egyeztetett kidolgozása, valamint a megvalósítás nyomon követése kapcsán jelentkező kötelezettségek; és
- h) a miniszter részéről az Állami Számvevőszék elnöke, valamint a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI) elnöke részére a külső és a kormányzati ellenőrzések hasznosulásáról szóló éves tájékoztatók összeállítása.

- 10. §** (1) A honvédelmi szervezet vezetője a HM BEF főosztályvezetőjénél kezdeményezheti azon tevékenységének fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzését, amelyek végrehajtásában rejlő kockázatait saját szervezeti folyamatainak túlmutatnak.
- (2) A HM BEF főosztályvezetője az (1) bekezdés szerint vizsgálatra javasolt terület kockázatait értékelve kezdeményezheti soron kívüli fejezetszintű ellenőrzés elrendelését vagy a feladat felvételét a HM éves belső ellenőrzési tervébe.
- (3) A 9. § g) és h) pontjában foglaltak megvalósulása érdekében a honvédelmi szervezetek vezetői soron kívül tájékoztatják a HM BEF főosztályvezetőjét a külső ellenőrző szervezetek megkezdett vizsgálatairól. A HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek a tájékoztatást a HVK belső ellenőrzési egysége egyidejű tájékoztatásával teszik meg.

6. Egyes fejezetszintű belső ellenőrzési hatáskörök átruházása

- 11. §** (1) A fejezetszintű belső ellenőrzések megvalósítása érdekében egyes fejezetszintű belső ellenőrzések végzésére átruházott hatáskörben a HM BEF főosztályvezetőjének szakmai felügyelete és a HM BEF szakmai koordinációja mellett a HVK jogosult.
- (2) A HVK belső ellenőrzési egysége a Bkr. 21. § (3) és (4) bekezdése szerinti fejezetszintű belső ellenőrzések végzésére jogosult – a Hvt. 14. § (2) bekezdése szerinti honvédelmi szervezetek, valamint azon honvédelmi szervezetek kivételével, amelyek intézményi belső ellenőrzését kijelölés alapján a HVK belső ellenőrzési egysége látja el – a HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezeteknél.
- (3) A HVK a fejezetszintű belső ellenőrzési hatáskört nem ruházhatja tovább az alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezet részére.
- (4) A HVK-nak a Bkr. 15. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakkal összhangban az átruházott hatáskörből adódó tevékenység végzéséhez kellő kapacitású belső ellenőrzési egységgel kell rendelkeznie. A belső ellenőrzési egységnél rendszeresített ellenőri beosztások feltöltését a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben előírt általános és szakmai követelményeknek megfelelő személyekkel kell biztosítani.
- (5) A HVK belső ellenőrzési egységének vezetője a HVK belső ellenőrzési vezetője.
- (6) A HVK belső ellenőrzési egysége az átruházott hatáskörben tervezett fejezetszintű belső ellenőrzéseket a HM fejezetre egységesen kidolgozott és a miniszter által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltaknak megfelelően a saját szervezetére érvényes helyi viszonyokat tükröző kiegészítésekkel együtt megjelentetett belső ellenőrzési kézikönyv alapján végzi.

7. A belső ellenőrzés tervezése

- 12. §** (1) A honvédelmi szervezet belső ellenőrzési vezetője kockázatelemzés alapján stratégiai és éves belső ellenőrzési tervet készít, amelyet a honvédelmi szervezet vezetője hagy jóvá. Az éves tervben a rendelkezésre álló kapacitás egy részét soron kívüli belső ellenőrzések végzésére kell elkülöníteni. Az elkülönített kapacitás mértékét az előző évek tapasztalatai alapján kell meghatározni, azonban az nem haladhatja meg a rendelkezésre álló kapacitás 20%-át. A tervek egymásra épülését, folyamatosságát biztosítani kell.
- (2) A HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek a tárgyévet követő évre vonatkozó éves belső ellenőrzési tervüket a 14. § (6) bekezdésében előírtakkal összhangban a HVKF részére az általa meghatározott határidőre küldik meg.
- (3) A HVK alárendeltségébe nem tartozó honvédelmi szervezetek a tárgyévet követő évre vonatkozó éves belső ellenőrzési tervüket a tárgyév október 31-éig közvetlenül a HM BEF főosztályvezetője részére küldik meg.
- (4) Az éves belső ellenőrzési tervet a HM BEF főosztályvezetője által a miniszter nevében és megbízásából a tervezéshez aktuálisan – az államháztartásért felelős miniszter ajánlására figyelemmel – fejezet szinten kiadmányozásra kerülő körlevélben előírt részletes tartalmi követelményekkel összhangban kell kidolgozni. A jóváhagyott éves tervet a körlevélnek megfelelően az alátámasztó kockázatelemzéssel, kapacitás-számvetéssel, valamint a fejezet éves összefoglaló belső ellenőrzési tervének összeállítását megalapozó adatokkal és értékeléssel együtt kell a (2) és (3) bekezdésben, valamint a 14. § (6) bekezdésében előírtak szerint a HM BEF főosztályvezetője részére megküldeni.
- (5) Az ellátásra utalt honvédelmi szervezet vezetője a jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv tartalmáról az ellátást végző honvédelmi szervezetek vezetőit a rájuk vonatkozó mértékben tájékoztatja.
- 13. §** (1) A HM stratégiai ellenőrzési tervét és a HM éves belső ellenőrzési tervét a HM BEF főosztályvezetője a Bkr. 30. és 31. §-a alapján készíti el és terjeszti fel a miniszterhez jóváhagyásra.
- (2) A HM éves belső ellenőrzési tervének a stratégiai belső ellenőrzési tervben foglaltakon, a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a HM BEF és az átruházott hatáskörrel rendelkező HVK rendelkezésre álló belső ellenőrzési erőforrásokon kell alapulnia.
- (3) A HM BEF főosztályvezetője az (1) bekezdés szerint a HM BEF fejezetszintű ellenőrzéseire saját hatáskörben kidolgozott terv, a HVK által a 14. § (6) bekezdésében, illetve a HVK alárendeltségébe nem tartozó honvédelmi szervezetek által a 12. § (3) bekezdésében előírt rendben és a 12. § (4) bekezdésében meghatározott tartalommal a részére megküldött éves belső ellenőrzési tervek feldolgozásával elkészíti a HM fejezet összefoglaló éves belső ellenőrzési tervét. A HM BEF főosztályvezetője az elkészített összefoglaló tervet felterjeszti a miniszterhez jóváhagyásra.
- (4) Az (1)–(3) bekezdés szerinti éves belső ellenőrzési terveket olyan ütemezéssel kell elkészíteni, hogy azok a jóváhagyást követően a Bkr. 32. § (5) bekezdésében előírtak alapján az államháztartásért felelős miniszter részére, továbbá a HM jóváhagyott éves belső ellenőrzési terve a Bkr. 32. § (6) bekezdésében előírtak alapján a KEHI elnöke részére a tárgyév december 31-éig megküldésre kerülhessen.
- (5) Az éves belső ellenőrzési tervek módosítására fejezeti szinten a miniszter, intézményi szinten a honvédelmi szervezet vezetőjének jóváhagyásával a belső ellenőrzési vezető jogosult. A módosításról az ellenőrzésben érintett honvédelmi szervezetek, szervezeti egységek vezetőit és a HM BEF főosztályvezetőjét, valamint a HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezet esetén a HVK belső ellenőrzési vezetőjét a belső ellenőrzési vezető közvetlenül értesíti.
- (6) A HM BEF főosztályvezetője a Bkr. 22. § (2) bekezdés d) pontjában foglalt feladata teljesítéséről a tárgyévben június 15-ig és december 15-ig beszámol a miniszternek.
- (7) A HM jóváhagyott éves belső ellenőrzési tervében szereplő feladatok végrehajtásához kapcsolódóan a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló HM utasítás szerinti Ellenőrzési Utazások Tervét, valamint a HM BEF főosztályvezetőjének kiutazási engedélyét a HM KÁT hagyja jóvá.

8. A belső ellenőrzések átruházott hatáskörben történő tervezése

- 14. §** (1) A Bkr. 29. § (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban a HVK belső ellenőrzési vezetője kockázatelemzés alapján stratégiai belső ellenőrzési tervet és éves belső ellenőrzési tervet készít, amelyet a HVKF hagy jóvá.

- (2) A HVK éves belső ellenőrzési tervében – a Bkr. 31. § (4) bekezdésének megfelelő tartalommal – elkülönítetten kell szerepeltetni az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezeteknél átruházott hatáskörben, valamint a saját szervezetnél végrehajtásra tervezett belső ellenőrzéseket.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározott belső ellenőrzési tervek kidolgozására a párhuzamos feladatvégzés elkerülése érdekében a HVK belső ellenőrzési egysége részéről a HM BEF koordinációja mellett kerül sor.
- (4) A HM BEF és a HVK belső ellenőrzési feladatainak tervezése során a koordináció kiterjed
 - a) a stratégiai belső ellenőrzési terv esetében a Bkr. 30. §-ában és
 - b) az éves belső ellenőrzési terv esetében a Bkr. 31. § (1)–(4) bekezdésében foglaltakra.
- (5) A HVK esetében a tárgyévet követő évre a kockázatelemzés alapján meghatározott átruházott hatáskörbe tartozó fejezetszintű, valamint a saját szervezetet illetően jelentkező belső ellenőrzési feladatok kapacitásszükségletét összehangoltan kell megállapítani.
- (6) A HVKF
 - a) a HVK belső ellenőrzési vezetője által kidolgozott, a tárgyévet követő évre vonatkozóan a HVK alárendeltségébe tartozó kijelölt honvédségi szervezeteket érintő fejezetszintű, illetve a saját szervezeténél számba vett belső ellenőrzéseket tartalmazó éves belső ellenőrzési tervét a jóváhagyást követően, valamint a HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek vezetői által jóváhagyott belső ellenőrzési terveket minden év október 31-ig és
 - b) az a) pontban meghatározott tervek alapján a HVK belső ellenőrzési vezetője által összeállított, MH szintű összefoglaló belső ellenőrzési tervet minden év november 15-ig megküldi a HM BEF főosztályvezetője részére.
- (7) A HM éves fejezetszintű belső ellenőrzési tervébe a HVK által végrehajtásra tervezett fejezetszintű ellenőrzések teljes körűen beépítésre kerülnek.

9. A belső ellenőrzések előkészítése, végrehajtása

- 15. §**
- (1) A Bkr. 33. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a belső ellenőrzési vezető az ellenőrzés lefolytatására megbízólevél aláírásával kijelöli a vizsgálatvezetőt, a belső ellenőröket és szükség esetén az ellenőrzésben részt vevő szakértőket. A Bkr. 34. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzési vezető megbízólevelét a honvédelmi szervezet vezetője írja alá.
 - (2) A kijelölt vizsgálatvezető, a belső ellenőr, illetve a szakértő köteles megismerni az ellenőrzött honvédelmi szervezetre, szervezeti egységre, illetve folyamatra vonatkozó előírásokat, szabályzatokat, a korábbi ellenőrzési jelentéseket, valamint az ellenőrzött honvédelmi szervezet ellenőrzött időszakra vonatkozó éves beszámolóját. A vizsgálatvezető az összegyűjtött információk értékelése alapján pontosítja a tervezés során figyelembe vett kockázati tényezőket, az ellenőrzési célkitűzéseket, az ellenőrzés tárgyát, szervezeti hatókörét, a szükséges ellenőri kapacitást és az ütemezést. A felkészüléshez az ellenőrzésre kerülő honvédelmi szervezet, illetve terület vezetője köteles a szükséges együttműködést biztosítani.
 - (3) A belső ellenőrzés részletes programját a Bkr. 33. § (2) bekezdése szerinti tartalommal a kijelölt vizsgálatvezető készíti el, az ellenőrzésben részt vevő belső ellenőrök és a szakértő bevonásával. Az ellenőrzési program kidolgozása során figyelembe kell venni a (2) bekezdésben foglalt körülményeket.
 - (4) A belső ellenőrzés programját a Bkr. 33. § (2) bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá, amelyet tájékoztatásul megküldhet a honvédelmi szervezet vezetője részére. A programtól a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával lehet eltérni. Azoknál a honvédelmi szervezeteknél, ahol a belső ellenőrzési tevékenységet egy személy látja el, az ellenőrzés programja a honvédelmi szervezet vezetőjének egyetértésével hagyható jóvá, valamint módosítható.
 - (5) A belső ellenőrzés előkészítésére, az ellenőrzési program kidolgozására, az ellenőrzés program szerinti végrehajtására a Bkr. 34. § (1) bekezdése szerinti megbízólevéllel felhatalmazott személy jogosult. A megbízólevélnek a Bkr. 34. § (2) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmaznia kell a minősített adatok megismerésére vonatkozó jogosultságot, valamint a nemzetbiztonsági követelményeknek való megfelelést.
 - (6) Az ellenőrzésre kijelölt belső ellenőrnek és a szakértőnek a megbízólevél átvételével egyidejűleg nyilatkoznia kell – a Bkr. 20. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakat figyelembe véve – az összeférhetlenség kérdésében. Az összeférhetlenség lehetőségének felmerülése esetén a belső ellenőrzési vezető, illetve a belső ellenőrzési vezető esetében a honvédelmi szervezet vezetője a Bkr. 20. § (3) bekezdésének megfelelően a tudomásra jutástól számított tíz napon belül határoz az érintett bizonyosságot adó vagy tanácsadó tevékenységből történő kizárásáról.

- 16. §**
- (1) A belső ellenőrzési vezetőnek az ellenőrzés megkezdéséről a Bkr. 35. § (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban írásban értesítenie kell az ellenőrzött honvédelmi szervezet, szervezeti egység vezetőjét, illetve a folyamatgazdát, azok szolgálati előljárójának egyidejű tájékoztatása mellett.
 - (2) A belső ellenőrzést a Bkr. 35. § (2) bekezdésében foglaltakkal összhangban szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján, elsősorban az ellenőrzés végrehajtásához szükséges dokumentációk alapján a belső kontrollrendszer értékelésével, valamint az ellenőrzési programban meghatározott ellenőrzési módszerek alkalmazásával kell végrehajtani. Az adatbekérés útján kapott információk valódiságát az ellenőr a Bkr. 35. § (3) bekezdése értelmében köteles vizsgálni. Az ellenőrzési módszereket az ellenőrzési célhoz igazodva kell kiválasztani. A helyszíni munka keretében kell elvégezni az ellenőrzési pontok, kontrollok részletes elemzését, tesztelését és értékelését.
 - (3) A belső ellenőrzési feladatok végrehajtásához kiküldött előzetes adatbekérést az érintett szervezet, illetve szerv köteles 10 munkanapon belül teljesíteni. Indokolt esetben, kérelemre – a belső ellenőrzési vezető hozzájárulásával – az adatszolgáltatás határideje 5 munkanappal meghosszabbítható.
 - (4) A belső ellenőrzési vezetőnek a helyszíni vizsgálatot annak megkezdése előtt – a Bkr. 35. § (4) és (5) bekezdésében foglaltakkal összhangban – legalább három nappal megelőzően írásban a vizsgált honvédelmi szervezet, szervezeti egység vezetője, az ellenőrzésben együttműködő, illetve a folyamatgazda részére be kell jelenteni, kivéve, ha az megghiúsíthatja az ellenőrzés eredményes lefolytatását. A helyszíni vizsgálat bejelentésére az ellenőrzés megkezdéséről szóló értesítéssel együtt is sor kerülhet.
 - (5) Az ellenőrzött honvédelmi szervezet, szervezeti egység vezetőjétől, illetve a folyamatgazdától szükség esetén a Bkr. 36. §-ában meghatározott tartalmú teljességi nyilatkozatot kell kérni. A HM BEF által végrehajtott ellenőrzés során a teljességi nyilatkozat kiadása kötelező.
 - (6) A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 38. § (1) bekezdésében rögzített esetekben megszakíthatja, a Bkr. 38. § (2) bekezdésében foglalt esetekben felfüggesztheti a belső ellenőrzés végrehajtását az érintettek és a belső ellenőrzési tervet jóváhagyó honvédelmi szervezet vezetőjének a Bkr. 38. § (3) bekezdésében meghatározott módon történő tájékoztatása mellett. A belső ellenőrzés folytatásának időpontjáról a belső ellenőrzési vezető a Bkr. 38. § (4) bekezdésében foglaltak figyelembevételével dönt, amelyről az érintett honvédelmi szervezetek vezetőit köteles értesíteni.
 - (7) Ha az ellenőrzés végrehajtása során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság (a továbbiakban együtt: szabálytalanság) gyanúja merül fel, a belső ellenőr a Bkr. 26. § h) pontja alapján köteles arról haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek.
 - (8) A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. § (1) bekezdés e) pontjában foglaltak alapján köteles a szabálytalanságról az állományilletékes honvédelmi szervezet vezetőjét, illetve érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni és javaslatot tenni a megfelelő eljárás megindítására. A szükséges intézkedéseket a külön jogszabályok értelmében a honvédelmi szervezet vezetőjének vagy az irányító szerv vezetőjének kell megtennie.
- 17. §**
- (1) Az ellenőrzési folyamatok követéséhez, értékeléséhez minőségbiztosítási és fejlesztési programot kell kialakítani és működtetni. A program kialakításáig a minőségbiztosítási követelmények teljesítése érdekében ellenőrzési kérdőíveket kell alkalmazni.
 - (2) Az ellenőrzés végrehajtásának eredményeit munkalapokon kell dokumentálni, amellyel biztosítható, hogy az ellenőrzési megállapítások és következtetések elegendő és megfelelő bizonyítékkal kerültek alátámasztásra, továbbá, hogy azok megfelelő alapul szolgálnak a felülvizsgálathoz, valamint az ellenőrzési jelentés elkészítéséhez. Az egyszemélyes belső ellenőrzés esetében, valamint a 27. § (2) bekezdésében szabályozott esetben nem kell külön munkalapot készíteni.
 - (3) Az ellenőrzési munkalapok és iratok biztonságos és védett helyen történő megőrzéséről, tárolásáról a belső ellenőrzési vezetőnek, illetve a belső ellenőrnek az MH Egységes Iratkezelési Szabályzatában foglaltakra figyelemmel kell gondoskodnia. Az ellenőrzési okmányokhoz a hozzáférést a belső ellenőrzési vezető engedélyezi. Külső féltől érkező kérelem esetén a honvédelmi szervezet vezetőjének jóváhagyása szükséges.
 - (4) A belső ellenőrzési jelentés Bkr. 39–41. §-ában meghatározott követelményeknek megfelelő elkészítéséért, annak tartalmáért, a levont következtetésekért és a kapcsolódó javaslatokért a vizsgálatvezető, a megállapítások valódiságáért és az elegendő, megbízható, érdemi és hasznos bizonyítékokkal való alátámasztásáért a vizsgálatot végző(k) a felelős(ek). Ennek érdekében a vizsgálatvezetőnek át kell tekintenie az ellenőrzési feladatok végrehajtását dokumentáló ellenőrzési munkalapokat. Ezt követően a belső ellenőrzési vezetőnek, illetve az általa megbízott személynek felül kell vizsgálnia a belső ellenőrzési jelentést és az annak alapjául szolgáló ellenőrzési munkalapokat,

hogyan megbizonyosodjon a megállapítások, a következtetések és a javaslatok pontosságáról, azok kellő bizonyítékkal való alátámasztottságáról.

- (5) A belső ellenőrzési jelentés vezetői összefoglalóból és részletes jelentésből áll. A belső ellenőrzési jelentésben az ellenőri megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat a folyamatokra gyakorolt hatásuk alapján kell rangsorolni, amellyel összhangban kell az ellenőrzött területet értékelni.
- (6) A belső ellenőrzés a szabályozottságot, a szabályszerűséget, a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva, a belső ellenőrzési folyamat legfontosabb termékeként megállapítást, következtetést, javaslatot, ajánlást és figyelemfelhívást fogalmaz meg a miniszter vagy a honvédelmi szervezet vezetője, valamint az ellenőrzött honvédelmi szervezet azon tagjai számára, akiknek közreműködése a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok, hibák megszüntetéséhez, korrigálásához elengedhetetlen.
- (7) A belső ellenőrzés javaslat formájában fogalmazza meg a feltárt hiányosságok, jogsértő helyzetek kijavítására vonatkozó, ajánlás formájában a költségvetési szerv működése hatékonyságának, eredményességének, gazdaságosságának fokozása, a bürokrácia csökkentése érdekében tett, figyelemfelhívás formájában a hosszabb távon kockázatot rejtő gyakorlatra vonatkozó észrevételeit.

- 18. §**
- (1) A belső ellenőrzési vezető a jelentés tervezetét, illetve annak kivonatát a Bkr. 42. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, egyeztetés céljából megküldi az ellenőrzött, illetve a megállapítások vagy javaslatok tekintetében érintett honvédelmi szervezet, szervezeti egység vezetőjének. A jelentéstervezet megküldő levelében az észrevételezési határidő meghatározása mellett fel kell hívni az ellenőrzött, illetve az érintett honvédelmi szervezet figyelmét a Bkr. 42. § (2)–(6) bekezdésében foglalt kötelezettségekre, jogosultságokra.
 - (2) Az észrevételek elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt, amelyről a Bkr. 42. § (7) bekezdésében foglaltakkal összhangban az észrevételezési határidő lejártától számított nyolc napon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad, és indokolja az el nem fogadott észrevételeket vagy kezdeményezi egyeztető megbeszélés összehívását.
 - (3) A megállapítások vitatása esetén a Bkr. 43. §-ában foglaltakra figyelemmel kell az egyeztető megbeszélést végrehajtani és dokumentálni. Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető az észrevételek átvezetése után a jelentéstervezetet az érintetteknek ismételt megküldheti visszamutatás céljából ötnapos határidővel.
 - (4) Az elfogadott észrevételeket a vizsgálatvezető átvezeti a jelentéstervezeten. Az érintettek észrevételeit, a vizsgálatvezető válaszát, valamint az egyeztető megbeszélésről készített jegyzőkönyvet az ellenőrzési jelentéshez csatolni kell.

- 19. §**
- (1) A belső ellenőrzési jelentés lezárására a Bkr. 43. § (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel kerül sor. Az ellenőrzési jelentést a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző belső ellenőrök aláírását követően a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá, majd azt az intézkedési terv elrendelése, valamint az ellenőrzés lezárása érdekében elfogadásra megküldi a honvédelmi szervezet vezetője részére.
 - (2) Az ellenőrzési jelentést a honvédelmi szervezet vezetője a Bkr. 44. § (1) bekezdés a)–c) pontjával összhangban küldi meg az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, valamint a megállapítások vagy javaslatok tekintetében az érintettek részére. Szükség esetén elrendeli az intézkedési tervnek az ellenőrzési jelentés kézhezvételét követő nyolc, illetve indokolt esetben harminc napon belüli határidőre történő elkészítését a Bkr. 45. §-ában foglalt tartalommal és eljárásrend keretei között. Az ajánlások vagy figyelemfelhívások alapján született vezetői feladatszabások a szervezet vezetőjének külön döntése alapján intézkedési tervbe foglalhatók.
 - (3) Az intézményi szintű belső ellenőrzések esetében az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési terv végrehajtásáról a Bkr. 46. §-ában foglaltak szerint ad számot. Ez képezi alapját a belső ellenőrzési vezető részére a Bkr. 47. §-ában előírt nyilvántartás vezetésének. Az ajánlásokhoz, figyelemfelhívásokhoz kapcsolódóan az érintett vezető a megtett feladatszabásokról, azok teljesüléséről az éves beszámolás keretében ad számot.
 - (4) A HM BEF által végrehajtásra kerülő, a HM intézményi belső ellenőrzéséhez kapcsolódóan a Bkr. 45. § (4) bekezdésében meghatározott feladat- és hatáskört – az összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével, a miniszter egyidejű tájékoztatása mellett – a HM KÁT is gyakorolhatja.

- 20. §**
- A honvédelmi szervezet vezetője vagy a belső ellenőrzési vezető kezdeményezése alapján tanácsadó tevékenységre a felkérés a Bkr. 37. §-ában foglaltakra figyelemmel szóban vagy írásban történhet. Szóbeli felkérés esetén annak tartalmát a tanácsadó tevékenység végrehajtásával megbízott belső ellenőr által feljegyzésben rögzíteni kell. A beszámolás formáját és határidejét az elrendelő határozza meg, amely során a belső ellenőr csak a vonatkozó standardok érvényesítéséért tartozik felelősséggel.

10. A fejezetszintű belső ellenőrzések végrehajtása

- 21. §**
- (1) A HM jóváhagyott éves belső ellenőrzési tervében szereplő, a HM BEF által végrehajtásra kerülő fejezetszintű belső ellenőrzés programját – a 28. § (5) bekezdésében foglalt eset kivételével – a Bkr. 33. § (2) bekezdésének megfelelően, a helyszíni ellenőrzés végrehajtásának megkezdését megelőzően a HM BEF főosztályvezetője hagyja jóvá.
 - (2) A HM BEF által végrehajtott belső ellenőrzésről szóló ellenőrzési jelentést a Bkr. 42–43. §-a szerinti egyeztetést követően a HM BEF főosztályvezetője hagyja jóvá, és azt elfogadásra felterjeszti a miniszter részére.
 - (3) Az MH Elektronikus Iratkezelő Rendszerbe feltöltött ellenőrzési jelentések a Bkr. 43. § (5) bekezdésében és 44. § (1) bekezdésében meghatározottak részére való megküldése a miniszteri kiadmányozás alapján automatikusan, egyéb esetben a HM BEF főosztályvezetője által történik.
 - (4) A HM BEF által végzett belső ellenőrzés esetében – a Bkr. 13. §-a alapján – az intézkedési tervet a Bkr. 45. §-ában foglalt eljárásrend keretei között, az egyetértéséről történő nyilatkozással a HM BEF főosztályvezetője terjeszti fel a miniszter részére jóváhagyásra. A jóváhagyott intézkedési terv Bkr. 45. § (5) bekezdésében meghatározott módosítására vonatkozó kérelmet a HM BEF főosztályvezetője bírálja el.
 - (5) A HM BEF főosztályvezetője megbízólevelét a miniszter kiadmányozza.
 - (6) A fejezetszintű belső ellenőrzés során – az érintett belső ellenőrzési egység kapacitásának kiegészítésére – a Bkr. 20. §-ában foglalt összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével vehetők igénybe külső szakértőként más szervezeti egység vagy más honvédelmi szervezet állományába tartozó személyek.
- 22. §**
- (1) A HM jóváhagyott éves belső ellenőrzési tervében szereplő, átruházott hatáskörben végrehajtásra kerülő fejezetszintű belső ellenőrzés programját a Bkr. 33. § (2) bekezdésének megfelelően a helyszíni ellenőrzés végrehajtásának megkezdését megelőzően a HVK belső ellenőrzési vezetője hagyja jóvá, és azt tájékoztatásul előterjeszti a HVKF, illetve megküldi a HM BEF főosztályvezetője részére.
 - (2) Az átruházott hatáskörben végrehajtott fejezetszintű belső ellenőrzésről a Bkr. 39–41. §-ának megfelelő tartalommal készített ellenőrzési jelentést – a Bkr. 42. és 43. §-a szerinti egyeztetést követően a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr aláírása mellett – a HVK belső ellenőrzési vezetője hagyja jóvá. Az így lezárt ellenőrzési jelentést az intézkedési terv elkészítésének elrendelése, valamint az ellenőrzés lezárása érdekében előterjeszti a HVKF, illetve egyidejűleg tájékoztatásul megküldi a HM BEF főosztályvezetője részére.
 - (3) Az átruházott hatáskörben végrehajtott fejezetszintű belső ellenőrzések lezárására a lezárt ellenőrzési jelentésnek a Bkr. 44. §-ában meghatározottak részére a HVKF általi megküldésével kerül sor azzal, hogy a Hvt. 14. § (2) bekezdése szerinti honvédelmi szervezeteket, valamint a nem a HVK alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezeteket, illetve szervezeteket érintő esetleges kérdésekről az illetékes honvédelmi szervezet vezetőjét értesíti annak érdekében, hogy az a saját hatáskörében eljárva, szükség szerint belső ellenőrzést rendelhessen el.
 - (4) Az átruházott hatáskörben végzett fejezetszintű belső ellenőrzések kapcsán a HVKF-nek a Bkr. 44. §-ában foglaltak szerinti intézkedési terv készítésére vonatkozó elrendelési jogosultsága – a Hvt. 14. § (2) bekezdése szerinti honvédelmi szervezetek kivételével – a HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetekre terjed ki.
 - (5) Az átruházott hatáskör szerint végzett fejezetszintű belső ellenőrzések végrehajtása során a HVKF hatáskörét meghaladó intézkedések kezdeményezése a HM BEF feladata.
 - (6) Az átruházott hatáskörben végzett fejezetszintű belső ellenőrzés esetében – a Bkr. 13. §-a alapján – az intézkedési tervet a Bkr. 45. §-ában foglalt eljárásrend keretei között, az egyetértéséről történő nyilatkozás érdekében a HVK belső ellenőrzési vezetője útján kell a HVKF részére előterjeszteni jóváhagyásra. A jóváhagyott intézkedési tervnek a Bkr. 45. § (5) bekezdésében meghatározott módosítására irányuló kérelmet a HVKF bírálja el.

11. Az éves belső ellenőrzési jelentés, valamint az éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés készítése

- 23. §**
- (1) A honvédelmi szervezetek éves belső ellenőrzési jelentést készítenek, amelyben a Bkr. 48. §-ában előírt tartalommal, az államháztartásért felelős miniszter által közzétételre kerülő útmutatóban foglaltakra figyelemmel a HM BEF főosztályvezetőjéről a miniszter nevében és megbízásából fejezeti szinten kiadmányozott körlevélben meghatározottak szerint számolnak be a tárgyévben végzett belső ellenőrzési tevékenységről.
 - (2) Az éves belső ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a honvédelmi szervezet vezetője hagy jóvá.
 - (3) A HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezet vezetője az (1) bekezdés szerint kidolgozott és jóváhagyott éves belső ellenőrzési jelentését megküldi a HVK belső ellenőrzési vezetője részére a HVKF által meghatározott időpontig.

- (4) A nem a HVK alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezet vezetője az (1) bekezdés szerint kidolgozott és jóváhagyott éves belső ellenőrzési jelentését megküldi a HM BEF főosztályvezetője részére a tárgyévét követő év február 15-éig.

- 24. §** (1) A HVKF a 23. § (1) bekezdése szerint beszámol az átruházott hatáskörben a HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezeteknél, valamint a saját szervezeténél végrehajtott belső ellenőrzéseiről, továbbá a HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek által végrehajtott belső ellenőrzésekről.
- (2) A HVK belső ellenőrzési vezetője
- a Bkr. 22. § (1) bekezdés g) pontja szerinti feladatkörében eljárva, a Bkr. 49. § (1) bekezdésében foglalt felelősség mellett kidolgozza a HVK által az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezeteknél, illetve a saját szervezeténél végrehajtott belső ellenőrzésekről szóló éves jelentését, és
 - összeállítja az a) pontban foglalt és a HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek vezetői által jóváhagyott éves belső ellenőrzési jelentések alapján az MH szintű éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentést.
- (3) A HVKF a (2) bekezdés a) pontja szerinti jelentést és a HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek 23. § (3) bekezdése szerint felterjesztett éves belső ellenőrzési jelentését a tárgyévét követő év február 15-éig, a (2) bekezdés b) pontja szerinti jelentést a tárgyévét követő év március 14-éig megküldi a HM BEF főosztályvezetője részére.
- 25. §** (1) A HM BEF a honvédelmi szervezetek vezetői által a 23. § (4) bekezdésében, valamint a 24. § (3) bekezdésében meghatározott rendben felterjesztett éves belső ellenőrzési jelentéseket feldolgozva elkészíti a HM fejezet összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentését, melynek külön részét képezi a fejezetszintű éves belső ellenőrzési tevékenység bemutatása, értékelése.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti jelentést a HM BEF főosztályvezetője terjeszti elő a miniszter részére jóváhagyásra a Bkr. 49. § (4) bekezdésének megfelelően.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti jelentést olyan ütemezéssel kell elkészíteni, hogy az a jóváhagyást követően a Bkr. 49. § (4) és (5) bekezdésében meghatározottak alapján az államháztartásért felelős miniszter és a KEHI elnöke részére a tárgyévét követő év április 30-ig megküldésre kerülhessen.

12. A belső ellenőrzési tevékenység szakmai felügyelete és koordinációja

- 26. §** (1) A Bkr. 21. § (5) bekezdésében foglaltak érvényesítése, valamint a 3–11. alcím szerinti feladatok végrehajtása érdekében a HM BEF főosztályvezetője
- feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül kapcsolatot tart a honvédelmi szervezetek vezetőivel, a végrehajtott ellenőrzések eredményéről folyamatosan tájékoztatja azok szolgálati előljáróit, hivatali feletteseit,
 - a honvédelmi szervezetek belső ellenőrzési vezetőjének kiválasztása során, valamint a 4. § (4)–(6) bekezdésében szabályozott esetekben, az irányító által belső ellenőrzési feladat végrehajtására történő kijelölés, továbbá a 4. § (10) bekezdésében szabályozott vezénylés esetén mint szakmai előljáró egyetértési jogkört gyakorol, a HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek esetében a HVK belső ellenőrzési vezetője javaslatának figyelembevételével,
 - állást foglal a HM FEBEK által meghatározott szakmai tapasztalatok belső ellenőri szakmai tapasztalatként való megfeleltethetőségével kapcsolatban,
 - végzi a saját hatáskörében, valamint a 11. § alapján átruházott hatáskörrel rendelkező HVK által végzett fejezetszintű belső ellenőrzések koordinálását,
 - összehangolja és koordinálja a fejezetszintű és az intézményi szintű belső ellenőrzések végrehajtását a belső kontrollok körében végzett előljárói ellenőrzésekkel, valamint a külső ellenőrzésekkel,
 - végrehajtja a fejezetszintű belső ellenőrzések során alkalmazott kockázatelemzési módszer fejlesztését, aktualizálását,
 - ellátja a belső ellenőrök fejezeti képzésének szervezésével kapcsolatos feladatokat és a kötelező továbbképzésen való részvétel teljesítésének felügyeletét,
 - az éves ellenőrzési terv jóváhagyását megelőzően véleményezi a honvédelmi szervezetek belső ellenőri tanfolyami, illetve iskolarendszerű képzési tervét,

- i) a honvédelmi szervezet vezetőjének egyetértésével az intézményi belső ellenőrt mint szakértőt a soron kívüli ellenőrzési kapacitása terhére a fejezetszintű ellenőrzési feladat végrehajtásába bevonhatja,
 - j) jogosult a honvédelmi szervezetek vezetőitől a szervezet intézményi belső ellenőrzéséről készült jelentéseket bekérni, mely megkeresésnek a honvédelmi szervezet vezetője köteles 8 napon belül eleget tenni,
 - k) felelős a HM fejezet belső ellenőrzési minőségbiztosítási fejlesztési programjának kidolgozásáért, fejlesztéséért és működtetéséért,
 - l) felkérés alapján végezheti az érintett költségvetési szervek belső ellenőrzésének külső minőségértékelését,
 - m) véleményezési jogot gyakorol az újonnan megalakuló, illetve átalakításra tervezett honvédelmi szervezetek belső ellenőrzésének kialakításával, biztosításával kapcsolatban,
 - n) a 4. § (2)–(3) bekezdésében foglaltak alapján véleményezi és felterjeszti miniszteri döntésre a belső ellenőrzési egység létrehozásától történő eltérési kérelmeket, illetve felülvizsgálat alapján kezdeményezi az engedély visszavonását.
- (2) A HVK alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek esetében – a HM BEF főosztályvezetőjének szakmai irányításával – a HVK belső ellenőrzési vezetője gyakorolja az (1) bekezdés g)–j) és l) pontjában foglalt jogkört.
- (3) A HVK belső ellenőrzési vezetője a belső ellenőrzéshez kapcsolódó feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben közvetlenül tart kapcsolatot a HM BEF főosztályvezetőjével.
- (4) A honvédelmi szervezetek belső ellenőrzési vezetőjének kiválasztása során kiemelt figyelmet kell fordítani a jogszabályban meghatározott végzettség vagy szakképesítés és szakmai gyakorlat meglétére, valamint a Bkr. 20. §-ában foglalt összeférhetlenségi szabályok érvényesítésére. A Bkr. 15. § (3a) bekezdésében foglalt, a belső ellenőrzési vezető szakmai gyakorlati idejére vonatkozó engedélyezési jogkört a miniszter nevében a HM BEF főosztályvezetője gyakorolja.

13. A KNBSZ speciális működési kiadásainak ellenőrzésére vonatkozó szabályok

- 27. §** (1) A KNBSZ főigazgatója a speciális működési kiadások területén
- a) működteti az intézményi szintű belső ellenőrzést,
 - b) biztosítja, hogy a kockázatelemzés alapján meghatározott gyakoriság szerint folyamatosan sor kerüljön annak vizsgálatára,
 - c) dönt az intézményi szintű belső ellenőrzés során az adatok megismerhetőségéről, és
 - d) az intézményi szintű belső ellenőrzésének tapasztalatairól a honvédelmi miniszter részére a tárgyévét követő év március 15-éig a belső ellenőrzésektől független, önálló, minősített jelentést terjeszt fel.
- (2) A KNBSZ belső ellenőrzési vezetője – a KNBSZ speciális feladatvégzésére tekintettel – dönthet a 17. § (2) bekezdése szerinti munkalapok mellőzéséről.
- 28. §** (1) A KNBSZ speciális működési kiadásainak fejezetszintű belső ellenőrzését a HM jóváhagyott éves belső ellenőrzési terve és eseti miniszteri feladatszabás alapján a HM BEF végzi.
- (2) A HM BEF állományába tartozó belső ellenőrök és az ellenőrzöttek jogosultságára és kötelezettségére a Bkr. 25–28. §-a az irányadó. A fejezetszintű belső ellenőrzést végzők fedett objektumokba kizárólag a KNBSZ főigazgatója engedélyével léphetnek be.
- (3) A speciális működési kiadások fejezetszintű belső ellenőrzését a HM stratégiai belső ellenőrzési tervében és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapuló gyakorisággal kell végrehajtani.
- (4) A speciális működési kiadások területén fejezetszintű belső ellenőrzési feladatokat kizárólag a HM BEF állományába tartozó, olyan belső ellenőr végezhet, akit érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés során biztonsági kockázati tényező nem került feltárássra.
- (5) Az ellenőrzésben részt vevő, HM BEF állományába tartozó belső ellenőrök megbízólevelét a miniszter kiadmányozza, valamint jóváhagyja az ellenőrzés programját.
- (6) Az ellenőrzést végző személyek kizárólag olyan iratokba, adathordozókba tekinthetnek be és kizárólag olyan tevékenységet folytathatnak, amelyekre felhatalmazásuk kiterjed, az ellenőrzést a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 66. § (2) bekezdésében előírtak érvényesítésével végezhetik.
- 29. §** (1) A speciális működési kiadások fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzése
- a) a speciális gazdálkodási terület szabályozottságára,
 - b) a költségvetés, a speciális működési kiadások tervezésének szabályszerűségére,
 - c) az előirányzatok felhasználásának szabályszerűségére,

- d) a pénzkezelés – ideértve a speciális pénzkezelés működését, a deviza- és valutafelhasználást – szabályainak betartására,
 - e) a költségvetési beszámolóhoz, mérlegbeszámolóhoz, valamint egyéb, így különösen adó- és járulékbevallásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások pénzforgalmi okmányaira,
 - f) a számviteli elszámolási, nyilvántartási szabályok érvényesülésére,
 - g) a vagyon kezelése, nyilvántartása, az azzal való gazdálkodás, az értékesítés, beszerzés, leltározás, selejtezés kialakított rendjére
- terjed ki.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatok nem terjedhetnek ki a fedett objektum gazdálkodásának vizsgálatára.
 - (3) A HM BEF feladata, hogy a KNBSZ tevékenysége tekintetében a fejezetszintű belső ellenőrzés eszközeivel elősegítse
 - a) Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben a KNBSZ részére jóváhagyott kiadási előirányzatokból a speciális működési kiadásokra elkülönített előirányzat szabályszerű teljesítését,
 - b) az a) pont szerinti címen rendelkezésre álló pénzeszközök szabályos kezelését, felhasználását,
 - c) az Nbtv. 63–66. §-ában előírt sajátos gazdálkodási szabályok betartását,
 - d) a zárszámadásban az a) pont szerinti előirányzatok megalapozott szerepeltetését,
 - e) a speciális működési körbe tartozó vagyonnal való rendeltetésszerű gazdálkodást, annak védelmét,
 - f) a számviteli és bizonylati rend érvényesülését és
 - g) a belső ellenőrzés hatékony megszervezését és működését.

14. A HM fejezet egységes belső ellenőrzési kézikönyvének kezelése, alkalmazása

- 30. §**
- (1) A miniszteri körlevéllel kiadott HM FEBEK-ben foglaltakat a honvédelmi szervezetek sajátosságait figyelembe vevő helyi szabályokkal kiegészítve kell alkalmazni, amelyeket a belső ellenőrzési vezető dolgoz ki és előterjesztésére a honvédelmi szervezet vezetője hagy jóvá.
 - (2) A honvédelmi szervezet vezetőjének a HM FEBEK jóváhagyásától számított hatvan napon belül kell kiadnia a helyi szabályok figyelembevételével elkészített kézikönyv kiegészítést, és azt a HM FEBEK-kel együtt a honvédelmi szervezet belső ellenőrzési kézikönyveként kell kezelnie.
 - (3) A HM FEBEK-nek a helyi kiegészítésével alkalmazott belső ellenőrzési kézikönyvet a honvédelmi szervezet vezetőjének a jogszabályok, módszertani útmutatók, a HM FEBEK módosulása esetén, illetve a honvédelmi szervezet feladatrendjében bekövetkező változások függvényében legalább kétévenkénti felülvizsgálat alapján aktualizálnia kell.
 - (4) A HM FEBEK kétévenkénti aktualizálásáért – figyelemmel a honvédelmi szervezetek feladatrendjében, hatáskörében bekövetkező változásokra, valamint az államháztartásért felelős miniszter által kiadott, a magyarországi belső ellenőrzési standardokkal, az európai uniós, valamint a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kibocsátott új szabályozásokkal, követelményekkel és útmutatókkal összhangban aktualizált „Belső ellenőrzési kézikönyv mintá”-ban foglaltakra – a HM BEF főosztályvezetője a felelős.
 - (5) A fejezet államháztartási belső ellenőrzése minőségbiztosítási és -fejlesztési feladatainak végrehajtása érdekében a HM BEF főosztályvezetője a miniszter nevében és megbízásából körlevelet ad ki.

15. Záró rendelkezések

- 31. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.
 - (2) Az utasítás hatálybalépését követő 90. napig a honvédelmi szervezetek felülvizsgálják és szükség szerint módosítják a belső ellenőrzés rendszerének helyi szabályait.
- 32. §**
- Hatályát veszti a Honvédelmi Minisztérium fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól szóló 33/2014. (IV. 30.) HM utasítás.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 52/2023. (XI. 30.) HM utasítása
a honvédelmi minisztériumi objektumok védelmével, működésével és az ezzel összefüggő irányítási
tevékenységgel kapcsolatos feladatokról szóló 43/2016. (VIII. 12.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A honvédelmi minisztériumi objektumok védelmével, működésével és az ezzel összefüggő irányítási tevékenységgel kapcsolatos feladatokról szóló 43/2016. (VIII. 12.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás) 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A honvédelmi miniszter elhelyezésére szolgáló objektum, a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) I. objektum és a HM II. objektum (a továbbiakban együtt: minisztériumi objektum) működésének és védelmének felsőszintű stratégiai irányítását objektumbiztonsági felelősként a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) látja el.”
- 2. §** A HM utasítás 4. § (3) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az objektumparancsnok a (2) bekezdés szerinti feladatainak végrehajtása során együttműködik]
„c) az MH KRE parancsnokával,”
- 3. §** A HM utasítás 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A honvédelmi miniszter elhelyezésére szolgáló objektum, a HM-I. objektum őrzés-védelmét az MH KRE – erre a feladatra felkészített – állományából kirendelt BRSZ látja el 24 órás váltásban. A HM-II. objektum őrzés-védelmét ideiglenes jelleggel, vásárolt szolgáltatás keretében az – erre a feladatra felkészített – FBŐ látja el 24 órás váltásban.”
- 4. §** A HM utasítás
- a) 4. § (2) bekezdés b) pontjában a „Katonai Rendészeti Központ (a továbbiakban: MH KRK) központparancsnokával” szövegrész helyébe a „Katonai Rendészeti Ezred (a továbbiakban: MH KRE) parancsnokával” szöveg,
- b) 5. § (1) bekezdésében az „MH KRK központparancsnokának” szövegrész helyébe az „MH KRE parancsnokának” szöveg,
- c) 9. § (2) bekezdésében az „MH KRK központparancsnoka” szövegrész helyébe az „MH KRE parancsnoka” szöveg,
- d) 9. § (4) bekezdésében az „MH KRK” szövegrész helyébe az „MH KRE” szöveg lép.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

A kultúráért és innovációért felelős miniszter 10/2023. (XI. 30.) KIM utasítása a közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzatról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdésében meghatározott felhatalmazás alapján, továbbá a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Kulturális és Innovációs Minisztérium által kötelezően közzéteendő adatok meghatározásának, illetve a közzététel módjának részletes szabályait az 1. mellékletben foglaltak szerint állapítom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzatról szóló 22/2012. (XII. 18.) EMMI utasítás.

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

1. melléklet a 10/2023. (XI. 30.) KIM utasításhoz

SZABÁLYZAT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJÉRŐL

I. FEJEZET

AZ ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS A KÖZZÉTÉTEL ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. Általános rendelkezések

- 1. §** (1) A szabályzat célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), továbbá a minisztériumok és a Miniszterelnöki Hivatal által kötött, a nettó ötmillió forintot el nem érő értékű szerződésekre vonatkozó adatok közzétételéről szóló 85/2010. (III. 25.) Korm. rendeletben foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való, Alaptörvényben rögzített jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza a közérdekű adatok közzétételének rendjét a Kulturális és Innovációs Minisztériumban (a továbbiakban: Minisztérium).
- (2) E szabályzat hatálya a Minisztérium valamennyi szervezeti egységére, valamint munkatársára kiterjed.
- (3) A szabályzat rendelkezéseit a Minisztérium kezelésében lévő közérdekű adatok közzététele vonatkozásában kell alkalmazni.

2. Értelmező rendelkezések

2. § A szabályzat alkalmazásában

- a) *közérdekű adat*: az Infotv. 3. § 5. pontja szerinti adat;
- b) *közérdekből nyilvános adat*: az Infotv. 3. § 6. pontja szerinti nyilvános adat;
- c) *adatkezelés*: az Infotv. 3. § 10. pontja szerinti adatkezelés;
- d) *adattovábbítás*: az Infotv. 3. § 11. pontja szerinti adattovábbítás;
- e) *nyilvánosságra hozatal*: az Infotv. 3. § 12. pontja szerinti nyilvánosságra hozatal;
- f) *adattörlés*: az Infotv. 3. § 13. pontja szerinti adattörlés;
- g) *adatfelelős*: az egyes közzéteendő adatok tekintetében a szabályzat 2. és 3. függelékében megjelölt szervezeti egység vezető, illetve az általa kijelölt személy, aki előállítja, kezeli, illetve az adatközlőnek továbbítja a közzéteendő adatot;
- h) *adatigénylő*: az adatigénylést benyújtó személy vagy szerv;

- i) *adatközlő*: a belső adatvédelmi felelős, aki az adatfelelős által közölt közzétételi egységeket összesíti, összegyűjti és – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkáron vagy a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által kijelölt vezető beosztású kormánytisztviselőn keresztül – közzététel céljából megküldi a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a közérdekű adatok kormányzati portálon való közzétételének koordinálásáért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: közzétételt koordináló szervezeti egység) részére a honlap közérdekű adatainak frissítése, karbantartása céljából;
- j) *közzéteendő adat*: az általános közzétételi listában, a különös közzétételi listában és az egyedi közzétételi listában szereplő adat;
- k) *általános közzétételi lista*: az Infotv. 37. § (1) bekezdésében és 1. mellékletében, valamint a szabályzat 2. függelékében meghatározottak szerint közzéteendő adatok;
- l) *különös közzétételi lista*: az Infotv. 37. § (2) bekezdése alapján jogszabályban ágazatokra, szervtípusra vonatkozóan meghatározottak szerint közzéteendő, a szabályzat 3. függelékében meghatározott adatok;
- m) *közzététel*: a közzéteendő adatok a Minisztérium honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele, ideértve a pontatlan vagy téves adat helyesbítését, a már közzétett, azonban időszerültlenné vált adatok módosítását, kicserélését, valamint az adatok eltávolítását is;
- n) *időszerültlenné vált adat*: az a közzétett adat, amely a közzététel idejében pontos és megbízható információkat tartalmazott, azonban egy időközben bekövetkezett esemény miatt a jelenre nézve már nem bír releváns – változó adat esetén az aktuális időállapot szerinti megismeréséhez szükséges – információval;
- o) *elektronikus közzététel*: a kötelezően közzéteendő közérdekű adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

3. Az adatszolgáltatás és a közzététel rendje

- 3. §**
- (1) A szabályzat 1. függeléke tartalmazza az adatok megküldéséhez az adatfelelős által használandó iratmintát. A közzéteendő adatok tételes felsorolását, továbbá – az egyes adatok vonatkozásában – az adatfelelősök megjelölését, az adatok közzétételének, módosításának szabályait a szabályzat 2. és 3. függeléke tartalmazza. Az általános közzétételi listát a szabályzat 2. függeléke, a különös közzétételi listát a szabályzat 3. függeléke tartalmazza.
 - (2) Az adatfelelős a felelősségi körébe tartozó közzéteendő adatok közzétételét a szabályzat 2. és 3. függelékében meghatározott időközönként, az adatközlőnek címzett, a szabályzat 1. függeléke szerinti iratminta használatával, elektronikus úton, az adatközlő által erre a célra létrehozott címre továbbított levélben kezdeményezi.
 - (3) Az adatfelelős felel
 - a) az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének, eltávolításának kezdeményezéséért;
 - b) a közzétett adatok pontosságának, szakszerűségének, időszerűségének, értelmezhetőségének folyamatos figyelemmel kíséréséért;
 - c) a kezelésében lévő közérdekű adat, valamint adatbázis, illetve nyilvántartás adatainak hitelességéért;
 - d) az adatok megsemmisülése, sérülése vagy jogosulatlan megváltoztatása, törlése esetén a helyreállításban az adatközlővel való együttműködésért és – szükség esetén – az adatok újabb átadásáért;
 - e) a feladatkörébe tartozó közzétett adatok vonatkozásában a személyes adatok védelmével kapcsolatos szabályok és a titokvédelmi szabályok betartásáért.
 - (4) Az adatközlő a szolgáltatott közzéteendő adatok teljességét, illetve valóságnak megfelelő tartalmát nem vizsgálja. Az adatközlő részére megküldött adatok teljességéért és valóságnak megfelelő tartalmáért az adatfelelős felel.
 - (5) Az adatközlő gondoskodik a közzéteendő adat közzététel céljából történő továbbküldéséről a közzétételt koordináló szervezeti egység részére az 1. függelék szerinti iratminta felhasználásával.
 - (6) A közzétételt koordináló szervezeti egység a közzététel megtörténtéről elektronikus levélben értesíti az adatközlőt, aki az elektronikus levelet továbbítja az adatfelelős részére a (7) bekezdés szerinti ellenőrzés céljából.

- (7) Az adatfelelős a (6) bekezdésben meghatározott értesítést követő három munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljeskörűségét.
- (8) A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését az adatfelelős a hiba tudomására jutását követően azonnal kezdeményezi az adatközlőnél.

4. Az adatközlő egyéb feladatai

4. § Az adatközlő a 3. §-ban meghatározott feladatain túlmenően

- a) szükség szerint, illetve évente a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült közérdekű adatmegismerési igények alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére;
- b) az Infotv. közzétételre vonatkozó rendelkezéseinek teljesítéséről évente átfogó jelentést készít a kultúráért és innovációért felelős miniszter részére a tárgyévet követő év január 31-éig;
- c) gondoskodik – a közzétételt koordináló szervezeti egységgel együttműködve – az Infotv. 37/B. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettség teljesítéséről.

5. A közzétételt koordináló szervezeti egység közzététellel kapcsolatos egyéb feladatai

5. § A közzétételt koordináló szervezeti egység a 3. §-ban meghatározott feladatain túlmenően

- a) gondoskodik a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről;
- b) biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek az adatközlő által közzétételre átadott adatokkal;
- c) gondoskodik a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról, ahol ezt jogszabály előírja.

II. FEJEZET

AZ ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS A KÖZZÉTÉTEL SAJÁTOS SZABÁLYAI EGYES ADATOK ESETÉBEN

6. § A Központi Információs Közadat-nyilvántartást érintő adatszolgáltatási kötelezettséget a Minisztérium a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet és az Infotv. szerint teljesíti.

1. A Minisztérium igazgatási költségvetésének terhére kötött szerződések

7. § A szerződés szakmai javaslattevője által a 2. és 3. függelékben megjelölt határidő lejártát megelőző 10 nappal korábban küldött – a szerződések jogszabályban meghatározottak szerint közzéteendő adataira vonatkozó – javaslata alapján a Gazdálkodási Főosztály a 2. és 3. függelékben megjelölt határidőben megküldi az adatközlőnek azoknak a szerződéseknek a jogszabályban meghatározott adatait, amelyeket a Minisztérium igazgatási költségvetésének és fejezeti kezelésű előirányzatainak terhére kötöttek, és tárgyuk szerint árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására irányulnak. A szerződéseket a szerződés típusa szerinti bontásban kell megküldeni az adatközlőnek, aki a továbbiakban a 3. § (4)–(5), valamint (7) bekezdésében foglaltak szerint jár el.

2. A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata

- 8. §**
- (1) A közzétételi listák adatait az adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló jogszabályban meghatározottak szerint kell közzétenni.
 - (2) A közzétételi listák felülvizsgálatát a tárgykör szerint érintett adatfelelős végzi, évente egy alkalommal, minden év április 1-ig. A tárgykör szerint érintett adatfelelős minden év április 10-éig megküldi a felülvizsgálat eredményét az adatközlő részére. A felülvizsgálat eredményeképpen a szabályzat módosítását az adatközlő kezdeményezi. A felülvizsgálat nem helyettesíti az adatfelelősnek a közzéteendő adatoknak a szabályzatban meghatározott frissítésére vonatkozó kötelezettségét.
 - (3) A közzétételi listák felülvizsgálatára bárki javaslatot tehet az adatközlőnél, aki a javaslatot – a tárgykör szerint érintett adatfelelőssel egyeztetve – megvizsgálja, és szükség szerint kezdeményezi a szabályzat módosítását.
 - (4) Amennyiben jogszabály a közzétételi listák körébe tartozó új adatok közzétételét írja elő, a tárgykör szerint érintett adatfelelős a közzétételi listák módosításának szükségességéről – a (2) bekezdés szerinti határidőtől függetlenül –

az adatközlőt haladéktalanul tájékoztatja. A jogszabályból egyébként fakadó közzétételi kötelezettséget a közzétételi listák módosításának megtörténteig is teljesíteni kell.

- 9.5** A szervezeti egységek vezetői a jelen szabályzat hatálybalépését követő 15 napon belül kijelölik azt az adatfelelőst, akinek feladatát képezi a közzétételi listák szerinti adatok előállítása, illetve az adatközlőnek történő továbbítása. E feladat intézésére több személy kijelölése is lehetséges. A változásról az adatközlőt haladéktalanul tájékoztatni kell.

1. függelék

Iktatószám:

E-mail-cím:

FELJEGYZÉS
a jogi és koordinációs ügyekért felelő helyettes államtitkártól
a közzétételt koordináló szervezeti egység részére

Tárgy: közérdekű adatok közzététele

A közérdekű adatok közzétételeinek rendjéről szóló szabályzatban foglaltak alapján, a közérdekű adatoknak a Kulturális és Innovációs Minisztérium honlapján történő közzététele érdekében az alábbi kezdeményezést terjesztem elő.

A kezdeményezés jellege	új közzététel	módosítás	törlés
A közzeendő anyag címe			
A közzététel indoka			
A közzététel helye			
A feltöltési útvonal megjelölése			
A honlapon elhelyezett más adatra vonatkozó rendelkezés (a módosítandó vagy törlendő adat pontos megnevezésével)			
Mellékelt adatfájlok megnevezése			
Egyéb rendelkezés a közzététellel kapcsolatban			
Az ügyintéző neve, munkaköre, telefonszáma, e-mail-címe			

Budapest,

.....
(adatfelelős)

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A Minisztérium alapadatai (magyar és angol nyelven) a) A Minisztérium hivatalos neve, székhelye, postai címe, központi telefon- és telefaxszáma, központi elektronikus levélcíme, honlapjának URL-címe; b) Ügyfélszolgálati és Ügyviteli Főosztály elérhetősége, vezetőjének neve és az ügyfélfogadás rendje	a) Költségvetési, Gazdálkodási és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, az angol nyelvű tájékoztató tekintetében a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztállyal együttműködésben; b) Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság, az angol nyelvű tájékoztató tekintetében a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztállyal együttműködésben	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A Minisztérium szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	Személyügyi Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A Minisztérium vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Személyügyi Főosztály, az angol nyelvű tájékoztató tekintetében a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztállyal együttműködésben	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	Ügyfélszolgálati és Ügyviteli Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A Minisztérium többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a Minisztérium részesedésének mértéke	Portfóliókezelő Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A Minisztérium által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelőszervének tagjai	Az alapítói joggyakorlásban érintett, eljáró helyettes államtitkári titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

7.	A Minisztérium irányítása, fenntartói irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége	a) A c) pontban foglalt intézmények kivételével – a b) pont szerinti adatokon kívül – a Költségvetési Főosztály; b) A háttérintézmény vezetője, honlapjának elérhetősége tekintetében a felügyeleti jog gyakorlásában érintett helyettes államtitkárság; c) A miniszter fenntartói irányítása alá tartozó felsőoktatási intézmények tekintetében a Portfóliókezelő Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
----	--	---	---------------------------------	--

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A Minisztérium feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	Közigazgatási Államtitkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Hatósági ügyekben ügyfajtanként és eljárástípusonként, illetve hatáskör gyakorlásának átruházása esetén az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	Az érintett szakmai főosztály, együttműködésben a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységével	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A Minisztérium által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	Az érintett szakmai főosztály, együttműködésben a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységével	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

4.	A Minisztérium által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a Minisztérium által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	Az adatbázis, illetve nyilvántartás vezetésével megbízott szervezeti egység vezetője	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A Minisztérium által közzétett hirdetések, közlemények	A hirdetményt, közleményt kiadó szervezeti egység vezetője	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartással
6.	A Minisztérium által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló gazdálkodási szabályzatának rendelkezései alapján a kötelezettségvállalási dokumentumot előkészítő szervezeti egység; Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló törvény rendelkezései alapján a Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, nyilvántartásba vett előadó-művészeti szervezetek vezetői munkakörének betöltésére kiírt pályázat esetében a Portfóliókezelő Főosztály	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az adatvédelmi felelős neve	Koordinációs Főosztály	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
8.	A Minisztérium tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	A területek statisztikai szervezeti egységei	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	A területek statisztikai szervezeti egységei	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

10.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a Minisztérium az egyik szerződő fél	Gazdálkodási Főosztály	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A Minisztérium kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma, a közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata, továbbá a közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak jegyzéke	Az újrahasznosítási célú közadatot kezelő érintett szakmai főosztály	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	Az újrahasznosítási célú közadatot kezelő érintett szakmai főosztály, együttműködésben a Perképviseleti Főosztállyal	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
13.	A Minisztérium által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött, kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	Az újrahasznosítási célú közadatot kezelő érintett szakmai főosztály, együttműködésben a Perképviseleti Főosztállyal	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
14.	A Minisztérium mint költségvetési szerv, valamint a Minisztérium fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A Minisztériumra vonatkozóan a Gazdálkodási Főosztály, a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozóan a Költségvetési Főosztály	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
15.	A Minisztériumnál foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Személyügyi Főosztály, a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartással
16.	A Minisztérium által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond	Költségvetési Főosztály	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

17.	<p>Az államháztartás pénzeszközeinek felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyoneértékesítésre, 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 érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai és a minősített adatok kivételével.</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni.</p> <p>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.</p>	Gazdálkodási Főosztály	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
18.	<p>A Minisztérium által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>	Gazdálkodási Főosztály	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartással
19.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>	Közbeszerzési Főosztály	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartással

Különös közzétételi lista

	Adat leírása	Adatfelelős	Adatfelelős adatközlési kötelezettségének gyakorisága, adatok frissítése	Törlés gyakorisága / Megőrzés
1.	Szervezeti, személyzeti adatok			
1.1.	A Minisztérium alapító okirata	Költségvetési Főosztály	A rendelkező okirat kézhezvételét követő egy munkanapon belül	Az előző állapot törlendő
2.	Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
2.1.	Adatgyűjtés, egyebek			
2.1.1.	Az ágazati adatgyűjtési rendszerhez kapcsolódó adatlapok	Feladatkör szerinti érintett ágazati szakmai főosztály	Évente – az adatgyűjtésben szükséges változtatás esetén év közben is	Legalább 5 évig archívumban kell tartani
2.2.	Egyéb területek			
2.2.1.	A miniszter jogalkotási tájékoztatója	Koordinációs Főosztály		A közzétételtől számított 1 évig az adat nem törölhető
3.	Gazdálkodási adatok			
3.1.	Az előző naptári évi költséghatékonyság javítása érdekében tett intézkedések összefoglalója a) intézkedések felsorolása b) intézkedések rövid leírása c) hatásuk rövid, számszerű elemzése	Gazdálkodási Főosztály, a Költségvetési Főosztállyal együttműködve	Évente, január 31-ig	Az előző állapot nem törölhető
3.2.	A Minisztérium által kötött, nettó ötmillió forintot el nem érő értékű szerződésekre vonatkozó adatok a) szerződés tárgya, szerződést kötő felek megnevezése, szerződés nettó értéke, határozott időre kötött szerződés esetén annak időtartama, b) a szerződés közzétett adatainak változásai	Gazdálkodási Főosztály	Folyamatosan, a szerződés létrejöttét követő 60 napon belül	A közzétételt követő 5 évig nem törölhető
3.3.	Közbeszerzések			
3.3.1.	Közbeszerzésekkel kapcsolatos, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) meghatározott adatok	Közbeszerzési Főosztály	A Kbt.-ben meghatározott határidőn belül (általában 5 munkanapon belül vagy haladéktalanul)	A közzétételt követő 5 évig nem törölhető

**A kultúráért és innovációért felelős miniszter 11/2023. (XI. 30.) KIM utasítása
a Kulturális és Innovációs Minisztérium kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok
megismerésére irányuló igények teljesítésének és a személyes adatok védelmének rendjéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/M. § (1) bekezdés f) pontjában és 30. § (6) bekezdésében, valamint 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 szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet 24. cikk (2) bekezdésében foglaltak alapján – a Kulturális és Innovációs Minisztérium által kezelt személyes adatok védelme érdekében a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Kulturális és Innovációs Minisztérium kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a személyes adatok védelmének rendjéről szóló szabályzatot az 1. mellékletben foglaltak szerint állapítom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről szóló 26/2019. (VIII. 15.) EMMI utasítás.

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

1. melléklet a 11/2023. (XI. 30.) KIM utasításhoz

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. §** (1) A szabályzat célja, hogy a Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő jog érvényesülésének biztosítása, illetve a Minisztérium által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Költségtérítési rendelet), valamint a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való, Alaptörvényben rögzített jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét a Minisztériumban.
- (2) A szabályzat hatálya a Minisztérium valamennyi szervezeti egységére, valamint foglalkoztatottjára kiterjed.
- (3) A szabályzatban 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.
- (4) A szabályzat rendelkezéseit a Minisztérium kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények esetében kell alkalmazni, függetlenül attól, hogy az adatigénylő a kérelmét a Minisztériumhoz közvetlenül nyújtotta be, vagy a Minisztérium háttérintézménye vagy gazdasági társasága a hozzá benyújtott igényt a Minisztériumhoz továbbította.
- (5) A szabályzat nem vonatkozik a közhiteľű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.
- (6) A minősített adatok kezelésére vonatkozó jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában e szabályzatot kell alkalmazni a minősített adathordozóban szerepeltetett személyes adatok kezelése során.

1. Értelmező rendelkezések

2. §

A szabályzat alkalmazásában

- a) *adatkezelés*: az Infotv. 3. § 10. pontja szerinti adatkezelés;
- b) *adatfeldolgozó*: az Infotv. 3. § 18. pontja szerinti adatfeldolgozó;
- c) *adatigénylés*: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) benyújtott, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelem;
- d) *adatigénylő*: az adatigénylést benyújtó személy vagy szerv;
- e) *személyes adat*: az Infotv. 3. § 2. pontja szerint meghatározott fogalom;
- f) *közérdekű adat*: az Infotv. 3. § 5. pontja szerint meghatározott fogalom;
- g) *közérdekből nyilvános adat*: az Infotv. 3. § 6. pontja szerint meghatározott fogalom;
- h) *üzleti titok*: az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény által meghatározott üzleti titok;
- i) *nyilvánosságra hozatal*: az Infotv. 3. § 12. pontja szerint meghatározott fogalom;
- j) *érintett*: az Infotv. 3. § 1. pontja szerint meghatározott fogalom;
- k) *adatvédelmi incidens*: az Infotv. 3. § 26. pontja szerint meghatározott fogalom;
- l) *elektronikus közzététel*: a kötelezően közzéteendő közérdekű adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

II. FEJEZET

A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

2. A Minisztérium hivatali szervezetének vezetője

3. §

A Minisztérium hivatali szervezetének vezetője a közigazgatási államtitkár, aki

- a) felelős a Minisztérium által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért;
- b) felelős a Minisztérium személyi állományának adatvédelmi oktatásáért az adatvédelmi tisztviselő bevonásával;
- c) felelős a Minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó szerv tevékenységének rendszeres adatvédelmi ellenőrzéséért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) felelős az érintett jogainak gyakorlásához, valamint tájékoztatásához szükséges feltételek biztosításáért;
- e) felelős az adatvédelmi hatásvizsgálatok lefolytatásáért és rendszeres felülvizsgálatáért, valamint az ahhoz szükséges feltételek biztosításáért;
- f) felelős az adatvédelmi feladatok ellátására alkalmas adatvédelmi tisztviselő kijelöléséért, nevének és elérhetőségének Hatóság részére történő bejelentéséért;
- g) felelős 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;
- h) felelős az adatvédelmi tevékenységgel kapcsolatos közzétételi kötelezettség teljesítéséért;
- i) felelős a közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra irányuló adatigénylések határidőben történő megválaszolásáért;
- j) biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő – 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 szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet vagy GDPR) a GDPR 38. cikk (3) bekezdése alapján – a Minisztérium szervezeti egységeitől függetlenül működhessen, a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el;
- k) gyakorolja az adatvédelmi tisztviselő felett a GDPR 39. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatokkal kapcsolatos felügyeleti jogokat.

3. Az adatvédelmi tisztviselő

- 4. §**
- (1) Az adatvédelmi tisztviselőt írásban jelöli ki a közigazgatási államtitkár. Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a GDPR 39. cikkében említett feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a közigazgatási államtitkárnak tartozik felelősséggel.
 - (2) 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.
 - (3) Az adatvédelmi tisztviselő nevééről és elérhetőségéről a minisztériumi foglalkoztatottakat tájékoztatni kell, valamint a Hatóság nyilvántartásába be kell jelenteni.
 - (4) Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátása céljából, az ahhoz szükséges mértékben a minősítéssel védett iratokba betekinthesz.
 - (5) A közigazgatási államtitkár 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.
 - (6) A Minisztériummal bármely jogszabály alapján foglalkoztatási jogviszonyban álló személyek személyes adataik kezeléséhez és jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben a hivatali út betartása nélkül, közvetlenül fordulhatnak az adatvédelmi tisztviselőhöz.
 - (7) Az adatvédelmi tisztviselő az általános adatvédelmi rendeletben és az Infotv.-ben rögzítetteken túl, kizárólag a következő feladatokat látja el:
 - a) a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott ellenőrzési tervet készít, a tervben foglaltak szerint 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 a közigazgatási államtitkárnak, 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;
 - d) nyilvántartást vezet az érintettnek a személyes adatai kezelésével kapcsolatos hozzáférésre, helyesbítésre, törlésre, tiltakozásra, valamint korlátozásra vonatkozóan benyújtott és elutasított kérelméről, az elutasítás indokairól;
 - e) a d) pont szerinti nyilvántartás alapján személyes adatot nem tartalmazó kimutatást vezet;
 - f) vezeti a személyes adat kezelésével összefüggő egyéb nyilvántartásokat;
 - g) részt vesz a Hatóság által szervezett képzéseken.
 - (8) A Minisztérium szervezeti egységei kötelesek együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel.

4. Adatvédelmi szakterület

- 5. §**
- (1) Az Adatvédelmi Osztály észrevételezi azon jogszabálytervezeteket vagy más előterjesztés-tervezeteket (a továbbiakban együtt: előterjesztés), amelyek érintik a személyes adatok körét.
 - (2) Az Adatvédelmi Osztály az (1) bekezdésben meghatározottak ellátása körében vizsgálja, hogy az előterjesztések megfelelnek-e a személyes adatok kezelését szabályozó jogszabályoknak.
 - (3) Az Adatvédelmi Osztály kezeli a Minisztérium részére érkezett közérdekű adatigényléseket.

5. A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

- 6. §**
- A Minisztérium a személyes adatok kezelése során az alábbi elveket alkalmazza:
- a) jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve: a személyes adatok kezelésére csak és kizárólag a megfelelő jogalap megléte esetén kerülhet sor. Az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok betartásán túl, a Minisztérium tiszteletben tartja az érintettek személyes adataikhoz fűződő jogát és emberi méltóságát

- az adatkezelés során. A Minisztérium az adatkezelést átláthatóan végzi, az adatkezelésről hatékony és teljes körű tájékoztatást nyújt az érintettek részére;
- b) célhoz kötöttség elve: a Minisztérium kizárólag előre meghatározott, jogszerű célból kezel adatokat, a céllal, célokkal összeegyeztethető módon;
 - c) adattakarékosság elve: A Minisztérium kizárólag annyi és olyan személyes adatot kezel, mely a meghatározott cél teljesüléséhez szükséges. A Minisztérium az adatkezeléskor meghatározott cél megvalósulását követően – kivéve, ha jogszabály ezzel ellentétesen rendelkezik, vagy az adattárolás olyan adatkezelési cél elérése érdekében lehetséges, mely összeegyeztethető az eredeti adatkezelési céllal – a személyes adatokat törli;
 - d) pontosság elve: a Minisztérium az általa kezelt személyes adatok pontosságát az adatbirtokos folyamatos felülvizsgálata és az érintett helyesbítéséhez való jogának gyakorlásának biztosításával garantálja;
 - e) korlátozott tárolhatóság elve: a Minisztérium a személyes adatot tartalmazó dokumentumot az adatkezelési cél elérését vagy az adatkezelési idő leteltét követően – kivéve, ha jogszabály ezzel ellentétesen rendelkezik, vagy az adattárolás olyan adatkezelési cél elérése érdekében lehetséges, mely összeegyeztethető az eredeti adatkezelési céllal – törli vagy anonimizálja, amely révén az érintett a továbbiakban nem azonosítható;
 - f) integritás és bizalmas jelleg elve: a Minisztérium biztosítja a jogosultak számára, hogy az adatokhoz hozzáférjenek, továbbá az adatbiztonságért felelős szervezeti egység felügyeletével gondoskodik a személyes adatok védelméről;
 - g) elszámoltathatóság elve: a Minisztérium valamennyi személyes adat kezelésével összefüggő tevékenységét visszakövethető módon dokumentálja, és ezáltal biztosítja az adatkezeléssel kapcsolatosan megtett intézkedések átláthatóságát.

6. Az érintett jogai és az érintett jogainak érvényesítésével összefüggő feladatok

- 7. §** Az érintettnek joga van írásban tájékoztatást kérni a Minisztérium által kezelt személyes adatai vonatkozásában
- a) a személyes adatok köréről,
 - b) az adatkezelés jogalapjáról,
 - c) az adatkezelés céljáról,
 - d) a címzettek vagy címzettek kategóriáiról, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják,
 - e) az adattárolás időtartamáról,
 - f) az adatok forrására vonatkozó minden elérhető információról, ha az adat nem az érintettől származik.
- 8. §** Az érintett írásban kérheti, hogy a Minisztérium
- a) módosítsa valamely kezelt személyes adatát,
 - b) törölje személyes adatait,
 - c) a rá vonatkozó, általa az adatkezelő szerv rendelkezésére bocsátott, bármilyen formában rögzített személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja.
- 9. §** A Minisztérium – az adatvédelmi tisztviselő útján – a 7–8. §-ban foglalt kérelemnek, ha jogszabály ellentétesen nem rendelkezik, legfeljebb 30 napon belül eleget tesz. A kérelem teljesítéséről vagy annak elutasításáról 30 napon belül köteles tájékoztatni az érintettet.
- 10. §** 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.
- 11. §** A Minisztérium az érintett részére nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti. A Minisztérium az információt írásban, elektronikus úton, illetve az érintett kérelmére szóban is megadhatja, amennyiben az érintett személyazonossága igazolt.

- 12. §** 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 Költségtérítési rendelet előírásai alapján költségtérítést megállapítani.

7. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

- 13. §** Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását az adatvédelmi tisztviselő vezeti. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába az adatbirtokos az adatvédelmi tisztviselő által meghatározott módon és formában szolgáltat adatokat.

8. Adattovábbítás

- 14. §**
- (1) A Minisztérium szervezeti egysége az adattovábbítás feltételeinek meglétét minden egyes személyes adattal összefüggésben köteles ellenőrizni, így különösen azt, hogy az igényelt adatokra vonatkozóan az adatok kezelőjének minősül-e.
 - (2) 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 jogalappal 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.
 - (3) Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – a Minisztérium hivatali szervezete 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.
 - (4) Az adattovábbítás történhet kérelem alapján egyedi adatszolgáltatással, továbbá – törvény ilyen tartalmú rendelkezése vagy erre vonatkozó megállapodás alapján – közvetlen hozzáférés biztosításával.

9. Adattovábbítási nyilvántartás

- 15. §**
- (1) Ha olyan adat továbbítására kerül sor, amellyel kapcsolatban az adattovábbítást végző minisztériumi szervezeti egység – az általános adatvédelmi rendelet vagy az Infotv. által biztosított jogait érintő – adatkezelési korlátozást jelzett, az adatkezelési korlátozást szerepeltetni kell az adattovábbítási nyilvántartásban.
 - (2) 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. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása és az előzetes konzultáció kezdeményezése

- 16. §**
- (1) Az adatbirtokos abban az esetben végez 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 az adatkezelés kockázatának és lényeges körülmény – különösen az adatkezelés technológiájának – megváltoztatása esetén.
 - (2) Az adatbirtokos a kockázatelemzési feladata kapcsán kikérheti a tervezett, illetve megváltozott adatkezelés által érintett személyek véleményét.
 - (3) Az adatbirtokos 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 részt vevő szervezeteknek, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a véleményét.

- (4) 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 adatbirtokos írásban rögzíti.
- (5) Az adatbirtokos köteles az előkészített adatkezelés esetén az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásáról szóló dokumentumot kitölteni, és azt az adatvédelmi tisztviselőnek megküldeni. Az adatvédelmi tisztviselő a megküldött dokumentumot az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába bejegyzi.
- (6) Amennyiben az adatbirtokos 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 a Minisztérium hivatali szervezetének vezetőjénél.
- (7) A Minisztérium hivatali szervezetének vezetője az adatbirtokos 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.
- (8) 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 a „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.
- (9) Az adatbirtokos és az adatkezelés által érintett személyek az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményeiről minősített adatot nem tartalmazó „Nem nyilvános!” jelzéssel ellátott összefoglaló jelentést készítenek.
- (10) Az adatvédelmi hatásvizsgálatról szóló összefoglaló jelentést a Minisztérium hivatali szervezetének vezetője hagyja jóvá.
- (11) Az adatvédelmi tisztviselő a jelentés alapján az adatkezelést bevezeti az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába.
- (12) 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 észszerű módon, vagy azt jogszabály kötelezően előírja, akkor az adatkezelő szerv előzetes konzultációt kezdeményez a Hatóságnál.

11. Az adatvédelmi incidens észlelése és az adatvédelmi incidens kezelése

- 17. §**
- (1) A Minisztérium adatkezelésében és az adatfeldolgozónál bekövetkezett adatvédelmi incidenst észlelő személynek a tájékoztatást haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselőhöz, az Adatvédelmi Osztály vezetőjéhez és az informatikai rendszerek informatikai biztonságáért felelős szervezeti egység vezetőjéhez kell megtenni. A tájékoztatásnak az 1. függelék szerinti adatokat kell tartalmaznia.
 - (2) A Minisztériumhoz külső észlelő személytől származó, a minisztérium adatkezelésére vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó adatvédelmi incidens gyanújának tárgyában érkezett tájékoztatást haladéktalanul továbbítani kell az adatvédelmi tisztviselőnek, az Adatvédelmi Osztály vezetőjének és az informatikai rendszerek informatikai biztonságáért felelős szervezeti egység vezetőjének.
 - (3) Ha a Minisztérium ellenőrzésre jogosult szervezeti egysége a feladata ellátása során adatvédelmi incidens bekövetkezését feltételezi, haladéktalanul értesíti az adatvédelmi tisztviselőt, az Adatvédelmi Osztály vezetőjét és az informatikai rendszerek informatikai biztonságáért felelős szervezeti egység vezetőjét.
 - (4) Az adatvédelmi tisztviselő, az Adatvédelmi Osztály vezetője és az informatikai rendszerek informatikai biztonságáért felelős szervezeti egység vezetője (a továbbiakban: munkacsoport) megvizsgálja, hogy
 - a) a tájékoztatás alapján fennáll-e az adatvédelmi incidens,
 - b) az adatvédelmi incidens az informatikai rendszert érintően következett-e be,
 - c) mely szervezeti egységeket kell bevonni, illetve szükséges-e közös intézkedések megtétele.

- (5) Adatvédelmi incidens különösen:
- a személyes adatokat tároló informatikai rendszerhez vagy szoftverhez történő jogosulatlan hozzáférés,
 - a személyes adatok jogosulatlan titkosítása, amelynek következtében a személyes adatokhoz – akár átmenetileg – nem lehet hozzáférni, vagy a Minisztérium által végzett adatkezelések során felhasználni,
 - a Minisztérium foglalkoztatottjának jogosulatlan vagy a jogosultsági szintjét meghaladó hozzáférése a személyes adatokhoz, vagy a foglalkoztatott által jogosulatlanul végrehajtott adatkezelési művelet,
 - személyes adatok véltlen vagy szándékos, felhatalmazás nélküli nyilvánosságra hozatala,
 - személyes adatokat tartalmazó dokumentum más számára történő hozzáférhetővé tétele,
 - személyes adatokat tartalmazó postai küldemény téves címzetthez történő elpostázása,
 - személyes adatokat tartalmazó e-mail téves címzettnek történő kiküldése,
 - személyes adatokat tartalmazó adathordozó vagy informatikai eszköz elvesztése,
 - a személyes adatokat tároló informatikai eszköz vagy az ilyen adatokat tartalmazó dokumentumok sérülése, megsemmisülése, amelynek következtében a személyes adatokhoz – akár átmenetileg – nem lehet hozzáférni vagy felhasználni.
- (6) A munkacsoport – amennyiben az incidens megállapítható – a döntés előkészítésére szolgáló anyagot megküldi az adatbirtokos számára. Ha az adatbirtokos nem állapítható meg, akkor az üzemeltetést végző szervezet az incidenskezelési eljárásnak megfelelően jár el.
- (7) Ha nem állapítható meg adatvédelmi incidens, de egyéb incidens bekövetkezése igen, akkor a feladat- és hatáskört figyelembe véve kerül sor a további eljárás folytatására.
- (8) Az adatbirtokos vizsgálja a feladat- és hatáskörébe tartozó, nem informatikai rendszert érintő adatvédelmi incidens gyanújával érintett tájékoztatásokat.

- 18. §**
- Ha az adatvédelmi incidens a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen megállapítható, az adatbirtokos az 1. függelék szerint bejelentett adatokat megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek, aki 72 órán belül intézkedik – munkacsoport bevonásával – az erre rendszeresített elektronikus felületen a hatósági nyilvántartásba való bejelentésről.
 - Ha a rendelkezésre álló adatok alapján az adatbirtokos egyértelműen nem tudja megállapítani az adatvédelmi incidens bekövetkezését, de feltételezhető, hogy az esemény magas kockázattal járt, az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérése mellett haladéktalanul összehívja a munkacsoportot.
 - A vizsgálat az adatvédelmi tisztviselő véleményének, szakértői tanácsának kikérésével és annak figyelembevételével történik.
 - A munkacsoport a tájékoztatást megvizsgálja, a tájékoztatótól, valamint az adatfeldolgozótól szükség esetén további adatszolgáltatást kér, amelyet az érintettek kötelesek haladéktalanul teljesíteni.
 - A munkacsoport gondoskodik az elsődleges intézkedések megtételéről. Ha a vizsgálat során a munkacsoport megállapítja az érintettek jogaival és szabadságaival kapcsolatban a magas kockázat fennállását, akkor az 1. függelék szerinti adatokat az adatvédelmi tisztviselő a munkacsoport közreműködésével a Hatóság részére 72 órán belül megküldi az erre rendszeresített elektronikus felület igénybevételével.
 - Az adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén a munkacsoport döntése alapján a Minisztérium tájékoztatja a 2. függelékben meghatározott adatokról az incidenssel érintetteket.
 - Az adatvédelmi tisztviselő a munkacsoport vagy az adatbirtokos által megküldött 2. függelék szerinti adatvédelmi incidenst bevezeti a Minisztérium adatvédelmi incidens nyilvántartásába.

12. Az adatfeldolgozás

- 19. §**
- A Minisztérium adatfeldolgozót vehet igénybe. Az adatfeldolgozó az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatokat végzi, és e minőségében gyakorolja az adatkezelő Minisztérium által átruházott jogosultságokat, teljesíti kötelezettségeit.
 - Az adatfeldolgozásra vonatkozó megállapodást írásba kell foglalni. A megállapodásra a GDPR előírásai alkalmazandók.
 - Adatfeldolgozó igénybevétele esetén az adatkezelés céljának meghatározására, az adatkezelésre vonatkozó érdemi döntések meghozatalára az adatkezelő jogosult.
 - Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetve az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért,

továbbá minden olyan jogsértésért, amit az adatkezelő utasításának vagy az adatfeldolgozással összefüggésben kötött megbízási szerződésben foglaltak megszegésével okozott.

13. Adatbiztonsági előírások

- 20. §** (1) Az adatkezelő szerv, illetve tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról.
(2) Az elektronikusan kezelt adatállományok tekintetében biztosítani kell, hogy a különböző nyilvántartásokban tárolt adatok – törvény eltérő rendelkezése hiányában – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatóak.
- 21. §** Az informatikai adatbiztonsági előírások részletes meghatározását külön szabályzat tartalmazza.

III. FEJEZET

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK RENDJÉRŐL

14. A közérdekű adat megismerése iránti igény benyújtása

- 22. §** (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló – az Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti – igényt a Minisztérium honlapján közzétett, erre a célra rendszeresített, 1. függelék szerinti igénybejelentő lap alkalmazása mellett, a honlapon megjelölt postacímen, illetve elektronikus postafiókcímen (adatvedelmi.tisztviselo@kim.gov.hu) fogadja.
(2) A személyesen megjelenő igénylő esetén a szóban előterjesztett igényt az Adatvédelmi Osztály vagy az adatvédelmi tisztviselő az igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával véglegesíti.
(3) Az (1)–(2) bekezdésen kívüli, a Minisztérium egyéb elérhetőségeire – bármilyen módon – benyújtott közérdekű adat megismerése iránti igényeket a címzett szervezeti egység haladéktalanul, de legfeljebb 3 munkanapon belül továbbítja az Adatvédelmi Osztályra.
(4) A (3) bekezdés szerinti megkereséseket nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy azok nem az (1) bekezdésben meghatározott elérhetőségekre érkeztek.
(5) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az Adatvédelmi Osztály az adatigénylés lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik.
(6) A fordítást elsősorban az ahhoz szükséges nyelvismerettel rendelkező, a Minisztérium alkalmazásában álló kormánytisztviselő végzi. Amennyiben ilyen kormánytisztviselő nem áll a Minisztérium alkalmazásában, a fordításra hiteles fordítói jogosultsággal rendelkező vállalkozást kell felkérni.

15. A közérdekű adat megismerése iránti igény vizsgálata

- 23. §** (1) A beérkezett adatigénylést az Adatvédelmi Osztály vezetője vagy az általa az ügy intézésére kijelölt munkatárs (a továbbiakban: ügyintéző) megvizsgálja, és ellenőrzi, hogy
a) a megfelelő módon benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e,
b) az igényelt adatok a Minisztérium kezelésében vannak-e,
c) szükségessé teszi-e az adatigénylés teljesítése új adat előállítását.
(2) Az Infotv. 33. §-a szerinti, elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az ügyintéző az igénylőt tájékoztatja a közzétett adat pontos fellelhetőségéről és arról, hogy az igényt ezáltal teljesítettnek kell tekinteni.
(3) Ha az adatigénylés teljesítése során az állapítható meg, hogy az igényelt adatokat vagy azok egy részét nem a Minisztérium kezeli, az igénylőt erről írásban – a 26. § (1) bekezdése szerinti határidőben – tájékoztatni kell.
(4) Ha megállapítható, hogy az adatigénylés az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, és az adatkörbe tartozó adatokban időközben változás nem történt, az adatigénylésnek nem kell eleget tenni. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott esetben tájékoztatni kell az adatigénylőt.
(5) Ha az adatigénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható, az adatigénylésnek az Infotv. 29. § (1b) bekezdésében foglaltak alapján nem kell eleget tenni.

16. Az igényelt adatok összeállítása, minősítése

- 24. §**
- (1) A formai és tartalmi szempontból megfelelő igény benyújtása után az ügyintéző haladéktalanul megállapítja, hogy az igényben foglalt adatok pontosan mely szervezeti egységnél találhatóak, ezt követően az igényt a szervezeti egységhez továbbítja.
 - (2) A szervezeti egység az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat 3 munkanapon belül megküldi az ügyintézőnek.
 - (3) Amennyiben még az adatok összegyűjtését, összeállítását megelőzően alappal feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27. §-a szerinti, illetve a (4) bekezdésben foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, a szervezeti egység erről – az elutasítás indokát megjelölve – tájékoztatja az ügyintézőt, aki lefolytatja az (5) bekezdés szerinti eljárást.
 - (4) Az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása a szervezeti egység felelőssége. A szervezeti egység az adatok összegyűjtése során jelzi az ügyintézőnek, amennyiben megítélése szerint az igényelt adatok vagy azok egy része az (5) bekezdés a)–b) pontja szerinti valamely szempontnak nem felelnek meg, illetve az (5) bekezdés c)–d) pontja szerinti minősítés áll fenn.
 - (5) Az ügyintéző a (2) bekezdés szerinti adatok tekintetében állást foglal
 - a) a Minisztérium adatkezelői minőségéről,
 - b) az adatok Infotv. szerinti közérdekű, közérdekből nyilvános vagy döntés-előkészítő jellegéről,
 - c) arról, hogy az adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontja szerint minősített adatnak vagy az Infotv. 27. § (2) és (4) bekezdése szerint korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e, valamint
 - d) arról, hogy az adatok az igénylő által – a c) pontban foglaltakon túlmenő – meg nem ismerhető adatot – személyes adatot, üzleti titkot, a 25. § szerinti döntés megalapozását szolgáló adatot – tartalmaznak-e.
 - (6) Az ügyintéző állást foglal arról, hogy a (2) bekezdés szerinti, a szervezeti egység adatkezelője által megküldött adatok – a (3)–(5) bekezdésben foglalt szempontok alapján – az igénylő által megismerhető-e. Az ügyintéző állásfoglalásának kialakítását követően a (2) bekezdés szerinti adatok megismerését a közigazgatási államtitkár
 - a) az igénylő számára a 17. alcímben foglaltak szerint lehetővé teszi, vagy
 - b) elutasítja, és a 18. alcímben foglaltak szerint erről az igénylőt tájékoztatni kell.

17. A döntés megalapozását szolgáló adatok megismerésére irányuló igényekkel kapcsolatos különös szabályok

- 25. §**
- (1) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény esetén a (2)–(7) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.
 - (2) A döntés megalapozását szolgáló adat – ha egyes ilyen adatok tekintetében jogszabály rövidebb időtartamot nem állapít meg – a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános.
 - (3) A szervezeti egység a 24. § (6) bekezdése szerinti eljárás során – amennyiben megítélése szerint az igényelt adatok ilyennek minősülnek – nyilatkozik arról, hogy
 - a) az igényben szereplő adat döntés megalapozását szolgáló adat;
 - b) megítélése szerint a döntés megalapozását szolgáló adat megismerése – a (4)–(5) bekezdés szerinti eljárás keretében – engedélyezhető-e.
 - (4) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a közigazgatási államtitkár engedélyezheti.
 - (5) A szervezeti egységgel történő konzultációt követően a döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igényt a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár terjeszti a közigazgatási államtitkár elé.
 - (6) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – a (2) bekezdésben meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a Minisztérium törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.
 - (7) Az (5)–(6) bekezdés szerinti eljárást a 26. § (1) bekezdésében foglalt határidőn belül kell lefolytatni.

18. Az igény teljesítésére vonatkozó határidők, az adatok átadása és a költségtérítés megállapítása

- 26. §** (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Minisztérium az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb az Infotv.-ben meghatározott határidőn belül eleget tesz.
- (2) Az ügyintéző az (1) bekezdés szerinti közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítését megelőzően megküldi a Parlamenti Államtitkári Titkárság, az adatvédelmi tisztviselő, valamint a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a közérdekű adatok kormányzati portálon való közzétételének koordinálásáért felelős szervezeti egység részére észrevételezés céljából.
- (3) Ha az igény jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, az (1) bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható. A teljesítési határidő Infotv. 29. § (2) bekezdése szerinti meghosszabbításáról az ügyintéző kezdeményezésére a közigazgatási államtitkár dönt. A határidő meghosszabbításáról az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül kell tájékoztatni.
- 27. §** (1) Az igénynek közérthető formában és – amennyiben ez aránytalan nehézség nélkül megoldható – az igénylő által kívánt eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.
- (2) Ha az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az ügyintéző – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően – felveszi a kapcsolatot az igénylővel időpont egyeztetése céljából. Az igénylő – az ügyirat részét képező – a 3. függelékben meghatározott nyilatkozatban aláírásával elismeri, hogy az iratokba a helyszínen betekintett, illetve hogy az igényelt másolatot megkapta. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az igénylő nem kezdheti meg.
- (3) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az igénylő kérdéseire válaszolni, és az adatok biztonságára, illetve változtatásmentességére felügyelni kell.
- (4) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.
- (5) Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően, az Infotv. 29. § (3) bekezdésének megfelelően – költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a 29. §-ban foglalt szabályok szerint kell megállapítani.
- (6) Az adatigénylésért felelős az időpont-egyeztetés során felhívja az igénylő figyelmét, hogy ha az igénylő az előre egyeztetett helyen és időben nem jelenik meg, és öt napon belül igazolást sem nyújt be, vagy az igény egyéb módon történő teljesítését sem kéri, az igényt visszavontnak kell tekinteni.
- 28. §** Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, az Infotv. 30. § (1) bekezdésében foglaltak szerint szükséges eljárni.
- 29. §** (1) A költségtérítés mértékének meghatározására, a költségtérítéssel kapcsolatos eljárásrendre az Infotv. 29. §-a az irányadó.
- (2) Amennyiben az adatigénylő fenntartja az adatigénylését, és vállalja a költségtérítés megfizetését, az ügyintéző – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően – tájékoztatja a költségtérítés megfizetésének határidejéről, ami 15 napnál rövidebb határidő nem lehet, ezzel egyidejűleg értesíti a Gazdálkodási Főosztályt a költségtérítés megfizetésének nyomon követése érdekében.
- (3) A Gazdálkodási Főosztály haladéktalanul tájékoztatja az ügyintézőt, ha a befizetés megtörtént. Amennyiben a költségtérítést az adatigénylő nem fizette meg, annak behajtásáról intézkedni szükséges.
- (4) Az adatigénylést – függetlenül a költségtérítés beérkezésétől – az Infotv. szerinti határidőben teljesíteni szükséges.
- (5) A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat a Költségtérítési rendelet határozza meg.

19. Az igény teljesítésének megtagadása

- 30. §** (1) A Minisztérium az igény teljesítésének megtagadásáról, részbeni megtagadásáról – amelyről az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján a Közigazgatási Államtitkár dönt – annak indokaival, valamint az Infotv. 31. §-a alapján

az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül értesíti az igénylőt.

- (2) A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a Hatóságnál az igénylő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem érte, vagy ennek közvetlen veszélye fennáll;
 - az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása esetén bírósághoz fordulhat; a pert az igény elutasításának közlésétől számított 30 napon belül kell megindítani az igényt elutasító Minisztérium ellen;
 - ha az igény elutasítása miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani;
 - a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.
- (3) Az közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése az Infotv. 30. § (4) bekezdésében foglaltak szerint történik.

20. Az igény teljesítésével vagy arra adott tájékoztatással összefüggő engedélyezési és kiadmányozási szabályok

- 31. §** (1) Az igény teljesítését vagy a megtagadásról, a pontosításra felhívásról, és a betekintés útján történő megismeréséről, továbbá a teljesítési határidő meghosszabbításáról, valamint a költségtérítés megállapításáról szóló tájékoztatást (a továbbiakban: adatigénylésre adott válasz) a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza.
- (2) Az igénylő jelen szabályzatban meghatározottak szerinti értesítése kizárólag írásban történhet, kivéve, ha az igénylő megfelelő elérhetőséget erre nem biztosított. Az írásbeli értesítés elektronikus levélben is történhet, amennyiben az igénylő ilyen elérhetőséget megadott.
- (3) Amennyiben az adatigénylő az adatigénylésre adott választ elektronikus úton kérte, akkor a 26. § (2) bekezdésében foglalt szervezeti egységek, illetve a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő Koordinációs Főosztály Adatvédelmi Osztálya – az ügyintéző útján – az erre létrehozott központi elektronikus postafiókcímről kiadmányozza.

21. Az eljárás lezárását követő intézkedések

- 32. §** Az ügy lezárását, azaz az igény teljesítését, az igény jogerős elutasítását, illetve az esetlegesen felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatainak az ügyiratból felismerhetetlenné tételéről – anonimizálás útján – haladéktalanul intézkedni kell.

22. Nyilvántartás, adatszolgáltatás és tájékoztatás

- 33. §** (1) Az Adatvédelmi Osztály az igényekről, az igények elintézésének módjáról, elutasító döntés esetében annak indokáról nyilvántartást vezet.
- (2) Az Adatvédelmi Osztály vezetője a nyilvántartásból teljesíti az Infotv. 30. § (3) bekezdésében meghatározott, valamint a honlapon történő negyedéves adatszolgáltatást az ott meghatározott módon és határidőben.
- (3) Az igények intézésének rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatót az igények benyújtására biztosított minisztériumi elérhetőségekkel együtt, valamint az igénylőlapot a Minisztérium a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető oldalon, a honlapon közzéteszi.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 34. §** A szervezeti egységek vezetői a jelen szabályzat hatálybalépését követő 15 napon belül kijelölik a szervezeti egység azon munkatársát, akinek feladatát képezi a benyújtott igények jelen szabályzatban meghatározottak szerinti intézése, és e személy nevét megküldik az Adatvédelmi Osztály vezetője részére. Az igények intézésére több személy kijelölése is lehetséges. A változásról az Adatvédelmi Osztály vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.

- 35. §** A szervezeti egységek vezetői a feladatkörükben a szabályzat hatálybalépését megelőzően elkészített adatfeldolgozói szerződésekről az utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül tájékoztatják a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt.

1. 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:
 - érdekképviseleti 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:
 - 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 tájékoztatására 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?

2. függelék

Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

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:

3. függelék

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő neve/megnevezése*), jelen nyilatkozat aláírásával az alábbiakról nyilatkozom:

1. A mai napon betekintettem az alább felsorolt iratokba, melyekről az igénybejelentő lapon megjelölt formában másolatot kérek / nem kérek.

A betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:

.....

2. A mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot átvettem:

- másolatot papír alapon
 - másolatot számítógépes adathordozón
- átvettem, ezzel az adatigény teljesítése megtörtént.

3. Az általam az iratbetekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat 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 szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint használom fel és kezelem, figyelemmel egyúttal a magyar jognak a személyhez fűződő jogok, valamint a szellemi alkotások védelmére vonatkozó szabályaira is.

Budapest,

.....
 aláírás

* Az ügy lezárását követően a személyes adatokat a szabályzat 32. §-a alapján törölni kell.

A kultúráért és innovációért felelős miniszter 12/2023. (XI. 30.) KIM utasítása miniszteri utasítások hatályon kívül helyezéséről

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

1. § Hatályát veszti

1. az Oktatási és Kulturális Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata 1. sz. módosításának kiadásáról szóló 7/2009. (XII. 31.) OKM utasítás,
2. az NKA miniszteri kerete terhére nyújtott egyedi támogatási kérelmekre vonatkozó eljárási rendről szóló 6/2008. (OK 28.) OKM utasítás, valamint a kulturális díjak értékállóságának biztosításáról szóló 3/2010. számú belső miniszteri rendelkezés hatályon kívül helyezéséről szóló 1/2011. (I. 20.) NEFMI utasítás,
3. a közalkalmazotti többletletszám biztosításáról a TÁMOP 5.2.1. „Gyerekesély program országos kiterjesztésének szakmai-módszertani megalapozása és a program kísérése” című kiemelt projekt megvalósítása érdekében szóló 14/2011. (IV. 28.) NEFMI utasítás,
4. a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló 29/2011. (XI. 25.) NEFMI utasítás,
5. a TÁMOP 5.4.1 „A szociális szolgáltatások modernizációja, központi és területi stratégiai tervezési kapacitások megerősítése, szociálpolitikai döntések megalapozása” című projekt végrehajtásához közalkalmazotti többletletszám biztosításáról szóló 32/2011. (XII. 9.) NEFMI utasítás,
6. a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2010. (X. 19.) NEFMI utasítás módosításáról szóló 4/2012. (III. 22.) NEFMI utasítás,
7. a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2010. (X. 19.) NEFMI utasítás módosításáról szóló 10/2012. (IX. 7.) EMMI utasítás,
8. a Papp László Budapest Sportaréna üzemeltetésével kapcsolatban az Emberi Erőforrások Minisztériumát megillető Állami Eseménynapok elosztásának rendszeréről szóló 37/2015. (VII. 31.) EMMI utasítás,
9. a miniszteri biztos kinevezésének visszavonásáról szóló 33/2016. (VII. 15.) EMMI utasítás,
10. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 23/2019. (VI. 28.) EMMI utasítás,
11. a miniszteri biztos kinevezésének visszavonásáról szóló 30/2019. (IX. 5.) EMMI utasítás,
12. a miniszteri biztos kinevezésének visszavonásáról szóló 36/2019. (XI. 14.) EMMI utasítás,
13. a miniszteri biztos kinevezésének visszavonásáról szóló 11/2020. (VI. 4.) EMMI utasítás,
14. a 2021–2027-es európai uniós programozási időszak Tervezési Döntés-előkészítő munkacsoportja létrehozásáról szóló 12/2020. (VI. 11.) EMMI utasítás,
15. a miniszteri biztosi megbízás megszűnéséről szóló 17/2020. (X. 8.) EMMI utasítás,
16. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 23/2020. (XII. 28.) EMMI utasítás,
17. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 4/2021. (IV. 9.) EMMI utasítás,
18. az Emberi Erőforrások Minisztériuma nemzetközi és európai uniós ügyeket érintő együttműködési rendjéről szóló 5/2021. (IV. 16.) EMMI utasítás,
19. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 7/2021. (IV. 30.) EMMI utasítás,
20. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 8/2021. (IV. 30.) EMMI utasítás,
21. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 11/2021. (IX. 13.) EMMI utasítás,
22. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 12/2021. (IX. 24.) EMMI utasítás,
23. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 13/2021. (IX. 24.) EMMI utasítás,
24. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 14/2021. (X. 29.) EMMI utasítás,
25. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 15/2021. (X. 29.) EMMI utasítás,
26. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 16/2021. (X. 29.) EMMI utasítás,
27. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 19/2021. (XII. 22.) EMMI utasítás.

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

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

**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 45/2023. (XI. 30.) BVOP utasítása
a büntetés-végrehajtási szervezetben szolgálatot teljesítő pszichológusok szervezeti jogállásáról
és a fogvatartottakkal végzett tevékenységéről szóló 50/2020. (X. 16.) BVOP utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvényben, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben, az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvényben, valamint a Magyar Pszichológiai Társaság Szakmai Etikai Kódexében foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

1. A büntetés-végrehajtási szervezetben szolgálatot teljesítő pszichológusok szervezeti jogállásáról és a fogvatartottakkal végzett tevékenységéről szóló 50/2020. (X. 16.) BVOP utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 4. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„4. A pszichológia szakterület felépítése és szervezeti betagozódása a szakmai önállóság biztosítása mellett a bv. szerv sajátosságaihoz igazodik, az alábbiakra tekintettel:
a) tevékenységét a bv. intézet egészségügyi szolgáltatásának keretében önálló osztályként vagy az egészségügyi szakterület szervezeti egységének keretében végzi;
b) vezető pszichológusa lehetőség szerint önálló egészségügyi tevékenység végzésére jogosult bv. pszichológus lehet;
c) pályakezdő pszichológusának szakmai felügyeletét szakpszichológus képesítéssel rendelkező bv. pszichológus látja el;
d) pszichológiai asszisztensének tevékenységét bv. pszichológus irányítja.”
2. Az Utasítás 14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„14. Biztosítja a fogvatartott számára az egyéni konzultáció lehetőségét. A fogvatartott pszichológiai állapotát időszakosan, de legalább évente felméri.”
3. Az Utasítás 17. pontjában az „Egészségügyi Modul” szövegrész helyébe a „fogvatartotti nyilvántartás szakmai alrendszere” szöveg lép.
4. Hatályát veszti az Utasítás 9. pont e) alpontja.
5. Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

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

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 31/2023. (XI. 30.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Mauritiusi Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről

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

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

A felajánlás másik fél általi elfogadása kézhezvételének napja: 2023. november 14.

A Magyarország Kormánya és a Mauritiusi Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2023. december 14.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet 4. §-ával megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Mauritiusi Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2023. december 14-én, azaz kettőezerhuszonhárom december tizennegyedikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 32/2023. (XI. 30.) KKM közleménye
a légi járművek fedélzetén elkövetett bűncselekményekről és egyéb cselekményekről szóló Egyezményt
módosító Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2023. évi LXII. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. melléklete és 2. melléklete
hatálybalépéséről**

A 2023. évi LXII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2023. október 19-i, 148. számában kihirdetett, a légi járművek fedélzetén elkövetett bűncselekményekről és egyéb cselekményekről szóló Egyezményt módosító Jegyzőkönyv (a továbbiakban: Jegyzőkönyv) hatálybalépéséről a Jegyzőkönyv XVIII. cikk 2. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik:

„A huszonkettedik megerősítő, elfogadó, jóváhagyó és ratifikációs okirat letétbe helyezését követően a Jegyzőkönyvet megerősítő, elfogadó, ratifikáló egyes Államok vagy a Jegyzőkönyvhöz csatlakozó egyes Államok számára e Jegyzőkönyv az azt a napot követő második hónap első napján lép hatályba, amelyen az adott Állam a megerősítő, elfogadó, jóváhagyó vagy ratifikációs okiratát letétbe helyezte.”

A Jegyzőkönyv hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2023. november 14.

A Jegyzőkönyv hatálybalépésének naptári napja: 2024. január 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a légi járművek fedélzetén elkövetett bűncselekményekről és egyéb cselekményekről szóló Egyezményt módosító Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2023. évi LXII. törvény 4. §-ával megállapítom, hogy a légi járművek fedélzetén elkövetett bűncselekményekről és egyéb cselekményekről szóló Egyezményt módosító Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2023. évi LXII. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. melléklete és 2. melléklete hatálybalépésének naptári napja 2024. január 1., azaz kettőezerhuszonnégy január elseje.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

Az alapvető jogok biztosának közleménye a 2023. évi téli igazgatási szünet elrendeléséről

Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalában az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 6. § (1) bekezdése alapján elrendelt 2023. évi téli igazgatási szünet – figyelemmel a 2023. évi téli igazgatási szünet elrendeléséről szóló 407/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésében foglaltakra – 2023. december 27. napjától 2024. január 1. napjáig tart.

Dr. Kozma Ákos s. k.,
alapvető jogok biztos

Az Állami Számvevőszék közleménye elismerések adományozásáról

Az Állami Számvevőszék elnöke által adományozható kitüntetésekéről szóló 4/2023. (IX. 22.) ÁSZ utasítás 2. § (2) bekezdése alapján az Állami Számvevőszék elnöke 2023. október 19. napján ÁSZ Nagydíjat adományozott

Dr. Kovács Árpád, a Költségvetési Tanács elnöke,
Makkai Mária, az Állami Számvevőszék volt igazgatóhelyettese és
Dr. Pulay Gyula, az Állami Számvevőszék vezető közigazdásza
részére.

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Tóth Tibor Borsod-Abaúj-Zemplén vármegyei főügyészségi gépjárművezető E 03172 sorozatjelű és sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya érvénytelenítette.

A Magyar Művészeti Akadémia Titkársága közleménye igazgatási szünet elrendeléséről

Az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 6. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a 6. § (2) bekezdésében foglaltakra – a Magyar Művészeti Akadémia Titkárságánál 2023. december 27. napjától 2024. január 1. napjáig igazgatási szünetet rendeltek el.

Richly Gábor András s. k.,
főtitkár

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdés hitelesítésének megtagadásáról

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

A Nemzeti Választási Bizottság 2023. november 22-én tartott ülésén a 81/2023. számú határozatával, országos népszavazásra feltenni kívánt kérdés hitelesítését megtagadta.

A határozat megtekinthető a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2023. november 22.

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

IV. Alapító okiratok

A Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány Alapító okirata a módosításokkal egységes szerkezetben (a módosítások vastagon, dőlten szedve)

Magyarország Kormánya a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 74/G. §-ának (3) bekezdése alapján, a Fővárosi Bíróságon 1990. november 28-án, 777. számon nyilvántartásba vett Magyar Auschwitz Alapítvány – Holocaust Dokumentációs Központ (1071 Budapest, Damjanich u. 9. IV/3.) vagyonának felajánlását elfogadva, közfeladat folyamatos biztosítása céljából – határozatlan időre – közalapítványt (a továbbiakban: Közalapítvány) hozott létre, amely a Magyar Auschwitz Alapítvány – Holocaust Dokumentációs Központ jogutódja, azzal, hogy a Magyar Auschwitz Alapítvány – Holocaust Dokumentációs Központ alapítói a Közalapítvány tekintetében az alapítói jogokat nem gyakorolják. Az Alapító az Alapító Okiratot a hatályos jogszabályoknak, így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.), az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvényben (a továbbiakban: Áht. mód.), valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvénynek (a továbbiakban: Civil tv.) megfelelően módosítja, és egységes szerkezetbe foglalja.

A Közalapítvány feladatának tekinti a náci koncentrációs táborokban faji, vallási, etnikai és más politikai okokból elpusztított magyar állampolgárok emlékének megőrzését, és a holokauszttal kapcsolatos dokumentáció gyűjtését.

I. A KÖZALAPÍTVÁNY ALAPÍTÓJA MAGYARORSZÁG KORMÁNYA (A TOVÁBBIAKBAN: ALAPÍTÓ).

Az alapító okiratban a Kormány megbízza a Miniszterelnökséget vezető minisztert a Közalapítvánnyal kapcsolatos alapítói jogok gyakorlásával, tekintettel a Kormány által alapított közalapítványokkal és alapítványokkal kapcsolatos időszerű intézkedésekről szóló 1159/2010. (VII. 30.) Korm. határozat által előírt felülvizsgálati eljárás megállapításai alapján szükséges intézkedésekről szóló 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 9.9.2. pontjában foglaltakra.

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

II. A KÖZALAPÍTVÁNY NEVE

Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány.

Angol elnevezése: Holocaust Documentation Center and Memorial Collection Public Foundation.

Rövidített név: HOLOCAUST Közalapítvány.

III. A KÖZALAPÍTVÁNY SZÉKHELYE

1094 Budapest, Páva u. 39.

IV. A KÖZALAPÍTVÁNY CÉLJA ÉS TEVÉKENYSÉGE

A közalapítványi célok:

Az 1938–1945. között vallási, faji, nemzetiségi és más politikai okokból történt üldöztetés, a munkaszolgálat, a deportálások, a náci koncentrációs táborok működésének és áldozatainak elsődlegesen magyar vonatkozású dokumentációját, tárgyi emlékeit, tudományos és ismeretterjesztő irodalmát, és az e témakörhöz tartozó művészeti alkotásokat tartalmazó gyűjtemény létrehozása. E körbe tartozik az üldöztetés ellen fellépő embermentő szervezetek és személyiségek emlékének is.

A gyűjtési munka csak másolatban terjed ki a köziratokra.

További cél a hazai vészkorszak történetére irányuló tudományos kutatás, ismeretterjesztés, a pedagógiai tevékenység segítése, figyelemmel arra, hogy április 16-a a holokauszt áldozatainak emléknapja, illetve január 27-e, a holokauszt áldozatainak nemzetközi emléknapja.

A Közalapítvány által – közhasznú céljainak elérése érdekében – folytatott tevékenységek:

- a gyűjtemény és a központi adatbank létrehozása és folyamatos fejlesztése;
- a tudományos forrásfeltárás és kutatás megszervezése és folyamatos ellátása;
- a kutatási eredmények folyamatos publikálása;
- tudományos konferenciák, tanácskozások szervezése;
- ismeretterjesztés, közoktatás és közművelődés támogatása;
- tudományos szaktanácsadás;
- az embermentő intézmények és személyek felkutatása és elismerésük kezdeményezése;
- ünnepségek, megemlékezések, találkozók szervezése, emlékművek létesítésének kezdeményezése;
- állandó és időszakos kiállítások rendezése;
- kulturális rendezvények szervezése, lebonyolítása;
- külföldi intézményekkel való együttműködés szervezése;
- felnőtt- és egyéb oktatás.

V. A KÖZALAPÍTVÁNY JELLEGE

1. A Közalapítvány nyílt, ahhoz pénzbeli vagy más vagyonrendeléssel, illetve egyéb, vagyoni értékű felajánlással bárki csatlakozhat, akinek adományát a Közalapítvány elfogadja. A csatlakozás elfogadásáról a kuratórium dönt. Elutasíthatja azon célhoz kötött felajánlások elfogadását, amelyek esetében a megjelölt cél nem vagy csak részben illeszkedik a Közalapítvány alapító okiratában rögzített célokhoz.
2. A Közalapítvány a Civil tv. 2. § 20. pontjában foglaltaknak megfelelő közhasznú tevékenységet folytat, amely az alábbi törvények szerint állami feladatok ellátására irányul:
 - A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 73. § (1) bekezdése szerint a közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél, és a (2) bekezdés szerint a közművelődés feltételeinek biztosítása az állam feladata. Ezen állami feladat ellátása érdekében a törvény 48. §-a értelmében a Közalapítvány közérdekű muzeális gyűjteményként és kiállítóhelyként működik.
 - A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglalt állami feladatok ellátásához a Közalapítvány működése során segítséget nyújt. E törvény 2. § (1) bekezdése értelmében az Alaptörvényben foglalt ingyenes és kötelező alapfokú, ingyenes és mindenki számára hozzáférhető középfokú nevelés-oktatáshoz való jog biztosítása az érettségi megszerzéséig, illetve az első szakképzettség megszerzését biztosító első szakmai vizsga befejezéséig a magyar állam közszolgálati feladata. A törvény 2. § (3) bekezdése szerint köznevelési intézményt bármely jogi személy alapíthat és tarthat fenn, ha a tevékenység folytatásának jogát – jogszabályban foglaltak szerint – megszerezte.
3. A Közalapítvány a fenti közhasznú tevékenységek keretében, figyelemmel az alapító okirat VII. fejezetében foglaltakra is
 - a) gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak, illetve alapcéljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez;
 - b) csak olyan módon vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását [Civil tv. 17. § (4) bekezdése];
 - c) gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.

A Közalapítvány közhasznú tevékenységével hozzájárul a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez, szolgáltatásai a szervezet testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek.
4. A Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, sem közvetlenül, sem közvetett módon, továbbá országgyűlési képviselői, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állíthat és nem támogathat.
5. A Közalapítvány alapítványt nem hozhat létre, ahhoz nem csatlakozhat, azzal nem egyesíthető, a közalapítvány alapítvány alapító jogainak gyakorlására nem jelölhető ki [Áht. mód. 1. § (2) bekezdés b) pontja].

VI. A KÖZALAPÍTVÁNY ALAPÍTÓI VAGYONA

1. A Közalapítvány vagyonának részévé válik a Magyar Auschwitz Alapítvány – Holocaust Dokumentációs Központ zárómérleg szerinti vagyona, melynek összege 167 164 000 Ft (azaz százhatvanhétmillió-százhatvannégyezer forint). A zárómérleg elkészítéséről a jogelőd alapítvány a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles gondoskodni, és azt a Közalapítvány – Alapító által előterjesztett – nyilvántartásba vételi kérelmével egyidejűleg a bíróság részére megküldi. A zárómérleg az alapító okirat elválaszthatatlan részét képezi. A zárómérleg mellett külön kimutatást kell készíteni a jogelőd alapítvány esetleges kötelezettségeiről, amellyel egyidejűleg igazolnia kell azt is, hogy a zárómérleg fordulónapján köztartozása nem áll fenn. A zárómérleg elkészültét követően a jogelőd alapítvány kötelezettséget nem vállalhat. A Közalapítvány nyilvántartásba vételéről szóló bírósági végzés jogerőre emelkedését követően a fent megjelölt vagyon a Közalapítvány céljaira felhasználható.
2. Az Alapító az alapító okiratban meghatározott célkitűzések megvalósítása érdekében 10 000 000 Ft (azaz tízmillió forint) készpénzt bocsát a Közalapítvány rendelkezésére, melyet a Közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételére irányuló kérelem benyújtása előtt a Közalapítvány javára nyitott kincstári számlán helyez el.

VII. A KÖZALAPÍTVÁNY VAGYONA ÉS ANNAK FELHASZNÁLÁSA

1. A közalapítványi vagyon felhasználásáról az alapító okirat, valamint a Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzat rendelkezései szerint a kuratórium dönt.
A Közalapítvány vagyona két részből áll:
 - a) törzsvagyon;
 - b) célvagyon.A törzsvagyon részét képezi az alapítói vagyon részeként megjelölt, az Alapító által rendelkezésre bocsátott összegből elkülönített 5 000 000 Ft, valamint – annak megszerzését követően – a Közalapítvány székhelyeként megjelölt ingatlan haszonélvezeti joga. A törzsvagyon a kuratórium nem használhatja fel szabadon, csak a törzsvagyon hozadékával rendelkezhet. A Közalapítvány székhelyeként megjelölt ingatlan haszonélvezeti joga tekintetében irányadóak a Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma, valamint a Magyarországi Zsidó Hitközségek Szövetsége (1075 Budapest, Síp u. 12.) és a Budapesti Zsidó Hitközség (1075 Budapest, Síp u. 12.) között 2000. október 30-án megkötött megállapodás rendelkezései is.
A célvagyon a Közalapítvány törzsvagyonon felüli vagyonrésze, valamint a törzsvagyon hozadékai. A Közalapítvány célvagyon részévé válnak a későbbiekben a Közalapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi természetes és jogi személyek feltétel nélküli, valamint a feltételekhez kötött pénzbeli és dologi adományai, amennyiben ezeket a Közalapítvány kuratóriuma elfogadja, illetve a Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevétele.
A célvagyon a közalapítványi célok megvalósítását és működési költségeinek biztosítását szolgálja, azt a kuratórium – az alapító okirat, valamint a Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzat keretei között – szabadon felhasználhatja.
2. A Közalapítvány éves költségvetési terv alapján gazdálkodik, mely a várható bevételeket és kiadásokat oly módon tartalmazza, hogy azok egymással egyensúlyban legyenek.
3. A Közalapítvány a működésére biztosított költségvetési támogatáson kívül, gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeinek legfeljebb 10%-át fordíthatja további működési kiadásokra.
4. A Közalapítvány, annak gazdálkodásáért, a vagyonkezelésért felelős személyt, valamint a támogatót, illetve e személyek Ptk. 8:1. § (1) bek. 1. és 2. pontjai szerinti hozzátartozóját cél szerinti juttatásban nem részesítheti, kivéve azon szolgáltatásokat, amelyek a célokkal összhangban bárki által igénybe vehetők.
5. A kuratórium a Közalapítvány vagyonának a közalapítványi célok megvalósítására irányuló javaslatokat nyilvános pályázati rendszer keretében is gyűjtheti. Ebben az esetben az alapító okiratban rögzített célok szellemében összegszerűen is dönt a támogatások odaítéléséről, azok mértékéről és formájáról.
A kuratórium a támogatások rendeltetészerű felhasználásának ellenőrzése céljából a támogatásban részesített pályázat jellegétől függően megállapítandó, konkrét határidő megjelölésével, tételes elszámolás megküldését írja elő a támogatásban részesített pályázóknak.
A kuratórium gondoskodik a pályázati feltételek meghirdetése teljes körű nyilvánosságának biztosításáról.
6. A Közalapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki, gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel és az államháztartás alrendszereitől kapott támogatást hitel fedezetűül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.

7. A konvertibilis devizában, valutában történő befizetések valutapénztárban helyezendők el, illetve forint bankszámlára befizetendők.
8. A Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységet – figyelemmel az V/3. pont a) és b) alpontjában foglaltakra is – kizárólag korlátolt felelősséggel végezhet, és legfeljebb éves bevételének 20%-át fektetheti be.
9. A Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységét az alábbi körben fejti ki:
TEÁOR '08 47.61 Könyv-kiskereskedelem
 - 47.62 Újság-, papíráru kiskereskedelem
 - 68.20 Saját tulajdonú ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 90.02 Előadó művészeti kiegészítő tevékenység
 - 90.04 Művészeti létesítmények működtetése
10. Az Alapító vállalja, hogy a központi költségvetés tervezésekor figyelemmel lesz a Közalapítvány céljaira, és mindent megtesz annak érdekében, hogy azok megvalósításának forrása rendelkezésre álljon.
11. Bármely közalapítványi vagyonelem értékesítésére kizárólag úgy kerülhet sor, ha azt megelőzte az adott vagyonelem szakértővel történt értékbecslése, ide nem értve a Közalapítvány székhelyeként működő ingatlan hasznélvezeti jogát, amely forgalomképtelen.
12. A Közalapítvány bevételi forrásai:
 - a) az Alapítótól, az államháztartás alrendszereitől vagy más adományozótól közhasznú céljára vagy működési költségei fedezésére kapott támogatás, illetve adomány;
 - b) a közhasznú tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel;
 - c) az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel;
 - d) a Közalapítvány eszközeinek befektetéséből származó bevétel;
 - e) egyéb, más jogszabályokban meghatározott bevétel;
 - f) a gazdasági-vállalkozási tevékenységből származó bevétel.
13. A Közalapítvány az államháztartás alrendszereitől csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A Közalapítvány a közalapítványi vagyonnal való gazdálkodás körében az államháztartás alrendszereitől kapott vagy megítélt támogatások (címezett és céltámogatások, valamint egyéb közalapítványi cél szerinti juttatások) felhasználásáról oly módon köteles gondoskodni, hogy biztosítani kell ezen – harmadik személyek által elnyerhető – támogatások megvalósítására irányuló, pályázati úton, illetve nyilvános felhívás útján történő felhasználását. Az ilyen támogatások – szakmai célokra irányuló – pályázaton kívüli elnyerésére csak a kuratórium által elfogadott szabályzatokban előzetesen meghatározott esetekben és rögzített elvek figyelembevételével kerülhet sor. A Közalapítvány a közalapítványi vagyonnal való gazdálkodás körében az államháztartás alrendszereitől kapott vagy megítélt támogatások felhasználását a döntést követően köteles a támogatást elnyerő személlyel és más szervezettel szerződésben rögzíteni, és a szerződésben foglaltak végrehajtását szervei útján folyamatosan ellenőrizni.
14. A Kuratórium az Áht. mód. 1. § (2) bekezdés e) pontja szerint a Közalapítvány működéséről az Alapítónak évente beszámolni és gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hozni köteles. Az Alapító felé minden év június 30. napjáig teljesített beszámolási kötelezettsége keretében a Kuratórium részletes szakmai beszámolót készít a megelőző év pénzügyi tervének és a munkatervének teljesítéséről. Az Alapító a beszámoló elfogadását megelőzően hiánypótlási felhívásban további adatokat kérhet a közalapítvány működésével, szakmai tevékenységével, a megelőző év gazdálkodásával, a közhasznú tevékenységgel összefüggésben.
15. A Közalapítvány az Áht. mód. 1. § (2) bekezdés c) pontja értelmében pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra.
Meghívásos pályázat kiírására kizárólag akkor kerülhet sor, ha azt törvény vagy kormányrendelet lehetővé teszi és a pályázati kiírás tartalmazza a támogatási célt, a támogatás feltételeit és az elszámolás részletes rendjét.
16. A Közalapítvány a támogatásban részesítettekkel a támogatás célját, az elszámolás tartalmát, határidejét és bizonylatait, az ellenőrzés módját és a szerződészegés következményeit tartalmazó szerződést köteles kötni.
17. A Közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással (Ptk. 8:2. §) rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet [Áht. mód. 1. § (2) bekezdés a) pontja].

VIII. A KÖZALAPÍTVÁNY SZERVEZETE

A) A kuratórium

1. A Közalapítvány ügyvezető szerve a **kilenctagú** kuratórium. A kuratórium tagjait és elnökét az Alapító jelöli ki.
2. A kuratóriumot oly módon kell létrehozni, hogy a kuratóriumban az Alapító, az Alapító képviselője sem közvetlenül, sem közvetve nem gyakorolhat meghatározó befolyást a Közalapítvány vagyonának felhasználására.
3. A Kuratórium tagjai tevékenységükért – amennyiben az a Közalapítvány cél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti – tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- a) kuratórium elnöke: bruttó 300 000 forint havonta,
- b) kuratórium tagja: bruttó 100 000 forint havonta.

A Kuratórium a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb összegű tiszteletdíjat is megállapíthat. A Kuratórium tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.

A kuratóriumi tagoknak a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült szükséges és igazolt költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

4. A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója élettársa [Ptk. 8:1. § (1) bek. 1–2. pont] a határozat alapján
 - a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a Közalapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás [Civil tv. 38. § (1)–(2) bekezdése].

5. A kuratóriumi tagok megbízatása három év határozott időtartamra szól. A kuratórium tagjainak névsora a következő:

A kuratórium tagjai:

- Bodnár Dániel
- **Breuer Péter**
- Chaillet Giusti del Giardino Zsuzsanna
- Dr. Feldmájer Péter
- Dr. Geccsényi Lajos
- Dr. Grósz Andor
- Sessler György
- Szabó György
- Szalay-Bobrovniczky Vince

A kuratórium elnöke: Dr. Grósz Andor.

6. A kuratóriumi tagság megszűnik a tag
 - a) lemondásával;
 - b) halálával;
 - c) a Közalapítvány megszűnésével;
 - d) a kijelölésnek az Áht. mód. 5. §-a alapján történő visszavonásával;
 - e) kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;
 - f) a határozott idő lejártával; továbbá
 - g) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (3) bekezdés c) pontja szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegése esetén, a 9. § (2) bekezdése alapján e törvény erejénél fogva.

A kuratóriumi tag lemondását köteles az Alapítóval írásban közölni.

A kuratóriumi tag megbízatásának megszűnése – a megbízatásnak az a) és f) pont szerinti okból bekövetkező megszűnését követően – az új tag megbízatásának bírósági nyilvántartásba vételének jogerőre emelkedésével egyidejűleg, de legkésőbb a megbízatás megszűnését követő 60. napon lép hatályba.

7. A kuratórium döntési jogosítványait ülések keretében gyakorolja, amelyeket szükség szerint, de évente legalább két alkalommal össze kell hívni.

A kuratórium ülését az elnök írásban hívja össze, az ülést megelőzően legalább 5 munkanappal, a napirend megjelölésével és a napirend írásos előterjesztései egyidejű megküldésével. Két kuratóriumi tag írásos kérésére, annak az elnök által történő kézhezvételétől számított 30 napon belül az ülést össze kell hívni.

- A kuratórium üléseit az elnök vezeti. Az elnök tartós akadályoztatása esetén vagy kérésére, távollétében a kuratórium saját tagjai közül levezető elnököt választ, aki csak olyan érdektelen kuratóriumi tag lehet, akinek jogait vagy jogos érdekeit az adott ügyek nem érintik (levezető elnök).
8. A kuratóriumi tag az ülésen az azonosításra alkalmas, és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt biztosító elektronikus hírközlő eszköz (pl. mobiltelefon, képi- és hangmegjelenítésre is képes, internet alapú eszközök, skype, videokonferencia) igénybevételével is részt vehet, amely során jognyilatkozatot az elektronikus hírközlő eszköz útján is tehet, azonban a jognyilatkozatnak a tag azonosíthatóságához szükséges adatokat tartalmaznia kell. Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével résztvevő kuratóriumi tag érvényes részvételét az ülésen egyebekben az alapító okiratban és az SZMSZ-ben foglaltak szerint kell biztosítani (pl. napirend és előterjesztések közlése; jegyzőkönyvvezetés).
 9. A kuratóriumi ülés akkor határozatképes, ha azon a kuratórium tagjainak többsége jelen van. A határozatképtelenség miatt elhalasztott vagy félbeszakadt kuratóriumi ülést – az eredeti napirenddel, illetve a határozatképtelenség miatt meg nem tárgyalt napirenddel – legfeljebb 15 napon belül kell megtartani, amelyről a kuratóriumi tagokat a meghívóban előzetesen tájékoztatni kell. A határozatképtelenség miatt fentiek szerint megismételt ülés az eredeti napirendi pontok tekintetében is csak akkor határozatképes, ha a kuratórium tagjainak többsége jelen van.
 10. A kuratórium ülés tartása nélkül is hozhat határozatot. Az ilyen határozathozatalt a kuratórium elnöke a határozat tervezetének a kuratóriumi tagok részére történő megküldésével kezdeményezi. A kuratóriumi tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább 8 napos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék a kuratórium elnöke részére. Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek a kuratórium elnöke részére, amennyi szavazati jogot képviselő kuratóriumi tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén. Ha bármely kuratóriumi tag az ülés megtartását kívánja, akkor a kuratórium elnöke köteles összehívni a kuratórium ülését. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő 8 napon belül – ha valamennyi kuratóriumi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított 8 napon belül – a kuratóriumi elnök megállapítja a szavazás eredményét, amelyet közöl a kuratóriumi tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja. Az ülés tartása nélküli döntéshozatalra vonatkozó részletes szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
 11. A kuratórium ülései nyilvánosak. Zárt ülés csak a jelen lévő kuratóriumi tagok 2/3-ának szavazata mellett rendelhető el akkor, ha a kuratórium a Közalapítvány üzleti titokkörébe tartozó kérdésben határoz. Az üzleti titkot kizárólag a Közalapítvány által folytatott gazdasági-vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat képezheti, amelynek titokban maradásához a Közalapítványnak méltányolható érdeke fűződik, és amelynek titokban tartása érdekében a kuratórium a szükséges intézkedéseket megtette. Nem sorolhatóak az üzleti titok körébe az olyan tények, információk, megoldások vagy adatok, melyek
 - a) jogszabályi előírás vagy jelen alapító okirat rendelkezései folytán nyilvánosak;
 - b) a Közalapítvány cél szerinti juttatásaival összefüggésben keletkeztek.
 A kuratórium jelen lévő tagjainak 2/3-a indítványára bármely döntést titkos szavazással kell meghozni. A kuratórium a zárt ülésen, valamint a titkos szavazással hozott döntéseket is köteles nyilvánosságra hozni.
 12. Eseti meghívottakként tanácskozási joggal vehetnek részt a kuratórium ülései vonatkozó napirendi pontjainak megvitatásán azok a személyek, akiket az adott napirendi pont érint.
 13. A kuratórium határozatait – a 14. pontban meghatározott kivételekkel – egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök (levezető elnök) szavazata dönt.
 14. A jelen levő kuratóriumi tagok 2/3-ának támogató szavazata szükséges:
 - a) a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzat megállapításához, elfogadásához és módosításához;
 - b) az éves költségvetési terv megállapításához, elfogadásához és módosításához;
 - c) a Civil tv. szerinti éves beszámoló elfogadásához;
 - d) a közhasznúsági melléklet elfogadásához;
 - e) a VII. 14. és a VIII. 20. pont szerinti, az Alapítóhoz benyújtandó beszámolóhoz;
 - f) csatlakozás esetén a vagyon elfogadásához;
 - g) a kuratórium éves munkatervének elfogadásához.
 Az a)–g) alpontban meghatározott ügyekkel kapcsolatos döntést a kuratórium a felügyelőbizottság véleményének ismeretében hozhatja meg.

15. A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell
- a kuratórium ülésének időpontját, helyét, az ülésen megjelent kuratóriumi tagok nevét, az ülés napirendjét;
 - a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
 - a határozat hatályát és tartalmát;
 - a határozat támogatóinak és ellenzőinek számarányát (nyílt szavazás esetén személyét is).

A jegyzőkönyv elkészítéséről és a hozott határozatok írásba foglalásáról az elnök (levezető elnök) gondoskodik.

A Közalapítvány működésének, szolgáltatásai igénybevétele módjának, beszámolóí közlésének nyilvánossága tekintetében hozott döntéseket a jegyzőkönyvnek szó szerint kell tartalmaznia, és azokról a nyilvánosságot az írott sajtó útján, valamint a székhelyén faliújságra történő kifüggesztéssel (hirdetményi úton) tájékoztatni kell.

A jegyzőkönyvet az elnök (levezető elnök) és két, hitelesítőként megválasztott kuratóriumi tag írja alá. A jegyzőkönyveket, amelyek nem selejtezhető iratok, a Közalapítvány egyéb irataitól elkülönítetten, évente külön összefűzve kell megőrizni.

16. A kuratórium döntéseiről az érintetteket közvetlenül és – tértivevényes postai küldeménnyel – írásban, a nyilvánossággal pedig az írott sajtó útján és a székhelyén faliújságra történő kifüggesztéssel (hirdetményi úton) tájékoztatja.

A Közalapítvány alapító okirat szerinti tevékenységének és az éves gazdálkodásának legfontosabb adatait, valamint éves beszámolóját egy országos napilap útján teszi közzé. A beszámoló, a közhasznúsági melléklet és jogszabály által kötelezően előírt egyéb iratok letétbe helyezéséről és közzétételéről a Közalapítvány a mindenkor hatályos jogszabályok szerint tesz eleget azzal, hogy a beszámolót, valamint a közhasznúsági mellékletet a Közalapítvány saját honlapján is köteles közzétenni.

A Közalapítvány működésének, szolgáltatásai igénybevételeének módját és beszámolóit az Oktatási és Kulturális Közlönyben, valamint egy országos napilapban hozza nyilvánosságra. E sajtótermékekben kell a pályázati kiírásokat is közzétenni.

17. A Közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba előre jelzett és egyeztetett időpontban a Közalapítvány tisztségviselőjének és alkalmazottjának jelenlétében – a Közalapítvány székhelyén – bárki betekinthez.

18. A kuratórium hatáskörében:

- a) elfogadja a Közalapítvány Szervezeti és Működési, valamint Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzatát, illetve a működéshez szükséges egyéb szabályzatokat (pénzkezelési stb.);
- b) elfogadja saját ügyrendjét;
- c) elfogadja a Közalapítvány éves költségvetési tervét;
- d) elfogadja a Közalapítvány Civil tv. szerinti éves beszámolóját;
- e) elfogadja a közhasznúsági mellékletet;
- f) a VII. 14. pontban foglaltak szerint évente köteles beszámolni az Alapítónak a Közalapítvány működéséről;
- g) elfogadja (vagy visszautasítja) a Közalapítványhoz való csatlakozást, a pénzbeli vagy természetbeni, illetve bármely más eszközökkel vagy módon történő támogatást, megállapodik mindezek feltételeiről;
- h) gondoskodik olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható (határozatok könyve);
- i) rendelkezik a Közalapítvány vagyonáról, dönt a befolyt pénzeszközök felhasználásáról, pályázatot bocsát ki és bírál el;
- j) gyakorolja az igazgató feletti egyéb munkáltatói jogokat, összhangban a D) 1. alpontjában foglaltakkal;
- k) az igazgatóval együttműködve meghatározza a Közalapítvány befektetéseinek összetételét, lejárát;
- l) az igazgatóval együttműködve gondoskodik a Közalapítvány működésének, szolgáltatásai igénybevétele módjának, beszámolóí közlésének nyilvánosságáról;
- m) az igazgatóval együttműködve szervezi és bonyolítja a Közalapítvány befektetési ügyleteit;
- n) a Közalapítvány céljainak érdekében – jelen alapító okiratnak megfelelően – intézeteket és múzeumot, ezeken belül oktatási központot, dokumentációs központot, kutatási központot, szakmai szervezeteket, munkacsoportot hozhat létre, illetve működtethet;
- o) folyamatosan ellenőrzi a tulajdonában lévő vagyon összetételét, a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- p) megvitatja és dönt a felügyelőbizottság által előterjesztett kérdésekben;
- q) a Közalapítvány működéséhez szükséges ügyintéző, titkársági, pénzügyi-gazdálkodási, adminisztrációs, könyvvezetési, szervezési feladatok ellátására létrehozza a Közalapítványi titkárságot;

- r) elfogadja a Közalapítvány emblémáját (logóját);
 - s) minden olyan ügy, amelyet jogszabály, jelen alapító okirat, vagy a Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata a kuratórium hatáskörébe utal.
19. A közhasznú jogállású szervezet köteles kettős könyvvitelt vezetni. A Közalapítvány köteles a kuratórium által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérlegforduló napját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni [Civil tv. 30. § (1) bekezdés].
 20. A Civil tv. szerinti számviteli beszámoló tartalmazza a mérleget, az eredménykimutatást és a kiegészítő mellékletet [Civil tv. 29. § (2) bekezdése]. A Civil tv. szerinti beszámolóra a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényt, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletet is alkalmazni kell.
 21. A kuratórium minden évben a tárgyévi számviteli beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadását követően haladéktalanul, de legkésőbb június 30-áig köteles az Alapítónak írásban beszámolni a Közalapítvány előző évi működéséről, továbbá vagyoni helyzetének és gazdálkodásának legfontosabb adatairól. Ha a Közalapítvány gazdálkodása a rendeltetésszerű működést veszélyeztetné, az Alapító részletes gazdálkodási terv bemutatását kérheti, abba betekinthez.
 22. A Közalapítvány éves közhasznúsági mellékletébe bárki betekinthez, valamint abból saját költségére másolatot készíthet. A közhasznúsági melléklet nyilvánosságra hozatalára az éves beszámoló nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályok az irányadók.
 23. Társadalmi és nemzetközi elismertségének érdekében a kuratórium támaszkodik a hazai és külföldi, világi és egyházi személyekből álló – az Alapító által a kuratóriummal történt előzetes egyeztetés alapján felkért – Védnöki Testület véleményére, állásfoglalására.
 24. A kuratórium elnöke a Közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételétől számított 30 napon belül köteles indítványozni a Kult. tv. 48. §-ában meghatározott közérdekű muzeális gyűjtemény és kiállítóhely működtetésére irányuló engedély kiadását.

B) A közalapítványi titkárság

1. A Közalapítvány munkáját ügyintéző, titkársági, pénzügyi-gazdálkodási, adminisztrációs, könyvvezetési, szervezési teendőket ellátó közalapítványi titkárság (a továbbiakban: titkárság) segíti. A titkárság jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egység.
2. A titkárság tevékenységét a kuratórium által elfogadott éves munkaterv alapján, az igazgató vezetésével végzi.
3. A titkárság
 - a) biztosítja a Közalapítvány alapvető működéséhez szükséges feladatok ellátását;
 - b) tervezi, gazdálkodik és elszámol a kuratórium által jóváhagyott működési költséggel;
 - c) intézi a Közalapítvány keretében koordinált programok pénzügyeit;
 - d) az igazgató felügyelete és irányítása alatt gondoskodik a kuratórium döntéseinek végrehajtásáról, a Közalapítvány folyamatos működésének biztosításáról;
 - e) előkészíti a Közalapítvány harmadik személlyel történő szerződéskötéseit, valamint biztosítja a megkötött szerződésekben foglaltak végrehajtását;
 - f) vezeti a vagyonkezelésbe átadott-átvett szabad közalapítványi eszközök nyilvántartását;
 - g) ellátja a Közalapítvány működése során felmerülő – hatáskörébe tartozó – egyéb teendőket;
 - h) működésére vonatkozó részletes szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

C) Múzeum

1. A Közalapítvány céljainak megvalósítása érdekében székhelyén Holokauszt Emlékközpont, mint múzeumi szervezeti egység (továbbiakban: Múzeum) működik.
2. A Múzeum költségvetését – a közalapítvány költségvetésének keretei között az éves költségvetési tervben elfogadottak szerint – a Kuratórium állapítja meg.
3. A Múzeum egyszemélyi felelős vezetője az igazgató. Az igazgató megbízása és feladatai az alapító okirat „D) Az igazgató” pontjában meghatározott rendelkezései, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak az irányadók.
4. Az igazgató feladata – a kuratórium döntéseire igazodva – különösen a Múzeum működésének és tudományos tevékenységének irányítása, a munkaszervezetének meghatározása, a munkáltatói jogok gyakorlása, továbbá belső szabályzatainak megalkotása.

D) Az igazgató

1. Az Alapító a Közalapítvány céljai megvalósítása érdekében igazgatót nevez ki, aki a működéssel kapcsolatos folyamatos ügyviteli feladatokat ellátja, vezeti a titkárságot, a múzeumot, továbbá ezeken belül szakmai szervezeti egységeket és munkacsoportokat hozhat létre és működtethet, amelyeknek feladatairól, működésük elveiről a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezik.
Az igazgató feladatait a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezései alapján létesített munkaviszony keretében látja el.
Az igazgató felett a munkaviszony létesítésével, a munkaszerződés módosításával és a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói jogkört az Alapító gyakorolja.
Az igazgató megbízatása legfeljebb 3 évre szól.
2. Az igazgató hatáskörébe tartozik különösen:
 - a) közreműködés a Közalapítvány Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzatának módosítása, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatok (pénzkezelési stb.) kidolgozásában;
 - b) a Közalapítvány éves munkatervének kidolgozása, az ennek megvalósításával kapcsolatos feladatok meghatározása és azok teljesítésének irányítása;
 - c) a titkárság és a múzeum vezetése, munkáltatói jogkör gyakorlása a Közalapítvány munkavállalói tekintetében;
 - d) az éves költségvetési terv összeállítása, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;
 - e) az éves beszámoló, valamint a közhasznúsági melléklet összeállítása, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;
 - f) a Közalapítványhoz csatlakozni kívánók személyének a kuratórium elé terjesztése;
 - g) igazgatóhelyettes(ek) és munkaszervezetek vezetésére csoportvezetők kinevezése;
 - h) minden olyan ügy, amelyet a Kuratórium az igazgató hatáskörébe utal.
3. Az igazgató a kuratóriumi ülések tanácskozási jogú, állandó résztvevője.
4. A Közalapítvány igazgatója tölti be a kuratórium titkári tisztségét.
5. Nem lehet a Közalapítvány igazgatója vagy munkatársa az a személy, aki
 - a) alkalmazotti vagy érdekeltségi viszonyban áll az Alapítóval;
 - b) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - c) a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja;
 - d) a Közalapítvány könyvvizsgálója;
 - e) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - f) az a)–e) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója.

E) A felügyelőbizottság

1. A Közalapítvány gazdálkodásának, működésének ellenőrzéséről három tagú felügyelőbizottság gondoskodik. A felügyelőbizottság elnökét és tagjait három év határozott időtartamra az Alapító jelöli ki. A felügyelőbizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:
 - felügyelőbizottság elnöke: bruttó 300 000 forint havonta
 - felügyelőbizottság tagja: bruttó 75 000 forint havontaA felügyelőbizottság a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A felügyelőbizottság tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat. A felügyelőbizottság tagjának a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült szükséges és igazolt költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.
2. A felügyelőbizottság tagjai:
 - Dr. Locsmáncsi Béla
 - Dr. Róna Tamás
 - Dr. Szatmári PéterA felügyelőbizottság elnöke: Dr. Locsmáncsi Béla

3. A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:
 - a) a határozott idő lejártával;
 - b) a tag lemondásával;
 - c) a tag halálával;
 - d) ha az Alapító a kijelölést visszavonja;
 - e) a Közalapítvány megszűnése esetén;
 - f) kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;
 - g) a Vnytv. 3. § (3) bekezdés c) pontja szerinti vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszegése esetén, a 9. § (2) bekezdése alapján e törvény erejénél fogva.
4. A felügyelőbizottság
 - a) jogosult célvizsgálatot folytatni, ha a közalapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja, vagy ha erre az Alapító vagy a kuratórium felkéri;
 - b) jogosult a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérni;
 - c) jogosult a Közalapítvány üzleti könyveit, iratait, a pénzkezelés, utalványozás rendjét megvizsgálni;
 - d) köteles a Közalapítvány működését és gazdálkodását az ügyek teljes körére nézve átfogóan ellenőrizni;
 - e) az éves könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével vizsgálja a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység összhangját;
 - f) véleményezi az éves beszámolót és a közhasznúsági mellékletet;
 - g) a Közalapítvány működésével összefüggő tapasztalatairól szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal írásban beszámol az Alapítónak.
5. A felügyelőbizottság feladatának végrehajtása során kialakított véleményét írásban közli a kuratóriummal.
6. A felügyelőbizottság tagjai a Közalapítvány kuratóriumának ülésén tanácskozási joggal részt vesznek.
7. A felügyelőbizottság szükség szerint, de legalább évente két ülést tart. Az üléseket az elnök hívja össze írásban, a napirend megjelölésével legalább 8 nappal az ülés időpontja előtt. Kivételes esetben az ülés haladéktalanul összehívható.

A felügyelőbizottság rendkívüli ülésének összehívását bármely tag kezdeményezheti, amelynek az elnök a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles eleget tenni.
8. A felügyelőbizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A felügyelőbizottság határozatképes, ha legalább három tagja jelen van. Működésének egyéb szabályait a felügyelőbizottság ügyrendje tartalmazza, amelyet a felügyelőbizottság maga állapít meg.
9. A felügyelőbizottság köteles a kuratóriumot tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
 - a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;
 - b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.
10. A kuratóriumot a felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratórium összehívására a felügyelőbizottság is jogosult. Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet gyakorló ügyészséget, valamint az Alapítót.
11. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki
 - a) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - b) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
 - c) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - d) az a)–c) pontokban meghatározott személyek közeli hozzátartozója;
 - e) a Közalapítvány könyvvizsgálója.

F) A könyvvizsgáló

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

IX. A KÖZALAPÍTVÁNY KÉPVISELETE

A Közalapítványt harmadik személyek és a hatóságok előtt a kuratórium elnöke képviseli. Képviselési joga önálló és teljes körű. Az elnököt akadályoztatása esetén az általa erre kijelölt kuratóriumi tag helyettesíti (a továbbiakban: az elnököt helyettesítő tag). Ebben az esetben az elnököt helyettesítő kuratóriumi tagot teljes körűen megilleti az elnök jogköre. Az elnököt helyettesítő tagnak, a helyettesítés időtartama alatt megtett intézkedéseiről az elnök és a kuratórium felé beszámolási kötelezettsége van.

A kuratórium a Közalapítvány alkalmazottjának képviselési jogot biztosíthat, megjelölve a képviselési jog gyakorlásának módját, illetőleg terjedelmét, aki ezen jogát a kuratórium írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviselési joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja [Ptk. 3:30. § (3) bekezdése].

X. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

1. A Közalapítvány megszűntét követő három évig nem lehet más szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget
 - a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.
2. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett szervezetet előzetesen írásban tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más szervezetnél is betölt.
3. A Vnyt. rendelkezéseinek megfelelően öt évenként vagyonynyilatkozatot tesznek, melynek elmulasztása esetén megbízásuk a törvény erejénél fogva megszűnik.

XI. A KÖZALAPÍTVÁNY MEGSZŰNÉSE

1. A Közalapítvány megszűnik,
 - a) ha az alapító okiratban meghatározott cél maradéktalanul megvalósult, és a bíróság a Közalapítványt a nyilvántartásból törli;
 - b) amennyiben céljának megvalósítása lehetetlenné vált, illetőleg ha jogszabályváltozás folytán a bíróságnak a bejegyzést meg kellene tagadnia, és az ügyész keresete alapján a bíróság azt megszünteti;
 - c) amennyiben a kuratórium tevékenységével annak célját veszélyezteti és az Alapító – a bíróság felhívása ellenére – a kijelölést nem vonja vissza és kezelőként más szervet (szervezetet) nem jelöl ki, feltéve, hogy a bíróság azt megszünteti;
 - d) ha működésének törvényessége másképp nem biztosítható, és az ügyész kérelmére a bíróság kötelezi a kuratóriumot, hogy a Közalapítvány jogszabálynak megfelelő működését a bíróság által kitűzött határidőre állítsa helyre, amelynek eredménytelen eltelte után a bíróság a Közalapítványt megszünteti;
 - e) ha a közfeladat iránti szükséglet megszűnt, vagy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon, illetőleg más szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható, valamint ha a céljainak megvalósítása lehetetlenné vált és az Alapító kéri annak megszüntetését a bíróságtól.
2. A Közalapítvány megszűnése esetén az Alapító köteles a megszűnt közalapítvány vagyonát – a hitelezők kielégítése után – a megszűnt közalapítvány céljához hasonló célra fordítani, és erről a nyilvánosságot megfelelően tájékoztatni.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Közalapítvány a bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre. Az alapító okiratot a bírósági nyilvántartásba vételt követően a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben közzé kell tenni.
2. A Közalapítvány – céljai megvalósítása érdekében – együttműködik a hazai és nemzetközi, hasonló közfeladatot ellátó állami, társadalmi szervezetekkel és kutató műhelyekkel.
3. A Közalapítvány részére nyújtott céltámogatás beszámolási rendjére a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben, valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló-készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendeletben foglalt szabályok az irányadók.
4. Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Közalapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

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

Az egységes szerkezetű alapító okirat elkészítésére az alapítói jogok gyakorlójának az alapítói okiratot módosító döntése adott okot, amellyel módosította az alapító okirat VIII. A) 1. pontjában illetve a VIII. A) 5. pontjában foglaltakat, amelyek dőlt és vastagon szedett betűvel kerültek jelölésre.

Budapest, 2023. szeptember 11.

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

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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