



## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

28/2012. (VI. 29.) BM utasítás a Köztársasági Őrezred megszüntetésével összefüggésben egyes miniszteri utasítások módosításáról	4307
29/2012. (VI. 29.) BM utasítás a belügyi járművek használatáról és üzemeltetéséről szóló 15/2011. (V. 23.) BM utasítás módosításáról	4308
16/2012. (VI. 29.) NGM utasítás a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2010. (X. 5.) NGM utasítás módosításáról	4309
18/2012. (VI. 29.) NFM utasítás a taxi kártyák használatának szabályozásáról	4393
15/2012. (VI. 29.) VM utasítás a Vidékfejlesztési Minisztérium nemzetközi együttműködési rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 15/2010. (XII. 31.) VM utasítás módosításáról	4399
1/2012. (VI. 29.) KIM KÁT utasítás a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkára 7/2011. (XI. 30.) KIM KÁ utasításának módosításáról	4402
15/2012. (VI. 29.) LÜ utasítás az ügyészségi alkalmazottak jogállásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 4/2012. (I. 6.) LÜ utasítás módosításáról	4403
3/2012. (VI. 29.) MBFH utasítás a mélyfúrási magminta gyűjtemény kezeléséről és nyilvántartásáról	4404
9/2012. (VI. 29.) ORFK utasítás az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv gazdálkodási szakszolgálatainak átalakításával kapcsolatos ORFK utasítások módosításáról	4417
10/2012. (VI. 29.) ORFK utasítás a Rendőrség munkavédelmi tevékenységének ellátásáról	4431

### II. Személyügyi hírek

A Nemzetgazdasági Minisztérium személyügyi hírei	4445
--	------

### III. Alapító okiratok

A Nemzetközi Pető András Közalapítvány alapító okirata (módosításokkal egységes szerkezetben)	4446
Kőzalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért alapító okirata (módosításokkal egységes szerkezetben)	4454
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Vagyonkezelő Központ alapító okirata	4462
A Margita Idősek Otthona alapító okirata	4465
A Törödés Pszichiátriai Betegek Otthona alapító okirata	4466
A Fehér Hattyú Idősek Otthona alapító okirata	4468

**IV. Pályázati felhívások**

Dunakeszi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a feladatkörébe tartozó autóbusszal végzett, menetrend szerinti helyi személyszállítás ellátásáról	4470
Kerepes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a helyi menetrend szerinti személyszállítás ellátására	4471

**V. Közlemények**

A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye érvényét veszített jogtanácsosi igazolványról	4473
A Közigazgatás és Elektromos Közszolgáltatásokról szóló törzskönyvekről elveszett törzskönyvekről	4473
Önkormányzatok beszámolóí	
A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4475
Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4480
Jelentés a Gyarapodó Magyarországért Alapítvány 2011. évi tevékenységéről	4485

**VI. Hirdetmények**

Önkormányzatok beszámolóí	
Algyő Nagyközség Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4490
Bodajk Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4494
Derecske Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4498
Hévíz Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4503
Kunágota Község Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4508
Püspökladány Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4513
Tompa Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4517
A Magyar Közút Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság közhasznúsági jelentése 2011. január 1-jétől 2011. december 31-ig tartó üzleti évről	4522

# I. Utasítások

## A belügyminiszter 28/2012. (VI. 29.) BM utasítása a Köztársasági Őrezred megszüntetésével összefüggésben egyes miniszteri utasítások módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörben – a 6. pont tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (4) bekezdése, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. §-a alapján –, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat és hatásköréről szóló 212 /2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 37. § n) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva kiadom a következő utasítást:

1. A Magyar Köztársaság Nemzeti Lovas Díszegysége működési rendjéről szóló 24/2005. (BK 14) BM utasítás
  - a) 1. pontjában az „a Magyar Köztársaság” szövegrész helyébe a „Magyarország”,
  - b) második 4. pontjában a „Rendészeti Biztonsági Szolgálat (a továbbiakban: REBISZ)” szövegrész helyébe a „Készenléti Rendőrség (a továbbiakban: KR)”,
  - c) 5., 7., 15., 18. és 19. pontjában a „REBISZ” szövegrész helyébe a „KR”,
  - d) 7. és 15. pontjában a „közbiztonsági” szövegrész helyébe a „rendészeti”,
  - e) 7. pontjában az „a BM rendészeti és bűnmegelőzési helyettes államtitkára” szövegrész helyébe az „az országos rendőrfőkapitány”,
  - f) 11. pontjában az „a BM Rendészeti és Bűnmegelőzési helyettes államtitkár” szövegrész helyébe az „az országos rendőrfőkapitány”,
  - g) 12. pontjában az „a BM rendészeti és bűnmegelőzési helyettes államtitkárnak” szövegrész helyébe az „az országos rendőrfőkapitánynak”
  - h) 13. pontjában az „a BM rendészeti és bűnmegelőzési helyettes államtitkár” szövegrész helyébe az „az országos rendőrfőkapitány”,
  - i) 14. pontjában a „kiemelt rendezvények biztosításáért felelős ORFK Köztársasági Őrezred illetékes parancsnokával” szövegrész helyébe a „KR kiemelt rendezvények biztosításáért felelős parancsnokával” szöveg lép.
2. A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 14/2010. (XI. 12.) BM utasítás 47. pontjában a „Köztársasági Őrezred” szövegrész helyébe a „Készenléti Rendőrség” szöveg lép.
3. A Belügyminisztérium központi épületébe történő be- és kilépés, a benn tartózkodás, a csomag- és áruszállítás, a küldemények átvételének és a gépjárművek parkolásának rendjéről szóló 31/2011. (XII. 2.) BM utasítás
  - a) 1. melléklet 3. pontjában,
  - b) 1. melléklet 1. függelékében szereplő „Igénylőlap állandó/ideiglenes belépő kiadásához” című igénylőlapon,
  - c) 1. melléklet 2. függelékében szereplő „Adatlap csoportos vendégbeléptetéshez” című formanyomtatvány fejlécében, valamint a „Nyilatkozat” alcím alatti részben,
  - d) 2. mellékletében szereplő „Igénylőlap állandó/ideiglenes belépő kiadásához” című igénylőlapon,
  - e) 3. mellékletében szereplő „Adatlap csoportos vendégbeléptetéshez” fejlécében, valamint a „Nyilatkozat” alcím alatti részbena „Köztársasági Őrezred” szövegrész helyébe a „Készenléti Rendőrség” szöveg lép.

4. Hatályát veszti a Belügyminisztérium Tűzvédelmi Szabályzatának kiadásáról szóló 2/1998. (BK 1.) BM utasítás Melléklet 1. számú függelékének b) pontjában szereplő „Köztársasági Őrezrednél,” szövegrész.
5. Hatályát veszti a Köztársasági Őrezred feladatáról, hatásköréről és illetékességéről szóló 69/1997. (XII. 29.) BM rendelet végrehajtására című 3/1998. (BK 2.) BM utasítás.
6. Hatályát veszti az ORFK Köztársasági Őrezred vendéglátási szolgáltatásainak igénybevételéről szóló 26/2005. (BK 14.) BM utasítás.
7. Hatályát veszti a Belügyminisztérium fejezethez tartozó egyes költségvetési szervek középírányító szervként történő kijelöléséről, az irányítói jogok gyakorlásának módjáról szóló 13/2011. (V. 23.) BM utasítás 1. melléklet d) pont 22. alpontja.
8. A Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás 1. melléklet 12. pontjában a „Köztársasági Őrezred” szövegrész helyébe a „Készenléti Rendőrség” szöveg lép.
9. Ez az utasítás 2012. július 1-jén lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Dr. Pintér Sándor s. k.,*  
belügyminiszter

---

## **A belügyminiszter 29/2012. (VI. 29.) BM utasítása a belügyi járművek használatáról és üzemeltetéséről szóló 15/2011. (V. 23.) BM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXCV. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meg határozott hatáskörömben eljárva kiadom az alábbi utasítást:

- 1. §** A belügyi járművek használatáról és üzemeltetéséről szóló 15/2011. (V. 23.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2. § (1) A minisztérium személyi állománya és hivatali szervezetei vonatkozásában gépjárművek igénybevételére, használatára a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: Szolgáltató) által biztosított járművek esetében a Szolgáltató eljárásrendjét és előírásait kell alkalmazni az e szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
- (2) A belügyi szerv saját vagyongazdálkodásában lévő gépjárművének minisztérium hivatali szervezete általi szolgálati célú igénybevételére a miniszter egyedileg rendelkezik. A gépjárművek igénybevételénél és használatánál az átadó szerv eljárásrendjét és előírásait kell alkalmazni az e szabályzatban foglaltaknak megfelelően.”

- 2. §** A BM utasítás 46. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„46. § (1) Szolgálati használat céljából 129 kW (175 LE) motorteljesítményig  
a) ha jogszabály másként nem rendelkezik a belügyi szervek vezetőinek legfeljebb 8. kategóriába tartozó;  
b) a tábornoki rendfokozattal betölthető vezető beosztást ellátó személyek részére legfeljebb 7. kategóriába tartozó;  
c) a belügyi szervek főosztály-vezetői illetményre jogosult vezetői részére legfeljebb 6. kategóriába tartozó;  
d) a belügyi szerveknél ezredesi rendfokozattal betölthető vezető beosztást ellátó személyek, valamint az a), b) és c) pont alá nem tartozó állományilletékes parancsnokok részére legfeljebb 5. kategóriába tartozó;  
e) bűnügyi, illetve rögzített megkülönböztető jelzést adó berendezéssel felszerelt szolgálati járműnek legfeljebb 6. kategóriába tartozó;  
f) általános ügyintézői feladatok ellátására legfeljebb 3. kategóriába tartozó;  
g) speciális feladatokra a 48. § és 49. § szerinti szabályok betartása mellett a 8. mellékletben szereplő bármely kategóriába tartozó, 129 kW (175 LE) motorteljesítmény feletti személygépkocsi biztosítható.  
(2) A minisztériumi hivatali szervezete részére a belügyi szerv saját vagyongazdálkodásában lévő, a 8. mellékletben meghatározott bármely kategóriába tartozó, a 130 kW motorteljesítményt el nem érő gépjármű szolgálati igénybevétele a miniszter egyedileg határozza meg.”
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Dr. Pintér Sándor s. k.,*  
belügyminiszter

---

**A nemzetgazdasági miniszter 16/2012. (VI. 29.) NGM utasítása  
a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2010. (X. 5.) NGM  
utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2010. (X. 5.) NGM utasítás 1. mellékletét (a továbbiakban: Szabályzat) a jelen utasítás 1. mellékletében foglaltak szerint módosítom.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Matolcsy György s. k.,*  
nemzetgazdasági miniszter

Jóváhagyom:

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## 1. melléklet a 16/2012. (VI. 29.) NGM utasításhoz

1. § A Szabályzat 5. §-a a következő j) ponttal egészül ki:

*(A miniszter irányítja)*

„j) a kormánybiztosi titkárságok vezetőinek tevékenységét.”

2. § A Szabályzat 9. § (1) bekezdése a következő m) ponttal egészül ki:

*(A közigazgatási államtitkár általános, jogi és ellenőrzési feladatai körében)*

„m) koordinálja a magyar-oroszc gazdasági kapcsolatokért felelős kormánybiztos titkársága vezetőjének tevékenységét.”

3. § A Szabályzat 14. § (1) bekezdésének j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár)*

„j) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot az Európai Unió Versenyképességi Tanácsában,”

4. § A Szabályzat 14. § (1) bekezdése a következő m) ponttal egészül ki:

*(A parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár)*

„m) ellátja az OECD tevékenységében való magyar részvétel irányításának felügyeletét és az OECD Nemzeti Tanács elnöki teendőit.”

5. § A Szabályzat 17. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja

- a) a foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
- b) az oktatásért és képzésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.”

6. § A Szabályzat 23. § (1) bekezdésének c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„c) ellátja a miniszter adópolitikával, a számviteli és könyvvizsgálati szabályozással, a pénz-, tőke- és biztosítási piaci szabályozással, valamint a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokkal kapcsolatos feladatait, irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát, felelős a társadalombiztosítási nyugellátás fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről szóló, az egészségbiztosítás természetbeni és pénzbeli szolgáltatásainak fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről (járulékok, hozzájárulások, egyéb befizetési kötelezettségek), továbbá az egészségügyi hozzájárulásról szóló jogszabályok előkészítéséért,”

7. § A Szabályzat 23. § (1) bekezdése a következő k), l) és m) pontokkal egészül ki:

„k) gondoskodik a lakásgazdálkodással és lakáspolitikával (otthonteremtéssel) kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,

- l) a miniszter utasításai és iránymutatása alapján gondoskodik a kormányprogram lakáspolitikai feladatainak megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
- m) gondoskodik az otthonteremtési stratégia és a bérlakásprogram koncepciójának kidolgozásáról.”

8. § A Szabályzat 26., 27. és 28. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„26. § (1) A gazdaság szabályozásért felelős államtitkár az iparügyekért való felelőssége körében gondoskodik

a) az iparügyekkel kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről,

b) kidolgozza a termékek műszaki és biztonsági szabályozását, illetve gondoskodik a gazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezési, elemzési feladatainak végrehajtásával, valamint a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről, valamint gondoskodik a tárca felelősségébe tartozó védekezési munkabizottságok kialakításáról, és biztosítja a nemzeti és nemzetközi védekezési munkabizottságokban a tárca képviseletét.

c) gondoskodik különösen az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről, a kettős felhasználású termékek és technológiák külkereskedelmi forgalmának engedélyezéséről, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferének és tranzitjának engedélyezéséről szóló jogszabályok szakmai előkészítéséről.

(2) A gazdaság szabályozásért felelős államtitkár a kereskedelemért, a turizmusért, a vendéglátásért, az egészségiparért, a fogyasztóvédelemért való felelőssége körében

a) gondoskodik a kereskedelemmel, a turizmussal, a vendéglátással, a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről,

b) meghatározza a kereskedelem, a turizmus, a vendéglátás, az egészségipar, a fogyasztóvédelem és a belgazdaság irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,

c) irányítja a belföldi és nemzetközi turisztikai marketingtevékenység szakmai felügyeletét,

d) kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, valamint az általános termékbiztonsággal kapcsolatos cselekvési és szakmai programokat,

e) jóváhagyja a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság Ellenőrzési és Vizsgálati Programját,

f) összehangolja az európai uniós tagságból adódó kormányzati turisztikai feladatokat, a turizmus fejlesztését szolgáló nemzetközi programok végrehajtását,

g) együttműködik az érintett minisztériumokkal a turisztikai, vendéglátó-ipari és egészségipari szolgáltatásokra és feladatokra vonatkozó programok végrehajtásában,

h) segíti a miniszter munkáját a vállalkozásfejlesztési feladatok ellátásában.

(3) A gazdaság szabályozásért felelős államtitkár az építésgazdaságért való felelőssége körében

a) gondoskodik az építésgazdasággal kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,

b) ellátja az építőipar és az építőanyag-ipar ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat.

(4) A gazdaság szabályozásért felelős államtitkár a belföldi és Kárpát-medencei KKV-k fejlesztéséért való felelőssége körében

a) gondoskodik a kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,

b) meghatározza a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő stratégiákat,

c) összehangolja a Kárpát-medencei Gazdasági Övezet létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,

(5) A gazdaság szabályozásért felelős államtitkár a külgazdaságért való felelőssége körében

a) a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére, az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működőtőke-exportjának elősegítésére kidolgozott stratégiát végrehajtja,

b) ellátja az információ-gazdasági fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,

c) szakmai irányítást gyakorol a kereskedelem-fejlesztést és a befektetés-ösztönzést szolgáló hazai intézményrendszer felett.

(6) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja

a) a belgazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,

b) a külgazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

27. § (1) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

28. § A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén

a) a belgazdasággal összefüggő hatáskörök tekintetében a belgazdaságért felelős helyettes államtitkár,

b) a külgazdasággal összefüggő hatáskörök tekintetében a külgazdaságért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.”

9. § A Szabályzat 32. § (1) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:

*(A miniszter kabinetfőnöke)*

„d) koordinálja a magyar-kínai kétoldalú kapcsolatok összehangolásáért felelős kormánybiztos titkársága vezetőjének tevékenységét.”

10. § A Szabályzat 35. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„35. § A minisztériumban

a) jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,

b) versenyképességért felelős helyettes államtitkár,

c) foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár,

d) oktatásért és képzésért felelős helyettes államtitkár,

e) költségvetésért felelős helyettes államtitkár,

f) kincstárért felelős helyettes államtitkár,

g) adóügyekért felelős helyettes államtitkár,

h) pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár,

i) belgazdaságért felelős helyettes államtitkár,

j) külgazdaságért felelős helyettes államtitkár,

k) gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár

működik.”

11. § A Szabályzat 43., 44. és 45. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„43. § (1) A versenyképességért felelős helyettes államtitkár

a) közreműködik a versenyképességi programok kidolgozásában,

b) részt vesz a miniszter kutatás-fejlesztésért és technológiai innovációért való felelősségével kapcsolatos feladatok ellátásában,



- c) folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a versenyképesség szempontjából meghatározó gazdasági folyamatokat, a gazdaságpolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések versenyképességi hatásait,
- d) közreműködik a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló kezdeményezések kidolgozásában,
- e) közreműködik az Európa 2020 Stratégiával kapcsolatos feladatok koordinálásában,
- f) irányítja az OECD tevékenységében való magyar részvétel koordinálását.

(2) A versenyképességért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Versenyképességi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- b) az Innovációs és K+F Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

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

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

45. § A versenyképességért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Versenyképességi Főosztály vezetője helyettesíti.”

12. § A Szabályzat 46. § (1) bekezdésének e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár)*

„e) ellátja az NFA működtetésének elvi irányítását, az NFA költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési tevékenységével kapcsolatos feladatokat,”

13. § A Szabályzat 46. § (1) bekezdésének l) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár)*

„l) ellátja a Nemzeti Munkaügyi Hivatal, valamint a munkaügyi központok szakmai irányításával, illetőleg felügyeletével kapcsolatos feladatokat,”

14. § A Szabályzat 48. §-át követően a következő 3.3.2. ponttal és 48/A., 48/B. és 48/C. §-sal egészül ki:

„3.3.2. *Az oktatásért és képzésért felelős helyettes államtitkár*

48/A. § (1) Az oktatásért és képzésért felelős helyettes államtitkár

- a) irányítja a szakképzéssel, a felnőttképzéssel, az átképzéssel összefüggő feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységek munkáját,
- b) kijelöli a szakképzéssel, felnőttképzéssel és átképzéssel kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait,
- c) irányítja a szakképzéshez, a szakképzési hozzájárulás rendszeréhez, valamint a felnőttképzéshez és átképzéshez kapcsolódó törvényekhez végrehajtási jogszabályainak előkészítését,
- d) képviseli minisztériumot a szakképzéssel kapcsolatos feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken (minisztériumok, gazdasági kamara, kormányhivatal, stb.),
- e) irányítja a gazdasági kamarák szakképzési feladatait szabályozó megállapodások előkészítését, és a gazdasági kamarák szakképzési feladatainak ellenőrzését,
- f) meghatározza a minisztérium szakképzés-fejlesztéssel kapcsolatos feladatainak irányát,

- g) irányítja az oktatási és képzési helyettes államtitkárság felnőttképzéssel kapcsolatos szakmai feladatait, meghatározza a felnőttképzési támogatási rendszer keretében elvégzendő feladatokat (beruházásösztönző képzési támogatások, a beruházni kívánó cégek támogatási rendszere, stb.),
  - h) irányítja az oktatási és képzési helyettes államtitkárság egész életen át tartó tanulással, a felnőttképzési szakértői tevékenységgel, a pályaorientációval és a pályakövetéssel kapcsolatos munkáját,
  - i) ellátja az NFA képzési alaprészével és a szakképzési hozzájárulással kapcsolatos jogszabály-előkészítési feladatokat,
  - j) közreműködik az államtitkár szakképzési és felnőttképzési kormányzati politikájával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
  - k) irányítja az oktatási és képzési helyettes államtitkárság felsőoktatás-fejlesztéssel, -tervezéssel és átképzéssel kapcsolatos feladatait,
  - l) irányítja a foglalkoztatási célú átképzési programok előkészítési, tervezési feladatokat
  - m) meghatározza az oktatási és képzési helyettes államtitkárság munkatervét,
  - n) közreműködik a hátrányos helyzetűek integrációját elősegítő szakképzési programok, pályázatok kidolgozásában.
- (2) Az oktatásért és képzésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
  - b) a Felsőoktatási és Átképzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

48/B. § (1) Az oktatásért és képzésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az oktatásért és képzésért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének a tevékenységét.

48/C. § Az oktatásért és képzésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve, a Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály vezetője helyettesíti.”

15. § A Szabályzat 49. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„49. § (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár

a) felelős az államháztartás összessége tekintetében a fiskális fegyelem fenntartásáért, a költségvetési törvénynek való megfelelés biztosításáért, a költségvetési kiadási fegyelem érvényesítéséért,

b) felelős a költségvetési stratégiák, a részletes tervezési módszertan kialakításáért, a költségvetési koordinációért, a központi költségvetési fejezetek költségvetési kapcsolataiból eredő feladatok ellátásáért,

c) gondoskodik az államháztartási mérlegrendszerek összeállításáról, az intézményi gazdálkodás felügyeletéről és szabályozásáról,

d) közreműködik a költségvetési (fő)felügyelők tevékenységének szakmai irányításában,

e) véleményezi az államháztartás finanszírozási politikájára és stratégiájára vonatkozó javaslatokat,

f) gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyam-politikával való összehangolásáról,

g) közreműködik a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításában,

h) ellátja, illetve közreműködik különösen az államháztartásról, a központi költségvetésről, a zárszámadásról, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetéséről és zárszámadásáról, az elkülönített állami pénzalapok költségvetéséről és zárszámadásáról, a helyi és kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásáról, a részükre nyújtandó támogatásokról, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának

rendjéről szóló jogszabályok, továbbá az e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján történő miniszteri rendeletek szakmai előkészítésében,

*i)* közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő feladat kialakításában,

*j)* gondoskodik az Európai Unió költségvetését illető saját források kiszámításáról, befizetéséről, nyilvántartásáról,

*k)* közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában, illetve a kohéziós politika területén a pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek vonatkozásában kidolgozza azokat,

*l)* a miniszter és az államtitkár utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben a nemzetközi szerződésben meghatározott feladatokat,

*m)* javaslatot tesz a középtávú és éves közösségi költségvetés, illetve azok végrehajtási szabályai kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspontra.

*n)* gondoskodik a feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről, képviseli a minisztériumot a miniszter és az államtitkár utasításai szerint a Statisztikai Tanács munkájában,

*o)* a miniszter átruházott hatáskörében és az államtitkár jóváhagyásával egyetértési jogot gyakorol – a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően – az egészségügy finanszírozási feltételrendszerének meghatározásában,

*p)* közreműködik a Kormány egészségbiztosítási politikájának kialakításában,

*q)* felelős az önkéntes nyugdíjpénztárakról, a foglalkoztatói nyugdíjnyújtó intézményekről, az önkéntes egészség- és öregségi nyugdíjnyújtó pénztárakról szóló jogszabályok előkészítéséért,

*r)* ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat.

(2) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja

*a)* a Költségvetési Összefoglaló Főosztály vezetőjének tevékenységét,

*b)* az Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya vezetőjének tevékenységét,

*c)* a Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya vezetőjének tevékenységét,

*d)* az Egészségügyi és Szociális Főosztály vezetőjének tevékenységét,

*e)* az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.”

16. § A Szabályzat 52. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„52. § (1) A kincstárért felelős helyettes államtitkár

*a)* felel a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításáért,

*b)* felelős az államháztartásról, az államháztartás szervezetei és a Magyar Államkincstár beszámoló-készítési és könyvvezetési kötelezettségeiről, az államháztartási belső ellenőrzési rendszerekről, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok szakmai előkészítéséért,

*c)* közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő szabályozás kialakításában,

*d)* ellátja a közlekedési és más közszolgáltatások, az agrár- és vidékfejlesztés, továbbá a környezetvédelem költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,

*e)* javaslatot tesz a helyi önkormányzati forrásszabályozási rendszerre, a saját és átengedett bevételek, valamint a központi költségvetési támogatások arányára, továbbá a kiegyenlítő mechanizmusokra,

*f)* működteti az önhibájukon kívül működési forráshiányos helyi önkormányzatok támogatási és a jövedelemkülönbség mérséklés rendszerét,

g) a jogszabályokban meghatározott módon és rendben, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal kapcsolatosan az ellenőrzési hatóság feladatait ellátó Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságot,

b) koordinálja és harmonizálja az államháztartási belsőkontroll-rendszerek működtetésével, és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,

i) közreműködik a Kormány nyugdíjbiztosítási politikájának kialakításában és a társadalombiztosítási nyugdíjrendszer szabályozásában,

j) felelős – az adóügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a társadalombiztosítási nyugellátás fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről és a magánnyugdíjpénztárakról szóló, valamint az önkéntes nyugdíjpénztárakról, továbbá a foglalkoztatói nyugdíjnyújtó intézményekről szóló jogszabályok előkészítésében,

k) kialakítja a kincstári stratégiát, valamint a szakfőosztály bevonásával, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja a Magyar Államkincstárt,

l) a költségvetés végrehajtása során ellátja mindazon finanszírozási és ellenőrzési feladatokat, amelyeket jogszabályok a miniszter hatáskörébe utalnak, valamint szakmailag irányítja a költségvetési (fő)felügyelők tevékenységét.

(2) A kincstárért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Államháztartási Szabályozási Főosztály vezetőjének tevékenységét,

b) az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály vezetőjének tevékenységét,

c) az Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály vezetőjének tevékenységét,

d) a Közszolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztály vezetőjének tevékenységét,

e) a Nyugdíjbiztosítási Főosztály vezetőjének tevékenységét.”

17. § A Szabályzat 55. § (1) bekezdésének b) és c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„b) előkészíti különösen az államháztartás alrendszereit illető befizetési kötelezettségekről (adók, illetékek, vámok, társadalombiztosítási nyugellátás-, valamint az egészségbiztosítás szolgáltatásainak fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségek, hozzájárulások és egyéb befizetési kötelezettségek; a továbbiakban együtt: adók), a normatív, nem termelési típusú állami támogatásokról, a helyi adókról, az adózás rendjéről, a vámjog és vámeljárás szabályozásáról, a vámhatóság rendészeti feladatainak ellátásáról szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján előkészíti a miniszteri rendeleteket,

c) a költségvetésért felelős helyettes államtitkárral együttműködve részt vesz az önkéntes nyugdíjpénztárakról, a foglalkoztatói nyugdíjnyújtó intézményekről, az önkéntes egészség- és önszegélyező pénztárakról szóló jogszabályok előkészítésében,”

18. § A Szabályzat 55. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

(3) Az adóügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Adó- és Vámigazgatási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

b) a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

c) a Számviteli Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

d) az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

e) a Fogyasztási- és Forgalmi Adók Főosztály vezetőjének tevékenységét.

19. § A Szabályzat 58. § (1) bekezdése a következő e), g), h), i), j), k) és l) pontokkal egészül ki:

„g) gondoskodik különösen a lakásügyről, a társasházakról, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérletről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről szóló törvények, valamint a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok, továbbá a lakásüggyel kapcsolódó az Országos Képzési Jegyzék (a továbbiakban: OKJ) szerinti ingatlan-szakképesítések szakmai és

vizsgakövetelményeiről, valamint az üzletszerű tevékenységet végző OKJ-s ingatlan-szakképesítéssel rendelkezők hatósági nyilvántartásának részletes eljárási szabályairól szóló jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,

h) gondoskodik a kormányprogram lakáspolitikai feladatainak megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,

i) gondoskodik az otthonteremtési stratégia és a bérlakásprogram koncepciójának, valamint az építésgazdasági stratégia és a végrehajtás koncepciójának kidolgozásáról,

j) gondoskodik az Otthonteremtési Tanácsadó Testület titkársági feladatainak ellátásáról,

k) a belgazdaságért felelős helyettes államtitkár egyetértésével szakmai felügyeletet gyakorol az ÉMI Építésügyi és Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. felett,

l) gyakorolja a tulajdonosi jogköröket a Magyar Export-import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. vonatkozásában.”

20. § A Szabályzat 58. § (2) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:

*(A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja)*

„d) a Gazdaságfinanszírozási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.”

21. § A Szabályzat 61., 62. és 63. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„61. § (1) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár a turizmusért, a vendéglátásért, az egészségiparért, a kereskedelemért és a fogyasztóvédelemért való felelőssége körében

a) előkészíti a turizmusról, vendéglátásról, idegenvezetésről, az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről, az utazási szerződésről, a szálláshely-szolgáltatásról, a falusi és agroturizmusról, valamint a Nemzeti Erőforrás Minisztériummal együttműködve az egészségturizmusról szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeleteket,

b) meghatározza a turizmus, a vendéglátás irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,

c) közreműködik az európai uniós támogatásokkal megvalósuló turisztikai programok kidolgozásában, szakmai véleményezésében,

d) gondoskodik a turizmus kormányzati irányítási és intézményrendszerének kialakításáról és működtetéséről,

e) gondoskodik az európai uniós tagságból adódó kormányzati turisztikai feladatok, a turizmus fejlesztését szolgáló nemzetközi programok végrehajtásának összehangolásáról, valamint közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő kormányzati kapcsolatok szervezésében, elősegíti a két- és többoldalú nemzetközi turisztikai kapcsolatok fejlesztését, továbbá részt vesz a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai szervezetek munkájában,

f) ellátja a belföldi és nemzetközi turisztikai marketingtevékenység szakmai felügyeletét,

g) együttműködik az érintettekkel a gyermekek és a fiatalok iskolán kívüli szabadidőtöltéséhez kapcsolódó turisztikai szolgáltatások feltételeinek fejlesztésére vonatkozó programok kidolgozásában és végrehajtásában,

h) együttműködik az érintettekkel az ifjúsági turizmussal kapcsolatos feladatok végrehajtásában,

i) együttműködik az érintettekkel a kulturális, a lovas-, a kerékpáros- és az ökoturisztikával kapcsolatos feladatok végrehajtásában,

j) együttműködik az érintettekkel, különösen a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal a vallási turizmussal kapcsolatos feladatok végrehajtásában,

k) együttműködik az érintettekkel a falusi és agroturizmussal kapcsolatos vidékfejlesztési feladatok ellátásában,

l) előkészíti különösen a kereskedelemről, a vásárokról és a piacokról, az üzletek működéséről, a közraktározásról, a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról, a

fogyasztóvédelemről, a piacfelügyeletről, a gazdasági reklámtevékenységről szóló jogszabályokat, valamint az egyes fémek begyűjtésével és értékesítésével összefüggő visszaélések visszaszorításával kapcsolatos törvényi szabályozást, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeleteket,

*m)* meghatározza a turizmus, a vendéglátóipar, a kereskedelem, a fogyasztóvédelem és a belgazdaság irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,

*n)* kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, valamint az általános termékbiztonsággal kapcsolatos cselekvési és szakmai programokat és figyelemmel kíséri azok végrehajtását, meghatározza a piacfelügyelet intézményrendszerét, továbbá ellátja a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos közösségi normák jogharmonizációs feladatait,

*o)* támogatja a fogyasztói jogviták alternatív vitarendezési fórumainak létrehozását és működését, ellátja a fogyasztóvédelmi civil szervezetekkel és békéltető testületekkel kapcsolatos szervezési, szabályozási, támogatási és fejlesztési feladatokat, valamint az Európai Fogyasztói Központok Hálózatába kijelölt szervezettel kapcsolatos kormányzati feladatokat,

*p)* az érintettek véleményének ismeretében egyeztetési és jóváhagyásra előkészíti a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság Országos Vizsgálói Programját,

*q)* az érintettek bevonásával intézkedéseket tesz, illetve kezdeményez a fogyasztói jogok védelme és érvényesítése érdekében,

*r)* kidolgozza a piacfelügyeleti jogszabályokat, és ellátja az intézményfejlesztési feladatokat az áruk és szolgáltatások biztonságossága és megfelelősége tekintetében,

*s)* ellátja a tárca képviseletét a Hamisítás Elleni Nemzeti Testületben.

(2) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár a vállalkozásfejlesztésért, az iparért, az építésgazdaságért való felelőssége körében

*a)* gondoskodik, az egyes iparágak aktuális helyzetének elemzéséről, a szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásról, valamint az iparágakat érintő jogszabályok előkészítéséről,

*b)* gondoskodik a termékek műszaki és biztonsági szabályozása, így különösen a mérésügyről, a nemzeti akkreditálásról és szabványosításról, a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről, tanúsításáról és forgalmazásáról, a telepengedélyezésről, a haditechnikai termékek gyártásáról és forgalmazásáról, a kábítószer-prekurzorokkal végezhető tevékenységekről, valamint az áruk és szolgáltatások biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról szóló jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről,

*c)* előkészíti különösen az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről, a kettős felhasználású termékek és technológiák külkereskedelmi forgalmának engedélyezéséről, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferének és tranzitjának engedélyezéséről szóló jogszabályokat,

*d)* gondoskodik a gazdaság védelmi felkészítésével, a terrorizmus elleni védekezéssel, továbbá a védelmi célú tartalékról szóló jogalkotási feladatok elvégzéséről,

*e)* biztosítja a tárca védekezési tevékenységével kapcsolatos munkabizottságok megalakítását és működését, valamint a védelemmel összefüggő nemzeti, valamint NATO és EU munkacsoportokban a tárca képviseletét,

*f)* irányítja az ipari parkokkal kapcsolatos, és a vállalkozásfejlesztési feladatok ellátását,

*g)* irányítja a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő kormányzati döntések kidolgozását, amelynek keretében

*ga)* koordinálja a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kormányzati stratégia végrehajtását, nyomon követését,

*gb)* kapcsolatot tart a kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok tekintetében a társadalmi partnerekkel,

*gc)* felügyeli a beszállító vagy beszállítóvá váló vállalkozások piaci pozícióinak javítását szolgáló programok megvalósítását,

*gd)* irányítja a közösségi szintű kis- és közép vállalkozás-fejlesztési programokkal kapcsolatos nemzeti feladatok végrehajtását,

*h)* közreműködik az épített környezet alakításáról és védelméről, az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági feladatokról, valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről, továbbá a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről, az építési műszaki ellenőri, a felelős műszaki vezetői, a beruházáslebonyolítói, a vállalkozókivitelezői névjegyzékbe való felvételre irányuló eljárásokról és az épületenergetikai, valamint az energetikai tanúsításról szóló jogszabályok kialakításával kapcsolatos előkészítésben,

*i)* gondoskodik a kormányprogram építésgazdasági feladatainak megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,

*j)* ellátja az építőipar és az építőanyag-ipar ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat,

*k)* javaslatot tesz az energia- és anyagtakarékos építési hulladékot újrahasznosító fenntartható építés feladataival összefüggő, az épületek energiaellátásával, az épületgépészettel, az épületvillamossággal kapcsolatos pályázatok tartalmára, továbbá az építőipart, építőanyag-ipart érintő állami támogatások, pályázatok kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátására,

*l)* működteti a Nemzeti Építésgazdaság-fejlesztési Tanácsot.

(3) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja

*a)* a Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

*b)* a Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

*c)* a Regionális és Kárpát-medencei Vállalkozásfejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

*d)* az Ipari és Építésgazdasági Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

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

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

63. § A belgazdaságért felelős helyettes államtitkárt akadályozatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve az Ipari és Építésgazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.”

22. § A Szabályzat 3.6.2. pontja és 63/A., 63/B., 63/C. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.6.2. *A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár*

63/A. § (1) A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár a külgazdaságért való felelőssége körében

*a)* javaslatot tesz a Kormány külgazdasági politikájára,

*b)* gondoskodik az áruk, szolgáltatások, a személyek és a tőke szabad áramlásával kapcsolatos európai uniós irányelvek magyarországi végrehajtásáról, a magyar álláspont kialakításáról és kidolgozásáról, valamint a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli azokat az Európai Unió feladatkörrel rendelkező intézményeiben,

*c)* a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére, az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működő tőke exportjának elősegítésére kidolgozott stratégiát végrehajtja,

*d)* irányítja, értékeli és ellenőrzi a kereskedelemfejlesztést és a befektetésösztönzést szolgáló hazai intézményrendszert.

(2) A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár a nemzetközi ügyekért való felelőssége körében

*a)* gondoskodik a nemzetközi gazdasági kapcsolatokban a minisztérium képviselőjének biztosításáról, koordinálja a tárca képviselőket a kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban, közreműködik a munkaprogramok kialakításában és megvalósításában,

*b)* közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok ellátásában,

c) szervezi a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi tevékenységét, javaslatot tesz a nemzetközi együttműködés fő irányaira és prioritásaira,

d) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatokban érdekeink megfelelő érvényre juttatásában,

e) közreműködik a kormány- és tárcaközi egyezmények és megállapodások, valamint más két- és többoldalú együttműködési dokumentumok létrehozásában, nyomon követi a nemzetközi kötelezettségek végrehajtását,

f) együttműködik a partnerországokban a felelős főhatóságokkal, a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel, valamint a határon túli magyarok szakmai szervezeteivel,

g) közreműködik a minisztérium vezetőinek tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállításáról, gondoskodik a tárgyalási eredmények dokumentálásáról és utógondozásáról,

h) közreműködik a tárcaálláspont kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában,

i) támogatja az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárását, a szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttét, valamint figyelemmel kíséri alakulásukat,

j) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter megbízása és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont meghatározásáért felelős magas szintű döntés-előkészítő fórumokon, továbbá részt vesz az Európai Unió intézményei magas szintű döntés-előkészítő bizottságainak munkájában,

k) ellátja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből, valamint a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,

l) felel a minisztériumon belül a jogharmonizációs feladatok és kötelezettségsszegési eljárásokkal kapcsolatos ügyek végrehajtásának koordinációjáért,

m) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter és a közigazgatási államtitkár megbízása és utasításai szerint képviseli az EKTB-ben a minisztériumot,

n) ellátja az Országgyűléssel való uniós együttműködés tárcafeladatait.

(3) A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Befektetési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

b) az Eurázsiai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

c) a Közel-Kelet Afrika Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

d) az Ázsia Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

e) a Globális Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

f) a Nyugat-Európa Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

g) a Közép-Európa Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

63/B. § (1) A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

63/C. § A külgazdaságért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Befektetési Főosztály vezetője helyettesíti.”

23. § A Szabályzat 68/A. §-a és az azt megelőző alcím helyébe a következő alcím és rendelkezés lép:



*„A minisztériumban alkalmazott miniszteri tanácsadói, főtanácsadói, politikai tanácsadói, főtanácsadói, valamint közigazgatási tanácsadói, főtanácsadói, szakmai tanácsadói, főtanácsadói létszámra, a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörökre, valamint a képzettségi pótlékra jogosító munkakörökre vonatkozó rendelkezések*

68/A. § (1) A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 142. §-a alapján a közigazgatási államtitkár képzettségi és munkaköri pótlékot állapíthat meg, a megállapítás szabályait a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

(2) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. §-a alapján a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettek köre a Vnytv. 3. §-a szerinti munkakörök alapján kerül megállapításra.

(3) A Kttv. 126. § (1) bekezdése alapján adományozható közigazgatási tanácsadói és közigazgatási főtanácsadói, a Kttv. 127. § (1) bekezdése alapján adományozható szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címek számát, valamint a Kttv. 125. § (1) bekezdése alapján megállapítható miniszteri főtanácsadói, miniszteri tanácsadói munkakörök számát és a Kttv. 203. § (3)-(4) bekezdése alapján megállapítható politikai főtanácsadói és politikai tanácsadói munkakörök számát a közigazgatási államtitkár a törvényes kereteken belül meghatározhatja.”

24. § A Szabályzat 83. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt, nyilatkozattételre jogosult személy, illetőleg szükség szerint az érintett helyettes államtitkár vagy közigazgatási államtitkár képviseli. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az ülést követő 2 órán belül kell megküldeni a közigazgatási államtitkár részére.”

25. § A Szabályzat 84. § (5a) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5a) A Kormány egyedi döntéseivel megvalósuló beruházások támogatásával kapcsolatos kormány-előterjesztések tervezetének belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt, valamint a foglalkoztatásért, a költségvetésért, az adóügyekért, valamint a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt kell bevonni. A belső egyeztetést követően az előterjesztés a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával a kiemelt jelentőségű beruházásokat kezelő és egyedi kormánydöntéssel támogatható beruházások kormánydöntését előkészítő tárcaközi bizottság létrehozásáról szóló 1054/2011 (III. 22.) Korm. határozat alapján működő Tárcaközi Bizottság tagjainak kerül megküldésre. Az előterjesztést a minősített adatok kezelési szabályzatában foglaltak szerint kell kezelni.”

26. § A Szabályzat 93. § (1) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A minisztériumot a miniszter, akadályoztatása esetén a miniszter irányítása alapján a közigazgatási államtitkár képviseli. A miniszter és a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a képviselő rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezései az irányadók.”

27. § A Szabályzat 98. § (2) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől és az Országgyűlési Biztosok Hivatalától érkezett megkeresésre adandó minisztériumi vélemény a feladatköre szerint illetékes szervezeti egység készíti elő.”

28. § A Szabályzat 101. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra – a tevékenységét irányító állami vezető útján – a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.”

29. § A Szabályzat 2. függeléke a 3.0.0.1.4. pont a) alpont 12. pontját követően a következő 3.0.0.1.5. ponttal egészül ki:

„3.0.0.2. *Magyar-kínai Kétoldalú Kapcsolatok Összehangolásáért Felelős Kormánybiztos Titkársága*

a) Kodifikációs feladatai körében a Kínai Népköztársaság viszonylatában ellátja a kétoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve beruházásvédelmi és kettős adóztatás elkerülési) egyezmények és megállapodások (GEM-ek), valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a Kínai Népköztársaság viszonylatában koordinálja a minisztérium nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását,

2. a Kínai Népköztársaság viszonylatában koordinálja a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi témákat a szakmai főosztályokkal együttműködve,

3. a két ország közötti gazdasági kapcsolatok vonatkozásában koordinálja a felmerülő projekteket az illetékes Főosztályokkal, intézményekkel és szervezetekkel együttműködésben,

4. a Kínai Népköztársaság viszonylatában koordinálja a tárca feladat- és hatáskörébe nem tartozó nemzetközi témákat (kultúra, oktatás, környezetvédelem, vízügy, mezőgazdaság stb.) az illetékes tárcákkal társfelelősségben,

5. gondozza, aktualizálja és továbbfejleszti a Kínai Népköztársaság viszonylatában a kétoldalú külgazdasági kapcsolatrendszer, kialakítja és véleményezi a magyar álláspontot,

6. kidolgozza a Kínai Népköztársaság viszonylatában a külgazdasági kapcsolatok fejlesztését meghatározó irányelveket és akcióterveket,

7. a Kínai Népköztársaság viszonylatában szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű kétoldalú nemzetközi tárgyalásait,

8. a Kínai Népköztársaság viszonylatában javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,

9. a Kínai Népköztársaság viszonylatában javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű külgazdasági konzultációk, gazdasági vegyes bizottságok, munkacsoportok, valamint albizottságok szervezésére, azok működtetésére, ellátja a titkársági feladatokat,

10. intézkedéseket kezdeményez a külgazdasági szakdiplomata és a hazai vállalkozások, érdekképviselők jelzései alapján a piacra jutási lehetőségeket akadályozó rendelkezéseinek, illetve gyakorlatának elhárítása érdekében azok megszüntetésére vonatkozóan, közreműködik a szükséges lépések megtételében,

11. a Kínai Népköztársaság viszonylatában elősegíti a magyar vállalatok külpiaci érdekérvényesítését, különösen a központilag irányított gazdaságokban,

12. javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködik annak lebonyolításában és a feladatok végrehajtásában,

13. a Kínai Népköztársaság viszonylatában összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat a minisztériumi vezetők számára a nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,

14. összeállítja a más állami vezetők, kormányzati szervek képviselőinek nemzetközi tárgyalásaihoz a tárcát érintő javaslatokat,

15. feladat- és hatáskörében képviseli a minisztériumot a nemzetközi kétoldalú tárgyalásokon,

16. a Kínai Népköztársaság viszonylatában közreműködik a tárcát érintő, külgazdasági vonatkozású külső megkeresésekre (OGY, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnökség, Külügyminisztérium stb.) adandó válaszok összeállításában,
17. kapcsolatot tart a minisztérium külgazdasági ügyeiben a hazai és külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival, és a vegyes kamarákkal, vállalatokkal, érdekképviseletekkel, szakmai szövetségekkel,
18. kapcsolatot tart nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, miniszterelnöki megbízottakkal, és miniszteri biztosokkal,
19. gyakorolja és biztosítja a kétoldalú üzleti tanácsok tevékenységének támogatását és tárcaszintű elkötelezettségét,
20. ellátja az együttes kormányülések tárcát érintő feladatait és kidolgozza azok napirendjét,
21. rendszeresen tájékoztatja a Kínai Népköztársaság viszonylatában a külgazdasági szakdiplomatakat a magyar gazdaság legfontosabb kérdéseiről,
22. a Kínai Népköztársaság viszonylatában feldolgozza a külgazdasági szakdiplomatak éves és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint külkereskedelmi statisztikákat,
23. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó relációkat külgazdasági szempontból, azoknak a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatását értékeli, a releváns információkat továbbítja,

c) Funkcionális feladatai körében

1. kapcsolatot tart a Külügyminisztériummal a Kínai Népköztársaság viszonylatában a külgazdasági szakszeméllyel kapcsolatos feladatok ellátása vonatkozásában,
2. lefolytatja a Kínai Népköztársaság viszonylatában külgazdasági szakdiplomatak kiválasztási eljárásait, meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket, szakmai felkészítésüket,
3. irányítja a Kínai Népköztársaság viszonylatában a külgazdasági szakdiplomatak éves beszámoltatását, tevékenységük ellenőrzését és értékelését, részt vesz tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről szóló egyeztetéseken,
4. részt vesz a hatáskörébe tartozó relációkat érintő kommunikációjának megalapozásában.”

30. § A Szabályzat 2. függeléke a 3.0.1.3. pont c) alpont 2. pontját követően a következő 3.0.1.4. ponttal egészül ki:

*„3.0.1.4. Magyar-országi Gazdasági Kapcsolatokért Felelős Kormánybiztos Titkársága*

„a) Kodifikációs feladatai körében előkészíti a magyar-országi gazdasági kapcsolatokért felelős kormánybiztos feladatkörébe tartozó előterjesztések, jelentések tervezeteit a minisztérium érintett szervezeti egységeinek bevonásával, amennyiben a feladat ellátása más miniszter feladat- és hatáskörét érinti, az érintett tárca szakterületeinek bevonásával, és azt a közigazgatási államtitkár koordinációjával a kormánybiztos elé terjeszti.

b) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a magyar-országi gazdasági kapcsolatokért és a magyar-kínai kétoldalú kapcsolatok összehangolásáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1269/2010. (XII. 3.) Korm. határozatban a magyar-országi gazdasági kapcsolatokért felelős kormánybiztosi feladatkörbe tartozó ügyek szakmai előkészítését,
2. véleményezi a kormánybiztos feladatkörét érintően a minisztérium által előkészített, valamint a közigazgatási egyeztetés keretében a minisztériumba érdekezett előterjesztések, jelentések és miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. javaslatot tesz a magyar-országi gazdasági együttműködés bővítésére és intenzitásának növelésére irányuló intézkedések kezdeményezésére,

4. javaslatot tesz a magyar gazdasági döntéshozók, kormányzati intézmények, szakmai és üzleti szövetségek, kamarák, regionális és helyi szervek közötti, a magyar-oroszc gazdasági kapcsolatokra vonatkozó információcsere összehangolására,

5. javaslatot tesz az érintett szervektől, szervezetektől soron kívüli adatok, információk, elemzések kérésére, a kormánybiztos feladatkörébe tartozó tevékenységgel kapcsolatosan jelentés, beszámoló kérésére.”

31. § A Szabályzat 2. függelék 3.1.1.2. pont a) alpontja a következő 6., 7. és 8. ponttal egészül ki:

„6. előkészíti a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és gazdasági társaságok vagyonkezelésében lévő vagyontárgyakkal kapcsolatban a miniszternek az MNV Zrt-hez küldendő, az adott jogügylethez történő jóváhagyó nyilatkozatát, és a szükséges iratokat továbbítja az MNV Zrt-hez.

7. megkeresés esetén előkészíti a

- a) képviselői kérdésekre,
- b) a sajtó megkeresésére
- c) más tárcák megkereséseire adandó válaszokat.

8. szükség esetén pénzügyi adatszolgáltatásokat végez, kimutatásokat készít a minisztérium, valamint a miniszter irányítása és felügyelete alatt működő költségvetési szervek és gazdasági társaságok adataira vonatkozóan.”

32. § A Szabályzat 2. függelék 3.1.1.2. pont c) alpontja a következő 30., 31., 32. és 33. ponttal egészül ki:

„30. ellátja a Személyügyi Főosztály adatszolgáltatása alapján a cafeteria-rendszerbe bevont juttatási elemek beszerzését és értéktárolási feladatait, továbbá azok pénzügyi teljesítéseit,

31. ellátja a minisztériumi foglalkoztatottak lakáscélú támogatáshoz kapcsolódó kölcsönök számlakezelésével összefüggő feladatait,

32. kapcsolatot tart a keleti országokkal a költségvetési feladatok ellátása területén, a keleti kapcsolatokkal összefüggésben felmerülő projektekhez, beruházásokhoz kiemelt szakmai támogatást nyújt,

33. javaslatokat dolgoz ki a keleti országokkal való együttműködés keretében a költségvetési gazdálkodás fejlesztésére.”

33. § A Szabályzat 2. függelék 3.1.1.3. pont d) alpont 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Funkcionális feladatai körében)*

„1. jogi szempontból véleményezi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződéseket, a keleti országokkal kötendő megállapodásokat, valamint a nemzetközi egyezmények és a keleti országokkal kötendő megállapodások végrehajtására vonatkozó jogszabályokat,”

34. § A Szabályzat 2. függelék 3.1.1.3. pont d) alpont 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Funkcionális feladatai körében)*

8. jogi szempontból véleményezi a szervezeti egységek által előkészített szerződéstervezeteket, szerződésmódosítások tervezeteit, különösen a keleti országokkal fennálló kapcsolatok keretében kötendő szerződések esetében,

35. § A Szabályzat 2. függelék 3.1.1.3. pont d) alpont 11. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Funkcionális feladatai körében)*

„11. közreműködik az állampolgároktól, külső szervektől érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában, a keleti országokkal fennálló kapcsolatrendszerben felmerülő jogi kérdések megoldásában,”

36. § A Szabályzat 2. függelék 3.1.1.3. pont d) alpont 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Funkcionális feladatai körében)*

„15. beszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalást alakít ki mind a minisztériumot, mind a minisztérium felügyelete alatt álló intézményeket, társaságokat érintően, különösen a keleti országok részvételével megvalósuló beszerzések esetén.”

37. § A Szabályzat 2. függelék 3.1.1.3. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*„e) Egyéb feladatai körében*

1. szerkeszti a tárca hivatalos lapját,  
2. szakmailag irányítja az áruk és a szolgáltatások szabad áramlásának biztosításával összefüggésben egyes európai uniós jogi aktusokban előírt bejelentési, értesítési, tájékoztatási és jelentéstételi kötelezettségek teljesítéséről szóló 102/2009. (V. 11.) Korm. rendelet, valamint a Kereskedelem Technikai Akadályairól szóló Megállapodásban előírt bejelentési és tájékoztatási kötelezettségek teljesítéséről szóló 103/2009. (V. 11.) Korm. rendelet szerinti Notifikációs Központot a KKV-k külkereskedelem-fejlesztési tevékenységének támogatása érdekében.”

38. § A Szabályzat 2. függelék 3.1.1.4. pont b) alpont 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Koordinációs feladatai körében)*

„3. közreműködik a keleti kapcsolatokban történő koordinációs feladatok ellátásában,”

39. § A Szabályzat 2. függelék 3.2.0.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*„3.2.0.1. Parlamenti és Gazdaságstratégiaért Felelős Államtitkári Titkárság*

A Parlamenti és Gazdaságstratégiaért Felelős Államtitkári Titkárság a 68. §-ban meghatározottakon túl ellátja az EUREKA-elnökséggel kapcsolatos feladatokat

1. az EUREKA High Level Group elnöki tisztségének betöltésével,
2. az EUREKA High Level Group elnökének és tagjának szakmai támogatás nyújtásával,
3. a Nemzeti Projekt Koordinátor (National Project Coordinator, NPC), EUREKA NPC-elnökség szakmai feladatainak ellátásával, és az NPC elnöki tisztségének betöltésével,
4. az EUREKA-elnökség szakmai előkészítésével és végrehajtásával,

5. az EUREKA-elnökség rendezvényeinek lebonyolításával és szervezési feladatainak koordinációjával,
6. az EUREKA-elnökség költségeinek finanszírozásával.”

40. § A Szabályzat 2. függelék 3.2.1.2. pont c) alpontja a következő 8. ponttal egészül ki:

*(Európai uniós és nemzetközi feladatai körében)*

„8. gondoskodik az ESFRI (European Strategic Forum For Research Infrastructures) Bizottság hazai képviselőjének ellátásért.”

41. § A Szabályzat 2. függelék 3.2.1.2. pont d) alpontja a következő 12. ponttal egészül ki:

*(Funkcionális feladatai körében)*

„12. részt vesz az Országos Tudományos Kutatási Alapprogram Bizottságában és ellátja a bizottsági tagsággal összefüggő funkcionális és kodifikációs feladatokat.”

42. A Szabályzat 2. függelék 3.2.1.2. pontja a következő e) alponttal egészül ki:

*„e) Egyéb feladatai körében*

1. ellátja az EU 2007-2013-as időszakra meghatározott ETE interregionális programokkal kapcsolatos határokon átvelő regionális programok (kiemelten SEEP, CEP) koordinálását, illetve a tárca képviselőjét,
2. ellátja a 2007-2013 közötti uniós költségvetési periódus idején működő Európai Területi Együttműködés Programok keretében már elnyert pályázatok főfelelőskénti menedzselését, illetve azon jövőbeni pályázatok menedzselését, koordinálását, amelyekben minisztérium szerepvállalás van,
3. kezdeményezi és koordinálja a KKV-k külgazdasági kapcsolatainak bővítését (nemzetközivé válás, hálózatosodás az egységes európai piacon) célzó EU pályázati keretekben megvalósítható projektek kidolgozását,
4. irányítja a tárca vezetésével az EU CEP keretében megvalósuló klaszter projekt hazai és nemzetközi kötelezettségeket érintő kommunikációját.”

43. § A Szabályzat 2. függelék 3.2.1.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*„3.2.1.3. Versenyképességi Főosztály*

a) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi szervezetekkel, a magyar gazdaságpolitika szakmai képviselőivel,
2. szakmailag koordinálja az Európa 2020 Stratégia végrehajtásának hazai kormányzati szintű és minisztériumon belüli, különös tekintettel az éves Nemzeti Reform Program összeállítására és az EKTB 53. számú (Európa 2020 Stratégia) szakértői csoportjának vezetésére,
3. szakmailag koordinálja az EU Versenyképességi Tanácsában való magyar kormányzati részvétel szakmai előkészítését az érintett szervezeti egységek és társmisztériumok bevonásával, különös tekintettel az EKTB 49. számú (versenyképességi és növekedési) szakértői csoport vezetésére és a tanácsuléseken képviselt mandátumok összeállítására,
4. előkészíti az EU Versenyképességi Tanácsa által tárgyalt iparpolitikai kérdésekben a magyar tárgyalási álláspontot,
5. ellátja az EKTB 5. számú (iparpolitika, kis- és középvállalkozások) szakértői csoport vezetését,

6. részt vesz az EU Versenyképességi Tanács munkáját előkészítő G.1. versenyképességi és növekedési tanácsi munkacsoport (és annak magas szintű formációjának) munkájában a főosztály feladatkörébe tartozó kérdésekben,
7. részt vesz az EU Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) és egyes munkacsoportjainak munkájában,
8. szakmailag koordinálja az OECD-ben való kormányzati részvételt, az azzal összefüggő magyar álláspontok egyeztetését, és szükség szerint javaslatot tesz az ott született döntések végrehajtását szolgáló intézkedésekre,
9. ellátja az OECD melletti Magyar Állandó Képviselőten dolgozó szakdiplomaták szakmai irányítását, felügyeletét, felkészítését, tevékenységük ellenőrzését és értékelését,
10. ellátja az OECD Nemzeti Tanács titkársági teendőit,
11. szakmailag koordinálja az OECD vezető tisztviselőivel – vagy az OECD tagállamok miniszterivel a szervezet tevékenységeivel kapcsolatosan – szervezett találkozók előkészítését,
12. ellátja az OECD Végrehajtó Bizottságának különleges ülésén (ECSS) a magyar álláspont kidolgozásával és képviselésével kapcsolatos feladatokat az OECD melletti Magyar Állandó Képviselővel együttműködve,
13. ellátja az OECD Magyar Nemzeti Kapcsolattartó Pont működtetésével kapcsolatos feladatokat,
14. részt vesz az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) és egyes munkacsoportjainak (WP1, STEP), továbbá az Országvizsgáló Bizottság (EDRC) és az OECD Steel Bizottság munkájában.

b) Funkcionális feladatai körében

1. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a versenyképesség szempontjából meghatározó nemzetközi és hazai gazdasági folyamatokat,
2. folyamatosan figyelemmel követi és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai és versenyképességi szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit; ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatok fogalmaz meg,
3. a nemzetközi és hazai gazdasági folyamatok, gazdaságpolitikai lépések figyelemmel kísérésével, az aktuális gazdasági elemzések, tudományos eredmények nyomán követésével, a más országokban alkalmazott, nemzetközi szervezetek által ajánlott gazdaságpolitikai intézkedések elemzésével, továbbá nemzetközi és hazai elemzői, tudományos műhelyekkel és vállalkozói szervezetekkel való folyamatos szakmai kapcsolattartással, szakmai fórumok szervezésével biztosítja a parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár maga színvonalú gazdaságpolitikai tudásbázisát,
4. véleményezi a kormányzati kezdeményezéseket, előterjesztéseket és vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk szempontjából (ideértve a vállalkozások működési szabályozását érintő kezdeményezések hatásvizsgálatának véleményezését),
5. közreműködik a vállalkozásokkal történő rendszeres konzultációkat (különösen ideértve a vállalkozói működést jelentős mértékben érintő jogszabálytervezetek és kormányzati kezdeményezések előzetes egyeztetését, illetve a vállalkozások tapasztalatainak és javaslatainak strukturált összesítését) elősegítő egyeztetési fórumok szervezésében és működtetésében,
6. módszertanilag megalapozza, előkészíti és kidolgozza a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló minisztériumi kezdeményezéseket, különös tekintettel a vállalkozások adminisztratív terheinek mérésére és az adminisztratív terhek csökkentésére irányuló javaslatok kidolgozására,
7. koordinálja egyes, a versenyképesség javítására és az üzleti környezet javítására irányuló minisztériumi kezdeményezések végrehajtását,
8. nyomon követi az üzleti környezet javítására (azon belül különösen a vállalkozói adminisztratív terhek csökkentésére) irányuló minisztériumi és kormányzati intézkedések, kezdeményezések végrehajtását,

9. a kormányzat jogalkotási gyakorlatának vállalkozásbaráttá tételére irányuló javaslatokat dolgoz ki, különös tekintettel a jogszabálytervezetek gazdasági hatásvizsgálatára és az adminisztratív terhek előzetes felmérésére.”

44. § A Szabályzat 2. függelék 3.3.1.2. és 3.3.1.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.3.1.2. *Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály*

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabályok és kormány-előterjesztések tervezetét, koncepcióját, részt vesz a minisztérium jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében az erre vonatkozó munkamegosztás szerint,
2. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabálytervezetek egyeztetésén,
3. vizsgálja és értékeli a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos és az azzal összefüggő jogi szabályozás gyakorlati tapasztalatait, javaslatot tesz a jogszabályok módosítására,
4. előkészíti az érdekegyeztetés rendszerére vonatkozó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
5. előkészíti a munkaügyi kapcsolatokat, a szociális párbeszéd ágazati rendszerére vonatkozó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
6. előkészíti az egyedi kormánydöntés alapján nyújtható munkahelyteremtő támogatásokról szóló előterjesztéseket,
7. előkészíti a prémiumévek programhoz és a különleges foglalkoztatási állományhoz, a munkanélküli ellátásokhoz, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokhoz, a munkaerő-kölcsönzéshez, a külföldiek magyarországi foglalkoztatásához, a munkaerő-piaci szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

b) Koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a Kormány foglalkoztatáspolitikai stratégiájának kidolgozásában, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat,
2. közreműködik az uniós foglalkoztatáspolitikai stratégiákkal kapcsolatos hazai dokumentumok és jelentések kidolgozásában,
3. kidolgozza a minisztérium foglalkoztatáspolitikára vonatkozó tervekből, prognózisokból, stratégiákból adódó feladatait, céljait tartalmazó szakmai irányelveket, azokhoz elemzéseket, prognózisokat készít, különös tekintettel a keleti országokkal fennálló kapcsolatokra,
4. közreműködik munkaerő-piaci prognózisok készítésében, segíti az ágazati és a területi munkaerő-tervezést,
5. közreműködik a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (a továbbiakban: NFA) stratégiai tervezésével összefüggő feladatok ellátásában, a decentralizáció kidolgozásában,
6. részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
7. szakmai koordinációt folytat a munkaügyi központok képzési tevékenységének értékelése érdekében,
8. közreműködik a gazdasági szerkezetváltással, az ipari parkokkal, a szabad vállalkozási zónákkal kapcsolatos, a minisztériumot érintő feladatok ellátásában,
9. közreműködik a területfejlesztéssel kapcsolatos, minisztériumot érintő ügyekben,
10. folyamatosan figyelemmel kíséri az ágazati érdekegyeztető fórumokat, a kollektív tárgyalások rendszerét, koordinálja és segíti a minisztériumok érdekegyeztetéssel kapcsolatos tevékenységét, részt vesz az ágazati tárcafórumok munkájában,



11. együttműködik a szociális partnerek ágazati szövetségeivel és az azokat alkotó szervezetekkel, valamint javaslatot tesz a szociális partnerekkel való kapcsolattartás fejlesztésére,
12. közreműködik a munkaügyi kapcsolatokkal összefüggő nemzetközi feladatok ellátásában, különös tekintettel az európai uniós szintű szociális párbeszédre,
13. javaslatokat tesz a versenyszféra keresetalakulását, az inflációt és a foglalkoztatást befolyásoló jövedelem- és bérpolitikára, figyelemmel a makroszintű bértárgyalásokon követendő kormányzati szempontokra, pozíciókra,
14. javaslatokat dolgoz ki a közszféra összehangolt bérpolitikájához,
15. kialakítja a bérmeghatározási rendszerek központi szabályozó eszközt jelentő elemeit,
16. közreműködik az egyes illetményrendszerek - így különösen a közalkalmazotti, köztisztviselői, rendvédelmi szolgálati, honvédségi szolgálati, ügyészségi, bírósági és igazságügyi - összehangolt működését célzó javaslatok kidolgozásában, a közalkalmazotti illetményrendszer tekintetében javaslatot tesz,
17. a foglalkoztatáspolitikát érintő területen részt vesz az intézmények alapításával és megszüntetésével összefüggő feladatokban,
18. javaslatot tesz az foglalkoztatáspolitikai területhez tartozó intézmények létszámának meghatározására, átcsoportosítására a fejezet belül,
19. véleményezi a Nemzeti Munkaügyi Hivatal (a továbbiakban: NMH) miniszteri jóváhagyás végett megküldött alapító okiratát, annak módosításait,
20. szakmailag felügyeli az NMH munkáját,
21. vizsgálja a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos és az azzal összefüggő jogi szabályozás gyakorlati tapasztalatait, javaslatot tesz a jogszabályok módosítására,
22. gazdálkodási iránymutatást ad a szakmai főosztályok részére a szakmai eljárási rendek elkészítésére, a támogatási szerződések megkötésére vonatkozóan és ellenjegyzői feladatának ellátása keretében ellenőrzi az iránymutatásokban foglaltak betartását,
23. a szakmai főosztályok és a területi NFA-egységek (munkaügyi központok) bevonásával negyedévente elkészíti az NFA negyedéves - szükség esetén annak korrigált negyedéves - előirányzat-felhasználási tervét,
24. irányítja az NFA-val kapcsolatos minisztériumi döntések előkészítését és végrehajtását,
25. kidolgozza az NFA szolidaritási, foglalkoztatási alaprészei tekintetében a területi NFA-egységek által készítendő területi tervek módszertani elveit,
26. ellátja az NFA hosszú távú költségvetési tervezésével összefüggő feladatokat, és részt vesz az azzal összefüggő kormányzati szintű koordinációs feladatok ellátásában.

c) Egyéb feladatai körében

1. elkészíti az Országgyűlésből érkező a területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért a területet érintő előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
2. ellátja az NFA Bérgarancia Alaprész minisztériumi szakmai feladatait,
3. figyelemmel kíséri az aktív és passzív eszközök működését, és javaslatot tesz a szabályozás tartalmára, illetőleg annak módosítására,
4. fejleszti a munkaerő-piaci szolgáltatásokat, szakmai javaslatot dolgoz ki szolgáltatások fejlesztésére az álláskeresőket mielőbbi elhelyezése és a tartós munkanélküliség megelőzése érdekében,
5. szakmai javaslatokat dolgoz ki az aktív foglalkoztatáspolitikai eszközök átalakítására, fejlesztésére, új rugalmas foglalkoztatási formák bevezetésére és alkalmazására,
6. folyamatosan figyelemmel kíséri az egyes munkaügyi központoknál, munkaügyi kirendeltségeknél alkalmazott új típusú, innovatív, korszerű módszereket és intézkedéseket dolgoz ki és kezdeményez új korszerű eszközök bevezetésére, és a legjobb gyakorlat elterjesztésére,

7. javaslatokat dolgoz ki az egyes támogatási formák működtetési adminisztrációjának csökkentésére azzal, hogy a közpénzek felhasználása átlátható és védhető legyen,
8. figyelemmel kíséri a csoportos létszámcsökkentésekre és a munkaerőigényekre vonatkozó információkat, azokat folyamatosan elemzi, értékeli,
9. a csoportos létszámcsökkentésben érintett munkavállalók újbóli elhelyezkedésének elősegítése érdekében a nagyobb elbocsátásokkal sújtott térségek szervezetei és az érintett minisztériumok bevonásával gazdasági szerkezetváltást, vállalkozásfejlesztést célzó intézkedések kidolgozását kezdeményezi,
10. működteti a munkahelyteremtő, munkahelymegőrző programokat,
11. a kollektív szerződések kiterjesztésével kapcsolatos feladatok körében
  - a) közreműködik a kollektív szerződés jogszerűségének vizsgálatában,
  - b) koordinálja a kiterjesztéssel kapcsolatos egyeztetéseket, a minisztériumi álláspont kialakítását,
  - c) intézkedik a kiterjesztési határozat közzétételéről,
12. közreműködik a közalkalmazotti területeken működő szakszervezetek taglétszámon alapuló reprezentativitásának megállapításában,
13. ellátja az Ágazati Párbeszéd Bizottságok Tanácsa titkársági teendőivel kapcsolatos feladatokat,
14. ellátja az Országos Közszolgálati Érdekegyeztető Tanács (OKÉT), valamint a Közalkalmazottak Országos Munkaügyi Tanácsa (KOMT) titkársági teendőit,
15. a kormányzati bérpolitika számára figyelemmel kíséri a keresetalakulást, a regisztrált kollektív bérmegállapodásokat, a szakszervezetek és a munkavállalók várakozásait, prognosztizálja az éves keresetnövekedést, a Kormány, illetve más szervezetek számára előkészíti a szükséges tájékoztatókat,
16. munkaköri bér- és kereseti adatokat közöl különböző - így különösen bírósági, ügyvédi, nyugdíj-biztosítói és adóhatósági - megkeresésekre.
17. ellátja a munkaügyi szervezettől, külső szervektől érkezett ügyek intézését, panaszok kivizsgálását,
18. folyamatosan figyelemmel kíséri a munkaügyi központok és kirendeltségek szakmai tevékenységét, hatósági eljárásait, elemzi és vizsgálja a tevékenység jogszerűségét,
19. választ ad a minisztériumhoz érkezett munkajogi és foglalkoztatási jogi tárgyú, összetett jogértelmezést igénylő, nem magánszemélyektől érkezett beadványokra, az összetett jogértelmezést nem igénylő munkajogi állásfoglalást kérő beadványokat továbbítja az NMH-nak,
20. elkészíti az NFA kincstári és elemi éves költségvetését,
21. elkészíti az NFA havi pénzforgalmi jelentéseit, negyedéves mérlegjelentéseit,
22. pénzügyileg bonyolítja, nyilvántartja a minisztérium által teljesített NFA-kifizetéseket, illetve az NFA-főszámlára befolyt bevételeket,
23. elkészíti az NFA féléves (éves) költségvetési - számszaki - beszámolóit,
24. ellátja a miniszteri előterjesztésekben, illetve -határozatokban megfogalmazott feladatok pénzügyi szempontból történő végrehajthatóságának (keret, lebonyolíthatóság) ellenőrzését,
25. ellátja a területi NFA -egységek havi, negyedéves, féléves, éves adatszolgáltatásainak átvételét és ellenőrzését,
26. ellátja az NFA működtetésének elvi irányítását,
27. ellátja az NFA-val kapcsolatos gazdasági feladatokat (tervezés, pénzügyi ellenjegyzés, pénzügyi, számviteli feladatok ellátása, beszámolók készítése, adatszolgáltatások teljesítése, felügyeleti irányítás),
28. az NFA pénzügyi forrásai felhasználásának kimutatására szolgáló információs rendszer kialakítása és működtetése, valamint a felhasználások koordinálása,
29. kidolgozza az NFA foglalkoztatási alaprésze decentralizálási elveit,
30. figyelemmel kíséri az NFA költségvetésének évközi alakulását, ennek keretében vezetői információs rendszert működtet, és - szükség szerint - változtatásokat kezdeményez mind a likviditás biztosítására, mind pedig az esetleges előirányzat-, illetőleg keret-átcsoportosításokra vonatkozóan,

31. elkészíti az NFA éves, féléves szöveges beszámolóit,
32. teljesíti az NFA-ból nyújtott támogatásokkal kapcsolatos, jogszabályi előírásokon alapuló, pénzügyi adatszolgáltatási kötelezettségeket,
33. kialakítja az NFA működtetésének számviteli modelljét, számviteli politikáját, és azokat a változó jogszabályi környezethez igazítja,
34. kialakítja az NFA számviteli, beszámolási és pénzügyi adatszolgáltatási rendjét, és ellátja a területi NFA-egységek ezzel összefüggő feladatainak felügyeleti irányítását,
35. ellátja az NFA Magyar Államkincstárral kapcsolatos feladatait, ideértve az NFA előirányzatainak évközi módosításait is,
36. fogadja az NFA-zárszámadással, -tervezéssel kapcsolatos ÁSZ-ellenőrzést, illetve a KEHI-ellenőrzéseket, előkészíti a szükséges dokumentációkat, illetve adatszolgáltatást nyújt,
37. kapcsolatot tart a keleti országokkal a foglalkoztatáspolitikai területén, javaslatokat dolgoz ki a keleti országokkal való együttműködés keretében a foglalkoztatás növelésére, a foglalkoztatáspolitikai fejlesztésére.

### *3.3.1.3. Foglalkoztatási Programok Főosztály*

#### a) Koordinációs feladatai körében

1. a foglalkoztatás és a képzés tekintetében koordinálja az operatív programok kidolgozásához szükséges feladatokat, eljárási szabályokat dolgoz ki,
2. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított uniós társfinanszírozású programok lebonyolításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
3. ellátja az uniós finanszírozású kiemelt projektek és a pályázati úton megvalósuló programok előkészítésével, benyújtásával, bírálatával kapcsolatos feladatokat,
4. a foglalkoztatási és képzési programok nyomon követése, ezzel összefüggésben a programok eredményeiről a szervezeti egységek számára történő tájékoztatás,
5. koordinálja a Strukturális Alapok és Közösségi Kezdeményezések igénybevételére vonatkozó tervek és intézkedések szakmai kidolgozását, végrehajtását és monitorozását foglalkoztatáspolitikai és a képzés területén,
6. ellátja és koordinálja a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság képviselőjét az európai uniós források tervezésében és végrehajtásában érintett ágazatközi és tárcaközi bizottságokban,
7. ellátja és koordinálja a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság részéről a munkaerő szabad áramlásával kapcsolatos feladatokat.
8. közreműködik a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság feladatkörét érintően az egyéb kormányzati stratégiák, nemzeti programok részanyagainak kidolgozásában és a jelentéstételében,
9. koordinálja a keleti országokkal kapcsolatos foglalkoztatási és képzési programokból fakadó feladatokat.

#### b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. a Nemzetközi Munkaügyi Szervezettel összefüggésben (ILO képviselő):
  - a) ellátja, illetve koordinálja a tagsággal összefüggő, a tárca felelősségébe tartozó feladatokat, különös tekintettel a ratifikált ILO egyezmények végrehajtásával kapcsolatos jelentések elkészítésére és a tripartit konzultációkra,
  - b) koordinálja, illetve ellátja az ILO Igazgató Tanácsában a Kormány képviselőjét,
  - c) működteti a Nemzeti ILO Tanácsot, ellátja annak titkársági feladatait,
  - d) a Kormány nevében hivatalos kapcsolatot tart az ILO Budapesti Területi Irodájával,
2. az OECD-vel összefüggésben:
  - a) koordinálja, illetve ellátja az OECD-tagsággal összefüggő, a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság felelősségébe tartozó feladatokat (felmérésekben való részvétel, jelentések készítése stb.),

b) képviseli a szakterület, illetve koordinálja a szakterületi képviselőket az OECD ülésein, illetve szakmai bizottságaiban (ELSAC és a minisztérium illetékességébe tartozó alárendelt munkacsoportok),

3. az Európa Tanáccsal összefüggésben:

a) ellátja, illetve koordinálja a tagsággal összefüggő, a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság szakmai illetékességébe tartozó feladatokat.

b) ellátja, illetve koordinálja a Szociális Kartával kapcsolatos, a Foglalkoztatási Államtitkárság feladatkörébe tartozó kormányzati feladatokat,

4. az ENSZ szakterületet érintő tevékenységével összefüggésben:

a) koordinálja a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság szakmai illetékességébe tartozó feladatok ellátását, illetve elvégzi a szakterületekhez közvetlenül nem tartozó témakörökben a szakterület feladatait,

b) koordinálja, illetve ellátja az ENSZ bizottságaiban való részvételt,

5. az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való részvételből eredő tárca és tárcaközi feladatok koordinálása keretében, az EKTB kormányzati rendjének megfelelően:

a) vezeti a tárca főfelelősségi körébe tartozó Foglalkoztatáspolitikai szakértői munkacsoportot és a Munkavállalók szabad mozgása szakértői munkacsoportot,

b) ellátja, illetve koordinálja a más tárca főfelelősségébe tartozó EKTB szakértői munkacsoportban történő államtitkársági képviselőket, a Személyek szabad áramlása, a Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja, a Többéves pénzügyi keret, a Szolgáltatások szabad áramlás, Versenyképességi, az Oktatás és képzés, a Szociálpolitika és esélyegyenlőség, a Társadalmi befogadás, Intézmények, Kommunikáció, Költségvetési, Bővítés, Migráció és kiutasítás, valamint az Európa 2020 munkacsoportra,

c) ellátja, illetve koordinálja az EKTB Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárságot érintő feladatait,

d) előkészíti a Foglalkoztatási Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács (EPSCO) üléseit, egyeztet a kormánydelegáció mandátumát, közreműködik az Európai Tanács (EiT) tárcafelelősségi körébe tartozó témáinak előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,

e) koordinálja, összehangolja a fenti Tanácsok munkáját előkészítő tanácsi formációkban való tárca képviselőket, különös tekintettel a Szociális Kérdések Tanácsi Munkacsoportban folyó tárgyalásokra,

6. részt vesz a tárca képviselőként az Európai Bizottság Munkaerő Szabad Mozgása Technikai Bizottságának (Free Movement of Workers Technical Committee) munkájában,

7. részt vesz az Európai Bizottság ESZA Bizottságának (ESF Committee) munkájában,

8. részt vesz az Európai Bizottság Foglalkoztatási Bizottságának (Employment Committee) munkájában, közreműködik a Foglalkoztatási Bizottság által tárgyalt anyagok feldolgozásában, véleményezésében, a magyar álláspont kialakításában,

9. részt vesz az Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülményekért javításáért Igazgatótestületének munkájában,

10. részt vesz a Progress Közösségi Kezdeményezés és az Európai Globalizációs Alap Programbizottságának munkájában,

11. közreműködik az Európai Bizottság szociális vállalkozásokkal kapcsolatos szakértői munkacsoportjának munkájában.

12. részt vesz az Európai Bizottság kiküldetési munkacsoportjának munkájában.

13. ellátja a foglalkoztatási területen az EU irányelvek átültetésével kapcsolatos valamennyi jogalkotási, véleményezési és jelentési feladatot.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a foglalkoztatási és képzési célú programok előkészítési, tervezési és operatív irányítási feladatait, különös tekintettel a keleti országokkal fennálló kapcsolatrendszer keretében létrejövő programokra,

2. véleményezi a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság által irányított foglalkoztatási programokat kezelő közreműködő és pályázatkezelő szervezetek által készítendő, az egyes pályázati programok végrehajtására vonatkozó stratégiai és éves munkatervet,
3. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított uniós társfinanszírozású programok megvalósításával kapcsolatos végrehajtási feladatokat.
4. közreműködik az Európai Szociális Alappal és az Európai Regionális Fejlesztési Alappal összefüggő tárcaközi tervezési munkákban,
5. közreműködik az Európa 2020 Stratégia hazai végrehajtásával, az Európai Bizottság és más nemzetközi szervezetek iránymutatásaival és ajánlásaival kapcsolatos foglalkoztatáspolitikai stratégiák és jelentések, intézkedési tervek kidolgozásában, és részt vesz az ezzel összefüggő tárcaközi munkában,
6. közreműködik az NFA tervezésével összefüggő feladatok ellátásában az uniós társfinanszírozású programok előirányzatainak meghatározásában, a források allokációjában.”

45. § A Szabályzat 2. függelék 3.3.1.3. pont c) alpont 6. pontját követően a következő 3.3.2. ponttal és 3.3.2.2. és 3.3.2.3. alpontokkal egészül ki:

*„3.3.2. Az oktatásért és képzésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

#### *3.3.2.2. Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály*

##### *a) Kodifikációs feladatai körében*

1. előkészíti a szakképzéshez, a szakképzési hozzájárulás rendszeréhez, valamint a felnőttképzéshez kapcsolódó törvényeket,
2. előkészíti az OKJ módosítását,
3. előkészíti a szakképzéshez, a szakképzési hozzájárulás rendszeréhez, valamint a felnőttképzéshez kapcsolódó törvényekhez kapcsolódó végrehajtási jogszabályokat, miniszteri rendeleteket, kormányrendeleteket,
4. közreműködik a szakképzést és felnőttképzést érintő jogszabályok (köznevelési törvény, felsőoktatási törvény és végrehajtási rendeletei) módosításában,
5. az OKJ alapján a miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében gondoskodik a szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról, szakképzési tantervi ajánlások, szakképzési kerettantervek előkészítéséről jóváhagyásáról, használatuk engedélyezéséről.

##### *b) Koordinációs feladatai körében*

1. végzi a hatályos OKJ-ben szereplő szakképesítések és a korábban kiadott államilag elismert szakképesítések megfeleltetését,
2. ellátja a szakmai vizsgáztatás működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat, gondozza és kiadásra előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó vizsgaelnöki jegyzéket és szakértői névjegyzéket, a vizsgaelnöki delegálással kapcsolatos adminisztratív feladatokat lát el,
3. koordinálja az OKJ folyamatos fejlesztését és korszerűsítését, az OKJ fejlesztésével összefüggő előterjesztéseket készít,
4. gondoskodik az OKJ-ban meghatározott szakképesítésekhez szükséges bizonyítványok és nyomtatványok előállításához és forgalmazásához szükséges minisztériumi engedélyek előkészítéséről,
5. a miniszter felügyeleti körébe tartozó OKJ-s szakképesítések tekintetében közreműködik a szakképesítésért felelős miniszter feladatainak ellátásában, irányítja a szakképesítések fejlesztését,
6. elkészíti az iskolai szakképzés rendszerére, tanügyigazgatásra vonatkozó koncepciót,
7. ellátja a szakképzésben az egységes minőségirányítási rendszer előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

8. kapcsolatot tart a szakképesítésért felelős minisztériumokkal, a szakképzést folytató intézményeket fenntartó önkormányzatokkal, a szakképzést folytató intézményekkel, gazdasági kamarákkal, együttműködik a felnőttképzési, a közoktatási és felsőoktatási szakterülettel, a megyei kormányhivatal oktatási főosztályaival, a megyei fejlesztési és képzési bizottságokba (a továbbiakban: MFKB) tagok jelölésében feladatot ellátó más intézmények képviselőivel,

9. felügyeli a kamarák és a MFKB-k munkáját a gazdaság fejlesztési irányainak, a kormányzat gazdaságpolitikájának megfelelő regionális iskolai szakmaszerkezet kialakításában,

10. javaslatokat dolgoz ki a szakmai tanár-továbbképzési és gyakorlati oktató képzési és továbbképzési feladatokra és annak ellátására,

11. ellátja az MFKB-k és a Nemzeti Képesítési Bizottság tagjainak delegálásával összefüggő döntés-előkészítő feladatokat,

12. javaslatot tesz a statisztikai rendszer folyamatos korszerűsítésére, az EU- és a hazai programok nyomán követéséhez szükséges indikátorrendszer igényeinek figyelembevételével, elemzi a szakképzési intézményrendszer igénybevételének és feltételrendszere alakulásának helyzetét,

13. előkészíti a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara szakképzési feladatait szabályozó megállapodást, ellenőrzi és értékeli annak végrehajtását, javaslatot tesz a megállapodás módosítására,

14. előkészíti, ellenőrzi és értékeli a minisztérium által a gazdasági kamaráknak átadott szakképzési feladatok ellátását,

15. irányítja, ellenőrzi a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szakképzési és Felnőttképzési Igazgatóság (továbbiakban: NMH-SZFI) szakmai tevékenységét,

16. ellátja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács titkársági feladatait,

17. ellátja a Felnőttképzési Akkreditáló Testület törvényességi felügyeletével összefüggő döntés-előkészítő feladatokat,

18. külön jogszabályban meghatározottak szerint ellátja a Felnőttképzési Akkreditációs Testületen belül a minisztérium képviselőjét.

*c) Funkcionális feladatai körében*

1. gondoskodik a vizsgaszervezési engedéllyel rendelkezők nyilvántartásának, a gyakorlati képzés folytatására jogosultak nyilvántartásának a minisztérium honlapján történő nyilvánosságra hozataláról,

2. előkészíti a szakképzési kerettantervnek a gyakorlati képzésben történő teljesülése szakmai-pedagógiai ellenőrzésének elrendelését,

3. gondoskodik az NMH SZFI-n vezetője útján a szakképesítésért felelős miniszter ágazatába tartozó szakképesítések modulterképei alapján elkészülő országos modulterkép összeállításáról, és annak nyilvánosságra hozataláról,

4. előkészíti a gazdasági kamara javaslata alapján a szakmai versenyek versenyfelhívását a Hivatalos Értesítőben történő közzététel céljából,

5. előkészíti és folyamatosan fejleszti a szakképzés irányaira és a beiskolázási arányokra vonatkozó MFKB javaslat formái követelményeit,

6. döntésre előkészíti a miniszter egyetértését a kormányhivatal által megkötendő szakképzési megállapodásra vonatkozóan,

7. előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó szakmai tankönyvek jóváhagyásával kapcsolatos másodfokú döntéseket, a tankönyvjegyzékre való felkerülés feltételeként koordinálja és előkészíti a szakképesítések szakmai tankönyveinél alkalmazandó legmagasabb ár meghatározására vonatkozó döntést,

8. kidolgozza a komplex szakmai vizsgák lebonyolításának és az adatszolgáltatásnak az informatikai támogatását és a komplex szakmai vizsgán kiadott bizonyítványok központi elektronikus nyilvántartását,

9. ellátja a minisztérium szakképzés-fejlesztéssel kapcsolatos feladatait, részt vesz a kutatást-fejlesztést szolgáló tárcaprogramok, stratégiák kidolgozásában, elvégzi a források tervezését, kidolgozza a szakképzés-fejlesztési stratégiákat,

10. elvégzi a szakképzés fejlesztésére fordítható források tervezését, kidolgozza a szakképzés-fejlesztési stratégiát,

11. közreműködik a leghatékonyabb ösztönzési, támogatási, stratégiai módszereket a képzés előmozdítása érdekében a szakoktatás területén,

12. tervezi és ellenőrzi a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (továbbiakban: NFA) képzési alaprész éves felhasználását,

13. irányelveket dolgoz ki a képzési alaprész központi és a decentralizált keretének odaítéléséről,

14. ellenőrzi az NFA-hoz benyújtott támogatási kérelmeket, egyeztetni az előterjesztéseket, előkészíti a miniszteri döntés dokumentumait, szükség szerint részt vesz a támogatási szerződések előkészítésében,

15. segíti és felügyeli az NMH-SZFI-nek az NFA képzési alaprészrel kapcsolatos feladatellátását,

16. elemzéseket készít a képzési alaprész felhasználásáról,

17. javaslatot készít a szakképző iskolák fenntartóit érintő normatív támogatások jogcímeire és mértékére, valamint a szakképzési hozzájárulás és a képzési alaprész forrás- és felhasználási rendszerének fejlesztésére, kidolgozza és folyamatosan fejleszti a képzési alaprész stratégiai programját,

18. közreműködik az egész életen át tartó tanulás stratégiájának kidolgozásában, megvalósításában, felügyeli a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vételét,

19. felelős a felnőttképzési szakértőkkel szemben támasztott követelmények kialakításáért és érvényre juttatásáért,

20. felnőttképzéssel kapcsolatos szakmai állásfoglalásokat készít,

21. a felnőttképzési támogatási rendszer keretében:

a) tárgyalásokat folytat a befektetőkkel, társtárcákkal,

b) előkészíti a Kormány és a kedvezményezett vállalkozások közötti beruházásösztönző képzési támogatásra vonatkozó keret-megállapodást, felügyeli annak végrehajtását,

c) tárgyalást folytat a beruházni kívánó céggel a támogatási – szakoktatási, szakmai utánpótlás és igény részletes tartalmáról, majd befogadja, és ellenőrzi a dokumentum tartalmát, vizsgálja a megfelelőségét,

d) a miniszteri támogató döntést követően intézkedik az NMH-SZFI felé a támogatási szerződés megkötésére,

e) a hatályos támogatási szerződések esetében befogadja a beruházó cég által lebonyolított képzésekről szóló költségelszámolást, a szerződésszerű teljesítés igazolását, valamint ellenőrzi azok megfelelőségét,

f) a hatályos támogatási szerződések esetében intézkedik az igazolt támogatási összeg folyósításáról.

d) Egyéb feladatai körében

1. kialakítja az iskolarendszerben a pályaválasztás és a pályakövetés országos szakmai rendszerét,

2. részt vesz a hátrányos helyzetűek integrációját elősegítő programok, pályázatok kidolgozásában, a szakképzést és felnőttképzést érintően,

3. ellátja a szak- és felnőttképzés nemzetközi kapcsolataiból fakadó feladatokat, előkészíti a szak- és felnőttképzés területén a nemzetközi vonatkozású szakmai anyagokat,

4. kapcsolatot tart a keleti országokkal a szakképzés és felnőttképzés területén, javaslatokat dolgoz ki a keleti országokkal való együttműködés keretében a szakképzés és felnőttképzés fejlesztésére.

### 3.3.2.3. Felsőoktatási és Átképzési Főosztály

#### a) Jogszabály-előkészítési feladatai körében

1. Közreműködik a felsőoktatás és átképzés fejlesztését, tervezését érintő jogszabályok előkészítésében.

#### b) Koordinációs feladatai körében

1. szakmai kapcsolatot tart és együttműködik a felsőoktatás fejlesztése, tervezése szempontjából meghatározó gazdasági szervezetekkel, intézményekkel, műhelyekkel és szakértőkkel,

2. együttműködik az EMMI Felsőoktatási Főosztályával és az NGM költségvetésért és gazdaságsszabályozásért felelős szakterületeivel,

3. koordinálja és ellenőrzi a képzési terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,

4. kapcsolatot tart az átképzési programok megvalósításáért felelős szervekkel, intézményekkel.

#### c) Funkcionális feladatai körében

1. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a hazai és a nemzetközi felsőoktatási folyamatokat, ennek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg,

2. folyamatosan figyelemmel kíséri, értékeli külső intézmények, nemzetközi szervezetek felsőoktatási szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit, ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg,

3. a minisztérium vezetése számára rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást, összefoglalót ad a felsőoktatási tervezési döntések szempontjából releváns hazai és nemzetközi trendek alakulásáról,

4. részt vesz a makro- és mikrogazdasági folyamatoknak a felsőoktatásra hatással lévő modellezési, hatásvizsgálati és értékelési tevékenységében,

5. elemzi a felsőoktatásban zajló folyamatokat különös tekintettel a képzési struktúraváltás, a finanszírozási reform hatásaira, a végzett hallgatók gazdaság igényeinek megfelelő elhelyezkedésére,

6. a gazdasági folyamatok és konkrét igények elemzése alapján a minisztérium vezetése számára javaslatokat dolgoz ki a felsőoktatás képzési struktúrájának és finanszírozásának összehangolására, a felsőoktatás finanszírozásának rövid-, közép- és hosszú távú alakítására,

7. ellátja a foglalkoztatási célú átképzési programok előkészítési, tervezési és irányítási feladatait,

8. részt vesz a foglalkoztatáspolitikai koncepciókhoz, programokhoz kapcsolódó képzési komponensek előkészítésében és a programok végrehajtásának értékelésében,

9. részt vesz a hátrányos helyzetűek, a fogyatékkal élők és a roma népesség képzéshez jutásának, életminőségük emelésének és munkaerő-piaci helyzetük javulásának elősegítéséhez kötődő projektekben.

#### d) Egyéb feladatai körében

1. elkészíti a foglalkoztatást elősegítő képzések aktuális költségnormáit,

2. ellátja a felnőttképzés normatív támogatás igénylésének regisztrálásával, nyújtásával, felhasználásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, elemzéseket készít a felhasználásról,

3. ellátja a nyitott tanulás, az e-learning és a távoktatás felnőttképzésben való alkalmazásával kapcsolatos feladatokat,

4. nyomon követi az átképzési programok megvalósulását, ezek alapján elemzéseket készít, javaslatokat dolgoz ki a programok fejlesztésére.”

46. § A Szabályzat 2. függelék 3.4.1.2., 3.4.1.3., 3.4.1.4., 3.4.1.5. és 3.4.1.6. pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:



### „3.4.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály

#### a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a költségvetési (a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak költségvetését is tartalmazó), valamint a zárszámadási törvényjavaslatot, valamint a költségvetési törvényjavaslat mellett, azzal egy időben – az érintett főosztályok kezdeményezése alapján – összeállítja azon törvények és egyéb jogszabályok módosítási javaslatait, melyek a költségvetési törvényjavaslat megalapozását szolgálják,

2. összeállítja a költségvetési törvényjavaslat középtávú kitekintése alapján a Kormány irányítási és felügyeleti jogkörébe tartozó fejezetek tárgyvetet követő 3 évre vonatkozó költségvetési keretszámait, valamint kötelezettségvállalási korlátjait,

3. kialakítja az állami kezesség-, garancia-, és viszontgarancia-vállalás általános szabályainak, valamint a kiállítási garancia- és viszontgarancia-vállalások szabályainak tartalmát, elkészíti a végrehajtási és eljárási szabályokat.

#### b) Koordinációs feladatai körében

1. a költségvetési irányelvek, a középtávú költségvetési célok előkészítése során koordinálja a fejezetek ez irányú munkáját,

2. egyezteteti egyes kormányzati ügyletek statisztikai elszámolásának módszertanát a statisztikai társszervekkel,

3. koordinálja az elkülönített állami pénzalapokkal kapcsolatos törvényi szabályozást,

4. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami vagyonnal és az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket, ennek során kiemelten képviseli a költségvetés-politikai szempontokat,

5. részt vesz az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésében, illetve részben véleményezési feladatai révén, részben pedig az államháztartás helyzetével összefüggésben javaslatokat dolgoz ki,

6. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami kezességgel, garanciával, viszontgaranciával kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket és szerződéseket, ennek során kiemelten képviseli a költségvetés-politikai szempontokat, a költségvetés végrehajtása során figyelemmel kíséri, és előre jelzi e kötelezettségvállalások alakulását és hatását,

7. államháztartási szempontból véleményezi az államháztartás kiadásait, bevételeit érintő javaslatokat, jogszabály-tervezeteket.

#### c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben szakmai kapcsolatot tart a keleti országok intézményeivel, nemzetközi multilaterális szervezetekkel, tőkepiaci szereplőkkel, hitelminősítőkkal, továbbá a költségvetési folyamatokat elemző belföldi intézményekkel,

2. közreműködik az Európai Unióban zajló költségvetés-politikai koordináció mechanizmusainak továbbfejlesztésében,

3. összeállítja az államadósság, a finanszírozás, az állam hitelviszonyból eredő egyes követeléseit, a minisztérium hatáskörébe tartozó nemzetközi kapcsolatokból eredő központosított bevételek és kiadások éves, valamint középtávú terveit, zárszámadását, kialakítja e területek költségvetési elszámolási és módszertani szabályait,

4. költségvetés-politikai, államháztartás-statisztikai kérdésekben képviseli a minisztériumot az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek fórumain,

5. felelős az Európai Unió részére történő adatszolgáltatásokban a kormányzati szektor tárgyevi éves statisztikai adatainak összeállításáért és módszertani egyeztetéséért, a megelőző évek és a tárgyevi évközi időszakok Központi Statisztikai Hivatal, illetve Magyar Nemzeti Bank által összeállított adatainak módszertani és számszaki egyeztetéséért, a hivatalos államháztartási és az uniós statisztikai számbavétel eltéréseinek kidolgozásáért és bemutatásáért,

6. részt vesz az Eurostat szokásos 2 évenkénti látogatásán és annak előkészítésében,

7. felelős a kormányzati szektorra vonatkozó más nemzetközi adatszolgáltatásokért (IMF GFS/IFS statisztika), illetve közreműködik az adatszolgáltatások összeállításában (OECD, WB,

UN), és ellátja a képviseletet az OECD Nemzeti Számlák (National Accounts) munkacsoportban, illetve a költségvetéssel foglalkozó vezető tisztségviselők munkacsoportjában (Senior Budget Officials).

d) Funkcionális feladatai körében

1. javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó területeken keletkező közérdekű adatok közzétételi rendjének folyamatos fejlesztésére,

2. felelős a középtávú költségvetés, valamint az éves költségvetés tervezésének, az éves zárszámadásnak a költségvetési fejezetekre, helyi önkormányzatokra, elkülönített állami pénzalapokra vonatkozó metodikai előírásainak elkészítéséért,

3. elkészíti a költségvetési törvényjavaslattal és a zárszámadással kapcsolatos tervezési köriratot és munkaprogramot,

4. elkészíti az ÁSZ – költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos – általános, valamint célvizsgálati jelentéseire vonatkozó összefoglaló véleményt,

5. folyamatosan jelzi a költségvetési pénzforgalomból kirajzolódó folyamatokat, és a szakértői előrejelzéseket összefoglalva havi elemzést és prognózist készít a központi kormányzat mérlegének szerkezetében,

6. előrejelzést készít az államháztartási kiadások és bevételek éven belüli várható alakulásáról az Államadósság Kezelő Központ Zrt. számára; államháztartási prognózisok készítésével hozzájárul a finanszírozási döntések megalapozásához, valamint számításokat, kimutatásokat készít az adósságfolyamatokról,

7. elkészíti és gondozza a központi költségvetés miniszteri rendelkezés alatt álló egyes előirányzatainak utalványozási rendjét, utalványozási és ellenjegyzési feladatot lát el,

8. felelős a Magyar Nemzeti Bank költségvetési kapcsolatainak területéért,

9. felelős a csőd- és felszámolási eljárásról szóló törvény alapján a járadékjellegű hitelezői igények esetében a beavatkozás indokoltságának vizsgálatáért, továbbá a járadékjellegű hitelezői igények befogadásáért/elbírálásáért és indokolt esetben történő kiegyenlítéséért,

10. figyelemmel kíséri a központi beruházások alakulását, összefoglalja és kezeli a központi beruházások nyilvántartását,

11. koordinálja és ellenőrzi a központi költségvetés adóbevételi előirányzatainak tervezését,

12. kezeli, szabályozza, egyeztet, fejleszti a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos nyilvántartási rendszereket, az államháztartási azonosítókat, az évközi előirányzatmódosításokkal kapcsolatos kódrendszereket,

13. végzi a kormányzati rendkívüli kiadások részét képező kárpótlási előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi, tervezési feladatokat,

14. kidolgozza az államháztartási pénzügyi adatok statisztikai célokra történő felhasználásának módszertanát,

15. javaslatot tesz statisztikai adatigények beépítésére az államháztartás könyvvezetési és beszámolási rendszerébe, illetve kincstári információs rendszerébe,

16. működteti az államháztartási statisztikai célú adatbázist és tájékoztatási eszközöket, kapcsolatot tart a főbb adatszolgáltatókkal, a statisztikai társzervekkel és más adatfelhasználókkal,

17. figyelemmel kíséri az alapokkal kapcsolatos előirányzatok alakulását, összefoglalva mutatja be az alapok auditált mérlegeit és jóváhagyja az elkülönített állami pénzalapok finanszírozási terveit,

18. felméri a költségvetés-politika mozgásterét, ez alapján elkészíti a költségvetési tervezés irányelveit,

19. az államháztartás működésének tapasztalataira támaszkodva javaslatot tesz a rendszer egészét vagy egyes alrendszereit érintő feladat-ellátási, hatásköri, szabályozási, prezentációs változtatásokra, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,

20. vezeti a költségvetési államtitkárság feladatkörébe tartozó kezességek, garanciák, kiállítási garanciák és viszontgaranciák nyilvántartását, valamint előkészíti a kiállítási garancia- és viszontgarancia vállalásokat,

21. ellátja az állami vagyonnal kapcsolatos központosított bevételeket és kiadásokat érintő, a minisztérium hatáskörébe tartozó engedélyezési feladatokat, valamint a költségvetés végrehajtása során figyelemmel kíséri, és előre jelzi az állami vagyonnal kapcsolatos központosított kiadások és bevételek alakulását.

e) Egyéb feladatai körében

1. elkészíti és koordinálja az államháztartás kiadásainak és bevételeinek több évre szóló előrejelzését elősegítő modellszámításokat,
2. költségvetési számításokat készít a Konvergencia Programhoz, illetve egyéb középtávú kormányzati gazdaságpolitikai dokumentumokhoz,
3. kialakítja és fejleszti a költségvetési tervezési módszerekhez illeszkedő adatbázisokat, folyamatosan továbbfejleszti a prezentációs rendszert,
4. véleményezi az államháztartás hiányának finanszírozási konstrukcióit és az államadósság kezelési stratégiát, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,
5. tervezi és végrehajtja az éves költségvetést.

### *3.4.1.3. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya*

a) Kodifikációs feladatai körében ellátja a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos tárcafeladatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. az Emberi Erőforrások Minisztériuma, ezen belül kiemelten az oktatási, a kulturális és sport ágazatokhoz, az esélyegyenlőséghez, a romaügyhöz, a társadalmi és civil kapcsolatokhoz, továbbá az egyházakhoz és az országos nemzetiségi önkormányzatokhoz kapcsolódó intézményei és támogatásai, a Magyar Tudományos Akadémia, a Magyar Művészeti Akadémia, valamint felügyeleti szervtől függetlenül a tudomány-, technológia- és innováció-politika, a közszolgálati médiaszolgáltatás éves költségvetése, középtávú irányszámai, zárszámadása tekintetében:

- a) elvégzi a feladatkörébe tartozó ágazatokért felelős fejezetek költségvetési intézményeinél, fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindoklások felülvizsgálatát és összefogását,
- b) közreműködik – az illetékes szaktárcával egyeztetve – egyes, a miniszter rendelkezése alatt álló előirányzatok kialakításában,
- c) véleményezi a fejezet fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásának szabályozását,
- d) részt vesz az igazgatási és igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámának meghatározásában,
- e) kimutatást készít a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok várható éves és havi alakulásáról,
- f) figyelemmel kíséri a tárgyévi maradványok várható alakulását, szükség esetén beavatkozást kezdeményez,
- g) előkészíti az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket.

2. a feladatkörébe tartozó ágazatok vonatkozásában a fejezet irányítását ellátó szerv által készített finanszírozási, költségvetési pót-előirányzati kérelmeket véleményezi, állásfoglalásokat ad (előterjesztések, üggyiratok házon belüli koordinációja stb.),

3. a feladatkörébe tartozó ágazati, az elkülönített állami pénzalapokra vonatkozó, a közalapítványokkal, közhasznú szervezetekkel, illetve az országos nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos jogszabálytervezeteket pénzügyi, finanszírozási és gazdálkodási szempontból véleményezi,

4. a költségvetés-politika részeként részt vesz a közszolgálati médiaszolgáltatók, valamint az egyházak finanszírozási rendjének kidolgozásában,

5. közreműködik a közoktatási-köznevelési feladatot ellátó intézmények állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,

6. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére.

c) Funkcionális feladatai körében

1. koordinálja és döntően elvégzi az Emberi Erőforrások Minisztériumához, ezen belül kiemelten az oktatási, a kulturális és sport ágazatokhoz, az esélyegyenlőséghez, a romaügyhöz, a társadalmi és civil kapcsolatokhoz, továbbá az egyházakhoz és az országos nemzetiségi önkormányzatokhoz, a Magyar Tudományos Akadémiához, a Magyar Művészeti Akadémiához kapcsolódó, valamint felügyeleti szervtől függetlenül a tudomány-, technológia- és innovációpolitikával, a közszolgálati médiaszolgáltatással, a főosztály feladatkörébe tartozó elkülönített állami pénzalapokkal, közalapítványokkal, közhasznú szervezetekkel, az országos nemzetiségi önkormányzatokkal közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatokat:

a) szervezi és megalapozza az éves költségvetés, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat,

b) felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezet és intézményeik előirányzat-maradványait,

c) ellátja a feladatkörébe tartozó ágazatok költségvetéssel összefüggő előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait,

2. közreműködik az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítési munkálataiban,

3. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok végrehajtásában.

d) Egyéb feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,

2. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában.

#### *3.4.1.4. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya*

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a rendészeti stratégiával és a védelmi stratégiával (illetve e tervzetekkel összefüggő stratégiák, pl. migrációs, külügyi, biztonsági), valamint a nemzetpolitikai ügyekkel közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatokat,

2. ellátja a honvédelmi és a katasztrófavédelmi felkészítés ágazati kötelezettségeivel kapcsolatos kidolgozó és koordinációs feladatokat, részt vesz e feladatok tárcaközi koordinációját ellátó bizottságok munkájában,

3. kezeli a központi költségvetés tartalék előirányzatait, előkészíti a tartalék előirányzatokkal kapcsolatos szabályozásokat, a tartalékokkal kapcsolatos döntéseket. Nyilvántartja, illetve beszámol a tartalékok felhasználásáról,

4. összefogja a központi költségvetési fejezetekre vonatkozó költségvetési, zárszámadási számításokat, kimutatásokat, elemzéseket végez,

5. összefogja a központi költségvetési fejezetek előző évekből származó maradványaival kapcsolatos teendőket, előkészíti ebben a tárgykörben a Kormány, illetve az államháztartásért felelős miniszter döntéseit,

6. kialakítja és képviseli a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló törvénnyel (Hjt.), valamint a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak

szolgálati viszonyáról szóló törvénnyel (Hszt.) illetve végrehajtási rendeleteikkel kapcsolatos, pénzügyigazgatási álláspontot,

7. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére,

8. a Belügyminisztérium, a Honvédelmi Minisztérium, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, Miniszterelnökség, a Külügyminisztérium, a Nemzetgazdasági Minisztérium, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium és a Vidékfejlesztési Minisztérium, Központi Statisztikai Hivatal, valamint az alkotmányos fejezetek költségvetése, középtávú irányszámai, zárszámadása tekintetében:

- a) szervezi és megalapozza az éves költségvetés, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat, kidolgozza az előbbi feladatok módszertanát,
  - b) elvégzi e fejezetek költségvetési intézményeinél – az agrár- és vidékfejlesztés, a környezetvédelem, a közlekedés, a hírközlés, az energetika, az iparügy ágazatok, valamint az európai uniós kapcsolatok esetében a Közszolgáltatások és Közüzemek Költségvetési Főosztálya, illetve az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztállyal együttesen – a fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindoklások felülvizsgálatát és összefogását,
  - c) közreműködik – az illetékes szaktárcákkal egyeztetve – egyes, a miniszter rendelkezése alatt álló előirányzatok kialakításában,
  - d) felülvizsgálja a fejezetek fejezeti kezelésű előirányzatainak szabályozását a b) pontban meghatározott ágazatok esetében a Közszolgáltatások és Közüzemek Költségvetési Főosztálya, illetve az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztállyal együttesen,
  - e) felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezetek és intézményeik előirányzat-maradványait,
  - f) részt vesz az igazgatási és igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámának meghatározásában,
  - g) előkészíti az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik a magyar EU-elnökséggel kapcsolatos szervezési és finanszírozási feladatok elvégzésében.
- d) Funkcionális feladatai körében
1. közreműködik az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítési munkálataiban,
  2. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetési fejezetek esetében a központi költségvetési szervek előirányzat-átsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait,
  3. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok végrehajtásában,
  4. kimutatást készít a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok várható éves és havi alakulásáról,
  5. figyelemmel kíséri a tárgyévi maradványok várható alakulását, szükség esetén beavatkozást kezdeményez.
- e) Egyéb feladatai körében
1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
  2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,

3. ellátja a minisztérium képviselőt a Szolgálati Jogviszonyban Állók Érdekegyeztető Fóruma munkájában.

#### *3.4.1.5. Egészségügyi és Szociális Főosztály*

##### *a) Kodifikációs feladatai körében*

1. ellátja az Egészségbiztosítási Alap gazdálkodását érintő törvényi és egyéb feladatokat,  
2. részt vesz foglalkoztatáspolitikával, a szakképzéssel és felnőttképzéssel kapcsolatos szabályozásban.

##### *b) Koordinációs feladatai körében*

1. közreműködik a szociális humánszolgáltató intézmények állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,  
2. kialakítja és koordinálja a tárca álláspontját az egészségüggyel, a családtámogatással, szociálpolitikával, ifjúsáspolitikával, kábítószer-megelőzéssel kapcsolatos koncepcionális kérdésekben.

##### *c) Funkcionális feladatai körében*

1. ellátja az Egészségbiztosítási Alap költségvetési tervezésével, zárszámadásával, gazdálkodásával, a gazdálkodási folyamatok elemzésével, értékelésével, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,

2. elkészíti az Egészségbiztosítási Alaphoz kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, az adóügyekért felelős helyettes államtitkárság közreműködésével figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását, szükség esetén intézkedéseket dolgoz ki, továbbá ellátja az évközi finanszírozással kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe rendelt feladatokat,

3. kialakítja az egészségügyet érintő, jogszabály által az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött, meghatározott feladatokkal kapcsolatos tárcaálláspontot,

4. közreműködik az állami költségvetés által finanszírozott, az Egészségbiztosítási Alap által folyósított ellátásokra vonatkozó megállapodások, a finanszírozás, az elszámolások, kidolgozásában,

5. felelős az Egészségbiztosítási Alap egészére, különös tekintettel a gyógyító-megelőző ellátások, a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások támogatásával összefüggő koncepcionális ügyek esetében a minisztériumi álláspont kialakításáért,

6. az adóügyekért felelős helyettes államtitkársággal együttműködve kialakítja, koordinálja az egészségügy és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak egyéb bevételeivel összefüggő szabályozás koncepciójával kapcsolatos minisztériumi álláspontot,

7. részt vesz a feladatkörébe tartozó ágazatokért felelős fejezetek költségvetési intézményeinél, fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakításában,

8. véleményezi az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet szociális, egészségügyi ágazathoz tartozó fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásának szabályozását;

9. részt vesz az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet előirányzat-maradványaival kapcsolatos feladatok ellátásában.

10. részt vesz a jövedelempótló támogatásokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,

11. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére,

12. ellátja a minisztérium képviselőt a feladatkörébe tartozó ágazatokhoz kapcsolódó bizottságokban, testületekben és tanácsokban (Országos Fogyatékosügyi Tanács),

13. részt vesz a Nemzeti Foglalkoztatási Alap költségvetésének tervezésében,

14. az Oktatás, Kultúra és Sport Ügyek Főosztállyal együttműködésben részt vesz az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet költségvetésével összefüggő tárca feladatokban (egészségügyi, szociális, ifjúsági ágazat).

*d) Egyéb feladatai körében feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában.*

### 3.4.1.6. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya

#### a) Kodifikációs feladatai körében

1. összeállítja a költségvetési, valamint a zárszámadási törvényjavaslat uniós költségvetési kapcsolatokra vonatkozó részét,
2. részt vesz a közösségi támogatásokkal foglalkozó intézményrendszer, valamint pénzügyi lebonyolításáról szóló európai uniós és hazai szabályok kialakításában, illetve véleményezi az e tárgyban készült előterjesztéseket,
3. javaslatot tesz az Unió költségvetését illető tételek (saját források) teljesítéséről szóló intézményi, eljárási, pénzügyi lebonyolítási szabályokra,
4. előkészíti a hatályban lévő jogszabályokban meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket.

#### b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. kialakítja a közösségi költségvetés, a költségvetés módosítása, a közösségi zárszámadás, valamint a költségvetési vonatkozású közösségi szabályok kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő kormányzati álláspontot,
2. részt vesz a pénzügyi perspektíva módosítása, tervezése illetve végrehajtása kapcsán a kormányzati álláspont kialakításában,
3. ellátja a saját forrásokkal kapcsolatos magyar álláspont képviselését a közösségi intézményekben,
4. irányítja az Állandó Képviselői Csoport közösségi költségvetéssel, saját forrásokkal foglalkozó szakértőinek munkáját,
5. vezeti az EKTB közösségi költségvetési és saját források munkacsoportjainak munkáját,
6. a költségvetési kérdések tekintetében ellátja az EKTB pénzügyi perspektívával illetve közösségi támogatásokkal foglalkozó egyes szakértői csoportjaiban a minisztérium képviselését,
7. ellátja a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatokat.

#### c) Egyéb feladatai körében

1. az Unió 7 éves pénzügyi perspektíváival összhangban – igazodva a költségvetési tervezéshez, konvergencia- program összeállításához – prognózisokat készít a közösségi költségvetésből nyújtott források keretösszegére, a várható átutalásra, a felhasználásra kerülő összegekre illetve az Unió költségvetését illető tételekre,
2. elemzést és prognózist készít az európai uniós támogatások éven belüli (havi bontású) felhasználásáról, a Bizottság által átutalandó összegekről illetve az Unió költségvetését illető tételekről,
3. összehangolja és elvégzi a közösségi költségvetésbe befizetendő tételek kiszámítását,
4. elvégzi az Unió költségvetését illető tételek utalványozásával, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
5. modellszámításokat végez az egyes tagállamok pénzügyi pozícióira vonatkozóan a pénzügyi perspektíva potenciális szerkezeteinek függvényében,
6. javaslatot tesz a pénzügyi perspektíva szerkezetére, a közösségi támogatások felhasználási területeire, illetve elemzi, véleményezi az ezzel kapcsolatos anyagokat,
7. elkészíti a költségvetési törvényjavaslattal és a zárszámadással kapcsolatos tervezési körirat és munkaprogram uniós költségvetési kapcsolatokról szóló részét,
8. elkészíti az ÁSZ – költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos – általános, valamint célvizsgálati jelentéseire vonatkozó véleményét az európai uniós költségvetési kapcsolatok témakörében,
9. véleményezi a közösségi források felhasználásáról szóló előterjesztéseket, részt vesz a minisztériumi álláspont kidolgozásában,
10. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,

11. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában.”

47. § A Szabályzat 2. függelék 3.4.2.2., 3.4.2.3., 3.4.2.4., 3.4.2.5. és 3.4.2.6. pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

*„3.4.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály*

*a) Kodifikációs feladatai körében*

1. előkészíti az államháztartásról szóló törvényt, illetve annak módosításait, folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályi előírások hatályosulását,

2. előkészíti az államháztartásról szóló törvény végrehajtási kormányrendeletét, illetve annak módosításait, rendszeresen korszerűsíti a költségvetési szervek tervezésének, gazdálkodásának, beszámolásának rendjét szabályozó fejezeteket,

3. felelős a költségvetési intézmények jogállási és gazdálkodási szabályainak előkészítéséért, ellátja az ebből fakadó államháztartási szintű feladatokat,

4. kialakítja az államháztartás szervezeteire, valamint a kincstári elszámolásokra vonatkozó költségvetések formáját, meghatározza a kötelezően alkalmazandó nyomtatványokat, koordinálja a kitöltésre vonatkozó iránymutatások kidolgozását,

5. kidolgozza a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásra vonatkozó általános szabályokat,

6. ellátja a helyettes államtitkárság feladatkörébe tartozó jogszabály-alkotási feladatok jogi minőségbiztosítását,

7. kidolgozza, illetve az érintett tárcákkal egyeztetve az állami tulajdonú gazdálkodó szervezetek költségvetési szervvé való alakításának szabályrendszerét, egyedi átalakításoknál véleményezési szerepet tölt be,

8. kidolgozza a központi költségvetésből az államháztartáson kívüli szervezeteknek nyújtott támogatások pénzügyi lebonyolítási, szabálytalanságkezelési és a támogatások visszakövetelését biztosító rendszerekre vonatkozó szabályokat,

9. kidolgozza a közfeladatok gazdálkodó szervezetben való részvétellel történő ellátásának szabályait,

10. részt vesz az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások pénzügyi lebonyolítási, szabálytalanságkezelési, biztosítéknyújtási és a támogatások visszakövetelését biztosító rendszerekre vonatkozó szabályozások kialakításában,

11. közreműködik az államháztartási belső kontroll rendszerek, illetve a hazai költségvetési és a nemzetközi támogatások ellenőrzésére vonatkozó szabályozások előkészítésében, felülvizsgálatában,

12. kidolgozza az államháztartási információs rendszerek, adatszolgáltatások korszerűsítésének koncepcióját, majd koordinálja annak végrehajtását, gondozza jogszabályi háttérét,

13. kialakítja a kincstári számlavezetés és finanszírozás, valamint a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználásának valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjét és gondozza ennek jogszabályi háttérét,

14. kidolgozza a beszámolás formáját, rendjét és egyéb szabályait az államháztartás szervezeteire és a kincstári elszámolásokra, valamint kidolgozza a kötelezően alkalmazandó nyomtatványokat és a kitöltésükre vonatkozó iránymutatásokat,

15. a nemzetgazdasági miniszter számvitellel kapcsolatos feladatkörével összhangban, a számvitelről szóló törvény alapján előkészíti és koordinálja az államháztartás szervezetei és a Kincstár beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságait szabályozó kormányrendeleteket,

16. részt vesz az állami („rábízott”) vagyonnal kapcsolatos beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságait szabályozó kormányrendeletek előkészítésében.

*b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében*



1. szükség esetén közreműködik a költségvetési szervek alapításával, átalakításával és megszüntetésével kapcsolatos, a miniszter feladatkörébe tartozó feladatok előkészítésében,

2. szükség esetén közreműködik a minisztériumok és más központi költségvetési szervek vagyonkezelésében működő közhasznú szervezetek és gazdasági társaságok alapításának, átalakulásának és megszüntetésének előkészítésében,

3. véleményezi az állami vagyonnal és vagyonkezeléssel kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket,

4. közreműködik az elkülönített állami pénzalapokkal kapcsolatos koncepcionális kérdések kialakításában, véleményezi az ezzel kapcsolatos javaslatokat,

5. közreműködik az állami támogatásokkal kapcsolatos jogszabályok, döntések előkészítésében, véleményt alkot ezekről.

c) Egyéb feladatai körében

1. koordinálja, illetve meghatározott körben elvégzi az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítését és azt folyamatosan gondozza, ellátja a kapcsolódó további teendőket, így kidolgozza a használatot segítő útmutatókat, a részletes tartalmi leírást az ahhoz kapcsolódó mutatószámrendszerrel,

2. részt vesz:

a) a közalkalmazottak, a köztisztviselők, a kormánytisztviselők, a fegyveres szervek, a bíróságok, az ügyészségek dolgozói személyi juttatásainak értékelésében, javaslatot tehet ezek összehangolására és továbbfejlesztésére;

b) az életpályarendszerek, a költségvetési kiadásokat érintő munkajogi jellegű jogszabályok kidolgozásában,

c) az átfogó foglalkoztatási és illetményrendszer reform javaslatok kidolgozásában,

d) a központi költségvetési kört érintő teljesítményértékelésre vonatkozó szabályok kidolgozásában.

3. képviseli a minisztériumot a költségvetési gazdálkodási rendszerrel kapcsolatos stratégiai és operatív teendők ellátásában, e tekintetben kialakítja és fenntartja a hatékony kommunikációt a Kincstár és a minisztérium főosztályai és szakemberei között,

4. közreműködik az állampolgároktól, külső szervektől érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,

5. eseti döntéseket hoz a feladatkörébe tartozó jogszabályokhoz kapcsolódóan, egyedi állásfoglalásokat készít, valamint kidolgozza az egyéb jogszabályi előírásokhoz kapcsolódó sajátos számviteli elszámolási szabályokat,

6. a vonatkozó számviteli előírások alapján kialakítja a minisztérium álláspontját a más főosztályok, illetve intézmények szabályozási, felelősségi körébe tartozó, az államháztartási számvitelt is érintő jogszabályok előkészítése, megalkotása során,

7. közreműködik a költségvetési intézményrendszer átalakítása folyamatának és gazdasági hatásának nyomon követésében, a koncepciójának érvényesítésében,

8. szükség esetén közreműködik a nagy jóléti rendszerek koncepcionális átalakítását szolgáló munkálatokban,

9. feladatkörébe tartozó kérdésekben — az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján — közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,

10. közreműködik az államtitkárság feladatkörébe tartozó jogszabályalkotás területén a szabályozás szintjének, illetve az állami irányítása egyéb jogi eszközei alkalmazásának meghatározásában,

11. részt vesz a közbeszerzést érintő jogszabályok, szabályzatok kialakításában,

12. részt vesz a központosított közbeszerzési rendszer működéséhez, továbbfejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályok korszerűsítésében,

13. szükség esetén ellátja a minisztériumok és a központi költségvetési szervek által alapított, illetve az állam nevében tulajdonosi (alapítói, tagsági, részvényesi stb.) joggyakorlással működő

alapítványok, közalapítványok, gazdasági társaságok, más gazdálkodó szervezetek működési, gazdálkodási adatainak felmérését, feldolgozását és értékelését,

14. részt vesz a közüzemi típusú szolgáltatásokat végző vállalatok szabályozási környezetének átalakítását célzó kormányzati tevékenységekben,

15. közreműködik az intézmények (önkormányzatok, központi költségvetési szervek, alapok kezelői) által közölt információk adattartalmának és rendszerének meghatározásában a számítógéppel támogatott összesítés céljából,

16. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok ellátásában,

17. közreműködik a közpénzek felhasználásának, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggésben az államháztartási információs rendszer korszerűsítésében,

18. az államtitkárságon belül közreműködik a központi bérpolitika koncepcióját érintő javaslatokban, melynek keretében részt vesz az államháztartásért felelős államtitkárság képviseletében és szabályozási feladatköre tekintetében az OKÉT, valamint a KOMT munkájában.

### *3.4.2.3. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály*

#### *a) Koordinációs feladatai körében*

1. végzi a helyi önkormányzatok középtávú és éves tervezésével, központi költségvetési előirányzataival (támogatásokkal, normatív hozzájárulásokkal, átengedett bevételekkel) kapcsolatos makroszintű számításokat,

2. összefogja a költségvetési törvényben érvényesülő általános és az ágazatokat érintő modellezési munkálatokat,

3. kialakítja a helyi önkormányzatok jövedelemkülönbség-mérséklési rendszerét,

4. közreműködik egyes humán közszolgáltatások, kiemelten a köznevelés, az önkormányzati szociális és kulturális ellátás továbbfejlesztésének és szabályozásának munkálataiban, finanszírozásukat beilleszti az államháztartási, önkormányzati szabályozási rendszerbe,

5. részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzati rendszer továbbfejlesztésében, a költségvetési támogatásuk kialakításában,

6. részt vesz a központi bérpolitika önkormányzatra vonatkozó javaslatok kidolgozásában, folyamatosan kezeli a helyi önkormányzatok bér- és létszám adatbázisát,

7. koordinálja a helyi önkormányzatok finanszírozási (pénzellátási) feladatait,

8. közreműködik a helyi önkormányzati fejlesztési és vis maior támogatásokra vonatkozó javaslatok kidolgozásában,

9. közreműködik a helyi önkormányzati vállalkozások, kommunális és közüzemi szolgáltatások szabályozóinak, támogatási rendszerének kialakításában,

10. kialakítja az egyéb támogatások (központosított előirányzatok) szabályozási feltételeit, a szaktárcákkal együttműködve kidolgozza a támogatások pályázati rendszerben való elosztását, részt vesz a pályázatok elbírálására életre hívott tárcaközi bizottságok munkájában,

11. közreműködik a költségvetési gazdálkodási, tervezési, zárszámadási, beszámolási rendszerek és az ezekkel kapcsolatos információs rendszer szabályozásában a helyi önkormányzatok, a helyi nemzetiségi önkormányzatok, a többcélú kistérségi társulások, valamint a területfejlesztés központi és decentralizált intézményrendszere vonatkozásában,

12. ellátja a működőképesség megőrzését szolgáló, az önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásával kapcsolatos tervezési, végrehajtási feladatokat,

13. ellátja az önkormányzatok kormányzati hozzájáruláshoz kötött adósságot keletkeztető ügyleteinek döntés-előkészítési feladatait a minisztériumot érintően,

14. közreműködik a helyi önkormányzatokat érintő ellenőrzési rendszer fejlesztésében,
  15. a helyi önkormányzatokat érintően közreműködik a területi kiegyenlítést elősegítő pénzügyi eszkörendszer és a decentralizációt szolgáló intézkedési javaslatok kidolgozásában,
  16. közreműködik az önkormányzati és magántulajdonban keletkezett károkkal összefüggő katasztrófaelhárítás finanszírozásában,
  17. közreműködik az önkormányzati vagyonnal összefüggő, minisztériumot érintő feladatok ellátásában,
  18. a költségvetési törvényhez kapcsolódóan ellátja a helyi önkormányzatok pénzügyi forrás meghatározásával kapcsolatos feladatait,
  19. javaslatot tesz a Kincstár, valamint a költségvetési (fő)felügyelők feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok, belső szabályozó eszközök megalkotására, részt vesz a Kincstár tevékenységét érintő jogszabályok, illetve a Kincstár belső szabályozó eszközeinek kialakításában,
  20. közreműködik az államháztartási reform Kincstárt érintő stratégiai, szabályozási terveinek kidolgozásában, továbbfejlesztésében,
  21. véleményezi a Kincstár alapító okiratát, szervezeti és működési szabályzatát,
  22. kapcsolatot tart a Kincstár elnökével, a Kincstár szervezeti egységeinek vezetőivel, ennek keretében a Kincstártól tájékoztatást, adatot kér,
  23. figyelemmel kíséri a Kincstár szervezetét, tevékenységét, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra,
  24. ellátja a költségvetési (fő)felügyelők megbízásához és szakmai irányításához kapcsolódó előkészítő és koordinációs feladatokat, melynek keretében kapcsolatot tart a szakmailag illetékes főosztályokkal, a költségvetési (fő)felügyelőkkel és a Kincstárral.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik az Európai Unió strukturális alapjaiból és Kohéziós Alapjából támogatott egyéb programok előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos pénzügyi szabályozási feladatok ellátásában.*
- c) Funkcionális feladatai körében*
1. ellátja a helyi önkormányzatok támogatásainak havi monitoringját,
  2. közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
  3. irányítja a helyi önkormányzatok központi költségvetési kapcsolatokból származó forrásai felülvizsgálati rendszerének működését, végzi e rendszer továbbfejlesztésének feladatait,
  4. a helyi önkormányzatokat érintően előkészíti, koordinálja és végrehajtja a zárszámadást, ez utóbbival összefüggésben figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettségeinek teljesülését,
  5. szervezi a helyi önkormányzatok költségvetési tervező munkálatait, az állami költségvetéssel, az államháztartás mérlegével való összekapcsolását, áramoltatja az ezekkel összefüggő információkat,
  6. ellátja az Államháztartásért Felelős Államtitkárság képviselőjét az OKÉT, valamint a KOMT munkájában, továbbá a feladatkörébe tartozó egyéb testületekben, tanácsokban és bizottságokban,
  7. feladatkörében közreműködik a közszolgálati bérrendszerek kialakításának munkálataiban.
- d) Egyéb feladatai körében*
1. a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár utasításai szerint ellenőrzés keretében vizsgálja a Kincstár tevékenységének szabályszerűségét és teljesítményét, indokolt esetben intézkedést kezdeményez,
  2. irányítói döntés esetében figyelemmel kíséri az intézkedésben foglaltak megvalósítását.

#### *3.4.2.4. Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály*

- a) Kodifikációs feladatai körében*
1. előkészíti az államháztartási belső kontrollokkal, a támogatások ellenőrzésével, valamint az Állami Számvevőszékről szóló törvénnyel kapcsolatos előterjesztéseket és tervezeteket,

2. a miniszter számára megküldött éves ellenőrzési (összefoglaló) jelentések, valamint a vezetői nyilatkozatok alapján előkészíti a miniszter éves jelentését a belső kontrollrendszerek működéséről a Kormány részére,

3. előkészíti a hatályban lévő jogszabályokban meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,

4. javaslatokat dolgoz ki az belső kontrollrendszer képzési rendszerének továbbfejlesztésére vonatkozóan,

5. részt vesz az ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, módosításában, az ellenőrzési rendszer fejlesztésében módszertani útmutatók elkészítésében,

6. előkészíti, és folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásba vételére és továbbképzésére vonatkozó jogszabályokat,

7. előkészíti, és folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetési szervek vezetőinek és a gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzési rendszerére vonatkozó jogszabályokat.

*b) Koordinációs feladatai körében*

1. közreműködik a minisztériumon belül az ÁSZ, a KEHI és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (EUTAF) jelentéstervezeteinek véleményezésében,

2. koordinálja az éves ellenőrzési tervezés folyamatát, illetve feldolgozza és elemzi a fejezetet irányító szervek által a miniszter számára megküldött éves (összefoglaló) ellenőrzési terveket,

3. központi harmonizációs egységként javaslatokat dolgoz ki az államháztartási belső kontrollrendszerek jogi, intézményi, módszertani és szakképzési rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtására a teljes államháztartási rendszer tekintetében,

4. koordinálja az ellenőrzésekről való éves beszámolás folyamatát, illetve feldolgozza és elemzi a fejezetet irányító szervek, a miniszter által felügyelt vagy irányított szervek és a minisztérium szervezeti egységei által a miniszter számára megküldött beszámolókat,

5. a felügyelt vagy irányított szervek és a minisztériumi szervezeti egységek által készített beszámolókat tájékoztatásul megküldi a minisztérium belső ellenőrzési egységének,

6. koordinálja a vezetői elszámoltathatóság rendszerének működését, továbbá feldolgozza és elemzi a miniszter részére a fejezeteket irányító szervek által megküldött vezetői megbízhatósági nyilatkozatokat,

7. kialakítja az ellenőrzésre vonatkozó jogszabálytervezetekkel kapcsolatos minisztériumi álláspontot,

8. koordinálja a korrupció elleni küzdelem minisztériumi vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot.

*c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében*

1. felelős az államháztartási kontrollokat érintő kérdésekben a minisztérium álláspontjának kialakításáért és képviseléséért a hazai és nemzetközi fórumokon,

2. képviseli a miniszter véleményét a fejezetet irányító szervek belső ellenőrzési vezetőinek kiválasztási eljárásában,

3. a belső ellenőrzési tevékenység engedélyezésével kapcsolatosan lefolytatja a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet szerinti hatósági eljárásokat.

*d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében*

1. központi harmonizációs egységként javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi támogatások kontrolljai, valamint nemzetközi támogatások megvalósítása során észlelt szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépés jogi, intézményi, módszertani és szakképzési rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtására,

2. kialakítja a nemzetközi támogatások ellenőrzésére és a nemzetközi támogatások megvalósítása során észlelt szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépésre vonatkozó koncepciót és figyelemmel kíséri annak jogi szabályozását,

3. kidolgozza és közzéteszi a nemzetközi támogatások ellenőrzésével és a nemzetközi támogatások megvalósítása során észlelt szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépéssel kapcsolatos iránymutatásokat, módszertani útmutatókat,

4. feldolgozza és elemzi a nemzetközi támogatások lebonyolításában érintett szervezetek által a miniszter számára megküldött éves ellenőrzési terveket,

5. a Kormány részére előkészíti a miniszter éves jelentését a nemzetközi támogatások kontrolljainak működéséről, valamint nemzetközi támogatások megvalósítása során észlelt a szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépésről,

6. felelős a nemzetközi támogatások kontrolljait érintő kérdésekben a minisztérium álláspontjának kialakításáért és a képviselőségért a hazai és nemzetközi fórumokon egyaránt,

7. ellátja a feladatkörébe utalt, nemzetközi támogatások pénzügyi ellenőrzéssel foglalkozó tárcaközi bizottságok, albizottságok és munkacsoportok titkársági feladatait, illetve közreműködik azok munkájában,

8. koordinálja a nemzetközi támogatások ellenőrzésével kapcsolatos előterjesztéseket és tervezeteket,

9. koordinálja a miniszternek a nemzetközi támogatásokra vonatkozó ellenőrzési stratégiákkal, éves ellenőrzési tervekkel, éves ellenőrzési jelentésekkel és véleményekkel kapcsolatos feladatait,

10. koordinálja az Európai Unió intézményei által Magyarországon, az uniós támogatások felhasználásával kapcsolatosan végzett ellenőrzések jelentéstervezeteire adott tagállami válaszok véleményezését,

11. ellátja a miniszternek az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatósággal kapcsolatos hatásköre gyakorlásával összefüggő feladatai előkészítését,

12. ellátja az EKTB Pénzügyi ellenőrzés munkacsoport vezetését,

13. feldolgozza és elemzi a miniszter részére megküldött vezetői megbízhatósági nyilatkozatokat a nemzetközi támogatások kontrolljaira vonatkozóan,

14. minőségértékelés keretében figyelemmel kíséri és vizsgálja a nemzetközi támogatások terén a folyamatba épített ellenőrzéseket, a rendszer- és mintavételes ellenőrzéseket, valamint a szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépés koordinálását végző szervezetek vonatkozásában a jogszabályok, módszertani útmutatók és standardok alkalmazását és végrehajtását,

15. ellátja a miniszternek a NAV Központi Hivatal OLAF Koordinációs Irodával kapcsolatos hatásköre gyakorlásával összefüggő feladatai előkészítését,

16. koordinálja a nemzetközi támogatások során észlelt szabálytalanságok, csalások és korrupciós esetek – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – fellépést.

e) Funkcionális feladatai körében

1. kialakítja és működteti az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés Módszertani és Képzési Központot,

2. szakmai felügyeletet gyakorol az ÁBPE Módszertani és Képzési Központ felett,

3. koordinálja a képzésszervezést,

4. ellátja az oktatók szakmai felügyeletét, továbbképzését,

5. Oktatói Fórumot működtet az oktatók naprakész tájékoztatása érdekében,
6. szakmai felügyeletet gyakorol a NAV Központi Hivatal OLAF Koordinációs Iroda felett.

f) Egyéb feladatai körében

1. minőségértékelés keretében figyelemmel kíséri és vizsgálja a jogszabályok, irányelvek, módszertani útmutatók, a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzésre, valamint belső kontrollokra vonatkozó standardok alkalmazását és végrehajtását,
2. működteti az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoportot és annak Témacsoportjait,
3. működteti a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumát (BEMAFOR),
4. ellátja a Belső Ellenőrzési Tevékenységeket Támogató Informatikai (BETTI) rendszer szakmai felügyeletét,
5. javaslatokat tesz a miniszter számára a minisztérium belső kontrollrendszerének továbbfejlesztésére,
6. ellátja a Végrehajtási Operatív Program keretéből – a feladatai végrehajtásához kapott – támogatással kapcsolatos pénzügyi adminisztrációs, beszámolási, jelentési és elszámolási feladatokat.

3.4.2.5. *Közszolgáltatási, Közüzemmi Költségvetési Főosztály*

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az államháztartásért felelős miniszter ártörvényben foglalt egyetértési joga gyakorlásához szükséges döntéseket,
2. közreműködik az egyedi állami kezességvállalásról szóló előterjesztések elkészítésében,
3. részt vesz a jogszabályi állami kezességvállalásról szóló jogszabályok előkészítésében.

b) Koordinációs feladatai körében

1. elemzi és értékeli a közüzemi típusú szolgáltatásokat végző vállalatok jogi és közgazdasági szabályozási környezetét, közreműködik a szabályozás átalakítását célzó kormányzati tevékenységekben,
2. részt vesz az energetikai és bányászati területek költségvetéssel kapcsolatos, illetve közüzemi típusú díjakat érintő szabályozásának megalkotásában,
3. közreműködik a bányászati gazdálkodószervezetek – államháztartási hatáskörbe tartozó – egyedi támogatásainak szabályozási rendjének kialakításában,
4. részt vesz a vízgazdálkodási szabályoknak megfelelő közműdíjak szabályozásának kialakításában, a fizetési kötelezettségek alakulásának monitorozásában, a kapcsolódó előirányzatok tervezésében,
5. az államháztartási szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a vízgazdálkodás, a hulladékgazdálkodás, a termékdíjak, a környezetterhelési díjak, valamint a vízkészlet-járulék szabályozásának kialakításában,
6. részt vesz a közlekedési infrastruktúra fejlesztési programok pénzügyi előkészítésében, lebonyolításában,
7. részt vesz a személyszállítási közszolgáltatási tevékenységekkel kapcsolatos szerződések előkészítési folyamatában, az erre vonatkozó keretrendszer kialakításában; gondoskodik a pénzügypolitikai, a központi költségvetési és az államháztartás egyéb alrendszerei céljaival való összehangolásról,
8. közreműködik a közlekedési szektor hatósági tarifarendszerét érintő feladatok elvégzésében,
9. véleményezi a közlekedési szektor területén a bírságok, igazgatási szolgáltatási díjtételek alakulását, a mértékek kialakítását,
10. közreműködik a közlekedési és a hírközlési ágazat koncessziós, árverési és pályázatait eljárásokkal kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában,
11. közreműködik a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatokban,

12. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi az agrárium területén a gazdaság- és pénzügypolitikai célkitűzések megvalósításának, az erre ösztönző szabályozórendszer, valamint a támogatási előirányzatok évközi felhasználásának tendenciáit, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez a kormányzati elgondolások megvalósításának, a költségvetési előirányzatok betartása biztosításának és a piaczavaró problémák megszüntetésének érdekében,

13. részt vesz a környezetvédelmi, természetvédelmi és vízgazdálkodási ágazat szakfeladataival kapcsolatos jogszabályok, politikák megalkotásában a költségvetési kapcsolatok szem előtt tartásával; a szakterületek uniós programokhoz kapcsolódó területeinél közreműködik a pályázatok, szabályozás, monitoring kialakításában, működtetésében,

14. közreműködik a közösségi és nemzetközi klímapolitika kialakításában, ezek végrehajtása során képviseli a pénzügyi, költségvetési szempontokat és közreműködik az üvegházhatású gázok értékesíthető mennyiségének hasznosítására irányuló döntésekben, valamint a szabályozás kialakításában,

15. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,

16. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,

17. megtervezi, egyezteti, összehangolja a költségvetés főbb irányelveivel a környezetvédelmi, természetvédelmi területek és a vízgazdálkodási ágazat árvízvédelmi, természetes vizek gazdálkodásának valamint a vízbázis védelmi területeinek költségvetési előirányzatait, ellátja ezek zárszámadási feladatait és részt vesz a kapcsolódó szabályozások elkészítésében.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében részt vesz az energiával és éghajlat-változással foglalkozó tanácsi munkacsoportban (Energy and climate change working group, EU EPC ECCWG).

d) Funkcionális feladatai körében

1. figyelemmel kíséri és elemzi a közüzemi típusú szolgáltatásokat végző vállalatok költségvetési kapcsolatait,

2. közreműködik a kis- és középvállalkozások egyes költségvetési támogatásainak kialakításában,

3. részt vesz a vállalkozások ösztönzését és pénzügyi támogatását, valamint a vállalkozások külgazdasági kapcsolatainak és az exporttevékenységének segítését végző egyes állami pénzügyi intézmények költségvetési kapcsolatainak tervezésében, a költségvetési és zárszámadási törvényekhez javaslat készítésében, valamint ezen állami pénzügyi intézmények által vállalt garanciaügyletekből eredő fizetési kötelezettség előirányzata, a kapcsolódó folyó támogatások előirányzat és a biztosítási tevékenységből eredő fizetési kötelezettség előirányzat kifizetési, utalványozási feladataiban,

4. közreműködik a légi, a vízi, a közúti, valamint a kötöttpályás közlekedés gazdaságos működtetésével kapcsolatos szabályozási, fejlesztési kérdésekben, figyelemmel az államra háruló ellátási felelősségre,

5. részt vesz az NFM közlekedéssel, postaüggyel, audiovizuális politikával, informatikával, elektronikus hírközléssel kapcsolatos fejezeti kezelésű előirányzatai tekintetében a költségvetés és a zárszámadás munkálataiban, az előirányzatokból folyósított támogatások alakulásának elemzésében, a befizetési, illetve a felhasználási, valamint a közszolgáltató gazdálkodószervezetek egyes egyedi támogatásai szabályainak kialakításában,

6. ellátja a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal kapcsolatos költségvetési és zárszámadási feladatokat, a bányászati támogatások utalványozásával kapcsolatos feladatokat, valamint a területet érintő előirányzatok költségvetési tervezési és zárszámadási feladatait,

7. ellátja - a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatok kivételével - az agrárgazdaság és vidékfejlesztés költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat, az egyes előirányzatok tervezésével, zárszámadásával és finanszírozásával kapcsolatban a támogatásokat folyósító szervezetek adatszolgáltatásaira alapítva kialakítja és folyamatosan

működteti az előirányzatok felhasználását és az elkötelezettségeket nyomon követő monitoringrendszerrel,

8. közreműködik a befektetés-ösztönzési elvek, a szabályozórendszer és az értékelési módszertan kialakításában, valamint az egyes befektetési projektek megítélésében, támogatási mértékének meghatározásában,

9. egyes szakágazati programok, az Országos Kárrendezési és Kárelhárítási Program, a III. Nemzeti Környezetvédelmi Program, a Magyarország Vízigyűjtő-gazdálkodási Terve, a Vásárhelyi Terv továbbfejlesztése költségvetést érintő feladatait elvégzi, figyelemmel kíséri, és összehangolja az aktuális költségvetéssel, valamint részt vesz a kapcsolódó szabályozás kialakításában,

10. ellátja a klímafinanszírozással összefüggő költségvetési tervezési, végrehajtási és kapcsolódó szabályozási szakmai feladatokat, a minisztériumhoz kapcsolódó képviseletet hazai, uniós és nemzetközi szinten,

11. feladatkörébe tartozó kérdésekben előkészíti a törvényben és kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,

12. részt vesz a vállalkozások támogatását szolgáló előirányzatok, illetve források felhasználására vonatkozó, a Vidékfejlesztési Minisztérium hatáskörébe tartozó jogszabályok, pályázati kiírások megalkotásában,

13. közreműködik a hatósági árszabályozás kereteinek kialakításában, véleményezi és elemzi azok költségvetési hatásait,

14. megtervezi, egyeztet, összehangolja a költségvetés főbb irányelveivel a víz- és csatornaszolgáltatással, valamint a vízgazdálkodással, hulladékgazdálkodással összefüggő költségvetési előirányzatokat, ellátja ezek zárszámadási feladatait, részt vesz a kapcsolódó szabályozások kialakításában,

15. előkészíti az ügkörébe tartozó egyedi állami kezességvállalási szerződéseket,

16. indokolt esetben feladatkörét az illetékes minisztérium részvételével gyakorolja.

#### *3.4.2.6. Nyugdíjbiztosítási Főosztály*

##### *a) Kodifikációs feladatai körében*

1. ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap gazdálkodását érintő törvényi és egyéb feladatokat,

2. közreműködik a Nyugdíjbiztosítási Alap, illetve a magánnyugdíjpénztárak bevételeivel összefüggő adóigazgatási feladatok jogi szabályozásában,

3. részt vesz a prémiumévek program és a különleges foglalkoztatási állomány jogi szabályozásának kialakításában, elkészíti a program megvalósításához szükséges végrehajtási rendeletet,

4. közreműködik a Kincstár által folyósított járadékok évenkénti emelésével összefüggő jogszabály-előkészítési feladatokban,

5. elkészíti a magánnyugdíj-pénztári rendszerrel, a foglalkoztatói nyugdíjrendszerrel, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári rendszerrel, valamint a foglalkoztatói nyugdíjrendszerrel összefüggő koncepcionális és normaszövegszerű javaslatokat.

##### *b) Funkcionális feladatai körében*

1. ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetési tervezésével, zárszámadásával, gazdálkodásával, a gazdálkodási folyamatok elemzésével, értékelésével, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,

2. elkészíti a Nyugdíjbiztosítási Alaphoz kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, különös tekintettel az ún. 50 éves modellel kapcsolatos feladatokra, figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását, szükség esetén intézkedéseket dolgoz ki, továbbá ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak évközi finanszírozásával kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe rendelt feladatokat,



3. kialakítja a Nyugdíjbiztosítási Alapot érintő, jogszabály által az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött, meghatározott feladatokkal kapcsolatos tárcaálláspontot,

4. kialakítja a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerrel kapcsolatos tárcaálláspontot,

5. ellátja a prémiumévek program és a különleges foglalkoztatási állomány finanszírozásához kapcsolódó feladatokat,

6. közreműködik az állami költségvetés által finanszírozott, a Nyugdíjbiztosítási Alap által folyósított ellátásokra vonatkozó megállapodások, a finanszírozás, az elszámolások, kidolgozásában,

7. közreműködik az időskori megélhetést biztosító megtakarítási formák és az azokhoz kapcsolódó kedvezményrendszer kialakításában.

c) Egyéb feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,

2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,

3. ellátja a képviseletet az OECD Biztosítási és Magánnyugdíj Bizottságában (AS) és munkacsoportjaiban, valamint gondoskodik az abból eredő feladatok végrehajtásáról,

4. feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a tárcaálláspontot az Európai Unió szervei előtt, ellátja a Minisztérium képviseletét az Idősügyi Tanácsban és a Nyugdíjbiztosítási Ellenőrző Testületben.”

48. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.1.2. pont c) alpont 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. előzetesen vizsgálja a feltételes adómegállapítás iránt előterjesztett kérelmek elbírálásra való alkalmasságát, továbbá a jogorvoslati eljárásban előkészíti a másodfokú határozatot, ha az első fokú határozatot más szakfőosztály készítette elő,”

49. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.1.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

### *3.5.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály*

a) *Kodifikációs feladatai körében*

1. ellátja a jövedelemadóztatás (társasági adó és osztalékadó, energiaellátók jövedelemadója, személyi jövedelemadó, egyszerűsített vállalkozási adó, egyszerűsített közteher-viselési hozzájárulás, különadó és járadék), a fiatalok életkezdesi támogatásának szabályozásával kapcsolatos teendőket,

2. A társadalombiztosítási nyugellátás-, valamint egészségbiztosítás szolgáltatásainak fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségek (ideértve a szociális hozzájárulási adót, az egészségügyi hozzájárulást, valamint a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló törvény szerinti befizetési kötelezettségeket is, a továbbiakban együtt: járulék) szabályozásával kapcsolatos teendők ellátása,

3. kialakítja a jövedelemadóztatás, az egyszerűsített vállalkozói adó és egyszerűsített közteher-viselési hozzájárulás, valamint a járulékok szabályozási elveit, elkészíti a kormány-előterjesztéseket és a törvénytervezeteket,

4. részt vesz a feladatkörébe tartozó adók, járulékok tekintetében a jövedelempolitikai elvek, koncepciók kialakításában,

5. előkészíti a jövedelemadó- és járulék törvények felhatalmazása alapján a kapcsolódó kormányrendeleteket és miniszteri rendeleteket, gondozza a jogszabályokat,

6. kialakítja az önkormányzati adóztatás (helyi adók, gépjárműadó stb.), a cégautó-adóztatás, az egyes ágazatokat terhelő különadó, továbbá a népegészségügyi termékadó, baleseti adó és kulturális adó koncepcióját, a szabályozás téziseit, e tárgykörben előkészíti kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint e törvényekhez kapcsolódó miniszteri rendeleteket, gondozza a javaslatokat a parlamenti munkafázisban,
7. közreműködik a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények előkészítésében, a hatályos egyezmények járulékszabályainak alkalmazásával összefüggő jogértelmezési feladatokban,
8. közreműködik a hatáskörébe tartozó adókkal, járulékokkal összefüggő adóigazgatási feladatok jogi szabályozásában.

*b) Koordinációs feladatai körében*

1. a külföldi gépjárművek adóztatásával összefüggő feladatok koordinálása, nemzetközi közúti vegyes bizottsági üléseken gépjárműadó kérdésében a tárca álláspontjának képviselése,
2. közreműködik az előző évi költségvetés végrehajtásának ellenőrzésében,
3. ellátja a fiatalok életkezdesi támogatásának szabályozásával kapcsolatos koordinációs feladatokat,
4. közreműködik az önkormányzati pénzügyi szabályozórendszer kialakításában (konceptiók, előterjesztések, jogszabály-tervezetek véleményezése),
5. közreműködik az önkormányzatok pénzügyi szabályozó rendszerének helyi bevételeket érintő része kialakításában.

*c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében*

1. előkészíti az elismert munkavállalói értékpapír-juttatási program nyilvántartásba vételével kapcsolatos hatósági döntéseket, ellátja az ezekkel kapcsolatosan indult közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban a minisztérium képviselétét, szükség szerint a Jogi és Kodifikációs Főosztály eljárásjogi kérdésekbe történő bevonásával,
2. ellátja a fiatalok életkezdesi támogatásának szabályozásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, a fiatalok életkezdesi támogatásáról szóló törvény felhatalmazása alapján gondoskodik a kapcsolódó jogszabályok előkészítéséről és figyelemmel kíséréséről,
3. előkészíti a feladatkörébe tartozó adók és járulékok tekintetében a feltételes adómegállapításokra vonatkozó határozatokat
4. a minisztériumon belül koordinálja a feltételes adómegállapítással kapcsolatos hatósági tevékenységet, kiadmányozásra előkészíti az eljárás során hozott első fokú határozatot,
5. az önkormányzati adóhatóságok által foganatosított végrehajtási cselekmények ellen benyújtott végrehajtási kifogások tárgyában hozott végzés elleni fellebbezést elbírálja,
6. elbírálja a kormányhivatalok, illetve jogelődök önkormányzati adóügyekben keletkezett első fokon hozott végzései (pl. eljárást felfüggesztő, eljárást megszüntető, költségmentesség tárgyában hozott, kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasító végzések) elleni fellebbezést,
7. az állami adóhatóság vezetőjének adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedésének elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból részt vesz a felügyeleti intézkedések előkészítésében a feladatkörébe tartozó adók és járulékok tekintetében,
8. a kormányhivatalok, illetve jogelődök önkormányzati adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedések elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból felügyeleti intézkedést tesz,
9. az ügykörébe tartozó adók és járulékok vonatkozásában ellátja a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselétét a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban a Jogi és Kodifikációs Főosztály bevonásával.

*d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében*

1. közreműködik a feladatkörét érintően konkrét feladatra létrehozott különböző munkacsoportok, bizottságok munkájában, biztosítja a részvételt a különböző nemzetközi szervezeteknek és az Európai Uniónak, valamint az OECD-nek a feladatkörét érintő ülésein és kialakítja a magyar álláspontot,
2. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélkezési gyakorlatát, szükség esetén részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,
3. a főosztály feladatkörét érintően - az Adópolitikai és Nemzetközi Főosztállyal együttműködve - előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során.

*e) Egyéb feladatai körében*

1. az önkormányzati adóhatóságoknál az adóztatás törvényességének és szakszerűségének az ellenőrzése, a kormányhivatalok és azok jogelődei adóhatósági tevékenységének, valamint a helyi adórendeletek törvényességi ellenőrzésének felügyelete,
2. részt vesz az Alkotmánybírósághoz intézett, feladatkörébe tartozó adókkal kapcsolatos alkotmánybírósági felülvizsgálati indítványokról, az Állami Számvevőszéktől és az Országgyűlési Biztosok Hivatalából érkező megkeresésekről a tárcavélemény kialakításában,
3. az önkormányzati adók információs rendszerének az államháztartási (központi, illetve önkormányzati költségvetés), valamint önkormányzati igényeknek megfelelő kialakítása, működtetése és korszerűsítése, az információfeldolgozás, a számítógépes nyilvántartási rendszerek szakmai irányítása, a számítógépes nyilvántartási szoftverek engedélyezése,
4. az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspont kialakítása és megküldése az adóhatóság részére,
5. feladatkörében ellátja az egyéb adózási jellegű feladatokat (adózási, más hatóság részéről érkezett megkeresés, az állami adóhatóság szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások, utasítások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása; az adóhatóság szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvény módosításához, a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információk beszerzése, elemzése),
6. előkészíti és gondozza az önkormányzati hatáskörbe tartozó adók és adók módjára behajtandó egyéb köztartozások nyilvántartását, kezelését és elszámolási rendjét szabályozó rendeleteket,
7. a költségvetésért felelős helyettes államtitkársággal együttműködve kialakítja, koordinálja a járulékszabályozás koncepciójával kapcsolatos minisztériumi álláspontot.”

50. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.1.5. pont b) alpont 1. és 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Koordinációs feladatai körében)*

„1. összefoglalja, továbbítja, koordinálja a minisztérium érintett főosztályainak adózással, járulékfizetéssel összefüggő - a bevallásokból és a pénzforgalmi adatokból nyerhető - információs és egyéb igényeit,

2. rendszeresen és folyamatosan beszerzi, gyűjti, elemzi az adózással, adóztatással, járulékfizetéssel összefüggő adatokat, információkat, melyek alapján javaslatokat, intézkedéseket tesz vagy kezdeményez, eljuttatja azokat a minisztérium érintett vezetőihez és szakfőosztályaihoz.”

51. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.1.5. pont c) alpontja a következő 11. ponttal egészül ki:

*(Európai uniós és nemzetközi feladatai körében)*

„11. kapcsolatot tart a keleti országok intézményeivel az adózási kérdések területén.”

52. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.1.5. pont d) alpont 3. pont helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Egyéb feladatai körében)*

„3. közreműködik az adórendszer korszerűsítésében, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,”

53. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.1.5. pont d) alpont 7. pontját követően a következő 3.5.1.6. ponttal egészül ki:

*„3.5.1.6. Fogyasztási- és Forgalmi Adók Főosztály*

*a) Kodifikációs feladatai körében*

1. a fogyasztási-, forgalmi adók (általános forgalmi adó, jövedéki adó, energiaadó, regisztrációs adó) szabályozásával kapcsolatos teendők ellátása,
2. kialakítja a fogyasztási-, forgalmi adók szabályozási elveit, elkészíti a kormány-előterjesztést és a törvénytervezetet,
3. előkészíti a feladatkörébe tartozó adótörvények felhatalmazása alapján a kapcsolódó kormányrendeleteket, valamint miniszteri rendeleteket, gondozza a jogszabályokat,
4. korszerűsíti a fogyasztáshoz kapcsolódó adókat (általános forgalmi adó, jövedéki adó, energiaadó, regisztrációs adó) szabályozó, valamint a fogyasztói árkiegészítésről rendelkező törvényeket, és a hozzájuk kapcsolódó egyéb jogszabályokat,
5. javaslatokat terjeszt elő a fogyasztáshoz kapcsolódó adók és a fogyasztói árkiegészítés szabályainak és mértékeinek módosítására, előkészíti a vonatkozó jogszabályokat.

*b) Koordinációs feladatai körében közreműködik az előző évi költségvetés végrehajtásának ellenőrzésében.*

*c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében*

1. előkészíti a feladatkörébe tartozó, fogyasztási-, forgalmi adók tekintetében a feltételes adómegállapításokra vonatkozó határozatokat és azokat a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály részére továbbítja,
2. az állami adóhatóság vezetőjének adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedésének elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból részt vesz a felügyeleti intézkedések előkészítésében a fogyasztási-, forgalmi adók tekintetében,
8. az ügykörébe tartozó adók vonatkozásában ellátja a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőt a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban a Jogi és Kodifikációs Főosztály bevonásával.

*d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében*

1. közreműködik a feladatkörét érintően konkrét feladatra létrehozott különböző munkacsoportok, bizottságok munkájában, biztosítja a részvételt a különböző nemzetközi szervezeteknek és az Európai Uniónak, valamint az OECD-nek a feladatkörét érintő ülésein és kialakítja a magyar álláspontot,
2. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélkezési gyakorlatát, szükség esetén részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,
3. a főosztály feladatkörét érintően - az Adópolitikai és Nemzetközi Főosztállyal együttműködve - előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során.

*e) Egyéb feladatai körében*

1. részt vesz az Alkotmánybírósághoz intézett, feladatkörébe tartozó adókkal kapcsolatos alkotmánybírósági felülvizsgálati indítványokról, az Állami Számvevőszéktől és az Országgyűlési Biztosok Hivatalából érkező megkeresésekről a tárcavélemény kialakításában,
2. az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspontot alakít ki és küld meg az adóhatóság részére,
3. feladatkörében ellátja az egyéb adózási jellegű feladatokat (adózási, más hatóság részéről érkezett megkeresés, az állami adóhatóság szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások, utasítások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása; az adóhatóság szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvény módosításához, a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információk beszerzése, elemzése),
4. koncepciót alakít ki a fogyasztáshoz kapcsolódó adók rendszerének továbbfejlesztésére.”

54. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.2.3. pont b) alpontja a következő 12. ponttal egészül ki:

*(Koordinációs feladatai körében)*

„12. a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően – a szakfőosztályokkal együttműködve – a kijelölt kontaktszemély kapcsolatot tart az OECD Nemzeti Bizottság Titkárságával.”

55. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.2.3. pont c) alpont 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Európai uniós és nemzetközi feladatai körében)*

„2. folyamatosan kapcsolatot tart Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselőténak gazdasági és pénzügyi (ECOFIN) – versenyképességi (COMP) csoportjával, a gazdasági és pénzügyi csoport vezetőjével és szakdiplomataival.”

56. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.2.3. pont c) alpont 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Európai uniós és nemzetközi feladatai körében)*

„3. kapcsolatot tart a nemzetközi pénzügyi intézményekkel (IMF, IBRD, IDA, IFC, MIGA, ICSID, EBRD, EIB, CEB, NIB, ideértve: KfW, NGEB, NBB), a keleti országok intézményeivel, valamint az intézmények munkájával foglalkozó hazai és nemzetközi civil szervezetekkel, ellátja és koordinálja az ebből adódó feladatokat,”

57. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.2.3. pont c) alpont 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Európai uniós és nemzetközi feladatai körében)*

8. ellátja a külfölddel, különösen a keleti országokkal szemben fennálló kormányzati követelésekkel történő gazdálkodásból fakadó hazai és nemzetközi feladatokat, a társintézményekkel együttműködve előkészíti és létrehozza a nemzetközi megállapodásokat, folyamatosan figyelemmel kíséri azok végrehajtását, illetve a végrehajtásukat szolgáló hazai szerződéseket,

58. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.2.3. pont c) alpontja a következő 9., 10. és 11. ponttal egészül ki:

*(Európai uniós és nemzetközi feladatai körében)*

„9. ellátja a képviseletet az OECD Beruházási Bizottságában, és gondoskodik az abból eredő feladatok végrehajtásáról.

10. ellátja a keleti országok részvételével megvalósuló beruházások esetén a finanszírozási kérdésekben felmerülő feladatokat, javaslatokat dolgoz ki a keleti országok részvételével megvalósuló beruházások finanszírozására,

11. kapcsolatot tart a keleti országokban működő pénzügyi intézményekkel.”

59. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.2.3. pont d) alpont 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Funkcionális feladatai körében)*

„1. biztosítja a kormány által preferált területek finanszírozásra történő kijelölésének érvényesülését, ennek alapján állami hitelfelvételi, garanciavállalási és egyetértés megadási javaslatokat tesz a minisztérium felső vezetése számára, különösen a keleti országokkal kapcsolatos együttműködésre,”

60. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.2.3. pont d) alpont 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Funkcionális feladatai körében)*

„4. figyelemmel kíséri az állam nemzetközi kötelezettségvállalásával, különösen a keleti országok bevonásával megvalósuló költségvetési beruházások előrehaladását, nyilvántartást vezet a kapcsolódó hitelek felhasználásáról, szükségessé váló módosítás esetén javaslatot készít a felső vezetés számára,”

61. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.2.4. pont c) alpont 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Európai uniós és nemzetközi feladatai körében)*

„6. kapcsolatot tart a keleti országok pénzügyi intézményeivel.”

62. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.2.4. pont d) alpontja a következő 8. ponttal egészül ki:

*(Egyéb feladatai körében)*

„8. javaslatokat dolgoz ki a keleti országokkal történő együttműködés keretében a pénzügyi szabályozás fejlesztésére.”

63. § A Szabályzat 2. függelék 3.5.2.4. pont d) alpont 8. pontját követően a következő 3.5.2.5. ponttal egészül ki:

*„3.5.2.5. Gazdaságfinanszírozási Főosztály*

*a) Kodifikációs feladatai körében*

1. előkészíti, illetve összehangolja az államilag támogatott exportfinanszírozással kapcsolatos feladatokat, kidolgozza az ezekre irányuló szabályozási feladatokat,

2. közreműködik az állami kezesség-, garancia-, és viszontgarancia-vállalás általános szabályainak, valamint a kiállítási garancia- és viszontgarancia-vállalások szabályainak kialakításában, a végrehajtási és eljárási szabályok elkészítésében,

3. előkészíti az otthonteremtési, lakásügyi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

4. előkészíti a társasházakról, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérletről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, valamint az ezek felhatalmazása szerinti OKJ-s ingatlan-szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló jogszabályok tervezeteit,

5. előkészíti az OKJ-s ingatlan-szakmai képzésekre és a szakképesített személyekről történő hatósági nyilvántartás vezetésének eljárási szabályaira vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

6. előkészíti a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

7. közreműködik az igazságügyi ingatlan-értékbecslő szakértői szakterületre vonatkozó jogszabályok előkészítésében.

*b) Koordinációs feladatai körében*

1. ellátja az Otthonteremtési Tanácsadó Testület titkársági feladatait,

2. gondoskodik a kormányprogram otthonteremtési, lakáspolitikai feladatainak megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,

3. kapcsolatot tart, feldolgozza a javaslatokat, valamint lefolytatja a szükséges szakmai egyeztetéseket a társadalmi együttműködés keretében, az otthonteremtés és lakásügy területén, a társadalmi szervezetekkel, köztisztviselőkkel, nemzetközi szervezetekkel, szövetségekkel, egyetemekkel, kutató intézetekkel,

*c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében*

1. gyakorolja az ágazatba tartozó szakképzések tekintetében a szakképesítésért felelős miniszter jogköreit, ennek keretében ellátja a zártan kezelt írásbeli vizsgatételek összeállításával és

a vizsgáztatási engedélyek kiadásával, a vizsgaelnökök kijelölésével, a vizsgaelnöki jelentések befogadásával és a szakmai vizsgákról szakképesítésenkénti statisztika vezetésével kapcsolatos feladatokat,

2. ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vétellel összefüggésben a hatósági döntések előkészítése területén, az igazságügyi ingatlan-értékbecslő szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakirányú szakmai gyakorlat szakhatósági eljárás keretében történő igazolásával kapcsolatos feladatokat.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az OECD Exporthitelezési Bizottság és munkacsoportjai munkájában,
2. ellátja az EU-jogharmonizáció keretében felmerülő kodifikációs feladatokat,
3. részt vesz az otthonteremtés, lakásügy európai uniós és nemzetközi szintű rendezvényein,
4. figyelemmel kíséri az otthonteremtés szempontjából releváns európai uniós és nemzetközi folyamatokat.

e) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a nemzetközi pénzügyi tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat a kínai, orosz és egyéb kelet-ázsiai országgal fennálló kétoldalú nemzetközi kapcsolatokban,

2. biztosítja a kínai, orosz és egyéb kelet-ázsiai országgal fennálló nemzetközi pénzügyi kapcsolatokban a preferált területek finanszírozásra történő kijelölésének érvényesülését, ennek alapján állami hitelfelvételi, garanciavállalási és egyetértés megadási javaslatokat tesz, ellátja a kapcsolódó finanszírozási szerződések, együttműködési megállapodások létrehozásával kapcsolatos feladatokat,

3. közreműködik a Magyar Export-import Bank Zrt.-vel és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt.-vel kapcsolatosan a tulajdonosi jogkör gyakorlásában, ellátja a tulajdonosi jogkör gyakorlásával kapcsolatos előkészítő feladatokat,

4. közreműködik az épület-energiahatékonyság közép- és hosszú távú cselekvési tervének kidolgozásában,

5. részt vesz a hosszú távú nemzeti épületkorszerűsítési és energiatakarékossági program kidolgozásában,

6. javaslatot tesz - a statisztikáról szóló törvényben meghatározottak szerint - a feladat- és hatáskörével kapcsolatos statisztikai információrendszer kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatban,

7. közreműködik az ágazatba tartozó szakképesítések struktúrájának és követelményrendszerének kidolgozásában,

8. kidolgozza az otthonteremtési stratégia és a bérlakásprogram koncepcióját,

9. közreműködik az Új Széchenyi Terv lakáspályázati rendszerének kidolgozásában,

10. javaslatokat dolgoz ki a lakásépítés, -felújítás, bérlakásépítés, városrehabilitáció, a fiatalok önálló lakáshoz jutásának elősegítése területén,

11. működteti a központi lakástámogatási rendszert, ennek keretében közreműködik az állami lakástámogatási előirányzatok tervezésében, zárszámadás és egyéb beszámolók készítésében, a lakástámogatások, valamint az állami megtérítési kötelezettségbevételek folyósításában, utalványozásában, előkészíti, gondozza és nyilvántartja a lakástámogatást nyújtó hitelintézetekkel a támogatások elszámolásáról és folyósításáról kötött szerződéseket, összesíti és ellenőrzi a hitelintézetek adatszolgáltatását és prognózist készít a lakáskiadások várható alakulásáról,

12. közreműködik a kormányzati lakáskonceptió kialakításában és végrehajtásában,

13. vizsgálja az otthonteremtéssel, lakásüggyel kapcsolatos intézkedések hatásait,

14. figyelemmel kíséri a lakásállomány adatainak változását, a bankok lakáshitelezési tevékenységét, az adatok alapján a várható tendenciákat, vizsgálja és elemzi a jelenségeket kiváltó okokat,



15. részt vesz a hazai és nemzetközi energiahatékonysági programok otthonteremtési, lakásügyet érintő kialakításában.

f) Egyéb feladatai körében

1. tájékoztatást ad a minisztériumi vezetők részére az otthonteremtési, lakásügyi folyamatok alakulásáról,

2. közreműködik az otthonteremtési, lakásügyi területet érintő közérdekű adatok közzétételében,

3. képviseli a minisztériumot az otthonteremtési, lakásügyi témájú szakmai konferenciákon, lakossági fórumokon és egyéb rendezvényeken.

64. § A Szabályzat 2. függelék 3.6.1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.6.1.2. *Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály*

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a turizmus és a vendéglátás területét érintő szabályozási tervezeteket,

2. összeállítja a Kormány jogharmonizációs programjának turizmusra és vendéglátásra vonatkozó részeit, véglegesíti a jogközelítést célzó turizmust és vendéglátást érintő jogszabálytervezeteket, és gondoskodik arról, hogy azok összhangban legyenek a közösségi joganyaggal,

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja és végrehajtja a nemzeti turizmus- és vendéglátás-fejlesztési stratégia és koncepció, valamint az Új Széchenyi Terv egészségipari programja megvalósításához kapcsolódó feladatokat, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,

2. közreműködik a turizmust és a vendéglátást érintő működési keretekre, valamint a turizmus- és a vendéglátás-fejlesztés területére vonatkozó stratégia és koncepció kidolgozásában, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,

3. közreműködik az egészségipari stratégia kidolgozásában, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,

4. összehangolja a turisztikai, egészségipari és vendéglátással kapcsolatos termékekkel, szolgáltatásokkal összefüggő szakmai részterületeket, kapcsolatot tart, illetve együttműködik a turizmus, egészségipar, vendéglátás fejlesztésében érintett más kormányzati szervekkel,

5. a nemzeti turisztikai marketingszervezet közreműködésével kezdeményezi a stratégiának megfelelő turizmusfejlesztési prioritások termékfejlesztési programjainak végrehajtását és megvalósítását célzó kormányzati intézkedéseket,

6. közreműködik a hazai és európai uniós finanszírozású turizmusfejlesztési pályázatok feltételrendszerének szakmai kidolgozásában, véleményezi a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által összeállított pályázati felhívások tervezetét, részt vesz a Monitoring Bizottság munkájában és ülésein,

7. közreműködik a 2014-2020-as európai uniós tervezési időszak turisztikai programjainak kidolgozásában,

8. a turizmus, az egészségipar és a vendéglátás más ágazatokkal való összehangolt együttműködése érdekében javaslatokat tesz, együttműködik más érintett szervekkel,

9. kapcsolatot tart az ellenőrző hatóságokkal, a társtárccákkal, a Magyarországon működő turisztikai képviselőkkel, a turisztikai szakdiplomátákkal, a nemzeti turisztikai marketingszervezettel, valamint a turizmusban és vendéglátásban működő szakmai szervezetekkel.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. összehangolja az EU-tagságból adódó kormányzati turisztikai, turizmusdiplomáciai feladatokat, kapcsolatot tart az EU turizmusért felelős szervezeteivel, képviseli a magyar turisztikai érdekeket az Európai Bizottság Turisztikai Tanácsadó Bizottságában és a Bizottság által felállított turisztikai munkacsoportokban (TSG, TQL), koordinálja az EKTB Turisztikai Szakértői Munkacsoport tevékenységét, kialakítja és előterjeszti az Európai Tanácsban a turisztikai témákban képviselendő magyar álláspontot, kezdeményezi és koordinálja az Európai Unió turizmust érintő döntéseinek, határozatainak végrehajtását,
2. részt vesz a két- és többoldalú turisztikai együttműködésekben, az ezekre vonatkozó megállapodások kidolgozásában, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
3. javaslatot tesz a szakterület nemzetközi tárgyalási programjára, kiutazási tervére, azokat előkészíti, lebonyolítja, továbbá koordinálja a vállalt kötelezettségek végrehajtását,
4. kapcsolatot tart a nemzetközi turisztikai szakmai szervezetekkel, szervezi azok döntéseinek, ajánlásainak végrehajtását, kidolgozza és érvényesíti a magyar álláspontot a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai és egyéb szervezetekben (így különösen UNWTO, OECD, Visegrádi országok, közép-európai kezdeményezés), megszervezi a magyar részvételt az üléseken, elkészíti a nemzetközi turisztikai szervezetek által kért, Magyarországra vonatkozó jelentéseket, elemzéseket,
5. kapcsolatot tart a keleti országok intézményeivel a turizmus és vendéglátás területén.

d) Funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a turizmussal kapcsolatos költségvetési források tervezésében, a felhasználásra vonatkozó szabályozási, monitoring- és pénzügyi feladatok végrehajtásában (így különösen figyelemmel kíséri a kötelezettségvállalásokat, koordinálja az ellenőrzési tevékenységet),
2. a statisztikai adatok alapján elemzi a turizmus, az egészségipar és a vendéglátás folyamatait, észrevételeket, javaslatot tesz az ágazatra vonatkozó statisztikai adatok gyűjtésére,
3. a Jogi és Kodifikációs Főosztállyal együttműködve előkészíti a szerződéseket a turizmus és a vendéglátás állami igazgatásával kapcsolatos feladatokat illetően.

e) Egyéb feladatai körében

1. figyelemmel kíséri a turizmust, az egészségipart és a vendéglátást érintő fontosabb világgazdasági, hazai makrogazdasági és pénzügyi folyamatokat, elemzi a turisztikai és vendéglátó vállalkozások gazdálkodási, jövedelmi folyamatait, ezekre vonatkozóan szakmai anyagokat készít, véleményez és javaslatokat dolgoz ki,
2. közreműködik a nemzeti turisztikai marketingszervezetet érintő szakmai kérdések véleményezésében és a szakmai felügyelettel összefüggő feladatok ellátásában,
3. elvégzi a turisztikai desztináció menedzsment szervezetek regisztrációját,
4. figyelemmel kíséri a Széchenyi Pihenő Kártya rendszerének kiépülését, a beérkezett szakmai javaslatok alapján kezdeményezi és előkészíti a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV.12.) Korm. rendelet módosítását, előkészíti a SZÉP Kártyával kapcsolatos kommunikációs és parlamenti munkát érintő anyagokat,
5. részt vesz a béren kívüli juttatási rendszerrel kapcsolatos döntések előkészítésében,
6. részt vesz az európai uniós társfinanszírozású turisztikai pályázatok bírálatában, előkészíti a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011 (I.28.) Korm. rendelet szerinti, a kiemelt turisztikai projektekről szóló miniszteri állásfoglalást,
7. részt vesz a szálláshelyek és egyéb turisztikai szolgáltatások egységes rendszerű minősítésére szolgáló nemzeti tanúsító védjegyek kidolgozásában, bejegyeztetésében.”

65. § A Szabályzat 2. függelék 3.6.1.3. pont c) alpont 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Európai uniós és nemzetközi feladatai körében)*

„1. képviseli a tárcát az EU Fogyasztóvédelmi Tanácsi Munkacsoportjában, részt vesz a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos EU-jogszabályok kialakításában, részt vesz és képviseli a tárcát a Fogyasztóvédelmi Pénzügyi Programok Bizottság, az Általános Termékbiztonsági Bizottság, a Fogyasztóvédelmi Hatóságok Együttműködése Bizottság, a Fogyasztóvédelmi Politika Hálózat, a Fogyasztói Piacok Szakértői Csoport Európai Fogyasztói Központok Hálózat munkájában, az üzleti vállalkozások fogyasztókkal szemben folytatott tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatairól, valamint a dohánytermékek reklámozásáról és szponzorálásáról szóló irányelvekkel kapcsolatos munkacsoportokban, részt vesz és képviseli a tárcát az Európai Bizottság SOGS piacfelügyelettel kapcsolatos munkacsoportjában, részt vesz az EKTB 21. Szolgáltatások szabad áramlása munkacsoportjában,”

66. § A Szabályzat 2. függelék 3.6.1.3. pont c) alpontja a következő 6. ponttal egészül ki:

*(Európai uniós és nemzetközi feladatai körében)*

„6. kapcsolatot tart a keleti országok intézményeivel a kereskedelem területén.”

67. § A Szabályzat 2. függelék 3.6.1.3. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„e) Egyéb feladatai körében

1. ellátja a kereskedelmi szakmát érintő gazdasági folyamatok elemzését, értékelését, a kereskedelmet érintő jogszabálytervezetek véleményezését, szakmai álláspont kialakítását, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,
2. kidolgozza - a kereskedelmi politika koncepciójára épülő - kereskedelmi ágazat támogatási koncepcióját, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,
3. figyelemmel kíséri és elemzi a kereskedelmi folyamatokat,
4. ellátja az egyes kereskedelmi építmények létesítésével kapcsolatos hatósági feladatokat és az e feladattal összefüggő Bizottság működésével kapcsolatos teendőket a vonatkozó jogszabályok és kijelölések alapján.”
5. kidolgozza - a fogyasztóvédelmi politika koncepciójára épülő - fogyasztóvédelmi cselekvési programot, közreműködik annak végrehajtásában,
6. kidolgozza a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti stratégiát és a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti intézményrendszer fejlesztési irányait,
7. kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, a fogyasztóvédelmi oktatással, az általános termékbiztonsággal, a vámárúk fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeletével, valamint a fogyasztóvédelem és a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyelet szervezetével és intézményeivel kapcsolatos szakpolitikai irányokat, fejlesztési koncepciókat, cselekvési és szakmai programokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,
8. minisztériumi álláspontot alakít ki és képvisel az élelmiszer-biztonsággal és az élelmiszer-kereskedelemmel kapcsolatos szabályozásban,
9. ellátja a fogyasztóvédelmi civil szervezetek, valamint a békéltető testületek és a fogyasztói jogviták alternatív vitarendezési fórumainak működtetésével kapcsolatos tervezési, szabályozási, támogatási és fejlesztési feladatokat, ennek keretében:
  - a) gondoskodik a fogyasztóvédelmi pályázati felhívás elkészítéséről és közzétételéről, illetve a közreműködő szervezettel a pályázati útmutató kidolgozásáról és a pályázatokkal kapcsolatos tájékoztatásról;

- b) részt vesz a pályázatok bírálatában, gondoskodik a pályázatok miniszteri döntésre való előkészítéséről, a pályázókkal kötendő szerződés jogi és költségvetési egyeztetéséről, elbírálja a nyertes pályázók pénzügyi és szakmai elszámolásával kapcsolatos kérelmeket;
  - c) gondoskodik a békéltető testületek támogatására vonatkozó szerződés előkészítéséről, a közreműködő szervezettel való egyeztetéséről, a szerződés megkötéséről, valamint a szakmai beszámolók véleményezéséről;
  - d) a hatályos szerződésekről és szerződésmódosításokról naprakész nyilvántartást vezet;
10. előkészíti a felügyeleti és a közvetlen felettes szerv jogkörében a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság által hozott egyedi hatósági döntések vonatkozásában hozandó döntéseket,
11. előkészíti a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság irányításával kapcsolatos döntéseket,
12. előkészíti a fogyasztói érdekek képviselőjét ellátó társadalmi szervezeteknek a 2009/22/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv szerinti jegyzékbe való felkerülése céljából lefolytatandó eljárást.”

68. § A Szabályzat 2. függelék 3.6.1.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.6.1.4. *Regionális és Kárpát-medencei Vállalkozásfejlesztési Főosztály*

a) Kodifikációs feladatai körében előkészíti a kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos jogi szabályozást.

b) Koordinációs feladatai körében

1. előkészíti a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő kormányzati döntéseket, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,
2. koordinálja a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kormányzati stratégia végrehajtását, nyomon követését,
3. koordinálja a kis- és középvállalkozások helyzetéről, gazdálkodási feltételrendszeréről szóló országgyűlési jelentés összeállítását és az ahhoz szükséges adatszolgáltatást,
4. működteti a Vállalkozásfejlesztési Tanácsot, valamint az általa létrehozott munkabizottságokat,
5. kapcsolatot tart a kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok vonatkozásában a társadalmi partnerekkel,
6. programot dolgoz ki a beszállító vagy beszállítóvá váló vállalkozások piaci pozícióinak javítására
7. ellátja a 2007-13-as időszakra meghatározott ETE, IPA, ENPI programokkal kapcsolatos tárcafeladatokat, továbbá együttműködik a programok irányító intézményeivel és végrehajtó testületeivel a programok kialakításában és végrehajtásában,
8. koordinálja és lebonyolítja az Új Széchenyi Tervben megfogalmazott, Kárpát-medencei Térséget érintő gazdaságfejlesztési programok kidolgozását és végrehajtását,
9. együttműködik a Magyar Állandó Értekezlettel, elsősorban a Gazdaságfejlesztési és Önkormányzati Szakbizottsággal,
10. ellátja az európai területi együttműködési csoportosulással (EGTC) összefüggő, a tárca felelősségébe tartozó terület- és gazdaságfejlesztési feladatokat,
11. a kárpát-medencei nemzetpolitikai célok elérése érdekében együttműködik az érintett társtárcaikkal, és elősegíti a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság működését,
12. együttműködik a Kárpát-medencei Magyar Képviselők Fórumával, elsősorban a Fórum gazdasági albizottságával,
13. képviseli a kárpát-medencei gazdaságfejlesztési szempontokat az egyes, uniós forrásból finanszírozott hazai operatív programok, különösen a gazdaságfejlesztési, közlekedési és társadalmi megújulás program, illetve a regionális operatív programok akcióterveinek kialakítása és megvalósítása során, közreműködik a kiemelt programok megvalósításában,

14. képviseli a kárpát-medencei gazdaságfejlesztési szempontokat az egyes kormányzati alapok döntés-előkészítő és végrehajtó szervezeteinél (pl. Bethlen Gábor Alap),
15. a kárpát-medencei gazdaságfejlesztési célok elérése érdekében együttműködik az EXIMBANK és a MEHIB, valamint az MFB, a Corvinus Zrt. illetékeseivel, és közreműködik a Főosztály felelőssége körébe tartozó országokra érvényes üzletpolitikájuk kidolgozásában és végrehajtásában,
16. a tevékenységi körébe tartozó országok vonatkozásában együttműködik az érintett társtárccákkal a határon átnyúló és a gazdaságfejlesztési prioritásokat segítő közlekedési, infrastrukturális fejlesztések terén,
17. közreműködik az EU 2014-2020-ra vonatkozó kohéziós politikájának kidolgozásában,
18. figyelemmel kíséri a felelősségébe utalt térségeket érintő nemzetközi projektek kidolgozását, végrehajtását,
19. a Kárpát-medencei Térséget érintő gazdasági információáramlás és hatékony tanácsadás működtetése, valamint a szakképzés megalapozása érdekében együttműködik Kárpát Régió Üzleti Hálózattal, a Nemzeti Külgazdasági Hivatallal, külgazdasági szakdiplomákkal, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarával, az általa létrehozott vegyes kamarákkal,
20. illetékességi területébe tartozó viszonylatokban részt vesz a gazdasági vegyes bizottságok munkájában, és munkacsoportok szintjén koordinálja az ott megfogalmazott, kiemelten kárpát-medencei gazdaságfejlesztést érintő feladatokat.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a magyar képviseletet a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kérdésekben az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek bizottságaiban, munkacsoportjaiban, továbbá bilaterális nemzetközi kapcsolatok keretében, különös tekintettel az EU Bizottság Enterprise Policy Group üléseire és az OECD kis- és középvállalkozói munkacsoportjára,
2. kialakítja a tárgyalási álláspont az uniós döntéshozatalhoz kapcsolódóan a főosztály illetékességébe tartozó kérésekben,
3. részt vesz a közösségi szintű kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok (Small Business Act, Európai Vállalkozás Díj, Európai KKV Hét) kapcsolatos feladatok hazai ellátásában,
4. figyelemmel kíséri, elemzi az EU régi és új tagállamainak, az OECD tagországok, valamint a keleti országok kis- és középvállalkozási fejlesztési politikáját, stratégiáját,
5. adaptálja az EU-ban meghirdetett vállalkozásfejlesztési programokat (kkv teszt, Jasmin program, Európai Üzlettámogató Központ, Enterprise Europe Hálózat).
6. felelős a következő országokkal fennálló határon átnyúló és határ menti gazdasági együttműködés koordinációjáért, a fennálló gazdasági kapcsolatok fejlesztéséért, az üzleti együttműködés elősegítéséért: Szlovákia, Ukrajna, Románia, Szerbia, Horvátország, Szlovénia, Bosznia-Hercegovina, Montenegró, Macedónia, Moldova,
7. elősegíti a tevékenységi körébe tartozó országok magyarok lakta területeinek vonatkozásában a gazdaságfejlesztési stratégiák és programok kidolgozását,
8. közreműködik a makroregionális területi stratégiák, kiemelten az Európai Duna Régió Stratégia kialakításában és végrehajtásában.
9. a Nemzeti Külgazdasági Hivatallal együttműködve ellátja a határ menti országrészben, régióban tervezett és megvalósított kormányzati gazdaságfejlesztési tevékenység szakmai irányítását, beleértve a szakmai konferenciákat, képzéseket, kkv-együttműködési konstrukciókat, üzleti találkozókat, kiállítási megjelenéseket, kormányzati részvétellel vagy segítséggel megvalósuló befektetéseket, fejlesztéseket,
10. kapcsolatot tart, konzultációt folytat a határmenti területeken működő magyar gazdasági, területfejlesztési, továbbá szak- és felnőttképzési, valamint infrastrukturális fejlesztésekért felelős szervezetekkel és intézményekkel,
11. kapcsolatot tart a keleti országok intézményeivel a kis-és középvállalkozások fejlesztése területén.

## c) Funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő, más tárcák felelősségébe tartozó fejlesztési politikák, operatív programok, regionális és kiemelt térségfejlesztési koncepciók kialakításában, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,
2. részt vesz a gazdaság hálózatosodását és a vállalkozások nemzetköziesedését elősegítő programok kidolgozásában, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,
3. részt vesz a vállalkozói kultúra és üzleti ismeretek szintjének emelését célzó programok kidolgozásában,
4. értékeli és elemzi a vállalkozások növekedést segítő finanszírozási programok és finanszírozott szolgáltatások gyakorlatát és hatékonyságát, illetve elemzi a piaci igényeket az állami eszközök iránt, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,
5. figyelemmel kíséri az ÚSZT Vállalkozásfejlesztési programjának megvalósulását, kidolgozza a program megvalósításához, pontosításához szükséges intézkedéseket,
6. az ÚSZT, az ÚMFT gazdaságfejlesztési intézkedései (GOP, ROP-ok) esetében az irányító hatóság kérésére szakmai felügyeletet lát el, állásfoglalásokat alakít ki.
7. ellátja a Kárpát-medencei Gazdasági Övezet létrehozásával kapcsolatos stratégia és programok előkészítését, működtetését, különösen az üzleti együttműködés, a határ menti infrastruktúrafejlesztés, elősegítése, az összehangolt szakképzés kialakítása területén,
8. közreműködik a 2014-től kezdődő új programozási időszakra vonatkozó határon átnyúló területi együttműködési stratégia és operatív programok kidolgozásában,
9. ellátja a Kárpát Régió Üzleti Hálózat Irányító Bizottságának titkársági feladatait.

## d) Egyéb feladatai körében

1. a kárpát-medencei gazdaságfejlesztési célok megvalósítása érdekében együttműködik civil és szakmai szervezetekkel, szakmai kapcsolatot tart a határon túli magyar közgazdasági társaságokkal,
2. támogatja a határon túli és magyarországi szakmai műhelyek létrehozását és működtetését, amelyek célja a kárpát-medencei gazdaságfejlesztési program megalapozása.”

69. § A Szabályzat 2. függelék 3.6.1.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.6.1.5. *Ipari és Építésgazdasági Főosztály*

## a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az ellentételezési tevékenység szabályozását,
2. előkészíti a termékek műszaki és biztonsági szabályozását, így különösen a mérésügyről, a nemzeti szabványosításról, a nemzeti akkreditálásról, a nemesfémtermékek és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről, tanúsításáról és forgalmazásáról, a kábítószer-prekurzorokkal végezhető tevékenységekről, a létesítés-üzemeltetés műszaki biztonsági, a kémiai biztonsági, a veszélyes ipari tevékenységek munkavédelméről, a telepengedélyezésről, az áruk és szolgáltatások biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról, a gyermekjátékok biztonságosságáról szóló, valamint a textiltermékekre vonatkozó jogszabályokat,
3. előkészíti az egyes stratégiai iparágakat érintő jogszabály-módosításokat, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,
4. előkészíti a nemzeti akkreditálás és szabványosítás szakmai szabályozását,
5. közreműködik a műszaki termékek tekintetében a piacfelügyeleti szabályozás kidolgozásában,
6. előkészíti a gazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezési, elemzési feladatainak végrehajtásával, valamint a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtéssel kapcsolatos jogszabályokat,
7. ellátja a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatokkal kapcsolatos jogalkotási feladatokat,

8. előkészíti a stratégiai érdekű és a rögzített hadiipari kapacitásokról szóló kormányhatározatokat,
9. ellátja a nélkülözhetetlen munkaerő meghagyásával kapcsolatos ágazati jogalkotási feladatokat,
10. ellátja a védelmi célú tartalékok képzésével, kezelésével, a védelmi célú tartalékolás stratégiájával kapcsolatos jogalkotási feladatokat,
11. előkészíti az MKEH Haditechnikai és Exportellenőrzési Hatóság által végzett, a hadiipari tevékenység, a haditechnikai termékek külkereskedelme, a kettős felhasználású termékek külkereskedelme engedélyezési eljárásaira, valamint az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselőjogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelmére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetrányító eszközök tervezetét,
12. előkészíti az építésgazdasággal összefüggő jogszabályokat,
13. közreműködik az épített környezet alakításáról és védelméről, az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági feladatokról, valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről, továbbá a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről, az építési műszaki ellenőri, a felelős műszaki vezetői, a beruházás lebonyolítói, a vállalkozó kivitelezői névjegyzékbe való felvételre irányuló eljárásokról és az épületenergetikai követelményekről, valamint az energetikai tanúsításról szóló jogszabályok kialakításában,
14. a Széli Kálmán Terv alapján gondoskodik a láncartozások csökkentésére irányuló intézkedések kidolgozásáról és koordinációjáról.

b) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a kormányzati koordinációs feladatokat a nemzetgazdaság védelmi felkészítése területén a társtárca és a megyei védelmi bizottságok tevékenységére, a védelmi célú tartalékok képzésére, kezelésére vonatkozóan,
2. koordinálja a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatokat, a gazdaság működése szempontjából létfontosságú infrastruktúrák védelmével kapcsolatos szabályozási feladatok végrehajtását,
3. ellátja a NATO befogadó nemzeti támogatásból (NATO BNT) a miniszter feladatkörébe tartozó tervezési, szervezési és koordinációs tevékenységeket, ,
4. koordinálja a rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
5. kormányzati szinten összefogja az ellentételezési tevékenységet,
6. ellátja a védelmi és biztonsági iparral kapcsolatos koordinációs feladatokat,
7. irányítja az Ellentételezési Bizottság munkáját, ellátja a titkársági teendőket,
8. gondoskodik a kormányprogram építésgazdasági feladatai megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
9. társadalmi együttműködés keretében kapcsolatot tart az építésgazdaság területén működő társadalmi szervezetekkel, közttestületekkel, kamarákkal, nemzetközi szervezetekkel, szövetségekkel, egyetemekkel, kutató intézetekkel, valamint gondoskodik javaslataik feldolgozásáról, a szükséges szakmai egyeztetések lefolytatásáról,
10. ellátja az építőipar és az építőanyag-ipar ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat,
11. működteti a Nemzeti Építésgazdaság-fejlesztési Tanácsot.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja az áruk szabad áramlása EKTB munkacsoport vezetésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat, közreműködik a feladatkörébe tartozóan az egyéb EKTB munkacsoportokkal,
2. ellátja a G7 áruk szabad áramlása tanácsi munkacsoporttal kapcsolatos feladatokat, előkészíti és koordinálja a tárgyalási álláspontokat,
3. ellátja a nemzetközi és az európai uniós kötelezettségeken alapuló, a nemzeti akkreditálással és szabványosítással, valamint a kijelöléssel összefüggő feladatok irányításával kapcsolatos feladatokat,
4. részt vesz az ágazatok védelmét és biztonságát érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, így különösen az EU Tanácsában képviselendő álláspont

kialakításában, szakmai közreműködést biztosít az Európai Bizottság és az EU Tanácsa védelmi területet érintő szakértői munkabizottságaiban, illetve munkacsoporti értekezletein kialakítja a szakmai álláspontot és biztosítja a képviseletet,

5. koordinálja hazánk NATO-tagságából adódó tárcafeladatok végrehajtását,

6. ellátja a nemzeti képviselet a NATO polgári veszélyhelyzeti tervező tanácsaiban és bizottságaiban, egyúttal, megállapodás alapján, az infrastruktúrákért felelős miniszter hatáskörébe tartozó NATO tervező bizottságaiban.

7. ellátja az Ecodesign Bizottságban, az Energiacímkezés Bizottságban, és a Konzultációs Fórumon hazánk képviseletét.

8. koordinálja az EU és NATO védelmi programokban való magyar részvételhez kapcsolódó gazdasági, ipari kooperációs és ellentételezési tevékenységet, előkészíti a vonatkozó megállapodásokat,

9. ellátja az Európai Védelmi Ügynökség (EDA) védelmi piac integrációs programjával kapcsolatos, a minisztériumra háruló feladatokat,

10. ellátja a NATO NAPMO programja ipari, ellentételezési részével kapcsolatos feladatokat,

11. betölti a nemzeti ipari összekötői képviseletet (Industrial Focal Point),

12. ellátja a magyarországi NATO Logisztikai Kiválósági Központ létesítésével kapcsolatos, a minisztériumra háruló teendőket,

13. ellátja a NATO Biztonsági Beruházási Programja (NSIP) hazai megvalósításával kapcsolatos, a minisztériumra háruló teendőket (részvétel a nemzeti Biztonsági Beruházási Bizottság munkájában),

14. ellátja az EU-jogharmonizáció keretében felmerülő kodifikációs feladatokat,

15. részt vesz az építésgazdaság európai uniós és nemzetközi szintű rendezvényein,

16. a főosztályhoz tartozó kérdéskörben kapcsolatot tart az illetékes irányító hatósággal, a főosztályhoz tartozó osztályok bevonásával közreműködik az ágazatot érintő támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,

17. figyelemmel kíséri az építésgazdaság szempontjából releváns európai uniós és nemzetközi folyamatokat.

18. kapcsolatot tart a keleti országok intézményeivel az ipar fejlesztésének területén.

d) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a minisztérium védelmi felkészülési célú költségvetési előirányzatainak tervezése és kezelése keretében az előirányzatokkal kapcsolatos költségvetési feladatokat.

2. a kormányzat gazdaságpolitikai és gazdaságfejlesztési célkitűzéseivel összhangban alakítja a haditechnikai beszerzésekhez kapcsolódó ellentételezési politika prioritásait és eszközzrendszerét,

3. ellátja a védelmi és biztonsági ipar fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,

4. az egyedi haditechnikai beszerzések esetében képviseli a minisztériumot a védelmi és biztonsági ipart érintő kérdésekben,

5. közreműködik az épület-energihatékonyság közép- és hosszú távú cselekvési tervének kidolgozásában,

6. közreműködik építőipar, építőanyag-ipart érintő állami támogatások, pályázatok kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásában,

7. közreműködik - a statisztikáról szóló törvényben meghatározottak szerint - a feladat- és hatáskörével kapcsolatos statisztikai információrendszer kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában,

8. közreműködik az energia stratégia, energiatakarékosságra és energiahatékonyságra vonatkozó részeinek kidolgozásában,

9. közreműködik az építőipari és építőanyagkereskedelmi épületenergetikai és energiatakarékossági programokban,

10. szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó mintaprojektek tekintetében és figyelemmel kíséri azok megvalósulását, ellenőrzését.



e) Egyéb feladatai körében

1. együttműködik a stratégiai jelentőségű szakágazatok szereplőivel középtávú iparági stratégiák kialakításában, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,
2. folyamatosan elemzi az egyes iparágak gazdasági helyzetét, az egyes szereplők piaci pozícióját, kapcsolatot tart a szakmai szervezetekkel, különös tekintettel a keleti országokkal való együttműködésre,
3. egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja a Magyar Szabványügyi Testület (MSZT) törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat, képviseli a minisztériumot a Magyar Szabványügyi Testület Szabványügyi Tanácsában és a Testület közgyűlésén,
4. ellátja a Nemzeti Akkreditáló Testület törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat, képviseli a minisztériumot Nemzeti Akkreditáló Testület közgyűlésén,
5. közreműködik a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (a továbbiakban: MKEH) mérésügyi és műszaki hatóságai szakmai felügyeletében,
6. gondoskodik az „Ipari park” cím elnyerésére irányuló pályázatok előkészítéséről, a döntés-előkészítésről és a döntések végrehajtásáról, az „Ipari Park” cím használati jogosultságának feltételeiről szóló megállapodások valamint ezek módosításainak előkészítéséről, a szakmai értékelésről és az ellenőrzésről, valamint ellátja az Ipari Park Tanács titkársági feladatait,
7. ellátja az ENSZ EGB közúti jármű munkacsoportjában végzett magyar tevékenység koordinálását,
8. kialakítja a Magyar Logisztikai Stratégiát, szakmailag koordinálja annak végrehajtását, irányítja a logisztikai akciótervet, koordinálja a logisztikai fejlesztési pályázati rendszert és azzal összefüggő tevékenységeket, valamint ellátja a Logisztikai Irányító Testület (LIT) titkársági feladatait,
9. meghatározza a védelemmel összefüggő ágazati követelményeket és feladatokat, ellenőrzi az ágazatok védelmi felkészítési feladatai végrehajtását,
10. szervezi a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek minősített időszakos igényei kielégítését szerződések megkötésével, a rögzített hadiipari kapacitások fenntartásával, az ágazati céltartalékok kezelésével, a munkaerő meghagyásának szabályozásával,
11. bevonja a hazai logisztikai központokat piaci alapon a védelmi célú tartalékok képzésébe, gondoskodik a hazai kereskedelmi láncok, valamint kis- és középvállalkozások szerepének erősítéséről a lakosság minősített időszakos alapellátásával kapcsolatban,
12. előkészíti a lakosság ellátása és a nemzetgazdaság folyamatos működése szempontjából létfontosságú erőforrások különleges jogrend időszakában történő kormányzati ellenőrzés alá helyezését,
13. közreműködik az ipari balesetek megelőzésére vonatkozó jogszabályokból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásának irányításában, szervezésében,
14. folyamatosan végzi a gazdaság védelmi felkészítése érdekében a tervezési, elemzési feladatokat, felügyeli a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtést, biztosítja az országos tervezési rendszer informatikai támogatását, irányítja, ellenőrzi és felügyeli a minisztériumok és a megyei védelmi bizottságok gazdaságfelkészítési tevékenységét,
15. ellátja a tárca kezelésében lévő Állami Céltartalékokkal és Gyártóeszköz Tartalékokkal összefüggő és a miniszter feladatkörébe tartozó teendőket,
16. előkészíti a lakosság alapvető létszükségleti cikkekkel történő különleges jogrend időszakos ellátását,
17. ellátja a rendkívüli eseményeket előidéző jelenségek folyamatok kormányügyeleti rendszerben történő jelentési kötelezettségének teljesítésére létrehozott minisztériumi biztonsági ügyelet feladatait, megszervezi a riasztást, készenlétbe helyezést és válsághelyzeti foganatosítást, koordinálja a rendkívüli események kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtását,
18. figyelemmel kíséri a védekezési munkabizottság működtetését, a védekezés tárcafeladatainak szervezését és irányítását,

19. közreműködik az ágazati nukleárisbaleset-elhárítási feladatok végrehajtásában, az iparikatasztrófa-elhárítási információs rendszer szakmai működtetésében,
20. ellátja a Kormányzati Koordinációs Bizottságban, a Légiközlekedés Védelmi Bizottságban, a Földgázellátási Válsághelyzeti Bizottságban, az Országos Környezeti Sugárvédelmi Ellenőrző Rendszer Szakbizottságban, a Hőhullám-elleni Védekezési Munkabizottságban és a Terrorizmus Elleni Tárcaközi Munkacsoportban, a Vámtarifa Bizottságban és a Társadalombiztosítási Árt- és Támogatási Bizottságban való minisztériumi képvisellel kapcsolatos feladatokat,
21. kijelöli a válsághelyzetben a lakosság ellátása és a nemzetgazdaság folyamatos működése szempontjából létfontosságú szolgáltatást biztosító gazdálkodó szervezeteket, meghatározza feladataikat, gondoskodik gyakorlatoztatásukról,
22. véleményt nyilvánít a Magyarország címerének vagy zászlajának védjegyelemként, vagy formatervezési minta elemeként való használatára irányuló eljárásban a védjegybejelentésben megjelölt, a nemzetgazdasági miniszter feladatkörébe tartozó árujegyzék szerinti áruk, szolgáltatások, illetve a minta szerinti termék tekintetében,
23. közreműködik a Befektetői Tanáccsal való kapcsolattartásban,
24. folyamatosan elemzi az egyes iparágak gazdasági helyzetét, az egyes szereplők piaci pozícióját, kapcsolatot tart a szakmai szervezetekkel,
25. ellátja az Iparfejlesztési non-profit kft. szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,
26. közreműködik a stratégiai jelentőségű, kiemelt gazdálkodó szervezetek csőd- és felszámolási eljárásával kapcsolatos előterjesztések előkészítésében,
27. kezeli a védelmi és biztonsági ipar fejlesztésével kapcsolatos HTK és BVI kódjelű pályázati rendszer alapján kötött támogatási szerződéseket,
28. feldolgozza és kezeli az OSAP 1318 kódszámú, a haditechnikai termékek cikkenkénti termelése és értékesítése statisztikai adatgyűjtést,
29. tájékoztatást ad a minisztériumi vezetők részére az építésgazdasági folyamatok alakulásáról,
30. közreműködik az építésgazdasági területet érintő közérdekű adatok közzétételében,
31. ellátja a minisztérium képviseletét építésgazdasági szakmai konferenciákon, lakossági fórumokon és egyéb rendezvényeken,
32. közreműködik a jogszabályi rendelkezések önkormányzatok, szakmai és civil szervezetek által történő megismertetésében,
33. folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a kidolgozott épületgazdasági stratégiák, koncepciók megvalósítását és működését,
34. közreműködik az Építés Fejlődésért Alapítvány átalakítását követően létrejövő nonprofit társaságot érintő vagyonkezelői jogok gyakorlásában.

f) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatkörében

1. ellátja a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti telepek működésével kapcsolatos hatósági ügyekben hozott döntések felülvizsgálatával kapcsolatos és felügyeleti feladatokat, valamint
2. közreműködik az MKEH a hadiipari tevékenységek végzésével, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások engedélyezésével és ellenőrzésével, valamint külkereskedelmével, a kettős felhasználású termékek külkereskedelmével kapcsolatos közigazgatási hatósági ügyekben, valamint
3. a vegyi fegyverek fejlesztésének, gyártásának, felhalmozásának és használatának tilalmáról, valamint megsemmisítéséről szóló egyezményből eredő nyilatkozattételi kötelezettségek végrehajtásában és ellenőrzésében.”

70. § A Szabályzat 2. függelék 3.6.2. pontja, valamint 3.6.2.1., 3.6.2.2., 3.6.2.3., 3.6.2.4. és 3.6.2.5. alpontjai helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.6.2. A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

### 3.6.2.1. Titkárság

1. koordinációs feladatai körében - a 68. §-ban meghatározott feladatokon túl - ellátja a külgazdasági szakdiplomata hálózattal kapcsolatos humánpolitikai és pénzügyi kérdések koordinációját, valamint az Nemzeti Külgazdasági Hivatallal történő szakmai-stratégiai egyeztetések helyettes államtitkárságon belüli koordinációját,
2. ellátja a Külgazdasági Kerekasztal titkársági feladatait,
3. ellátja a külgazdaságért helyettes államtitkár által elnökölt munkacsoportok, tárcaközi bizottságok titkársági feladatait,
4. ellátja az üzleti tanácsokkal kapcsolatos szakmai és szervezési feladatokat,
5. vizsgálja és elemzi a keleti országokkal fennálló gazdasági kapcsolatokat,
6. javaslatokat dolgoz ki a keleti országokkal való együttműködés erősítésére.

### 3.6.2.2. Befektetési Főosztály

#### a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a Kormány egyedi döntéseivel megvalósuló beruházások támogatásának (EKD) jogszabályi háttérét,
2. közreműködik a Kormány nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházásaira vonatkozó, ezek megvalósításának gyorsítását és egyszerűsítését célzó jogszabály alakításában,
3. közreműködik a nagybefektetői beruházásokat érintő jogszabályok előkészítésében,
4. közreműködik az EU-s forrású befektetői támogatások szabályozásának kialakításában.

#### b) Koordinációs feladatai körében

1. az EKD jogszabály alapján eljárási rendet készít, illetve koordinálja a résztvevő tárcák közötti feladatokat,
2. ellátja a Befektetői Tanács titkársági, koordinációs feladatait a minisztérium részéről,
3. ellátja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások előkészítésével, tárgyalásával, aláírásával, kihirdetésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat (beruházásvédelmi jogvita esetén szakmai állásfoglalást készít, valamint véleményezi a Magyar Köztársaság képviselete kapcsán az illetékes nemzetközi fórumokhoz beterjesztésre kerülő beadványokat), valamint szükség szerint részt vesz a beruházásvédelemmel kapcsolatos EU fórumok munkájában,
4. koordinálja a Nemzeti Külgazdasági Hivatal főosztályt érintő tevékenységét, véleményezi üzleti stratégiáját külkereskedelelem-fejlesztési kérdésekben,
5. meghatározza a Nemzeti Külgazdasági Hivatal részvételét a külgazdasági szakdiplomata szakmai tevékenységének irányításában,
6. részt vesz a kormányzati eszközökkel támogatott kereskedelemfejlesztés eszközeinek és módszereinek meghatározásában, koordinálja azok továbbfejlesztését,
7. részt vesz az államilag támogatott exportfinanszírozással kapcsolatos tevékenység koordinációjában, ellátja az exportfinanszírozás nemzetközi képviseletével kapcsolatos feladatokat,
8. részt vesz a külgazdasági stratégia kialakításában és végrehajtásában,
9. irányítja a külgazdasági szakdiplomata szakmai tevékenységét,

#### c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. feladat- és hatáskörében ellátja a minisztérium képviseletét az OECD Befektetési Bizottság és munkacsoportjai, valamint az Exporthitelezési Bizottság ülésein,
2. feladat- és hatáskörében képviseli a minisztériumot egyes nemzetközi tárgyalásokon, a nemzetközi kormányközi szervezetekben.

#### e) Funkcionális feladatai körében

1. kormány-előterjesztéseket készít és azokat - a jelen utasítás 1. melléklete 84. §-ának (5a) bekezdésében foglaltak szerinti - külön eljárásrend alapján előterjeszti a Kormány egyedi döntése szerinti támogatásokkal (EKD) kapcsolatos döntések meghozatala érdekében,
2. kormány-előterjesztéseket készít és azokat előterjeszti egyes beruházások kiemeltté nyilvánítása érdekében,
3. az EKD eljárásrend szerint a projekt bejelentést követően visszaigazolja a projekt támogathatóságát a befektető felé, a részletes hatásvizsgálat alapján javaslatot tesz a projekt támogatási összegére, előterjesztést készít a támogatás nagyságára vonatkozóan, elkészíti és aláírásra előkészíti a támogatási szerződéseket,
4. a Nemzeti Külgazdasági Hivatallal közösen tárgyalásokat folytat a befektetőkkel,
5. kezeli a nagybefektetők beruházási projektjeivel kapcsolatban felmerülő szakhatósági ügyeket,
6. fogadja, kezeli és utógondozza a magyarországi befektetők minisztériumba érkező megkereséseit,
7. részt vesz a minisztérium honlapja külgazdasági oldalának szerkesztésében,
8. kidolgozza a viszonylatra nem bontható külgazdasági állásfoglalásokat,
9. részt vesz a külgazdasági szakdiplomatak jelentési rendszerének korszerűsítésében,
10. részt vesz a külgazdasági szakdiplomata állás betöltéséhez kiírásra kerülő pályázat általános külgazdasági kérdéseinek kidolgozásában, a pályázatok értékelésében.

d) Egyéb feladatai körében

1. tervezi a külgazdaságért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokat, összefogja szakmai kezelésüket, az előirányzatokat ellenőrzi, ellátja a pénzügyi teljesítéssel kapcsolatos feladatokat.
2. részt vesz a külgazdasági stratégia kialakításában és végrehajtásában, az ezt megalapozó külgazdasági elemző anyagok, prognózisok, összehasonlító elemzések (benchmark országokkal, versenytársakkal) készítésében,
3. a befektető cégek és szervezeteik visszacsatolásai alapján részt vesz a magyarországi befektetési környezet javítását célzó műhelymunkákban, javaslatokat tesz a Magyarország versenyképességét fokozó intézkedésekre,
4. ellátja a Nemzeti Külgazdasági Hivatal befektetésösztönzési tevékenységének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat: meghatározza a befektetésösztönzési munka főbb prioritásait, véleményezi, illetve jóváhagyja a Nemzeti Külgazdasági Hivatal befektetésösztönzési éves szakmai programtervét, véleményezi, illetve jóváhagyja a Nemzeti Külgazdasági Hivatal befektetésösztönzési szakmai beszámolóit,
5. ellátja az ellentételezési teljesítések monitoringját, értékelését, nyilvántartását, a szerződő felekkel történő folyamatos konzultációt, kezeli a projekt bázisokat,
6. részt vesz a külgazdasági stratégiai kialakításában és végrehajtásában, a Nemzeti Külgazdasági Hivatalról szóló 265/2010. (XI. 19.) Korm. rendeletben célul meghatározott kereskedelemfejlesztés és befektetésösztönzés rövid, közép- és hosszú távú stratégiájának kialakításában és az ez alapján megalkotott Nemzeti Külgazdasági Hivatal szervezeti és működési szabályzatának elkészítésében,
7. közreműködik a külgazdasági szakdiplomatak szakmai tevékenysége irányításában a külkereskedelmi és befektetési főosztályokkal együttműködve.
8. Európai uniós és nemzetközi feladatai körében irányítja és koordinálja az esedékes EXPO részvételeket érintő feladatokat, és ellátja a BIE-ben az ország képviseletét.
9. részt vesz az Ellentételezési Munkacsoportban, a SOKO munkacsoportban,
10. részt vesz a külgazdasági szakdiplomata hálózat szakmai irányításához kapcsolódó fejezeti kezelésű költségvetési cél-előirányzat nagyságának meghatározásában,
11. közreműködik az esedékes EXPO részvételeket érintő feladatok ellátásában.

*3.6.2.3. Eurázsiai Főosztály*

Az Eurázsiai Főosztály hatáskörébe tartozó országok a következők: Orosz Föderáció, Ukrajna, Belarusz, Törökország, Azerbajdzsán, Georgia, Örményország, Kazahsztán, Kirgizisztán, Türkmenisztán, Tádzsikisztán, Üzbegisztán.

a) Kodifikációs feladatai körében a hatáskörébe tartozó relációkban ellátja a két- és többoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve beruházásvédelmi és kettős adóztatás elkerülési) egyezmények és megállapodások (GEM-ek), valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a hatáskörébe tartozó relációkban koordinálja a minisztérium nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását,
2. a hatáskörébe tartozó relációkban koordinálja a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi témákat a szakmai főosztályokkal együttműködve,
3. gondozza, aktualizálja és továbbfejleszti a hatáskörébe tartozó relációkban a kétoldalú külgazdasági kapcsolatrendszer, kialakítja és véleményezi a magyar álláspontot,
4. a hatáskörébe tartozó relációkban kidolgozza a külgazdasági kapcsolatok fejlesztését meghatározó irányelveket és akcióterveket,
5. a hatáskörébe tartozó relációkban szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait,
6. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,
7. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű külgazdasági konzultációk, gazdasági vegyes bizottságok, munkacsoportok, valamint albizottságok szervezésére, azok működtetésére, ellátja a titkársági feladatokat,
8. intézkedéseket kezdeményez a külgazdasági szakdiplomata és a hazai vállalkozások, érdekképviselők jelzései alapján a piacra jutási lehetőségeket akadályozó rendelkezéseinek, illetve gyakorlatának elhárítása érdekében azok megszüntetésére vonatkozóan, közreműködik a szükséges lépések megtételében,
9. a hatáskörébe tartozó relációkban elősegíti a magyar vállalatok külpiaci érdekérvényesítését, különösen a központilag irányított gazdaságokban,
10. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködik annak lebonyolításában és a feladatok végrehajtásában,
11. a hatáskörébe tartozó relációkban összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat a minisztériumi vezetők számára a nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,
12. a hatáskörébe tartozó relációkban összeállítja a más állami vezetők, kormányzati szervek képviselőinek nemzetközi tárgyalásaihoz a tárcát érintő javaslatokat,
13. feladat- és hatáskörében képviseli a minisztériumot a nemzetközi kétoldalú tárgyalásokon,
14. a hatáskörébe tartozó relációkban közreműködik a tárcát érintő, külgazdasági vonatkozású külső megkeresésekre (OGY, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnökség, Külügyminisztérium stb.) adandó válaszok összeállításában,
15. kapcsolatot tart a hatáskörébe tartozó relációk külgazdasági ügyeiben a hazai és külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival, és a vegyes kamarákkal, vállalatokkal, érdekképviselőkkel, szakmai szövetségekkel,
16. kapcsolatot tart nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, miniszterelnöki megbízottakkal, és miniszteri biztosokkal,

17. gyakorolja és biztosítja a kétoldalú üzleti tanácsok tevékenységének támogatását és tárcaszintű elkötelezettségét,
18. ellátja a hatáskörébe tartozó relációkban az együttes kormányülések tárcát érintő feladatait és kidolgozza azok napirendjét,
19. rendszeresen tájékoztatja a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakdiplomátákat a magyar gazdaság legfontosabb kérdéseiről,
20. a hatáskörébe tartozó relációkban feldolgozza a külgazdasági szakdiplomáták éves és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint külkereskedelmi statisztikákat,
21. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó relációkat külgazdasági szempontból, azoknak a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatását értékeli, a releváns információkat továbbítja,

c) Funkcionális feladatai körében

1. kapcsolatot tart a Külügyminisztériummal a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakszemélyzet vonatkozásában,
2. lefolytatja a hatáskörébe tartozó relációkban külgazdasági szakdiplomáták kiválasztási eljárásait, meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket, szakmai felkészítésüket,
3. irányítja a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakdiplomáták éves beszámoltatását, tevékenységük ellenőrzését és értékelését, részt vesz tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről szóló egyeztetéseken,
4. részt vesz a hatáskörébe tartozó relációkat érintő kommunikációjának megalapozásában.

*3.6.2.4. Közel-Kelet - Afrika Főosztály*

A Közel-Kelet – Afrika Főosztály hatáskörébe tartozó országok a következők: Irak, Irán, Izrael, Palesztina, Jordánia, Szíria, Afganisztán, Libanon, Bahrein, Katar, Kuvait, Egyesült Arab Emírségek, Szaúd-Arábia, Omán, Jemen, Egyiptom, Líbia, Tunézia, Algéria, Marokkó, Mauritánia, Angola, Benin, Bissau-Guinea, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Comore-szigetek, Csád, Dél-afrikai Köztársaság, Dzsibuti, Egyenlítői Guinea, Elefántcsontpart, Eritrea, Etiópia, Gabon, Gambia, Ghána, Guinea, Kamerun, Kenya, Kongó, Kongói Demokratikus Köztársaság, Közép-afrikai Köztársaság, Lesotho, Libéria, Madagaszkár, Malawi, Mali, Mauritius, Mozambik, Namíbia, Niger, Nigéria, Nyugat-Szahara, Ruanda, Sao Tomé és Príncipe, Seychelle-szigetek, Sierra Leone, Szenegál, Szudán, Szomália, Szváziföld, Tanzánia, Togo, Uganda, Zambia, Zimbabwe, Zöld-foki Köztársaság.

a) Kodifikációs feladatai körében a hatáskörébe tartozó relációkban ellátja a két- és többoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve beruházásvédelmi és kettős adóztatás elkerülési) egyezmények és megállapodások (GEM-ek), valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a hatáskörébe tartozó relációkban koordinálja a minisztérium nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását,
2. a hatáskörébe tartozó relációkban koordinálja a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi témákat a szakmai főosztályokkal együttműködve,
3. gondozza, aktualizálja és továbbfejleszti a hatáskörébe tartozó relációkban a kétoldalú külgazdasági kapcsolatrendszer, kialakítja és véleményezi a magyar álláspontot,
4. a hatáskörébe tartozó relációkban kidolgozza a külgazdasági kapcsolatok fejlesztését meghatározó irányelveket és akcióterveket,

5. a hatáskörébe tartozó relációkban szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait,
6. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,
7. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű külgazdasági konzultációk, gazdasági vegyes bizottságok, munkacsoportok, valamint albizottságok szervezésére, azok működtetésére, ellátja a titkársági feladatokat,
8. intézkedéseket kezdeményez a külgazdasági szakdiplomata és a hazai vállalkozások, érdekképviselők jelzései alapján a piacra jutási lehetőségeket akadályozó rendelkezéseinek, illetve gyakorlatának elhárítása érdekében azok megszüntetésére vonatkozóan, közreműködik a szükséges lépések megtételében,
9. a hatáskörébe tartozó relációkban elősegíti a magyar vállalatok külpiazi érdekérvényesítését, különösen a központilag irányított gazdaságokban,
10. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködik annak lebonyolításában és a feladatok végrehajtásában,
11. a hatáskörébe tartozó relációkban összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat a minisztériumi vezetők számára a nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,
12. a hatáskörébe tartozó relációkban összeállítja a más állami vezetők, kormányzati szervek képviselőinek nemzetközi tárgyalásaihoz a tárcát érintő javaslatokat,
13. feladat- és hatáskörében képviseli a minisztériumot a nemzetközi kétoldalú tárgyalásokon,
14. a hatáskörébe tartozó relációkban közreműködik a tárcát érintő, külgazdasági vonatkozású külső megkeresésekre (OGY, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnökség, Külügyminisztérium stb.) adandó válaszok összeállításában,
15. kapcsolatot tart a hatáskörébe tartozó relációk külgazdasági ügyeiben a hazai és külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival, és a vegyes kamarákkal, vállalatokkal, érdekképviselőkkel, szakmai szövetségekkel,
16. kapcsolatot tart nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, miniszterelnöki megbízottakkal, és miniszteri biztosokkal,
17. gyakorolja és biztosítja a kétoldalú üzleti tanácsok tevékenységének támogatását és tárcaszintű elkötelezettségét,
18. ellátja a hatáskörébe tartozó relációkban az együttes kormányülések tárcát érintő feladatait és kidolgozza azok napirendjét,
19. rendszeresen tájékoztatja a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakdiplomatakat a magyar gazdaság legfontosabb kérdéseiről,
20. a hatáskörébe tartozó relációkban feldolgozza a külgazdasági szakdiplomata éves és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint külkereskedelmi statisztikákat,
21. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó relációkat külgazdasági szempontból, azoknak a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatását értékeli, a releváns információkat továbbítja.

c) Funkcionális feladatai körében

1. kapcsolatot tart a Külügyminisztériummal a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakszemélyzet vonatkozásában,
2. lefolytatja a hatáskörébe tartozó relációkban külgazdasági szakdiplomata kiválasztási eljárásait, meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket, szakmai felkészítésüket,
3. irányítja a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakdiplomata éves beszámoltatását, tevékenységük ellenőrzését és értékelését, részt vesz tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről szóló egyeztetéseken,
4. részt vesz a hatáskörébe tartozó relációkat érintő kommunikációjának megalapozásában.

### 3.6.2.5. Ázsia Főosztály

Az Ázsia Főosztály hatáskörébe tartozó országok a következők: India, Japán, Indonézia, Kambodzsa, Thaiföld, Hongkong Különleges Közigazgatási Terület, Makaó Különleges Közigazgatási Terület, Tajvan, Koreai Köztársaság, Koreai Népi Demokratikus Köztársaság, Mongólia, Banglades, Bhután, Maldív-szigetek, Nepál, Pakisztán, Sri Lanka, Brunei, Fidzsi-szigetek, Fülöp-szigetek, Kelet-Timor, Kiribati, Laosz, Malajzia, Myanmari Unió, Nauru, Pápua Új-Guinea, Salamon-szigetek, Szingapúr, Tonga, Tuvalu, Vanuatu, Vietnam, Marshall-szigetek, Mikronézia, Palau és Szamoa.

a) Kodifikációs feladatai körében a hatáskörébe tartozó relációkban ellátja a két- és többoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve beruházásvédelmi és kettős adóztatás elkerülési) egyezmények és megállapodások (GEM-ek), valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a hatáskörébe tartozó relációkban koordinálja a minisztérium nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását,
2. a hatáskörébe tartozó relációkban koordinálja a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi témákat a szakmai főosztályokkal együttműködve,
3. gondozza, aktualizálja és továbbfejleszti a hatáskörébe tartozó relációkban a kétoldalú külgazdasági kapcsolatrendszer, kialakítja és véleményezi a magyar álláspontot,
4. a hatáskörébe tartozó relációkban kidolgozza a külgazdasági kapcsolatok fejlesztését meghatározó irányelveket és akcióterveket,
5. a hatáskörébe tartozó relációkban szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait,
6. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,
7. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű külgazdasági konzultációk, gazdasági vegyes bizottságok, munkacsoportok, valamint albizottságok szervezésére, azok működtetésére, ellátja a titkársági feladatokat,
8. intézkedéseket kezdeményez a külgazdasági szakdiplomata és a hazai vállalkozások, érdekképviselők jelzései alapján a piacra jutási lehetőségeket akadályozó rendelkezéseinek, illetve gyakorlatának elhárítása érdekében azok megszüntetésére vonatkozóan, közreműködik a szükséges lépések megtételében,
9. a hatáskörébe tartozó relációkban elősegíti a magyar vállalatok külpiaaci érdekérvényesítését, különösen a központilag irányított gazdaságokban,
10. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködik annak lebonyolításában és a feladatok végrehajtásában,
11. a hatáskörébe tartozó relációkban összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat a minisztériumi vezetők számára a nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,
12. a hatáskörébe tartozó relációkban összeállítja a más állami vezetők, kormányzati szervek képviselőinek nemzetközi tárgyalásaihoz a tárcát érintő javaslatokat,
13. feladat- és hatáskörében képviseli a minisztériumot a nemzetközi kétoldalú tárgyalásokon,
14. a hatáskörébe tartozó relációkban közreműködik a tárcát érintő, külgazdasági vonatkozású külső megkeresésekre (OGY, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnökség, Külügyminisztérium stb.) adandó válaszok összeállításában,



15. kapcsolatot tart a hatáskörébe tartozó relációk külgazdasági ügyeiben a hazai és külföldi társmínisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival, és a vegyes kamarákkal, vállalatokkal, érdekképviseletekkel, szakmai szövetségekkel,
16. kapcsolatot tart nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, miniszterelnöki megbízottakkal, és miniszteri biztosokkal,
17. gyakorolja és biztosítja a kétoldalú üzleti tanácsok tevékenységének támogatását és tárcaszintű elkötelezettségét,
18. ellátja a hatáskörébe tartozó relációkban az együttes kormányülések tárcát érintő feladatait és kidolgozza azok napirendjét,
19. rendszeresen tájékoztatja a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakdiplomátákat a magyar gazdaság legfontosabb kérdéseiről,
20. a hatáskörébe tartozó relációkban feldolgozza a külgazdasági szakdiplomáták éves és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint külkereskedelmi statisztikákat,
21. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó relációkat külgazdasági szempontból, azoknak a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatását értékeli, a releváns információkat továbbítja.

c) Funkcionális feladatai körében

1. kapcsolatot tart a Külügyminisztériummal a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakszemélyzet vonatkozásában,
2. lefolytatja a hatáskörébe tartozó relációkban külgazdasági szakdiplomáták kiválasztási eljárásait, meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket, szakmai felkészítésüket,
3. irányítja a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakdiplomáták éves beszámoltatását, tevékenységük ellenőrzését és értékelését, részt vesz tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről szóló egyeztetéseken,
4. részt vesz a hatáskörébe tartozó relációkat érintő kommunikációjának megalapozásában.”

71. § A Szabályzat 2. függelék 3.6.2.5 pont c) alpont 4. pontját követően a következő 3.6.2.6., 3.6.2.7. és 3.6.2.8. pontokkal egészül ki:

„3.6.2.6. *Globális Főosztály*

A Globális Főosztály hatáskörébe tartozó országok a következők: Egyesült Királyság, Írország, Amerikai Egyesült Államok, Antigua és Barbuda, Argentína, Bahamai Közösség, Barbados, Belize, Bolívia, Brazília, Chile, Costa Rica, Dominikai Köztársaság, Ecuador, El Salvador, Grenada, Guatemala, Guyana, Haiti, Honduras, Jamaica, Kanada, Kolumbia, Kuba, Mexikó, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Saint Kitts és Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent és Grendadine, Suriname, Trinidad és Tobago, Uruguay, Venezuela, Ausztrália, Óceánia, Új-Zéland.

a) Kodifikációs feladatai körében a hatáskörébe tartozó relációkban ellátja a két- és többoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve beruházásvédelmi és kettős adóztatás elkerülési) egyezmények és megállapodások (GEM-ek), valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a hatáskörébe tartozó relációkban koordinálja a minisztérium nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását,
2. a hatáskörébe tartozó relációkban koordinálja a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi témákat a szakmai főosztályokkal együttműködve,

3. gondozza, aktualizálja és továbbfejleszti a hatáskörébe tartozó relációkban a kétoldalú külgazdasági kapcsolatrendszer, kialakítja és véleményezi a magyar álláspontot,
4. a hatáskörébe tartozó relációkban kidolgozza a külgazdasági kapcsolatok fejlesztését meghatározó irányelveket és akcióterveket,
5. a hatáskörébe tartozó relációkban szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait,
6. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,
7. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű külgazdasági konzultációk, gazdasági vegyes bizottságok, munkacsoportok, valamint albizottságok szervezésére, azok működtetésére, ellátja a titkársági feladatokat,
8. intézkedéseket kezdeményez a külgazdasági szakdiplomata és a hazai vállalkozások, érdekképviselők jelzései alapján a piacra jutási lehetőségeket akadályozó rendelkezéseinek, illetve gyakorlatának elhárítása érdekében azok megszüntetésére vonatkozóan, közreműködik a szükséges lépések megtételében,
9. a hatáskörébe tartozó relációkban elősegíti a magyar vállalatok külpiaaci érdekérvényesítését, különösen a központilag irányított gazdaságokban,
10. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködik annak lebonyolításában és a feladatok végrehajtásában,
11. a hatáskörébe tartozó relációkban összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat a minisztériumi vezetők számára a nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,
12. a hatáskörébe tartozó relációkban összeállítja a más állami vezetők, kormányzati szervek képviselőinek nemzetközi tárgyalásaihoz a tárcát érintő javaslatokat,
13. feladat- és hatáskörében képviseli a minisztériumot a nemzetközi kétoldalú tárgyalásokon,
14. a hatáskörébe tartozó relációkban közreműködik a tárcát érintő, külgazdasági vonatkozású külső megkeresésekre (OGY, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnökség, Külügyminisztérium stb.) adandó válaszok összeállításában,
15. kapcsolatot tart a hatáskörébe tartozó relációk külgazdasági ügyeiben a hazai és külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival, és a vegyes kamarákkal, vállalatokkal, érdekképviselőkkel, szakmai szövetségekkel,
16. kapcsolatot tart nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, miniszterelnöki megbízottakkal, és miniszteri biztosokkal,
17. gyakorolja és biztosítja a kétoldalú üzleti tanácsok tevékenységének támogatását és tárcaszintű elkötelezettségét,
18. ellátja a hatáskörébe tartozó relációkban az együttes kormányülések tárcát érintő feladatait és kidolgozza azok napirendjét,
19. rendszeresen tájékoztatja a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakdiplomatakat a magyar gazdaság legfontosabb kérdéseiről,
20. a hatáskörébe tartozó relációkban feldolgozza a külgazdasági szakdiplomata éves és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint külkereskedelmi statisztikákat,
21. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó relációkat külgazdasági szempontból, azoknak a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatását értékeli, a releváns információkat továbbítja.

c) Funkcionális feladatai körében

1. kapcsolatot tart a Külügyminisztériummal a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakszemélyzet vonatkozásában,
2. lefolytatja a hatáskörébe tartozó relációkban külgazdasági szakdiplomata kiválasztási eljárásait, meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket, szakmai felkészítésüket,

3. irányítja a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakdiplomaták éves beszámoltatását, tevékenységük ellenőrzését és értékelését, részt vesz tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről szóló egyeztetéseken,
4. részt vesz a hatáskörébe tartozó relációkat érintő kommunikációjának megalapozásában.

### 3.6.2.7. Nyugat-Európa Főosztály

A Nyugat-Európa Főosztály hatáskörébe tartozó országok a következők: Németország, Ausztria, Franciaország, Olaszország, Hollandia, Spanyolország, Portugália, Görögország, Ciprus, Málta, Norvégia, Svédország, Finnország, Dánia, Belgium, Luxemburg, Liechtenstein, Svájc, Andorra, Monaco, Izland, Szentszék, San Marino.

a) Kodifikációs feladatai körében a hatáskörébe tartozó relációkban ellátja a két- és többoldalú nemzetközi gazdasági egyezmények és megállapodások, valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a hatáskörébe tartozó relációkban koordinálja a minisztérium nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását,
2. a hatáskörébe tartozó relációkban koordinálja a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi témákat a szakmai főosztályokkal együttműködve,
3. gondozza, aktualizálja és továbbfejleszti a hatáskörébe tartozó relációkban a kétoldalú külgazdasági kapcsolatrendszer, kialakítja és véleményezi a magyar álláspontot,
4. a hatáskörébe tartozó relációkban kidolgozza a külgazdasági kapcsolatok fejlesztését meghatározó irányelveket és akcióterveket,
5. a hatáskörébe tartozó relációkban szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait,
6. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,
7. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű külgazdasági konzultációk, gazdasági vegyes bizottságok, munkacsoportok, valamint albizottságok szervezésére, azok működtetésére, ellátja a titkársági feladatokat,
8. intézkedéseket kezdeményez a külgazdasági szakdiplomaták és a hazai vállalkozások, érdekképviselők jelzései alapján a piacra jutási lehetőségeket akadályozó rendelkezéseinek, illetve gyakorlatának elhárítása érdekében azok megszüntetésére vonatkozóan, közreműködik a szükséges lépések megtételében,
9. a hatáskörébe tartozó relációkban elősegíti a magyar vállalatok külpiaaci érdekérvényesítését,
10. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködik annak lebonyolításában és a feladatok végrehajtásában,
11. a hatáskörébe tartozó relációkban összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat a minisztériumi vezetők számára a nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,
12. a hatáskörébe tartozó relációkban összeállítja a más állami vezetők, kormányzati szervek képviselőinek nemzetközi tárgyalásaihoz a tárcát érintő javaslatokat,
13. feladat- és hatáskörében képviseli a minisztériumot a nemzetközi kétoldalú tárgyalásokon,
14. a hatáskörébe tartozó relációkban közreműködik a tárcát érintő, külgazdasági vonatkozású külső megkeresésekre (OGY, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnökség, Külügyminisztérium stb.) adandó válaszok összeállításában,

15. kapcsolatot tart a hatáskörébe tartozó relációk külgazdasági ügyeiben a hazai és külföldi társmínisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival, és a vegyes kamarákkal, vállalatokkal, érdekképviseletekkel, szakmai szövetségekkel,
16. kapcsolatot tart nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, miniszterelnöki megbízottakkal, és miniszteri biztosokkal,
17. gyakorolja és biztosítja a kétoldalú üzleti tanácsok tevékenységének támogatását és tárcaszintű elkötelezettségét,
18. ellátja a hatáskörébe tartozó relációkban az együttes kormányülések tárcát érintő feladatait és kidolgozza azok napirendjét,
19. rendszeresen tájékoztatja a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakdiplomátákat a magyar gazdaság legfontosabb kérdéseiről,
20. a hatáskörébe tartozó relációkban feldolgozza a külgazdasági szakdiplomáták éves és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint külkereskedelmi statisztikákat,
21. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó relációkat külgazdasági szempontból, azoknak a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatását értékeli, a releváns információkat továbbítja,
22. koordinálja EU-s jogalkotással kapcsolatos feladatokat az érintett szakmai szervezeti egységek és a brüsszeli Állandó Képviselőlet között a magyar álláspont hatékony képviselete érdekében,
23. ellátja a minisztériumot az EKTB-ben képviselő helyettes államtitkár felkészítésével, szükség esetén helyettesítésével kapcsolatos feladatokat,
24. koordinálja az EKTB-ülésekre a tárca által benyújtandó előterjesztéseket, illetve magyar álláspontok előkészítését, és megküldését az EKTB-titkárság részére, részt vesz EKTB-üléseken, visszacsatolja az EKTB-ülésen kapott feladatokat visszacsatolása az érintett szakterületeknek, valamint gondoskodik az elkészült anyagok megküldéséről az EKTB-titkárságnak vagy a Külügyminisztérium illetékes főosztályának,
25. közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok ellátásában.

c) Funkcionális feladatai körében

1. kapcsolatot tart a Külügyminisztériummal a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakszemélyzet vonatkozásában,
2. lefolytatja a hatáskörébe tartozó relációkban külgazdasági szakdiplomáták kiválasztási eljárásait, meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket, szakmai felkészítésüket,
3. irányítja a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakdiplomáták éves beszámoltatását, tevékenységük ellenőrzését és értékelését, részt vesz tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről szóló egyeztetéseken,
4. részt vesz a hatáskörébe tartozó relációkat érintő kommunikációjának megalapozásában,
5. előkészíti az ECOFIN ülésein, a Versenyképességi Tanács (COMP) ülésein és a Foglalkoztatási, Szociálpolitikai, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács (EPSCO) ülésein való a hatékony minisztériumi részvételt,
6. napi kapcsolatot tart a brüsszeli Állandó Képviselőleten dolgozó szakattasékkal, tájékoztatja a tárca érintett szervezeti egységeit a Tanács aktuális soros elnökségének általános és tárcát érintő célkitűzéseiről, prioritásairól, valamint eseményeiről,
7. figyelemmel kíséri a tárcát érintő uniós jogalkotás során a szakfőosztályok által kidolgozott tárgyalási álláspontokat és a tanácsi munkacsoport-üléseket, a tárca szakértőinek és az Állandó Képviselőleten dolgozó attasék munkájának összehangolása érdekében,
8. tájékoztatja a tárca érintett szervezeti egységeit a Tanács aktuális soros elnökségének általános és tárcát érintő célkitűzéseiről, prioritásairól, valamint eseményeiről,

9. figyelemmel kíséri az Európai Unió Hivatalos Lapjában megjelenő EU-s jogszabályokat, a tárca feladatkörébe tartozó uniós jogi aktusok megjelenése esetén az érintett szervezeti egység(ek)et tájékoztatja, valamint jogharmonizációs javaslatot készített,
10. jogharmonizációs kapcsolattartóként együttműködik az Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, véleményezi a jogharmonizációs elmaradásokról szóló negyedéves kormányjelentés tervezetét,
11. ellátja a tárcahoz feladatkörébe tartozó, jogharmonizációs céllal alkotott hazai jogszabályok Magyar Közlönyben történő kihirdetését követő notifikációs feladatokat,
12. figyelemmel kíséri az Európai Közösségek Bírósága előtt indult, a tárcát érintő előzetes döntéshozatali eljárásokat, a minisztérium érintettsége esetén ellátja az Európai Bíróság előtti előzetes döntéshozatali eljárásokban történő magyar részvételből eredő koordinációs feladatokat,
13. ellátja az Európai Közösségek Bírósága, valamint az Elsőfokú Bíróság előtt indult egyéb eljárásokból eredő tárcafeladatok koordinációját,
14. felhatalmazás alapján ellátja a minisztérium képviselőjét EU-s ügyekben két- és többoldalú tárgyalásokon, összehangolja a részvételt és érdekérvényesítést, valamint egyeztetési és összeállítja más kormányzati szervek EU-tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatokat,
15. ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó uniós ágazati politikák területén az Európai Bizottság jogalkotói hatáskörében tevékenykedő komitológiai bizottságokba szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat,
16. ellátja az EU bővítési, szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatokat és tárcaképviselőt,
17. véleményezi a tárca EU-s ügyeket érintő stratégiáit, előterjesztéseit,
18. közreműködik a minisztérium EU kommunikációs tevékenységének ellátásában,
19. gondoskodik a végleges jogharmonizációs javaslat Közigazgatási Igazságügyi Minisztériumba történő megküldéséről,
20. véleményezi a más tárcák által elkészített, egyeztetésre megküldött jogharmonizációs javaslatok tervezetét.

#### *3.6.2.8. Közép-Európa Főosztály*

A Közép-Európa Főosztály hatáskörébe tartozó országok a következők: Szlovákia, Szlovénia, Csehország, Lengyelország, Litvánia, Lettország, Románia, Bulgária, Moldávia, Albánia, Koszovó, Bosznia-Hercegovina, Macedónia, Montenegró, Szerbia, Észtország, Horvátország.

a) Kodifikációs feladatai körében a hatáskörébe tartozó relációkban ellátja a két- és többoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve beruházásvédelmi és kettős adóztatás elkerülési) egyezmények és megállapodások (GEM-ek), valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a hatáskörébe tartozó relációkban koordinálja a minisztérium nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását,
2. a hatáskörébe tartozó relációkban koordinálja a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi témákat a szakmai főosztályokkal együttműködve,
3. gondozza, aktualizálja és továbbfejleszti a hatáskörébe tartozó relációkban a kétoldalú külgazdasági kapcsolatrendszer, kialakítja és véleményezi a magyar álláspontot,
4. a hatáskörébe tartozó relációkban kidolgozza a külgazdasági kapcsolatok fejlesztését meghatározó irányelveket és akcióterveket,
5. a hatáskörébe tartozó relációkban szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait,

6. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,
7. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű külgazdasági konzultációk, gazdasági vegyes bizottságok, munkacsoportok, valamint albizottságok szervezésére, azok működtetésére, ellátja a titkársági feladatokat,
8. intézkedéseket kezdeményez a külgazdasági szakdiplomáták és a hazai vállalkozások, érdekképviseltek jelzései alapján a piacra jutási lehetőségeket akadályozó rendelkezéseinek, illetve gyakorlatának elhárítása érdekében azok megszüntetésére vonatkozóan, közreműködik a szükséges lépések megtételében,
9. a hatáskörébe tartozó relációkban elősegíti a magyar vállalatok külpiazi érdekérvényesítését,
10. a hatáskörébe tartozó relációkban javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködik annak lebonyolításában és a feladatok végrehajtásában,
11. a hatáskörébe tartozó relációkban összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat a minisztériumi vezetők számára a nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,
12. a hatáskörébe tartozó relációkban összeállítja a más állami vezetők, kormányzati szervek képviselőinek nemzetközi tárgyalásaihoz a tárcát érintő javaslatokat,
13. feladat- és hatáskörében képviseli a minisztériumot a nemzetközi kétoldalú tárgyalásokon,
14. a hatáskörébe tartozó relációkban közreműködik a tárcát érintő, külgazdasági vonatkozású külső megkeresésekre (OGY, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnökség, Külügyminisztérium stb.) adandó válaszok összeállításában,
15. kapcsolatot tart a hatáskörébe tartozó relációk külgazdasági ügyeiben a hazai és külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival, és a vegyes kamarákkal, vállalatokkal, érdekképviseltekkel, szakmai szövetségekkel,
16. kapcsolatot tart nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, miniszterelnöki megbízottakkal, és miniszteri biztosokkal,
17. gyakorolja és biztosítja a kétoldalú üzleti tanácsok tevékenységének támogatását és tárcaszintű elkötelezettségét,
18. ellátja a hatáskörébe tartozó relációkban az együttes kormányülések tárcát érintő feladatait és kidolgozza azok napirendjét,
19. rendszeresen tájékoztatja a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakdiplomátákat a magyar gazdaság legfontosabb kérdéseiről,
20. a hatáskörébe tartozó relációkban feldolgozza a külgazdasági szakdiplomáták éves és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint külkereskedelmi statisztikákat,
21. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó relációkat külgazdasági szempontból, azoknak a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatását értékeli, a releváns információkat továbbítja.

c) Funkcionális feladatai körében

1. kapcsolatot tart a Külügyminisztériummal a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakszemélyzet vonatkozásában,
2. lefolytatja a hatáskörébe tartozó relációkban külgazdasági szakdiplomáták kiválasztási eljárásait, meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket, szakmai felkészítésüket,
3. irányítja a hatáskörébe tartozó relációkban a külgazdasági szakdiplomáták éves beszámoltatását, tevékenységük ellenőrzését és értékelését, részt vesz tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről szóló egyeztetéseken,
4. részt vesz a hatáskörébe tartozó relációkat érintő kommunikációjának megalapozásában.”

72. § (1) A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

(2) A Szabályzat 3. függeléke helyébe a 2. függelék lép.

(3) A Szabályzat 4. függeléke helyébe a 3. függelék lép.

73. § A Szabályzat

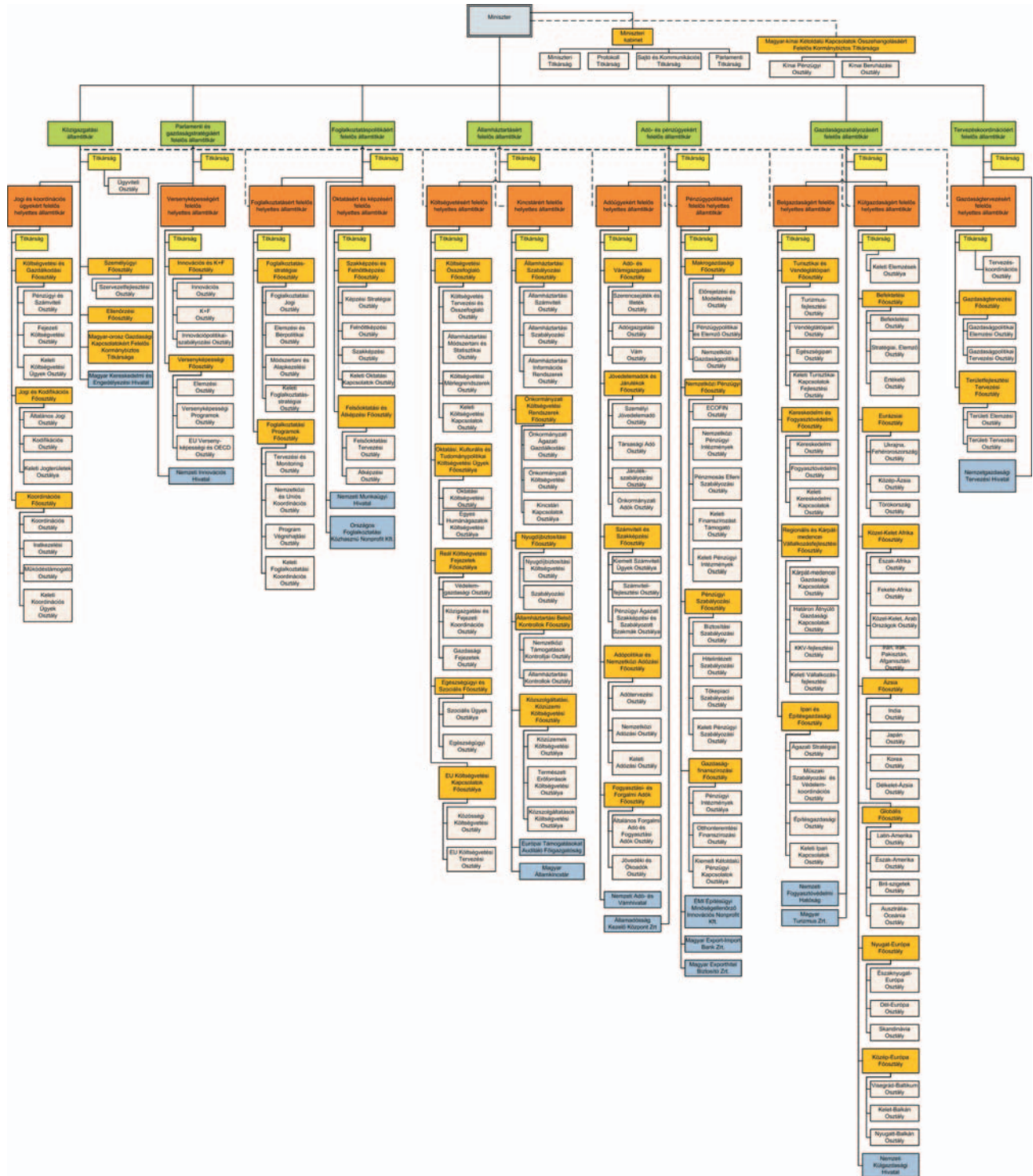
1. 8. § (1) bekezdésében a „kormánytisztviselők jogállásáról” szövegrész helyébe a „közszolgálati tisztviselőkről”, a „kormánytisztviselők” szövegrész helyébe a „kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők”,
2. 17. § (1) bekezdés m) pontjában „az MPA” szövegrész helyébe „a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (továbbiakban: NFA)”
3. 17. § (1) bekezdés n), o) és p) pontjában és 46. § (1) bekezdés f) és g) pontjában az „MPA” szövegrész helyébe az „NFA”
4. 17. § (1) bekezdés p) pontjában és 46. § (1) bekezdés j) pontjában az „MPA-val” szövegrész helyébe az „NFA-val”
5. 34. §-ában a „megbízás” szövegrész helyébe a „kinevezés”
6. 46. § (1) bekezdés k) pontjában a „Közalapítvány” szövegrész helyébe a „Közhasznú Nonprofit Kft.”
7. 46. § (2) bekezdés b) pontjában a „Foglalkoztatási-irányítási Főosztály” szövegrész helyébe a „Foglalkoztatási Programok Főosztály”
8. 48. §-ban a „Foglalkoztatás-irányítási” szövegrész helyébe a „Foglalkoztatás-stratégiai”
9. 51. §-ában a „Reál Költségvetési Fejezetek” szövegrész helyébe a „Költségvetési Összefoglaló”
10. 77. § (1) bekezdésében a „közigazgatási államtitkár” szövegrész helyébe a „miniszter”
11. 2. függelék 3.1.1.2. pont c) alpont 23. pontjában a „házi pénztárt” szövegrész helyébe a „házi forint- és devizapénztárt”
12. 2. függelék 3.1.1.2. pont c) alpont 24. és 29. pontjában az „Igazgatás” szövegrész helyébe az „Igazgatás és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság”
13. 2. függelék 3.1.1.2. pont c) alpont 27. pontjában a „minisztériumi foglalkoztatottak” szövegrész helyébe a „minisztérium és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság foglalkoztatottjai”
14. 2. függelék 3.1.1.2. pont c) alpont 28. pontjában az „igazgatás” szövegrész helyébe az „Igazgatás és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság”
15. 2. függelék 3.5.1.5. pont d) alpont 2. pontjában az „adók,” szövegrész helyébe az „adók, járulékok,”

szöveg lép.

74. § Hatályát veszti a Szabályzat

1. 17. § (1) bekezdés d) pontjában „az Országos Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: OÉT),” szövegrész,
2. 17. § (1) bekezdés f) és s) pontja,
3. 17. § (1) bekezdés i) pontjában „a Távmunka Tanács, valamint” szövegrész,
4. 20. § (1) bekezdés u) pontja,
5. 46. § (1) bekezdés c) és i) pontja,
6. 46. § (2) bekezdés a) pontjában az „és Módszertani” szövegrész,
7. 46. § (2) bekezdés c) és d) pontja,
8. 2. függelék 3.1.1.2. pont b) alpont 2. és 3. pontja,
9. 2. függelék 3.1.1.2. pont c) alpont 17. pontja,
10. 2. függelék 3.3.0.2. pontja,
11. 2. függelék 3.3.1.4. és 3.3.1.5. pontja,
12. 2. függelék 3.5.1.4. pont c) alpont 5. pontja,
13. 2. függelék 3.5.2.4. pont a) alpont 6. pontjában az „és az államilag támogatott exportfinanszírozással” szövegrész,
14. függelék 3.6.1.6. és 3.6.1.7. pontja,
15. 2. függelék 3.7.1.1. pontja.

1. függelék a 16/2012. (VI. 29.) NGM utasításhoz





## 2. függelék a 16/2012. (VI. 29.) NGM utasításhoz

## „3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei, valamint a minisztérium létszámkerete az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3. Miniszter	3.0.0.1. Miniszteri Kabinet 3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság 3.0.0.1.2. Protokoll Titkárság 3.0.0.1.3. Sajtó és Kommunikációs Titkárság 3.0.0.1.4. Parlamenti Titkárság 3.0.0.2. Magyar-kínai Kétoldalú Kapcsolatok Összehangolásáért Felelős Kormánybiztos Titkársága 3.0.0.2.1. Kínai Pénzügyi Osztály 3.0.0.2.2. Kínai Beruházási Osztály	44
3.1. Közigazgatási államtitkár	3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság  3.1.0.1.1. Ügyviteli Osztály 3.1.0.2. Személyügyi Főosztály 3.1.0.2.1. Szervezetfejlesztési Osztály 3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály 3.1.0.4. Magyar-oroszc Gazdasági Kapcsolatokért Felelős Kormánybiztos Titkársága	40
3.1.1. Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság  3.1.1.2. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály 3.1.1.2.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 3.1.1.2.2. Fejezeti Költségvetési Osztály 3.1.1.2.3. Keleti Költségvetési Ügyek Osztály 3.1.1.3. Jogi és Kodifikációs Főosztály 3.1.1.3.1. Általános Jogi Osztály 3.1.1.3.2. Kodifikációs Osztály 3.1.1.3.3. Keleti Jogterületek Osztálya 3.1.1.4. Koordinációs Főosztály 3.1.1.4.1. Koordinációs Osztály 3.1.1.4.2. Iratkezelési Osztály 3.1.1.4.3. Működéstámogató Osztály 3.1.1.4.4. Keleti Koordinációs Ügyek Osztály	70
3.2. Parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár	3.2.0.1. Parlamenti és Gazdaságstratégiaért Felelős Államtitkári Titkárság	12
3.2.1. Versenyképességért felelős helyettes államtitkár	3.2.1.1. Versenyképességért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	33

	<p>3.2.1.2. Innovációs és K+F Főosztály</p> <p>3.2.1.2.1. Innovációs Osztály</p> <p>3.2.1.2.2. K+F Osztály</p> <p>3.2.1.2.3. Innovációpolitikai-szabályozási Osztály</p> <p>3.2.1.3. Versenyképességi Főosztály</p> <p>3.2.1.3.1. Elemzési Osztály</p> <p>3.2.1.3.2. Versenyképességi Programok Osztály</p> <p>3.2.1.3.3. EU Versenyképességi és OECD Osztály</p>	
3.3. Foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	3.3.0.1. Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság	4
3.3.1. Foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár	<p>3.3.1.1. Foglalkoztatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>3.3.1.2. Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály</p> <p>3.3.1.2.1. Foglalkoztatási Jogi Osztály</p> <p>3.3.1.2.2. Elemzési és Bérpolitikai Osztály</p> <p>3.3.1.2.3. Módszertani és Alapkezelési Osztály</p> <p>3.3.1.2.4. Keleti Foglalkoztatás-stratégiai Osztály</p> <p>3.3.1.3. Foglalkoztatási Programok Főosztály</p> <p>3.3.1.3.1. Nemzetközi és Uniós Koordinációs Osztály</p> <p>3.3.1.3.2. Tervezési és Monitoring Osztály</p> <p>3.3.1.3.3. Program Végrehajtási Osztály</p> <p>3.3.1.3.4. Keleti Foglalkoztatási Koordinációs Osztály</p>	36
3.3.2. Oktatásért és képzésért felelős helyettes államtitkár	<p>3.3.2.1. Oktatásért és Képzésért Felelős Helyettes Államtitkárság</p> <p>3.3.2.2. Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály</p> <p>3.3.2.2.1. Képzési Stratégiai Osztály</p> <p>3.3.2.2.2. Felnőttképzési Osztály</p> <p>3.3.2.2.3. Szakképzési Osztály</p> <p>3.3.2.2.4. Keleti Oktatási Kapcsolatok Osztály</p> <p>3.3.2.3. Felsőoktatási és Átképzési Főosztály</p> <p>3.3.2.3.1. Felsőoktatási Tervezési Osztály</p> <p>3.3.2.3.2. Átképzési Osztály</p>	30
3.4. Államháztartásért felelős államtitkár	3.4.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság	8
3.4.1. Költségvetésért felelős helyettes államtitkár	<p>3.4.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>3.4.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály</p> <p>3.4.1.2.1. Költségvetés Tervezési és Összefoglaló Osztály</p> <p>3.4.1.2.2. Államháztartási Módszertani és Statisztikai Osztály</p> <p>3.4.1.2.3. Költségvetési Mérlegrendszerek Osztály</p> <p>3.4.1.2.4. Keleti Költségvetési Kapcsolatok Osztály</p> <p>3.4.1.3. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya</p> <p>3.4.1.3.1. Oktatási Költségvetési Osztály</p> <p>3.4.1.3.2. Egyes Humánágazatok Költségvetési Osztálya</p> <p>3.4.1.4. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya</p>	115

<p>3.4.2. Kincstárért felelős helyettes államtitkár</p>	<p>3.4.1.4.1. Védelemgazdasági Osztály  3.4.1.4.2. Közigazgatási és Fejlesztési Koordinációs Osztály  3.4.1.4.3. Gazdasági Fejezetek Osztály  3.4.1.5. Egészségügyi és Szociális Főosztály  3.4.1.5.1. Szociális Ügyek Osztálya  3.4.1.5.2. Egészségügyi Osztály  3.4.1.6. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya  3.4.1.6.1. Közösségi Költségvetési Osztály  3.4.1.6.2. EU Költségvetési Tervezési Osztály</p> <p>3.4.2.1. Kincstárért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>3.4.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály  3.4.2.2.1. Államháztartási Számviteli Osztály  3.4.2.2.2. Államháztartási Szabályozási Osztály  3.4.2.2.3. Államháztartási Információs Rendszerek Osztály  3.4.2.3. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály  3.4.2.3.1. Önkormányzati Ágazati Gazdálkodási Osztály  3.4.2.3.2. Önkormányzati Költségvetési Osztály  3.4.2.3.3. Kincstári Kapcsolatok Osztálya  3.4.2.4. Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály  3.4.2.4.1. Nemzetközi Támogatások Kontrolljai Osztály  3.4.2.4.2. Államháztartási Kontrollok Osztály  3.4.2.5. Közzolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztály  3.4.2.5.1. Közzolgáltatások Költségvetési Osztálya  3.4.2.5.2. Közüzemek Költségvetési Osztálya  3.4.2.5.3. Természeti Erőforrások Költségvetési Osztálya  3.4.2.6. Nyugdíjbiztosítási Főosztály  3.4.2.6.1. Nyugdíjbiztosítási Költségvetési Osztály  3.4.2.6.2. Szabályozási Osztály</p>	<p>110</p>
<p>3.5. Adó- és pénzügyekért felelős államtitkár</p>	<p>3.5.0.1. Adó- és Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság</p>	<p>3</p>
<p>3.5.1. Adóügyekért felelős helyettes államtitkár</p>	<p>3.5.1.1. Adóügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság  3.5.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály  3.5.1.2.1. Adóigazgatási Osztály  3.5.1.2.2. Vám Osztály  3.5.1.2.3. Szerencsejáték és Illeték Osztály  3.5.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály  3.5.1.3.1. Személyi Jövedelemadó Osztály  3.5.1.3.2. Társasági Adó Osztály  3.5.1.3.3. Járulékszabályozási Osztály  3.5.1.3.4. Önkormányzati Adók Osztály  3.5.1.4. Számviteli és Szakképzési Főosztály  3.5.1.4.1. Kiemelt Számviteli Ügyek Osztály  3.5.1.4.2. Számvitelfejlesztési Osztály  3.5.1.4.3. Pénzügyi Ágazati Szakképzési és Szabályozott Szakmák Osztálya</p>	<p>75</p>

<p>3.5.2. Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár</p>	<p>3.5.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály  3.5.1.5.1. Adótervezési Osztály  3.5.1.5.2. Nemzetközi Adózási Osztály  3.5.1.5.3. Keleti Adózási Osztály  3.5.1.6. Fogyasztási- és Forgalmi Adók Főosztály  3.5.1.6.1. Általános Forgalmi Adó és Fogyasztási Adók Osztály  3.5.1.6.2. Jövedéki és Ökoadók Osztály</p> <p>3.5.2.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>3.5.2.2. Makrogazdasági Főosztály  3.5.2.2.1. Előrejelzési és Modellezési Osztály  3.5.2.2.2. Pénzügypolitikai és Elemző Osztály  3.5.2.2.3. Nemzetközi Gazdaságpolitikai Osztály  3.5.2.3. Nemzetközi Pénzügyi Főosztály  3.5.2.3.1. ECOFIN Osztály  3.5.2.3.2. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Osztály  3.5.2.3.3. Pénzmosás Elleni Szabályozási Osztály  3.5.2.3.4. Keleti Finanszírozást Támogató Osztály  3.5.2.3.5. Keleti Pénzügyi Intézmények Osztály  3.5.2.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály  3.5.2.4.1. Biztosítási Szabályozási Osztály  3.5.2.4.2. Hítelinézeti Szabályozási Osztály  3.5.2.4.3. Tőkepiaci Szabályozási Osztály  3.5.2.4.4. Keleti Pénzügyi Szabályozási Osztály  3.5.2.5. Gazdaságfinanszírozási Főosztály  3.5.2.5.1. Pénzügyi Intézmények Osztálya  3.5.2.5.2. Otthonteremtési Finanszírozási Osztály  3.5.2.4.3. Kiemelt Kétoldalú Pénzügyi Kapcsolatok Osztálya</p>	<p>58</p>
<p>3.6. Gazdaság szabályozásért felelős államtitkár</p>	<p>3.6.0.1. Gazdaság szabályozásért Felelős Államtitkári Titkárság</p>	<p>5</p>
<p>3.6.1. Belgazdaságért felelős helyettes államtitkár</p>	<p>3.6.1.1. Belgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>3.6.1.2. Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály  3.6.1.2.1. Turizmusfejlesztési Osztály  3.6.1.2.2. Vendéglátóipari Osztály  3.6.1.2.3. Egészségipari Osztály  3.6.1.2.4. Keleti Turisztikai Kapcsolatok Fejlesztési Osztály  3.6.1.3. Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály  3.6.1.3.1. Kereskedelmi Osztály  3.6.1.3.2. Fogyasztóvédelmi Osztály  3.6.1.3.3. Keleti Kereskedelmi Kapcsolatok Osztály  3.6.1.4. Regionális és Kárpát-medencei Vállalkozásfejlesztési Főosztály  3.6.1.4.1. Kárpát-medencei Gazdasági Kapcsolatok Osztály  3.6.1.4.2. Határon Átnyúló Gazdasági Kapcsolatok Osztály  3.6.1.4.3. KKV-fejlesztési Osztály</p>	<p>39</p>

	<p>3.6.1.4.4. Keleti Vállalkozásfejlesztési Osztály</p> <p>3.6.1.5. Ipari és Építésgazdasági Főosztály</p> <p>3.6.1.5.1. Ágazati Stratégiai Osztály</p> <p>3.6.1.5.2. Műszaki Szabályozási és Védelem-koordinációs Osztály</p> <p>3.6.1.5.3. Építésgazdasági Osztály</p> <p>3.6.1.5.4. Keleti Ipari Kapcsolatok Osztály</p>	
3.6.2. Külgazdaságért felelős helyettes államtitkár	<p>3.6.2.1. Külgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>3.6.2.1.1. Keleti Elemzések Osztálya</p> <p>3.6.2.2. Befektetési Főosztály</p> <p>3.6.2.2.1. Befektetési Osztály</p> <p>3.6.2.2.2. Stratégiai, Elemző Osztály</p> <p>3.6.2.2.3. Értékelő Osztály</p> <p>3.6.2.3. Eurázsiai Főosztály</p> <p>3.6.2.3.1. Ukrajna, Fehéroroszország Osztály</p> <p>3.6.2.3.2. Közép-Ázsia Osztály</p> <p>3.6.2.3.3. Törökország Osztály</p> <p>3.6.2.4. Közel-Kelet Afrika Főosztály</p> <p>3.6.2.4.1. Észak-Afrika Osztály</p> <p>3.6.2.4.2. Fekete-Afrika Osztály</p> <p>3.6.2.4.3. Közel-Kelet, Arab Országok Osztály</p> <p>3.6.2.4.4. Irán, Irak, Pakisztán, Afganisztán Osztály</p> <p>3.6.2.5. Ázsia Főosztály</p> <p>3.6.2.5.1. India Osztály</p> <p>3.6.2.5.2. Japán Osztály</p> <p>3.6.2.5.3. Korea Osztály</p> <p>3.6.2.5.4. Délkelet-Ázsia Osztály</p> <p>3.6.2.6. Globális Főosztály</p> <p>3.6.2.6.1. Latin-Amerika Osztály</p> <p>3.6.2.6.2. Észak-Amerika Osztály</p> <p>3.6.2.6.3. Brit-szigetek Osztály</p> <p>3.6.2.6.4. Ausztrália-Óceánia Osztály</p> <p>3.6.2.7. Nyugat-Európa Főosztály</p> <p>3.6.2.7.1. Északnyugat Európa Osztály</p> <p>3.6.2.7.2. Dél-Európa Osztály</p> <p>3.6.2.7.3. Skandinávia Osztály</p> <p>3.6.2.8. Közép-Európa Főosztály</p> <p>3.6.2.8.1. Visegrád-Baltikum Osztály</p> <p>3.6.2.8.2. Kelet-Balkán Osztály</p> <p>3.6.2.8.3. Nyugat-Balkán Osztály</p>	78
3.7. Tervezéskoordinációért felelős államtitkár	3.7.0.1. Tervezéskoordinációért Felelős Államtitkári Titkárság	5
3.7.1. Gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár	<p>3.7.1.1. Gazdaságtervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</p> <p>3.7.1.1.1. Tervezés-koordinációs Osztály</p> <p>3.7.1.2. Gazdaságtervezési Főosztály</p> <p>3.7.1.2.1. Gazdaságpolitikai Elemzési Osztály</p> <p>3.7.1.2.2. Gazdaságpolitikai Tervezési Osztály</p>	36

	3.7.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály 3.7.1.3.1. Területi Elemzési Osztály 3.7.1.3.2. Területi Tervezési Osztály	
		Összesen: 801”

## 3. függelék a 16/2012. (VI. 29.) NGM utasításhoz

## „4. függelék

## I. A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
1.	Nemzeti Külgazdasági Hivatal	irányítás	Külgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Befektetési Főosztály
2.	Nemzeti Munkaügyi Hivatal	irányítás	Foglalkoztatás-politikáért felelős államtitkár	Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály, Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály
3.	Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal	irányítás	Közigazgatási államtitkár	Jogi és Kodifikációs Főosztály
4.	Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság	irányítás	Kincstárért felelős helyettes államtitkár	Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály
5.	Magyar Államkincstár	irányítás	Kincstárért felelős helyettes államtitkár	Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály
6.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal	felügyelet	Adóügyekért felelős helyettes államtitkár	Adó- és Vámigazgatási Főosztály
7.	Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság	irányítás	Gazdaság-szabályozásért felelős államtitkár	Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály
8.	Nemzeti Innovációs Hivatal	irányítás	Parlamentari és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár	Innovációs és K+F Főosztály
9.	Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal	irányítás	Tervezés-koordinációért felelős államtitkár	Területfejlesztési Tervezési Főosztály

## II. A tulajdonosi, illetve szakmai felügyeleti jogok gyakorlásának rendszere a minisztérium tulajdonában, vagyonkezelésében lévő gazdasági társaságoknál

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
1.	Magyar Turizmus Zrt.	szakmai felügyelet	Gazdaság-szabályozásért felelős államtitkár	Belgazdaságért felelős helyettes államtitkár
2.	Államadósság Kezelő Központ Zrt.	irányítás	Adó- és pénzügyekért felelős államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
3.	ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet, megosztva a belügyminiszterrel és a nemzeti fejlesztési miniszterrel	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gazdaságfinanszírozási Főosztály
4.	Országos	szakmai	Foglalkoztatás-	Foglalkoztatási Programok

	Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft.	felügyelet	politikáért felelős államtitkár	Főosztály
5.	Magyar Export- import Bank Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gazdaságfinanszírozási Főosztály
6.	Magyar Exporthitel Biztosító Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gazdaságfinanszírozási Főosztály

III. Az 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 1. pontja szerint nonprofit gazdasági társasággá alakuló alapítványok, közalapítványok

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat szerinti feladat
1.	Építés Fejlődéséért Alapítvány	szakmai felügyelet	Gazdaság- szabályozásért felelős államtitkár	az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszterrel vagyonkezelési szerződés megkötése, vagyonkezelői joggyakorlás módjának megállapítása
2.	Iparfejlesztési Közalapítvány	szakmai felügyelet	Gazdaság- szabályozásért felelős államtitkár	az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszterrel vagyonkezelési szerződés megkötése, vagyonkezelői joggyakorlás módjának megállapítása

IV. Az 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 4. pontja szerint az érintett alapítványok, közalapítványok céljainak megvalósítása, feladatainak további ellátása központi költségvetési szervvé, illetve egyéb közfeladatot ellátó szervezetté történő átalakulás útján

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat szerinti feladat
1.	Apertus Közalapítvány a Nyitott Szakképzésért és a Távoktatásért	szakmai felügyelet	Foglalkoztatás- politikáért felelős államtitkár	költségvetési szervvé alakítás

V. Az 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 8. pontja szerinti jogkör gyakorlása

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat szerinti feladat
1.	SEED Kisvállalkozás- fejlesztési Alapítvány	szakmai felügyelet	Gazdaság- szabályozásért felelős államtitkár	alapítói értekezlet összehívása, a Kormány alapítói joggyakorlása irányának, az ágazati érdekekre és az állami vagyon megtartására figyelemmel történő meghatározása, az ennek érvényesítéséhez szükséges alapítói döntések - különös tekintettel az alapító okirat



				módosítására - meghozatala és végrehajtása
--	--	--	--	--

## A nemzeti fejlesztési miniszter 18/2012. (VI. 29.) NFM utasítása a taxi kártyák használatának szabályozásáról

A taxi kártyák használatának és kezelésének a rendjét az alábbiak szerint állapítom meg:

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) szervezeti egységeire és alkalmazottaira.

### *Értelmező rendelkezések*

- 2. §** Jelen utasítás alkalmazásában
- adminisztrátor: az egyes szervezeti egységeknél a taxi kártya felvételére, a kártyaállomány kezelésére, őrzésére, az igénybe vevő részére történő átadására és a nyilvántartás vezetésére, elszámolás készítésére a szervezeti egység vezetője által kijelölt alkalmazott;
  - alkalmazott: a Minisztérium kormányzati szolgálati jogviszonyban álló dolgozója és munkavállalója;
  - állami vezető: miniszter, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár;
  - igénybe vevő: a taxi kártya felvételére és utazásra való felhasználására feljogosított alkalmazott;
  - KEF elszámoló: a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) alkalmazottja, aki végzi a taxi kártyák kiadását, nyilvántartásának ellenőrzését, teljesítési igazolások kiküldését, aláírt teljesítési igazolások ellenőrzését;
  - szervezeti egység: az államtitkárság, a közigazgatási államtitkárság, a helyettes államtitkárság, a miniszteri kabinet, a miniszteri titkárság, a főosztály;
  - taxi kártya: a személyszállítás díjaként fizetendő összeg tekintetében használható készpénzt helyettesítő fizetési eszköz. A taxi kártya szigorú számadású, egyedi sorszámozású plastik kártya.

### *Általános rendelkezések*

- 3. §**
- (1) A taxi kártya hivatali célú utazásra vehető igénybe és használható fel, amikor
    - az ügyintézés sürgőssége, a szállítandó anyag, eszköz jellemzői vagy egyéb rendkívüli körülmény nem teszi lehetővé tömegközlekedési eszköz igénybevételét, vagy
    - az a) pont szerinti ilyen igénybevétel a hivatali munka zökkenőmentességét, vagy az utazással érintett alkalmazott teherbírását veszélyeztetné.
  - (2) A taxi kártya csak Budapesten és közigazgatási határától számított 20 km-es körzeten belül vehető igénybe. A munkáltatói jogkörrel rendelkező vezető engedélye alapján a taxi kártya távolabbi utazásra is igénybe vehető feltéve, hogy az nem minősül kiküldetésnek és az ilyen utazáshoz a KEF által biztosított kulcsos, vagy taxi rendszerű személygépkocsi használata akadályba ütközik.
  - (3) A taxi kártya kizárólag a kártyán feltüntetett szolgáltató személygépkocsi parkjához tartozó személygépkocsival történő utazáshoz és szállításhoz használható fel.
  - (4) Taxi kártya nem vehető igénybe a napi munkába járáshoz, kiküldetéshez, továbbá nem hivatali ügyek intézéséhez. A személyi használatra biztosított személygépkocsik jogosultjai taxi kártyát csak abban az esetben igényelhetnek, amennyiben a személyi használatra biztosított gépkocsi valamilyen oknál fogva nem üzemel, vagy a gépjárművezetésben valamilyen oknál fogva (pl. személyi sérülés stb.) korlátozottak.

### Részletes rendelkezések

- 4. §**
- (1) Az utazásra feljogosító taxi kártya az alábbi adatokat tartalmazza:
    - a) a kibocsátó neve, telefonszáma;
    - b) a kártya sorszáma.
  - (2) A szervezeti egység vezetője az 1. függelékben szereplő „Formalevél taxi kártya igényléséhez” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével igényelheti a taxi kártyát. A nyomtatványon fel kell tüntetni az igényelt taxi kártyák számát. A szervezeti egység vezetője az igényléssel egyidejűleg kijelöli a kártyá(ka)t és a nyilvántartás(oka)t kezelő adminisztrátort és helyettesét, akik a kijelölést az al írás mintájuk megadásával tudomásul veszik. A taxi kártyát a szervezeti egységnél kijelölt adminisztrátor megőrzési felelősség mellett a 2. függelékben szereplő „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” aláírását követően személyesen veszi át a KEF elszámolótól.
  - (3) Az adminisztrátor, vagy helyettesének személyében bekövetkező változást a szervezeti egység vezetője köteles haladéktalanul bejelenteni a 2. függelékben szereplő „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” ismételt kitöltése és a KEF elszámolójának történő megküldése útján.
  - (4) Az átvett taxi kártyá(ka)t, és az utazási bizonylat(ka)t az adminisztrátor kezeli. Az adminisztrátor feladata továbbá, az utazásokról készített, az utasítás 3. függeléke szerinti nyilvántartás naprakész vezetése. Az adminisztrátor nyilvántartását a szervezeti egység vezetője, a minisztérium belső ellenőre és a KEF elszámolója előzetes időpont egyeztetéssel ellenőrizheti.
- 5. §**
- (1) A taxi kártyával történő utazás engedélyezése a szervezeti egység vezetőjének, illetve az általa erre felhatalmazott személy feladata. Az adminisztrátor csak az utazásra írásban adott vezetői engedély birtokában adhat taxi kártyát az igénybe vevőnek. Az engedélyt a vezető a 3. függelék, az „engedélyező aláírása” rovatának kitöltésével adja meg.
  - (2) A taxi kártya átadásával egyidejűleg az adminisztrátor tájékoztatja az igénybe vevőt a taxi kártya használatával kapcsolatos kötelezettségeiről, a rendelkezésre álló összegről és a kártya PIN kódjáról.
  - (3) A taxi kártya kiadásakor az igénybe vevő a 3. függelék „igénybe vevő aláírása” rovatában aláírásával igazolja a kártya átvételét. Az igénybe vevő az adminisztrátortól a taxi kártyát megőrzési és elszámolási kötelezettség mellett kapja meg, utazási célú felhasználásra.
  - (4) A gépjárművezető a taxi POS terminálja által kinyomtatott bizonylat másodpéldányát az igénybe vevőnek átadja, aki azt elszámolási kötelezettséggel megőrzi.
  - (5) A taxi kártyát az igénybe vevő más személyre nem ruházhatja át.
  - (6) Az utazást követően az igénybe vevő a bizonylat másodpéldányát köteles haladéktalanul leadni a szervezeti egység adminisztrátorának, akitől a taxi kártyát kapta. Az adminisztrátor az igénybe vevőtől átvett bizonylatot a taxi kártyához tartozó nyilvántartó laphoz tűzi és a rajta szereplő összeget a megfelelő rovatba bevezeti.
  - (7) Amennyiben a szervezeti egység kezelésében lévő taxi kártya a felhasználás során elvesz, lehetőség van annak pótlására. A kártya pótlása díjköteles. Az esedékes pótlási díjat a KEF az Ellátási Portálján teszi közzé. A pótlási díjat az elveszett kártya igénybe vevője köteles a KEF részére 8 munkanapon belül a megküldött csekk felhasználásával postai úton, vagy a KEF pénztárában személyesen befizetni.
  - (8) A taxi kártya elvesztése esetén az igénybe vevő haladéktalanul köteles munkaidőben a KEF elszámolót, munkaidőn kívül a KEF Gépjármű-fenntartási és Üzemeltetési Főosztálya Ellátási Portálján megnevezett illetékes munkatársát telefonon értesíteni. Ezt követően, az igénybe vevő soron kívül köteles a szervezeti egység vezetője részére az eseményről jegyzőkönyvet készíteni. A jegyzőkönyv másolati példányát az adminisztrátor – a szervezeti egység vezetőjének aláírását követően – köteles a KEF elszámolójának haladéktalanul – elektronikus formában is (e-mailben vagy faxon) – megküldeni. Az eredeti jegyzőkönyvet a kártya nyilvántartó lapjához kell csatolni és azt három munkanapon belül le kell adni a KEF elszámolójának. Ezt követően az adminisztrátor a 1. függelék szerinti igénylőlap KEF részére történő megküldésével új taxi kártyát igényelhet. A KEF gazdasági igazgatóság által engedélyezett igénylés esetén a KEF az igény beérkezését követő egy munkanapon belül új taxi kártyát biztosít az igénylő szervezeti egység számára.
  - (9) A taxi kártya felhasználhatatlanságig történő megrongálódása esetén az igénybe vevő soron kívül köteles szervezeti egység vezetője részére az eseményről jegyzőkönyvet készíteni. A jegyzőkönyv másolati példányát az adminisztrátor – a szervezeti egység vezetőjének aláírását követően – köteles a KEF elszámolójának megküldeni. Az eredeti jegyzőkönyvet a kártya nyilvántartó lapjához kell csatolni és azt három munkanapon belül le kell adni a KEF elszámolójának, aki a kártyát az átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásával veszi vissza. Ezt követően az adminisztrátor az 1. függelék szerinti igénylőlap KEF részére történő megküldésével új taxi kártyát igényelhet. A KEF gazdasági igazgatóság által engedélyezett igénylés esetén, a KEF az igénybeérkezését követő egy munkanapon belül új taxi kártyát biztosít az igénylő szervezeti egység számára.

- 6. §** Az utazásra kiadott taxi kártya a PIN kóddal működik. A kártyához tartozó PIN kódot a KEF elszámolója a kártya átadás-átvételekor közli az adminisztrátorral. A PIN kód titkosan kezelendő, csak a kártya igénybe vételére feljogosított személlyel közölhető. A PIN kódot a kártyán, vagy mellette feltüntetni tilos. Az utazás végén – készpénzfizetés ellenében – készpénzes számla is kérhető a gépjárművezetőtől, amelyet a KEF nevére és címére kell kiállítani (KEF 1024 Budapest, Margit krt. 85–87.).
- 7. §**
- (1) A taxi kártyák felhasználásának pénzügyi fedezetét, az ilyen módon történő utazások éves költségkeretét a KEF költségvetésében a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részére ezen jogcímen rendelkezésre álló tárgyévi előirányzat erejéig, a szervezeti egység létszámát figyelembe véve, a Minisztérium gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkára (a továbbiakban: gazdasági helyettes államtitkár) határozza meg.
  - (2) A szervezeti egység részére jóváhagyott költségkeret – jelen utasításnak megfelelő – jogszerű és takarékos felhasználását a szervezeti egység vezetője, illetve az általa megbízott személy köteles az adminisztrátor(ok) által vezetett nyilvántartás adatai alapján, folyamatosan figyelemmel kíséreni, valamint a felhasználásról köteles negyedévente a gazdasági helyettes államtitkárt tájékoztatni. Az éves költségkeret csak a gazdasági helyettes államtitkár előzetes jóváhagyása esetén léphető túl. A költségkeret – előzetes jóváhagyás nélküli – túllépéséért a szervezeti egység vezetője anyagi felelősséggel tartozik. A szervezeti egység köteles a munkáját, a feladataik ellátásához kapcsolódó utazásokat úgy megszervezni, hogy a részére biztosított utazási költségkeretet az adott évben a jelen utasításnak megfelelően használja fel.
  - (3) A költségvetési év végén jelentkező esetleges megtakarítás a következő költségvetési évre nem vihető át.
- 8. §**
- (1) A taxi szolgáltatótól havonta kapott részletes számlaösszesítő alapján, a KEF elszámolója az egyes szervezeti egységek részére, az adott hónap utazásainak részletezését és összköltségét tartalmazó kimutatást küld, amelyet a szervezeti egység vezetője, illetve az általa megbízott személy soron kívül köteles összevetni az adminisztrátor(ok) által vezetett nyilvántartással. A kimutatás kézhezvételétől számított három munkanapon belül a szervezeti egység vezetője köteles az összevetés eredményét aláírásával igazoltan (visszaigazolás) megküldeni a KEF elszámolója részére. Amennyiben a nyilvántartás és a kimutatás között eltérés van, azt – szükség esetén a szolgáltató bevonásával is – a KEF tisztázza.
  - (2) Az (1) bekezdés szerinti határidő betartásáért a szervezeti egység vezetője felel. Visszaigazolás hiányában vagy annak késedelmes teljesítése esetén a szervezeti egység a visszaigazolás pótlááig, illetve a késedelem megszűntéig a részére megállapított utazási keret felhasználására nem jogosult.
  - (3) A 4. § (4) bekezdésében meghatározott, ellenőrzésre jogosult személyek felhívására történő elszámolás, a szervezeti egységnél lévő, a taxi kártyák nyilvántartó lapjához tűzött igazolások alapján az adminisztrátor feladata és felelőssége.
- 9. §** Az adminisztrátor köteles az utasításban foglaltaknak megfelelően kezelni a kártyákat, illetve vezetni a nyilvántartásokat. Amennyiben az adminisztrátor megbízott taxikártyákkal nem tud elszámolni, a 4. § (4) bekezdésében meghatározott, ellenőrzésre jogosult személy erről jegyzőkönyvet vesz fel, amelyet a munkáltatói jogkör gyakorlójának kell megküldeni. Az adminisztrátor a szabályzatban foglaltaktól eltérő magatartással okozott kárért felelősséggel tartozik. Az adminisztrátor jogviszonyának, vagy adminisztrátori kijelölésének megszűnése esetén a taxi kártyákkal és a nyilvántartások naprakész vezetésével köteles a KEF kijelölt munkatársának elszámolni.

### *Záró rendelkezések*

- 10. §**
- (1) Jelen utasítás a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.
  - (2) A szervezeti egységek taxi kártya felhasználással kapcsolatos 2012. évi költségkeretét a gazdasági helyettes államtitkár jelen utasítás hatálybalépéséig határozza meg.
  - (3) Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az eseti személyszállítási feladatok igénybevételeinek szabályozásáról szóló 10/2010. (X. 13.) NFM utasítás.

Németh Lászlóné s. k.,  
nemzeti fejlesztési miniszter

## Formalevél taxi kártya igényléséhez

asszonynak/úrnak  
gazdasági igazgató

Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság  
Gazdasági Igazgatóság

1024 Budapest  
Margit krt. 85–87.

Tárgy: [szervezeti egység] részére taxi kártya kiadásának engedélyezése

Tisztelt Igazgató Asszony/Úr!

Kérem Igazgató Asszonyt/Urát, hogy a [szervezeti egység] részére történő X db taxi kártya kiadását engedélyezni szíveskedjék.

A taxi kártyák, és a kapcsolódó nyilvántartások kezelőjeként [kijelölt adminisztrátor neve, munkaköre, telefonszáma, e-mail címe]-t nevezem meg.

Távolléte esetén helyettesítését [kijelölt adminisztrátor helyettesének neve, munkaköre, telefonszáma, e-mail címe] látja el.

Kijelentem, hogy a taxi kártyák használatának szabályozásáról szóló NFM utasításban foglaltakat megismertem, a vonatkozó belső rendelkezéseket betartom és a rendelkezéseimre bocsátott taxi kártyát rendeltetésszerűen kezelem.

Budapest, 20.... ..

Tisztelettel/Üdvözlettel:

.....  
[szervezeti egység vezetője aláírása, neve, tisztsége]

Kijelölt adminisztrátor aláírása:

.....

Kijelölt adminisztrátor helyettesének aláírása:

.....

Engedélyezem: \_\_\_\_\_  
KEF engedélyező aláírása

Dátum: \_\_\_\_\_

**ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV**  
 Taxi kártya és nyilvántartó űrlap ügyintézők közötti átadás-átvételhez

<Minisztérium><Államtitkárság><Szervezeti egység>

Átadó neve: .....  
 Átvevő neve: .....  
 Munkaköre: .....  
 Telefonszáma: .....  
 E-mail címe: .....  
 Helyettese: .....  
 Munkaköre: .....  
 Telefonszáma: .....  
 E-mail címe: .....  
 Szervezeti egység vezetője: .....

A mai napon a <Szervezeti egység>, <taxi kártyák sorszáma> sorszámu taxi kártyáját/kártyáit és nyilvántartó űrlapját/űrlapjait megőrzésre átveszem, és az ügyintézéshez kapcsolódó feladatokat az eseti személyszállítási feladatok igénybevitelére vonatkozó szabályzatnak megfelelően ellátom.

Megjegyzés: .....

Budapest, <dátum>

.....  
 Átvevő aláírása

.....  
 Helyettes aláírása

Az átvételt engedélyezem:  
 Budapest, <dátum>

.....  
 Szervezeti egység vezetője

Előttünk, mint tanúk előtt:

1.....<név, sz.ig. szám>

2.....<név, sz.ig. szám>



**A vidékfejlesztési miniszter 15/2012. (VI. 29.) VM utasítása  
a Vidékfejlesztési Minisztérium nemzetközi együttműködési rendjéről szóló  
szabályzat kiadásáról szóló 15/2010. (XII. 31.) VM utasítás módosításáról**

Az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendeletben meghatározott feladat- és hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a Vidékfejlesztési Minisztérium nemzetközi együttműködési rendjének szabályairól a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Vidékfejlesztési Minisztérium nemzetközi együttműködési rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 15/2010. (XII. 31.) VM utasítás Melléklete szerinti A Vidékfejlesztési Minisztérium nemzetközi együttműködési rendjéről szóló szabályzata (a továbbiakban: szabályzat) 9. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(5) A kiküldetés céljában érintett szervezeti egységnek előterjesztőként a 3. függelék szerinti 1. nyomtatványt ki kell töltenie, és a 10. § (1)–(3) bekezdése szerinti engedélyezésre az utazási aktához kell csatolnia.”
- 2. §** A szabályzat 3. függeléke helyébe jelen utasítás Melléklete szerinti függelék lép.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Budapest, 2012. június 20.

*Dr. Fazekas Sándor s. k.,*  
vidékfejlesztési miniszter

Melléklet a 15/2012. (VI. 29.) VM utasításhoz

„3. függelék  
1. NYOMTATVÁNY

EN ...../.....	Előterjesztő	NKF
Iktatószám		
Dátum		
Ügyintéző		
Melléklet		

VIDÉKFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM  
NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK FŐOSZTÁLYA  
1055 Budapest V., Kossuth tér 11.

### Előterjesztés külföldi hivatalos utazás engedélyezésére

1. A kiutazás célja, illetve nemzetközi esemény megnevezése:

2. A kiküldetés helyszíne:  -ország,  város

Fogadó szerv (a kiküldöttek külföldön a következő címen érhetők el):

3. Időtartama (utazással együtt):  -től  -ig  nap  éjszaka

4. Közlekedési eszköz (aláhúzendő): repülő    vonat    gépkocsi (hivatali/saját)    autóbusz

5. A kiküldöttek adatai és a kiküldetés költségviselői:

Kiküldöttek				Költségviselő					
név	beosztás	munkahely	nyelvismeret	napidíj	szállás	dologi		útiköltség	
						felmerülés helye			
						külföld	belföld	repülőjegy	biztosítás

6. A kiküldetés előkészítésére vonatkozó közlés, illetve kérés

Menetjegy:                       Vízum:

Egyéb (például részvételi díj, dologi):

Az előterjesztő szerv. egység/háttérintézmény vezetője  
(aláírás)



**AZ EN ...../..... ELŐTERJESZTÉS  
VÉLEMÉNYEZÉSE ÉS ENGEDÉLYEZÉSE**

**7. JAVASLAT:**

Felügyelő helyettes államtitkár (államtitkár) véleménye:

Budapest, 20.....

.....  
helyettes államtitkár (államtitkár)

**8. INTÉZKEDÉS:**

NKF költségkalkuláció a számítógépes adatfeldolgozás alapján mellékelve

Budapest, 20.....

.....  
NKF főosztályvezető

**9. A KGF ELLENJEGYZÉSE:**

Budapest, 20.....

.....  
Gazdálkodási Osztály vezetője

**10. ENGEDÉLYEZÉS:**

Budapest, 20.....

engedélyezem

nem engedélyezem

.....  
parlament, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért  
felelős helyettes államtitkár

**11. ENGEDÉLYEZÉS ÁLLAMI VEZETŐI KIKÜLDETÉS ESETÉN:**

11.1. Államtitkári vagy helyettes államtitkári kiküldetés esetében

11.1a. Ellenjegyzés:

Budapest, 20.....

.....  
parlament, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért  
felelős helyettes államtitkár

11.1b. Engedélyezés:

engedélyezem

nem engedélyezem

Budapest, 20.....

.....  
közigazgatási államtitkár

11.2. Parlamenti államtitkári, közigazgatási államtitkári vagy kabinetfőnöki kiküldetés esetében

11.2.a. Ellenjegyzés:

Budapest, 20.....

.....  
parlament, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért  
felelős helyettes államtitkár

11.2b. Engedélyezés:

engedélyezem

nem engedélyezem

Budapest, 20.....

.....  
miniszter"

**A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkára 1/2012. (VI. 29.) KIM KÁT utasítása a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkára 7/2011. (XI. 30.) KIM KÁ utasításának módosításáról**

A közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltakra figyelemmel, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkára 7/2011. (XI. 30.) KIM KÁ utasítása (a továbbiakban: 7/2011. (XI. 30.) KIM KÁ utasítás) Mellékletének 50. § (12) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

1. A 7/2011. (XI. 30.) KIM KÁ utasítás Mellékletének 60. § -a helyébe a következő rendelkezés lép:
 

„60. §  
 (1) A kamatmentes lakáscélú munkáltatói kölcsön maximális mértéke (nettó)  
 a) 1 400 000 Ft építés és vásárlás,  
 b) 1 200 000 Ft bővítés,  
 c) 1 000 000 Ft korszerűsítés esetén.  
 (2) A lakáscélú munkáltatói kölcsön visszafizetésének határidejét (futamidő) a KIM által nyújtott kölcsönösszeg figyelembevételével az alábbiak szerint kell meghatározni. Ha a kölcsön összege:  
 a) nettó 1 000 000 Ft vagy azt meg nem haladó összeg: legfeljebb 10 év a futamidő,  
 b) a nettó 1 000 000 Ft-ot meghaladja: legfeljebb 15 év a futamidő.  
 (3) A (2) bekezdésben meghatározott kereteken belül a futamidőt – a kérelmező munkatárs jövedelmi, vagyoni viszonyait figyelembe véve – úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztőrészek kifizetése számára aránytalan terhet ne jelentsen.  
 (4) A (2)–(3) bekezdésben meghatározottakon túlmenően a futamidő  
 a) határozott időre kinevezett, alkalmazott munkatárs esetében nem terjedhet túl a kinevezési okiratában (munkaszerződésében) szereplő, jogviszonya megszűnését eredményező határozott idő lejártának időpontján;  
 b) legfeljebb a munkatárs 65. életévének betöltéséig terjedhet.  
 (5) A lakáscélú támogatás visszafizetésének kezdő időpontja a hitelintézet el történő kölcsönszerződés megkötését követő hónap 1. napja.”
2. A 7/2011. (XI. 30.) KIM KÁ utasítás Mellékletének 65. § (6) és (7) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:
 

„(6) A családalapítási támogatás mértéke legfeljebb nettó 800 000 Ft.  
 A kérelmek elbírálásánál előnyben részesül:  
 a) a két vagy több gyermeket saját háztartásában nevelő házastárs vagy élet társ, gyermekét egyedül nevelő szülő, nevelőszülő, gyám vagy fogyatékos gyermeket nevelő munkatárs,  
 b) olyan munkatárs, akinek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem éri el a minimálbér kétszeresét.  
 (7) A családalapítási támogatás visszafizetésének határideje (futamidő) legfeljebb 10 év. A futamidő – a kérelmező munkatárs jövedelmi, vagyoni viszonyait figyelembe véve – úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztőrészek kifizetése számára aránytalan terhet ne jelentsen. A futamidő megállapításánál figyelemmel kell lenni a 60. § (4) bekezdésében meghatározottakra.”
3. A 7/2011. (XI. 30.) KIM KÁ utasítás Mellékletének 66. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 

„(3) Az átmeneti családi támogatás mértéke legfeljebb nettó 800 000 Ft.”
4. A 7/2011. (XI. 30.) KIM KÁ utasítás Mellékletének 66. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 

„(6) A kérelmek elbírálásánál előnyben részesül:  
 a) a két vagy több gyermeket saját háztartásában nevelő házastárs vagy élet társ, a gyermekét egyedül nevelő szülő, nevelőszülő, gyám vagy fogyatékos gyermeket nevelő munkatárs,  
 b) az olyan munkatárs, akinek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem éri el a minimálbér kétszeresét.”
5. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
6. Az utasítás rendelkezéseit az utasítás hatálybalépésekor folyamatban lévő eljárásokban is megfelelően alkalmazni kell.

Dr. Biró Marcell s. k.,  
 közigazgatási államtitkár

**A legfőbb ügyész 15/2012. (VI. 29.) LÜ utasítása  
az ügyészségi alkalmazottak jogállásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló  
4/2012. (I. 6.) LÜ utasítás módosításáról**

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § -ának (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – az ügyészségi érdekképviseleti szervek és az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsa véleményének figyelembevételével – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ügyészségi alkalmazottak jogállásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 4/2012. (I. 6.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Ut.) 6. §-a (1) bekezdésének d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*[Az ügyészségi alkalmazott kinevezési okiratának tartalmaznia kell:]*  
„d) a szolgálati helyet, illetve a változó szolgálati helyeket,”
- 2. §** Az Ut. 16. §-ának (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(6) A munkaidő napi nyolc óra, ha a nő várandóssága megállapításától gyermeke hároméves koráig és a gyermekét egyedül nevelő férfi gyermeke hároméves koráig az egyenlőtlen munkaidő-beosztáshoz nem járul hozzá, illetve munkaidejét nem kívánja egyenlőtlenül beosztani.”
- 3. §** Az Ut. 17. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A gondnokok, az oktatási központban foglalkoztatottak, illetve a fizikai alkalmazottak esetében – megállapodás alapján – osztott munkaidő is megállapítható.”
- 4. §** Az Ut. 16. § -ának (1) bekezdésében az „Mt. 151. § -ának (2) bekezdésében” szövegrész helyébe az „Mt. 93. §-ának (3) bekezdésében” szöveg lép.
- 5. §** (1) Ez az utasítás 2012. július 1. napján lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti az Ut. 11. § (2)–(3) bekezdése, 20. §-a és 33. §-ának (2) bekezdése.  
(3) Ez az utasítás 2012. július 2. napján hatályát veszti.

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

---

## **A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal elnökének 3/2012. (VI. 29.) MBFH utasítása a mélyfúrési magminta gyűjtemény kezeléséről és nyilvántartásáról**

A bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásáról szóló 203/1998. (XI. 19.) Korm. rendelet 10/B. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról szóló 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (5) bekezdés j) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki.

1. Az utasítás hatálya kiterjed a mélyfúrési magminta gyűjteményben jelenleg elhelyezett, valamint a jövőben a bányafelügyelet részére felajánlott vagy kötelezően átadandó fúrómag- és egyéb kőzetminták elhelyezésére, tárolására, nyilvántartására, használatára és selejtezésére.
2. A bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény 25. §-ában, a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásáról szóló 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet 10/B, 33. és 35. §-ában, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 26-31. §-aiban meghatározott rendelkezések figyelembe vételével a mélyfúrési magminta gyűjtemény kezelésének és nyilvántartásának szabályait az 1. melléklet tartalmazza.
3. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Budapest, 2012. június 28.

*Jászai Sándor s. k.,*  
elnök

### *1. melléklet a 3/2012. (VI. 29.) MBFH utasításhoz*

## **A mélyfúrési magminta gyűjtemény kezelésének és nyilvántartásának szabályai**

### *1. Általános rész*

A bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény (a továbbiakban: Bt.), a Bt. végrehajtásáról szóló 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.), valamint a Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról szóló 267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet rendelkezései alapján a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal (a továbbiakban: MBFH) mélyfúrési magminta gyűjteményt (a továbbiakban: magmintagyűjtemény vagy gyűjtemény) működtet. A gyűjtemény 2012. január 1-jétől a Magyar Állami Földtani, Geofizikai és Bányászati Adattár (a továbbiakban: Adattár) részeként működik.

A magmintagyűjtemény fenntartásának célja a Magyarország földtani megismerése és a bányászati célú kutatás során begyűjtött, valamint a jövőben begyűjtendő, fúrásokból és a felszínről származó kőzetanyag szakszerű tárolása, hosszú távú megőrzése és a szakemberek részére a hozzáférés biztosítása.

A magmintagyűjtemény működtetését az MBFH biztosítja és koordinálja, a Magyar Földtani és Geofizikai Intézet (a továbbiakban: MF GI) szakmai közreműködésével. A szakmai feladatmegosztást a két intézmény közötti megállapodás szabályozza.

A magmintagyűjtemény elhelyezését biztosító ingatlanokat az MBFH üzemelteti, a raktárak működtetéséhez a személyi feltételeket biztosítja.

## 2. Fogalommeghatározások

Az utasítás alkalmazásában:

1. Magminta: a magfúrások során szakaszosan vagy folytonosan vett, leggyakrabban 6,3–9,5 cm átmérőjű, hengeres kőzetanyag. Felezett mag: hosszában, megfelelő géppel (körfűrészkoronggal) elvágott magminta, amelynek két felét dokumentálási, archiválási, valamint mintavételi vizsgálati célokra különítik el.
2. Fúrási dokuminta: egyes magfúrások reprezentatív szakaszaiból a teljes magminta helyett eltett, az adott kőzetrétegtani egységre jellemző dokumentációs minta (magdarab, felezett mag stb.). A dokumentálás sűrűsége igazodhat a földtani leírásban meghatározott rétegtani egységekhez, rétegekhez, vagy lehet meghatározott mélységközönként – leggyakrabban méterenként – vett mintasorozat. A teljes szelvényű fúrások mintái (a furadékminták) is idetartoznak.
3. Terepi minta: a térképezési, illetve nyersanyagkutató programok során begyűjtött, tőbnyire felszíni minták, de származhatnak egyéb forrásból (pl. bányavágatból) is. A kézipéldányoknak is nevezett terepi mintákat az azt begyűjtő geológus legtöbbször kalapáccsal nyeri, mérete – nevének megfelelően – általában tenyérnyi.
4. Anyagvizsgálati minta: egy adott vizsgálat céljára, mintázás keretében vett minta, amely természetes vagy mesterséges feltárásból, vagy a fenti mintafajták bármelyikéből származhat. Speciális esetekben halmazállapot a folyékony vagy légnemű is lehet. Megkülönböztetünk vizsgálati mintát, illetve vizsgálati maradékot. Előbbi a vizsgált anyagot reprezentálja, azzal azonos összetételű, eredeti megtartású anyag. A vizsgálati maradék általában porított, tört, iszapolt stb. anyag (preparátum), amelyen a vizsgálatot végezték. Ehhez kötődnek a vizsgálati eredmények adatai, amelyek a legtöbb esetben a maradék újraelemzésével reprodukálhatók.
5. Megtekintés: az 1., 2., 3., 4. pontokban definiált mintaanyagok egészének vagy egy részének szemrevételezése mintatörés, mintavételezés nélkül. Fotózás megengedett.
6. Feldolgozás: a teljes fúrási mintaanyagok vagy egy szakaszának tudományos, szakértői leírása és kiértékelése, mintavételezés nélkül. A magminták törése (friss törésfelületek előállítás) a feldolgozás céljára – szakmailag indokolt mértékben –, valamint roncsolásmentes helyszíni anyagvizsgálat és fotózás megengedett. (A roncsolásmentes anyagvizsgálat a mintaanyag mennyiségét nem csökkenti, annak eredeti kőzettani, ásványos és szöveti struktúráját nem változtatja meg, nem szennyezi, nem teszi ki vegyszer hatásának stb.)
7. Mintavétel: a mintaanyag egy részének kigyűjtése anyagvizsgálat (mérés, elemzés) céljára. Megkülönböztetünk helyszíni mintavételt és szaklaboratóriumi mintavételt, helyszíni anyagvizsgálatot és szaklaboratóriumi anyagvizsgálatot.
8. Magszemle: a mintaanyag megtekintésre, feldolgozásra, illetve mintavétel céljára történő kiadása a gyűjtemény telephelyén.

## 3. A mintaanyagok tárolása, kezelése és nyilvántartása

### 3.1. A mintaanyagok tárolása

A magmintagyűjteménybe

- magminták,
- fúrási dokuminták,
- terepi minták és
- anyagvizsgálati minták tartoznak.

A mintákat fedett helyen kell elhelyezni. A tárolás során olyan raktározási rendet kell alkalmazni, amely biztosítja a jó hozzáférhetőséget, kereshetőséget és a hosszú távú állagmegővést.

A tárolás a magminták esetében ládáknak, egyéb minták esetében mintazacsokban, mintazsákokban vagy fiókos szekrényekben, dobozokban történik. A magládák legtöbbször fából, ritkábban műanyagból, még ritkábban fémből készülnek, a leggyakoribb típusokban az egymás melletti sorokban 5×1 m magot lehet elhelyezni. A magládákat raklapon, 8-10-15 db-os egységekben kell tárolni attól függően, hogy milyen anyagú ládáról van szó. A zacskózott mintaanyag falládákban, vagy papír-, illetve műanyagzsákokban, polcokon kerül tárolásra.

### 3.2. A göngyölegek jelölése

A következő előírásokat az archív mintákra a le hetőségek figyelembevételével, az újonnan bevételezett mintákra kötelezően kell alkalmazni. Az újonnan bevételezett minták esetében, amennyiben az átadó földtani adatszolgáltató szervezet vagy bányavállalkozó hiányos vagy eltérő jelöléseket alkalmazott, az átvetőnek azokat – lehetőség szerint az átvételkor – kiegészítenie, egységesítenie kell (átvenni csak egyértelműen azonosítható mintákat lehet).

A magládákban tárolt közetmintaanyag jelölései:

- a láda oldalán festéssel a településnév, a fúrás jele és száma, a láda sorszáma,
- a ládában minden fúrási szakasz maganyagának behelyezése (kiépítés) után „tikettákat” (papírcédulák, fatáblácskák vagy fémlapok) kell elhelyezni, amelyekre fel kell írni a fúrás azonosítóit (településnév, fúrásjel), a láda sorszámát, az adott fúrászakasz tetejének és aljának mélységét, a kinyert mag hosszát (méterben) és a magkihozatalt (a kinyert mag hosszát az előrehaladás százalékában).

A ládákban, zsákokban, szekrényekben tárolt mintaanyag jelölései:

- a zsák, láda, szekrény azonosítója;
- fúrási minta esetén: településnév, a fúrás jele és száma, a minták mélységköze;
- terepi minta esetén: a feltárás megnevezése, a térképlap jele, gyűjtő neve, gyűjtés éve;
- anyagvizsgálati minta esetében a vizsgálat célja, lehetőség szerint a mintaértékelő szakértő neve, a gyűjtés és vizsgálat éve.

A jelöléseket rendszeresen (legalább 5 évente) felül kell vizsgálni, és szükség szerint – az eredeti fúrási műszaki napló (amennyiben rendelkezésre áll) és az elsődleges fúrási rétegsor felhasználásával – gondoskodni kell felújításukról.

### 3.3. Nyilvántartási adatbázis

A magmintagyűjteményben tárolt mintákról számítógépes nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartási adatbázis tartalmazza a következő adatokat:

Fúrási minta esetében:

- a minta azonosítói: településnév, fúrás jele és száma
- a fúrás koordinátái (EOV-ben), vázlatos rétegsora
- a fúrás megrendelője és kivitelezője
- a fúrás létesítésének éve, talpmélysége, a fúrásmélyítés célja
- a fúrás típusa, a magminta típusa
- a minta fúrási mélysége
- a minta tárolásának pontos helye (mintaraktár, épület, sor, polc stb.)
- a minta csomagolása
- a minták mennyisége: maghossz összesen (méter), ládaszám, zsákszám
- a fúrás azonosítója az Adattár Fúrásnyilvántartási Adatbázisában.

Egyéb minta esetében:

- a minta azonosítói: jele/száma, településnév, feltárás neve, térképlap jele, EOV- vagy GPS-koordináták
- a minta gyűjtésének éve és célja, a minta gyűjtője
- a minta csomagolása
- a minta tárolásának pontos helye (mintaraktár, épület, sor, polc stb.)
- a göngyöleg azonosítója: láda, zsák, szekrény, fiók száma vagy jele
- a minták mennyisége: mintaszám, ládaszám, zsákszám.

A nyilvántartási adatokhoz teljes körű hozzáférést kell biztosítani digitális formában a magmintagyűjtemény, illetve az Adattár felhasználói számára.

## 4. A mintaanyagok bevételezése és kiadása

### 4.1. A mintaanyagok bevételezése

A gyűjtemény gyarapodhat

- földtani kutatás során nyert mintaanyaggal a Vhr. 10/B. § (4) bekezdésében szabályozott módon,
- ajándékként vagy hagyatékként átadott anyagokkal,
- vásárlással, cserével stb.

A földtani kutatást végző szervezet vagy a bányavállalkozó által a Vhr. 10/B. § (4) bekezdésének megfelelően bejelentett selejtezési kezdeményezések elbírálására, valamint a már a magmintagyűjteményben őrzött minták selejtezésének (ld. 5. fejezet) felügyeletére az MBFH elnöke Magminta Bizottságot hoz létre.

A Magminta Bizottság tagjai:

Állandó tagok

- az MBFH Földtani és Adattári Főosztály vezetője vagy megbízottja (a Bizottság vezetője),
- az MFGI igazgatója vagy megbízottja,
- az MFGI szakmai közreműködésének irányításával megbízott szakembere,
- az MFGI Tudományos Tanácsának képviselője.

MBFH elnöke felkérése alapján

- az MTA X. Földtudományi Osztály,
- a Magyarhoni Földtani Társulat,
- az Országos Magyar Bányászati és Kohászati Egyesület

egy-egy tagot delegálhatnak a Magminta Bizottságba.

Mind az állandó, mind a delegált tagok megbízása 4 évig, illetve visszavonásig érvényes. A tagokat minden ülésre meg kell hívni. A döntéshozatalban minden bizottsági tag szavazati joggal vesz részt. A Magminta Bizottság akkor döntésképes, ha legalább három állandó tag jelen van az ülésen. A Bizottság szükség szerint, de legalább évente összeül. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet 2 napon belül meg kell küldeni az MBFH Földtani és Adattári Főosztály vezetőjének. Selejtezési javaslat beérkezése esetén – a jelen utasításban rögzített selejtezési szempontok figyelembevételével, szükség esetén az érintett földtani képződményegykütyűtest jól ismerő szakemberek vagy testületek (pl. illetékes bányakapitányság, a Magyar Rétegtani Bizottság albizottságai) állásfoglalását előzetesen kikérve – egyszerű többségi szavazással dönt a javaslat elfogadásáról vagy elutasításáról (szavazategyenlőség esetén a Bizottság vezetőjének szavazata dönt), és felügyeli az elfogadott döntés végrehajtását.

A Vhr. 10/B. § (4) bekezdése értelmében a földtani kutatást végző szervezet és a bányavállalkozó – amennyiben a kutatási műszaki üzemi tervet jóváhagyó határozatában a bányafelügyelet azt előírta – „a kutatás során nyert mintanyagot a kutatás befejezéséig, vagy a kutatási tevékenység megszüntetéséig köteles megőrizni”. A kutatás befejezését, vagy a kutatási tevékenység megszüntetését követően kezdeményezheti a tovább őrizni nem kívánt mintanyag – saját telephelyén történő – selejtezését vagy megsemmisítését. „A minták selejtezéséhez vagy megsemmisítéséhez a bányafelügyelet hozzájárulása szükséges. A tervezett selejtezést vagy megsemmisítést legalább 60 nappal annak megkezdése előtt a bányafelügyelethez be kell jelenteni.”

A földtani kutatást végző szervezet vagy a bányavállalkozó által bejelentett selejtezési javaslatról a Magminta Bizottság köteles 30 napon belül dönteni, és a döntésről értesíteni a bejelentőt. A javaslat elfogadása esetén a selejtezést vagy megsemmisítést a bejelentő szervezet, illetve bányavállalkozó saját hatáskörben hajtja végre. A javaslat elutasítása azt jelenti, hogy a bányafelügyelet igényt tart a mintanyagra. Ez esetben – a Vhr. rendelkezésének megfelelően – „a bányafelügyelet által igényelt mintanyagot átadásra elő kell készíteni és a bányafelügyelet által kijelölt minta- vagy magraktárban a bányafelügyelet részére át kell adni”. A mintaszállítás költségei a kutatást végző szervezetet vagy bányavállalkozót terhelik.

Mintaanyag átadására az Adattárral előzetesen egyeztetett időpontban és telephelyen, az Adattár és az MFGI munkatársának jelenlétében van lehetőség. Az újonnan beérkező mintanyagról átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni (1. függelék), amely tartalmazza a nyilvántartási adatbázis mezőinek megfelelő adatokat. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a fűrészes műszaki naplóját vagy annak másolatát, valamint – ha készült – a vizuális rétegsort, a maganyagról készült részletes leírás, fényképes dokumentáció, illetve a magszkenelési dokumentáció (digitális formában) eredeti vagy másolati példányát, kivéve azokat az adatokat/dokumentumokat, amelyek már korábban átadásra kerültek az Adattár részére.

Az átvett anyag telephelyen való elhelyezéséről az előzetesen kialakított és az MBFH Földtani és Adattári Főosztály vezetője által jóváhagyott taktározási terv szerint kell gondoskodni. A mintanyag adatait rögzíteni kell a magmintagyűjtemény számítógépes nyilvántartásában, valamint frissíteni kell az érintett fűrészes és a térképi adatbázisokat.

#### 4.2. A mintaanyagok kiadása (magszemle)

##### 4.2.1. Magszemle igénylése és engedélyezése

Magszemlére vonatkozó igényt az Adattárhoz kell benyújtani. Ez megvalósítható az internetről letölthető vagy az Adattárban megtalálható Magszemle igénylőlap (2. függelék) kitöltésével.

Az igénylőlapon fel kell tüntetni

- a magszemlét kérő (a továbbiakban: Kérelmező) nevét, munkahelyét, elérhetőségeit,
- a magszemlében részt vevő további személyek nevét, munkahelyét, elérhetőségeit,
- a célt, amely miatt a Kérelmező a magszemlét igényli (megtekintés, feldolgozás és/vagy mintavétel),
- a megtekinteni, feldolgozni kívánt fúrás(ok) jelét és számát, illetve a kért fúrásszakasz(ok) mélységközét; terepi és egyéb minták esetén a minták azonosítóit,
- a maganyagból történő mintavételezéshez a fúrás azonosítóin kívül a megminta ázandó magszakaszt (egyéb mintaanyagból történő mintavételezéshez a minta azonosítóit), illetve a mintavételezés célját és tervezett darabszámát, az anyagvizsgálat típusát és a vizsgálathoz szükséges anyag mennyiségét,
- a magszemle javasolt időpontját és a munka tervezett hosszát ( munkaidő-szükségletét munkaórában, illetve munkanapban).

Mintavétel és anyagvizsgálat esetén az anyagvizsgálat eredményét tartalmazó jelentés, dokumentum egy példányát az Adattár rendelkezésére kell bocsátani, ahol az átadott dokumentumot az Adattár működési rendjére, az adatvédelemre és a szerzői jogokra vonatkozó szabályok betartásával kell kezelni. A mennyiben a magszemle eredménye bármilyen publikáció (jelentés, cikk, szakdolgozat, doktori disszertáció, film, előadás stb.) tárgyát képezi, abban a következő hivatkozást kell elhelyezni: „Készült a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal magmintaanyag-ajánlatának felhasználásával, a Magyar Földtani és Geofizikai Intézet közreműködésével”, az elkészült publikáció nyelvén.

A Magszemle igénylőlapon a Kérelmezőnek nyilatkoznia kell arról, hogy megismerte tudomásul veszi és a magszemle során betartja a magmintaanyag-ajánlat működési rendjét, továbbá vállalja, hogy

- mintavételezése esetén az anyagvizsgálat eredményét tartalmazó jelentés, dokumentum egy példányát átadja az Adattárnak;
- a magszemle eredményét felhasználó publikáció készítése esetén betartja a hivatkozási kötelezettséget.

Az Adattár munkatársa az igénylés beérkezését követően szakértői állásfoglalást kér az MFGI mintaraktárak intézet i szakmai felügyeletével megbízott munkatársától, ami alapján az MBFH Földtani és Adattári Főosztály vezetője dönt a kért megtekintés, feldolgozás, mintavételezés engedélyezéséről. A magszemlére vonatkozó kérelmet el kell utasítani akkor, ha a Kérelmező nem fogadja el (nem írja alá) a Magszemle igénylőlapon található fenti nyilatkozatokat. A mintavételezésre vonatkozó kérelmet ezen kívül abban az esetben is el kell utasítani, ha a mintaanyag állapota, mennyisége, illetve egyedi tudományos értéke azt nem teszi lehetővé.

A fúrási maganyagok megtekintésére március 1. és október 31. közötti időszakban van lehetőség. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben, az MBFH elnökének külön engedélyével lehet. Tárgyhó 20-ig beérkezett és pozitívan elbírált kérelmek esetén a magszemlére a következő hónap folyamán, az Adattár munkatársai által ütemezetten, előzetesen egyeztetett időpontban van lehetőség. Az időpont meghatározásánál figyelembe kell venni a kérelmező erre vonatkozó javaslatát.

A döntésről a Kérelmezőt írásban kell tájékoztatni. Az engedély egyszeri alkalomra vonatkozik, ami – a munka volumenétől függően – lehet egy- vagy többnapos.

##### 4.2.2. Megtekintés, feldolgozás a mintaraktárban

A Kérelmező (és munkatársai) csak az írásban engedélyezett tevékenységet (megtekintés, feldolgozás, illetve mintavétel) végezheti(k) a mintaanyagban. Az Adattár képviselőjének, vagy az MFGI szakemberének, vagy az MBFH Földtani és Adattári Főosztály vezetője által megbízott személynek folyamatosan jelen kell lennie a magszemle során. A minták időjárástól védett helyen, kirakott állapotban legfeljebb 1 hónapig tarthatók. Ennek lejártával új igénylést kell beadni, ennek hiányában a mintaanyag visszaraktározásra kerül.

Az Adattár a magszemle engedélyezése esetén elektronikus formában biztosítja a kért fúrás vázlatos rétegsorát, illetve nyilatkozik annak hiányáról.

##### 4.2.3. Mintavétel

A kikért közetanyagból – amennyiben erre a Kérelmező írásbeli engedélyt kapott – minta vehető. A mintavételezés előtt és után a közetanyagról fényképet kell készíteni, hogy a minta helye pontosan meghatározható maradjon.



A minta helyére előregyártott, a helyszínen alkoholos filccel kitöltött Mintakártyát (3. függelék) kell rögzíteni, amelyen meg kell jelölni az igénylés iktatási számát, a fúrás azonosítóit, a minta helyét (láda száma és mélység vagy mélységköz), a mintavétel célját (az alkalmazandó anyagvizsgálatok típusa, helye), a mintavevő és a tervezett szakértő és/vagy intézmény nevét, a mintavétel dátumát. A Mintakártyát elmozdulásmentesen (szöggel vagy ragasztóval) kell rögzíteni.

Mintát venni csak olyan magszakaszból szabad, ahol a mintavételezés az eredeti közettani és egyéb jellegeket nem teszi felismerhetetlenné, azaz a magszakasz értelmezését nem lehetetleníti el. Ezért mintázásra a mag tengelyével párhuzamosan (hosszában) felezett mag legfeljebb egyik felét szabad felhasználni, a másik mag fél érintetlenül megőrzendő. Amennyiben a mag nem felezett, de a közetanyag állapota a vágást lehetővé teszi, és rendelkezésre áll megfelelő (vágógép), a megmintázni tervezett magszakaszt meg kell felezni. A megfelelő kezelést csak az MFGI engedéllyel rendelkező alkalmazottja végezheti. Ha a közetanyag állapota nem teszi lehetővé a vágást, vagy nem áll rendelkezésre vágógép, a mintát nagy gondossággal, kézi, illetve kalapáccsal történő felezés után, a mintasorozat folytonosságának megőrzése mellett kell kivenni, az egyik magfél anyagából (a másik magfél teljes anyagának megőrzése mellett).

A mintavételezés szabályainak betartását az MFGI jelenlévő szakembere felügyeli. Amennyiben a (roncsolásos) mintavétel veszélyeztetné egy magszakasz jellegeinek későbbi felismerhetőségét, az MFGI munkatársa a helyszínen – az érvényes mintavételi engedély ellenére – az adott szakaszra vonatkozóan megtilthatja a mintázást.

A mintaanyag gondatlan kezelése (a magminták sorrendjének, irányának összekeverése), a jelölések megrongálása vagy a mintavétel felelőtlen, az igényeket meghaladó roncsolással (töréssel) történt végzése a további mintaanyag-kiadás felfüggesztését és kártérítés megfizetését vonhatja maga után.

Amennyiben a mintázáshoz a tényleges anyagvizsgálati igényt meghaladó méretű minta kerül kivételre, és a laboratóriumi vizsgálat során roncsolásmentes mintamaradék keletkezik (pl. csiszolatra kivett magdarab vágás utáni maradéka), úgy azt minden esetben vissza kell helyezni a magládába, dokuládba, zsákba stb. A visszahelyezést az Adattár végzi el. A porított, szitált, dúsított stb. vizsgálati maradékot az Adattárnak fel kell ajánlani, sorsáról az Adattár és az MFGI illetékes munkatársa dönt, és annak eredményét a Magszemle igénylőlapra rávezeti.

#### 4.2.4. Kölcsönzés

Kivételes esetekben, speciális szaklaboratóriumi mintavétel és/vagy vizsgálatok elvégzése céljából, az MBFH elnökének engedélyével lehetőség van a magminták kölcsönzésére. A minta kölcsönzési ideje legfeljebb 1 hónap. A szállításért, a kölcsönzött mintaanyag gondos kezeléséért, a mintavételre vonatkozó – jelen utasításban lefektetett – szabályok betartásáért, valamint (a kivett mintától eltekintve) eredeti állapotban való visszaadásáért a Kérelmező a felelős. Az ellenőrizhetőség biztosítására a kiadás előtt a magmintaraktárban, a Kérelmező jelenlétében a kölcsönzésre kért teljes közetanyagról digitális fényképsorozatot kell készíteni. A visszaadáskor az Adattár és az MFGI képviselője – ugyancsak a magmintaraktárban, a Kérelmező jelenlétében – közösen ellenőrzi a kölcsönzött mintaanyag állapotát. A visszaadott anyagról is fényképsorozatot kell készíteni. A fényképeket a nyilvántartási adatbázisban kell tárolni.

#### 4.3. A magszemle költségei

A magminták megtekintésével, feldolgozásával, mintázásával kapcsolatos térítési díjakat a felmerült költségek alapján számított, hatályos adattári díjszabás szerint kell megtéríteni.

Az MFGI dolgozóinak az állami földtani kutatási feladatok és bányafelügyeleti támogató tevékenységek ellátásához kapcsolódó magszemléért nem kell díjat fizetni. Egyéb esetekben – pl. egyetemi szakdolgozók, doktoranduszok számára – az MBFH elnöke méltányosságból engedélyezhet díjkedvezményt vagy díjmentességet.

### 5. A mintaanyagok selejtezése

A magmintagyűjteményben őrzött közetanyag felbecsülhetetlen tudományos és gazdasági értéket képvisel, mivel a minták mindegyike egyedi. Megőrzésük és vizsgálatuk szorgálatása gazdaságosabb, mint újraelőállításuk. Nemzetgazdasági jelentőségük az ország földtani erőforrásainak hasznosításához kapcsolódó, jelenlegi és jövőbeni projektek kivitelezésében (pl. nyersanyag-kutatás és bányászat, megújuló energiaforrások, földtani szerkezetek és felszín alatti vizek hasznosítása) meghatározó. Ezért a mintaanyag megóvása és kezelése a bányafelügyelet hosszú távú feladata, selejtezésre indokolt esetben kerülhet sor.

### 5.1. Selejtezés kezdeményezése

Selejtezésre vonatkozó javaslatot a Magminta Bizottság vezetőjéhez kell eljuttatni. A gyűjtemény részét képező közetminták selejtezését az MBFH elnöke és elnökhelyettese, az MBFH Földtani és Adattári Főosztály vezetője, az MFGI igazgatója, az Adattár vezetője, valamint a Magminta Bizottság vezetője és tagja kezdeményezheti.

### 5.2. Selejtezési szempontok

A mintaanyag nem selejtezendő, ha olyan földtani alapinformációt tartalmaz, ami pótolhatatlan vagy igen nagy költséggel pótolható. Ebben az esetben a mintaanyagot meg kell őrizni. Ilyen minták különösen – de nem kizárólag – a földtani alapfúrások, szerkezetkutató fúrások, fontosabb térképező fúrások, alapszelvények, megszünt felszíni és felszín alatti feltárások terepi anyagai.

Selejtezendő a mintaanyag, ha az alábbi kritériumok valamelyike fennáll:

- A mintaanyag származási helye nem azonosítható, azaz pl. egy fúrás azonosítói, koordinátája, a lemelýítés helye nem nyomonkövethető, és arra következtetni még a rétegsorból sem lehet.
- A mintaanyag mélységi helyzete egy fúrásán belül kis pontossággal sem határozható meg. Például, ha a minta nem folytonos, a tiketták megsemmisültek vagy teljesen olvashatatlanok, a magátmérőből, az adott fúrás rétegsorából sem lehet a minta rétegsorban és mélységben elfoglalt helyzetére következtetni.
- A mintaanyag rekonstruálhatatlanul összekeveredett. Ez akkor áll fenn, ha a minták csomagolása megsérült vagy megsemmisült, a minták elmozdultak, összekeveredtek, akár több magládán keresztül is, és nem rakható össze törési felületeik mentén sem.
- A mintaanyag állapota olyan mértékben leromlott, hogy a minták már nem reprezentatívak.

A következő esetekben is indokolt lehet a mintaanyag selejtezése:

- Amennyiben egy-egy kutatási területről sok, hasonló rétegsort képviselő mintaanyag került beszállításra a kutatás idején, akkor egyes fúrások maganyagából történhet selejtezés. Ez gondos mérlegelést kíván a Magminta Bizottság részéről, amely feltételezi a teljes tárolt anyag áttekintését, ismeretét.
- Ha egy adott pont közelében újabb, teljesebb, pontosabb adatokat szolgáltató fúrás mélyült, akkor a régebbi anyaga selejtezésre javasolható.
- Ha egy adott fúrás aránytalanul kis mélységű a megismerendő rétegsor vastagságához képest, és hasonló rétegsort képviselő mintaanyag rendelkezésre áll, akkor a fúrás anyaga selejtezésre javasolható.

### 5.3. A selejtezés végrehajtása

A magminta gyűjteményben őrzött mintákra vonatkozó selejtezési javaslat elfogadása esetén a mintaanyag selejtezésének szándékát meg kell hirdetni az MBFH és az MFGI honlapján keresztül, hogy a selejtezendő mintaanyagot – vagy annak egy részét – esetlegesen igénylő szakmai vagy oktatási szervezet azt saját költségén átvehesse és elszállíthassa. Ennek engedélyezéséről a Magminta Bizottság dönt.

A selejtezendő anyagokról minden esetben fényképdokumentációt kell készíteni a selejtezés és megsemmisítés előtt. Ezt csatolni kell a selejtezésről készített jegyzőkönyvhöz, amelyet az Adattárban kell elhelyezni.

A selejtezett anyagok megsemmisítését az MBFH Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály végzeteti, a környezetvédelmi, hulladékkezelési és egyéb vonatkozó jogszabályok betartásával.

## 1. függelék

## Átadás-átvételi jegyzőkönyv

A bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásáról szóló 203/1998. (XII. 19.) Kor m. rendelet 10/B. § (4) bekezdése alapján a mai nap on a(z) .....  
 (cég, bányavállalkozó neve, címe), továbbiakban Átadó átadja a mellékletben felsorolt fúrás mag mintákat, illetve egyéb mintaanyagokat a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal (1145 Budapest, Columbus utca 17-23.), továbbiakban Átvevő részére további tárolásra, kezelésre és felhasználásra.

Jelen vannak: az Átadó részéről: ..... (név, beosztás)  
 ..... (név, beosztás)  
 az Átvevő részéről: ..... (név, beosztás)  
 ..... (név, beosztás)

Átadásra kerülnek:

Fúrás minta esetén: ..... db fúrás magmintája,  
 összesen ..... fm mennyiségben,  
 ..... db magládában.

Egyéb minta esetén: ..... db minta,  
 ..... db feltárásból,  
 összesen ..... db zsákban/ládában/zacskóban.

Az átadásra kerülő mintaanyag pontos, a nyilvántartási adatbázis mezőinek megfelelő adatait a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza. Feldolgozott fúrás esetén a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal elnökének 3/2012. MBFH számú utasítása 4.1. fejezetében meghatározott mellékletek is átadásra kerülnek.

Kelt: .....

.....  
 Átadó képviselője

.....  
 Átvevő képviselője

Átadás-átvételi jegyzőkönyv melléklete  
fúrás minta esetén  
(fúrásenként kell kitölteni)

A fúrás azonosítói:

- településnév: .....
- fúrás jele, száma: .....
- koordinátái (EOV): .....
- megrendelő: .....
- kivitelező: .....
- befejezés éve: .....
- talpmélység: .....
- a fúrás mélyítés célja: .....
- a fúrás típusa: .....

Az átadott fúrás minta adatai:

- a minta típusa (a megfelelő aláhúzendő): teljes magminta, felezett magminta, fúrás dokumenta, furadékminta, anyagvizsgálati minta
- a minta fúrás mélysége: ..... m-től ..... m-ig
- a minták mennyisége:
  - maghossz összesen: ..... fm
  - ládák száma: ..... db
  - zsákok száma: ..... db

Feldolgozott fúrás esetén mellékelve (a megfelelő aláhúzendő):

- vázlatos rétegsor: igen/nem
- fúrás műszaki napló: igen/nem
- részletes leírás: igen/nem
- fényképes dokumentáció: igen/nem
- magszkennelési dokumentáció (digitális formában): igen/nem

Átadás-átvételi jegyzőkönyv melléklete  
egyéb minta esetén  
(mintánként vagy feltárásonként kell kitölteni)

A minta azonosítói:

- jele, száma: .....
- település neve: .....
- feltárás neve: .....
- térképlap jele: .....
- EOV vagy GPS koordináták: .....
- gyűjtés éve: .....
- a mintagyűjtés célja: .....
- a minták mennyisége:
  - minták száma: ..... db
  - ládák száma: ..... db
  - zsákok száma: ..... db

## Magszemle igénylőlap

A Kérelmező:

Neve:	
Munkahelye:	
Címe:	
Telefonszáma:	
E-mail címe:	
Részvevő személyek neve és munkahelye:	

A kért mintaanyag azonosítói:

A magmintagyűjtemény nyilvántartási adatbázisából kiválasztva:				igen <input type="checkbox"/>	nem <input type="checkbox"/>
Mintaraktár:	Szépvízér <input type="checkbox"/>	Szolnok <input type="checkbox"/>	Rákóczi <input type="checkbox"/>	Pécs-Somogy <input type="checkbox"/>	

Fúrasi magminta és dokuminta <input type="checkbox"/>				Terepi és egyéb minta <input type="checkbox"/>	
Sorsz.	Településnév	Jel-szám	Mélységköz	Sorsz.	Azonosító

A keresést segítő egyéb információ:

A kért magszemle célja:	megtekintés <sup>1</sup> <input type="checkbox"/>	feldolgozás <sup>2</sup> <input type="checkbox"/>	mintavétel <sup>3</sup> <input type="checkbox"/>
-------------------------	---	---	--

<sup>1</sup> Megtekintés: a mintaanyag szemrevételezése mintatörés, mintavétel nélkül. Fotózás megengedett.<sup>2</sup> Feldolgozás: a mintaanyag tudományos, szakértői átnézése, leírása, mintavételezés nélkül. A magminták törése a feldolgozás céljára, valamint roncsolásmentes helyszíni anyagvizsgálat és fotózás megengedett.<sup>3</sup> Mintavétel: a mintaanyag egy részének kigyűjtése laboratóriumi vagy egyéb anyagvizsgálat ( mérés, elemzés) céljára.

Az igényelt mintavétel:

Sorszám az előző táblázatban*	A mintavétel célja	Megmintázandó magszakasz	Tervezett darabszám	Anyagvizsgálat típusa	Szükséges anyagmennyiség

\* A kért mintaanyag sorszáma az előző táblázatban

A magszemle tervezett ideje:

	Egynapos magszemle esetén	Többnapos magszemle esetén
A munka tervezett időtartama:	munkaórák száma: .....	munkanapok száma: .....
A magszemle kért dátuma:	.....	.....-tól .....-ig

Nyilatkozatok

- Ismerem, tudomásul veszem és betartom a magmintagyűjtemény működési rendjét.
- Elfogadom, hogy mint avétel és anyagvizsgálat, rétegsor átértékelés esetén az Adattár igényt tart az anyagvizsgálat eredményét tartalmazó jelentés, dokumentum, publikáció egy példányára. Az átadott dokumentumot az Adattár az adatvédelmi és a szerzői jogokra vonatkozó szabályok betartásával kezeli.
- Elfogadom, hogy amennyiben a magszemle eredménye bármilyen publikáció (jelentés, cikk, szakdolgozat, doktori disszertáció, film, előadás stb.) tárgyát képezi, abban a következő hivatkozást helyezem el: „Készült a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal magmintagyűjteményében tárolt minták felhasználásával, a Magyar Földtani és Geofizikai Intézet közreműködésével”, az elkészült publikáció nyelvén.

Kelt: ....., 20.....

.....  
Kérelmező aláírása

Engedély

MFGI szakértői állásfoglalás:

Javaslom: <input type="checkbox"/>	Elutasítási javaslat indoklása:
Nem javaslom: <input type="checkbox"/>	
Megjegyzés:	Dátum: Név: Aláírás:

MBFH engedélye:

Engedélyezem: <input type="checkbox"/>	Elutasítás indoklása:
Nem engedélyezem: <input type="checkbox"/>	
Megjegyzés:	Dátum: Név: Aláírás:

## 3. függelék

## Mintakártya

MBFH-engedély száma:			
Fúrás azonosítói:	település:	jel-szám:	
mélység(köz):		ládaszám:	
Terepi minta azonosítói*:			
Mintavétel célja:			
Mintavevő neve:			
Szakértő vagy intézmény neve:			
Mintavétel dátuma:			

\* Felszíni vagy egyéb nem fúrás minták esetén



**Az országos rendőr-főkapitány 9/2012. (VI. 29.) ORFK utasítása az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv gazdálkodási szakszolgálatainak átalakításával kapcsolatos ORFK utasítások módosításáról**

Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv gazdálkodási szakszolgálatainak átalakításával kapcsolatos ORFK utasítások módosítása tárgyában kiadom a következő utasítást.

I.

*A rendőrség szolgálati gépjárműveinek használatáról és üzemeltetéséről szóló 23/2011. (XI. 25.) ORFK utasítás módosítása*

1. A rendőrség szolgálati gépjárműveinek használatáról és üzemeltetéséről szóló 23/2011. (XI. 25.) ORFK utasítás
  - a) 4. pont e) alpontjában „az Országos Rendőr-főkapitányság Gazdasági Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Igazgatóság (a továbbiakban: ORFK GF GEI)” szövegrész helyébe „a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság (a továbbiakban: Központi GEI)” szöveg
  - b) 12. pont b) és c) alpontjaiban, a 39., valamint a 65. pontjaiban a „az ORFK GF GEI” szövegrészek helyébe az „a Központi GEI” szöveg lép.

II.

*A Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer egységes és kötelező használatáról, jogosultsági rendjéről, az adatvédelem, valamint a rendszerfejlesztés előírásairól szóló 18/2011. (IX. 23.) ORFK utasítás módosítása*

2. A Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer egységes és kötelező használatáról, jogosultsági rendjéről, az adatvédelem, valamint a rendszerfejlesztés előírásairól szóló 18/2011. (IX. 23.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut1.) 3. pont 3.14. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*[Az utasítás alkalmazásában:]*  
„3.14. Robotzsaru rendszer fejlesztéséért és üzemeltetéséért felelős szervezeti elem: az Országos Rendőr-főkapitányság Gazdasági Főigazgatósága azzal, hogy a Robotzsaru rendszer fejlesztéséről és üzemeltetéséről az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Főosztály irányításával az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Fejlesztési Osztály gondoskodik.”
3. Az Ut1. 2. melléklet speciális jogosultsági szinteket meghatározó B) pontjában a XLV. pontja az 1. melléklet szerint módosul.
4. Az Ut1. 6. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

III.

*Az Országos Rendőr-főkapitányság kezelésében lévő üdülők, szálláshelyek működéséről és az általuk nyújtható szolgáltatások igénybevételének rendjéről szóló 14/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás módosítása*

5. Az Országos Rendőr-főkapitányság kezelésében lévő üdülők, szálláshelyek működéséről és általuk nyújtható szolgáltatások igénybevételének rendjéről szóló 14/2011. (VIII. 19.) ORFK utasítás 3. pontjában „az ORFK Gazdasági Főigazgatóság” szövegrész helyébe „a Központi” szöveg lép.

## IV.

*Az Országos Rendőr-főkapitányság saját szervezetében létrehozott fegyveres biztonsági őrseg tevékenységéről szóló 52/2010. (OT 30.) ORFK utasítás módosítása*

6. Az Országos Rendőr-főkapitányság saját szervezetében létrehozott fegyveres biztonsági őrseg tevékenységéről szóló 52/2010. (OT 30.) ORFK utasítás 4. pont első mondatában „és az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Regionális Gazdasági Ellátó Igazgatóság (a továbbiakban: RGEI) igazgatói” szövegrész hatályát veszti.

## V.

*A beosztáshoz szükséges fizikai alkalmasság ellenőrzéséről szóló 43/2010. (OT 24.) ORFK utasítás módosítása*

7. A beosztáshoz szükséges fizikai alkalmasság ellenőrzéséről szóló 43/2010. (OT 24.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut2.) 6. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
[A felmérést és az eredmények rögzítését állományuk vonatkozásában önállóan hajtják végre:]  
„b) az RSZKK,”
8. Az Ut2. 7. pont b)-d) alpontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:  
[A felmérést és az eredmények rögzítését az RSZKK hajtja végre:]  
„b) az ORFK Dunakeszi Oktatási Központ állománya,  
c) a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet állománya,  
d) a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság állománya,”
9. Hatályát veszti az Ut2. 3. pontjában az „Oktatási Igazgatóság” szövegrész, a 6. pont c) alpontja, a 29., továbbá 44. pontjai, valamint a 46. pont második mondata.

## VI.

*A Rendőrség közúti szolgálati gépjárművei műszaki és közlekedésbiztonsági állapotának ellenőrzéséről szóló 42/2010. (OT 24.) ORFK utasítás módosítása*

10. Hatályát veszti a Rendőrség közúti szolgálati gépjárművei műszaki és közlekedésbiztonsági állapotának ellenőrzéséről szóló 42/2010. (OT 24.) ORFK utasítás 32. pontjában az „és a regionális gazdasági ellátó igazgatóság vezetője” szövegrész.

## VII.

*Az ittasság ellenőrzéséről szóló 27/2010. (OT 14.) ORFK utasítás módosítása*

11. Az ittasság ellenőrzéséről szóló 27/2010. (OT 14.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut3.) 31. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„31. Üzemzavar vagy meghibásodás esetén a készülékkel további mérés nem végezhető. Az időszakos hitelesítést, a garanciális és a garancia időn túli javíttatást a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság Fegyverzeti Javító Osztálya végzi, az érintett költségvetési szervek pénzügyi keretének terhére.”
12. Hatályát veszti az Ut3. 34. pont második mondata.

## VIII.

*A kényszerítő eszközök rendszeresítési, illetve alkalmazásba vételi eljárásának részletszabályairól szóló 19/2010. (OT 9.) ORFK utasítás módosítása*

13. A kényszerítő eszközök rendszeresítési, illetve alkalmazásba vételi eljárásának részletszabályairól szóló 19/2010. (OT 9.) ORFK utasítás 5. pont g) alpontjában „az illetékes regionális gazdasági ellátó igazgatóság vezetőjének” szövegrész helyébe „a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság gazdasági igazgatójának” szöveg lép.

## IX.

*A rendőrségi fogdák, az őrzött szállások és a határrendészeti kirendeltségek előállító helyiségeinek AIDS ellen védő egységfelszereléssel történő ellátásáról szóló 18/2010. (OT 9.) ORFK utasítás módosítása*

14. Hatályát veszti a rendőrségi fogdák, az őrzött szállások és a határrendészeti kirendeltségek előállító helyiségeinek AIDS ellen védő egységfelszereléssel történő ellátásáról szóló 18/2010. (OT 9.) ORFK utasítás 8. pont második mondatában „– a területileg illetékes Gazdasági Ellátó Igazgatóság bevonásával –” szövegrész.

## X.

*Az Országos Törzs létrehozására, szervezeti felépítésére, működési feltételeinek biztosítására szóló 17/2010. (OT 9.) ORFK utasítás módosítása*

15. Az Országos Törzs létrehozására, szervezeti felépítésére, működési feltételeinek biztosítására szóló 17/2010. (OT 9.) ORFK utasítás 11. pont b) alpontjában a „Közép-Magyarországi” szövegrész helyébe a „Központi” szöveg lép.

## XI.

*A Rendőrség idegenrendészeti tevékenységét támogató szakrendszer működtetéséről szóló 15/2010. (OT 8.) ORFK utasítás módosítása*

16. A Rendőrség idegenrendészeti tevékenységét támogató szakrendszer működtetéséről szóló 15/2010. (OT 8.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut4.) 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„10. A felhasználók HIDRA szakrendszerben történő jogosultságainak beállítását a központi i és a területi rendszeradminisztrátorok hajtják végre, miután a felhasználók részére az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Főosztálya (a továbbiakban: IF), a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok gazdasági igazgatóságainak informatikai rendszergazdái a belépési jogosultságot biztosították.”
17. Az Ut4. 11. pont második mondatában, 14., 16. és 17., valamint 20. pontjaiban az „ITM FO” szövegrész helyébe „IF” szöveg lép.

## XII.

*Az ideiglenes külföldi kiküldetéssel összefüggésben felmerülő kiadások kincstári kártyával történő finanszírozásának szabályairól szóló 14/2010. (OT 8.) ORFK utasítás módosítása*

18. Az ideiglenes külföldi kiküldetéssel összefüggésben felmerülő kiadások kincstári kártyával történő finanszírozásának szabályairól szóló 14/2010. (OT 8.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut5.) 2. pont bevezető szövegében „az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Igazgatóságán (a továbbiakban: ORFK GF GEI)” szövegrész helyébe „a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóságon (a továbbiakban: Központi GEI)” szöveg lép.
19. Az Ut5. 3. pont bevezető szövegében; a 15. pontjában és 18. pontjában – mindkét helyen –, és az 1. számú mellékletében „az ORFK GF” szövegrész helyébe a „a Központi” szöveg lép.
20. Hatályát veszti az Ut5. 4. pont bevezető szövegében, továbbá 33. pontjában az „, illetve az illetékes gazdasági ellátó igazgatóságon” szövegrész.

## XIII.

*A sportrendezvények minősítéséről és rendőri biztosításáról szóló 8/2010. (OT 5.) ORFK utasítás módosítása*

21. A sportrendezvények minősítéséről és rendőri biztosításáról szóló 8/2010. (OT 5.) ORFK utasítás 40. pont a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„40. A kiemelt biztonsági kockázatú sportrendezvények biztosítása során keletkezett többletkiadásokról az érintett költségvetési szerv rendészeti szakterületének adatszolgáltatása alapján elkülönült nyilvántartást vezet:  
a) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok gazdasági igazgatósága;  
b) a KR esetében a KR Gazdasági Igazgatósága.”

## XIV.

*A Rendőrség szervezetén belül működő fegyveres biztonsági őrség személyi állománya Ruházati Szabályzatáról szóló 30/2009. (OT 16.) ORFK utasítás módosítása*

22. A Rendőrség szervezetén belül működő fegyveres biztonsági őrség személyi állománya Ruházati Szabályzatáról szóló 30/2009. (OT 16.) ORFK utasítás 5. pontjában a „az ORFK GF” szövegrész helyébe az „a Központi” szöveg lép.

## XV.

*A Rendőrség hivatásos állománya szolgálati időt elismerő támogatásának folyósításáról szóló 24/2009. (OT 13.) ORFK utasítás módosítása*

23. A Rendőrség hivatásos állománya szolgálati időt elismerő támogatásának folyósításáról szóló 24/2009. (OT 13.) ORFK utasítás 4. pont első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „4. A Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság vagy az illetékes gazdasági igazgatóság (a továbbiakban: bérszámfejtést végző illetékes gazdasági igazgatóság) az IRM rendelet 3. § (4) bekezdésében meghatározott időponttól folyósítja a támogatást.”

## XVI.

*A Rendőrség szervei hivatásos, kormány-tisztviselői, közalkalmazotti állománya és a nyugállományba vonulók igazolványának, valamint a hivatásos állomány szolgálati azonosító jelvényének és hímzett azonosítójának kiadásáról és nyilvántartásának rendjéről szóló 5/2009. (OT 3.) ORFK utasítás módosítása*

24. A Rendőrség szervei hivatásos, kormány-tisztviselői, közalkalmazotti állománya és a nyugállományba vonulók igazolványának, valamint a hivatásos állomány szolgálati azonosító jelvényének és hímzett azonosítójának kiadásáról és nyilvántartásának rendjéről szóló 5/2009. (OT 3.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut 6.) bevezető szövegében a „Rendőrség és a büntetés-végrehajtási szervezet hivatásos állományú tagjai szolgálati és kiegészítő igazolványainak rendszeresítéséről, kiadásának és nyilvántartásának eljárási rendjéről szóló 69/2007. (XII. 28.) IRM” szövegrész helyébe a „belügyminiszter irányítása alatt álló fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai szolgálati igazolványának rendszeresítéséről, kiadásának és nyilvántartásának eljárási rendjéről szóló 14/2012. (III. 30.) BM” szöveg lép.
25. Az Ut6. 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „5. Az igazolványok visszavonásig vagy a rajt a feltüntetett időpontig, a nyugdíjas igazolványok visszavonásig érvényesek, azok cseréjére a Rendeletben meghatározott esetekben, illetve a jelen utasításban szabályozottak szerint kerülhet sor.
26. Az Ut6. 8. pontjában a „regionális gazdasági ellátó igazgatóságokon” szövegrész helyébe a „Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóságon (a továbbiakban: Központi GEI), a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság gazdasági igazgatóságain és a Készenléti Rendőrség Gazdasági Igazgatóságán” szöveg lép.
27. Az Ut6. 19. pont első mondatában a „(4)” szövegrész helyébe „(3)” szöveg lép.
28. Az Ut6. 35. pont első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „35. A térítésköteles nyugdíjas igazolvány csere ellenértékét a Központi GEI pénztárába készpénzben vagy erre a célra rendszeresített csekken kell befizetni.”
29. Az Ut6. 61. pont a) alpontjában és a 64. pontban a „regionális gazdasági ellátó igazgatóságon” szövegrész helyébe „a Központi GEI-n, megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság gazdasági igazgatóságán és a Készenléti Rendőrség Gazdasági Igazgatóságán” szöveg lép.
30. Az Ut6. 67. pontjában az „Az ORFK GF” szövegrész helyébe az „A Központi” szöveg lép.
31. Az Ut6. 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

## XVII.

*A Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás módosítása*

32. A Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut7.) 347/l. pont b) alpontjában a „gazdasági ellátó szerv” szövegrész helyébe „gazdasági szerv” szöveg lép.
33. Az Ut7. 1. számú mellékletének a helyébe a 4. melléklet lép.

## XVIII.

*A Rendőrség költségvetési gazdálkodásának szigorításáról szóló 57/2008. (OT 30.) ORFK utasítás módosítása*

34. Hatályukat veszti a Rendőrség költségvetési gazdálkodásának szigorításáról szóló 57/2008. (OT 30.) ORFK utasítás 5–7. pontjai.

## XIX.

*A Magyar Köztársaság Rendőrsége nyílt épületeibe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról szóló 48/2008. (OT 28.) ORFK utasítás módosítása*

35. A Magyar Köztársaság Rendőrsége nyílt épületeibe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról szóló 48/2008. (OT 28.) ORFK utasítás 26. pont második mondatában „az ORFK Gazdasági Ellátó Igazgatóság vonatkozásában az ORFK gazdasági főigazgató” szövegrész helyébe „a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság vonatkozásában a Központi GEI igazgatója” szöveg lép.

## XX.

*A Rendőrség egyes szerveinek a Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtérrel érintő feladatainak végrehajtásában való együttműködési kötelezettségéről, a feladatok végrehajtásának rendjéről szóló 41/2008. (OT 24.) ORFK utasítás módosítása*

36. A Rendőrség egyes szerveinek a Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtérrel érintő feladatainak végrehajtásában való együttműködési kötelezettségéről, a feladatok végrehajtásának rendjéről szóló 41/2008. (OT 24.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut8.) bevezető szövegében, továbbá a 12. pontja és b) alpontjaiban, a „Ferihegy” szövegrész helyébe a „Liszt Ferenc” szöveg lép.
37. Hatályát veszti az Ut8.:
1. pontjában „az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Igazgatóságra (továbbiakban: GF GEI),” szövegrész,
  2. pontjában a „, valamint – a GF GEI vonatkozásában – közalkalmazott” szövegrész,
  18. és 19., továbbá 27. pontjai.

## XXI.

*A pályázatok szervezésének és végrehajtásának rendjéről szóló 29/2008. (OT 16.) ORFK utasítás módosítása*

38. A pályázatok szervezésének és végrehajtásának rendjéről szóló 29/2008. (OT 16.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut9.) 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „15. A Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság és a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok gazdasági igazgatóságai a hatáskörükbe utalt területi és helyi szervek pályázatkezelő tevékenységének pénzügyi és anyagi-technikai, adminisztratív feladatait látják el, a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság az általános feladatokon túl a központi kezelésű pályázatok esetében a pályázatok tervezése, végrehajtása és ellenőrzése során költségvetési, pénzügyi és anyagi-technikai gazdálkodási tevékenységet lát el.”

39. Az Ut9. 16. pont bevezető mondata helyébe a következő rendelkezés lép:  
„16. A megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok gazdasági igazgatóságai”
40. Az Ut9. 17. pont bevezető mondatában és a 64. pont d) alpontjában „Az ORFK GF” szövegrész helyébe „A Központi” szöveg lép.
41. Az Ut9. 18. pontjában a „gazdasági ellátó” szövegrész helyébe a „megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok gazdasági” szöveg lép.
42. Hatályát veszti az Ut9. 56. pont b) alpont be) alpontjában az „, illetve a gazdasági ellátó igazgatóságok kijelölt ellenőrei” szövegrész.

## XXII.

*A műanyag értékzáró plomba rendőrségi alkalmazásáról szóló 28/2008. (OT 16.) ORFK utasítás módosítása*

43. A műanyag értékzáró plomba rendőrségi alkalmazásáról szóló 28/2008. (OT 16.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut10.) 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„1. Az utasítás hatálya kiterjed:  
a) a Készenléti Rendőrség Rendészeti Igazgatóság Mélyszégi Ellenőrzési Osztályára (a továbbiakban: MEO) és a Készenléti Rendőrség ügyeletesére;  
b) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok bevetési szolgálatára, közrendvédelmi és határrendészeti osztályára, a határrendészeti szolgálatára, továbbá az ügyeletesre;  
c) a Lenti Rendőrkapitányság Határrendészeti és Akció Osztályára és ügyeletesére;  
d) a határrendészeti kirendeltségekre;  
e) a 13. pont vonatkozásában az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztályára.  
f) a 14. pont vonatkozásában az ORFK Gazdasági Főigazgatóságára.”
44. Az Ut10. 2. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*[Az utasítás alkalmazásában:]*  
„b) szervezeti elemek: a MEO, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokon a bevetési osztály, a határrendészeti osztály, a városi rendőrkapitányságokon a határrendészeti és közbiztonsági osztály, a Lenti Rendőrkapitányságon a Határrendészeti és Akció Osztály, valamint a határrendészeti kirendeltségek.”
45. Az Ut10. 6., továbbá 12. pontjaiban a „bevetési főosztályvezető” szövegrész helyébe a „MEO osztályvezetője” szöveg lép.
46. Az Ut10. 7. pont helyébe a következő rendelkezés lép:  
„7. A 6. pontban felsorolt vezetőknek – a MEO osztályvezetője kivételével – a szükséges további mennyiséget, a fogyásnak megfelelően minden tárgyév november 30-ig, illetve a tárgyévet követően évente május 30-ig a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok gazdasági igazgatóságaitól kell igényelniük. A MEO osztályvezetője igénylését a Készenléti Rendőrség Gazdasági Igazgatóságához továbbítja.”

## XXIII.

*A Rendőrség katasztrófavédelmi tevékenységének egyes kérdéseiről szóló 26/2008. (OT 16.) ORFK utasítás módosítása*

47. A Rendőrség katasztrófavédelmi tevékenységének egyes kérdéseiről szóló 26/2008. (OT 16.) ORFK utasítás 9. pontjában a „Gazdasági Ellátó Igazgatóság” szövegrész helyébe a „gazdasági igazgatóság” szöveg lép.

## XXIV.

*A nemzetközi kapcsolatok rendjéről szóló 11/2008. (OT 7.) ORFK utasítás módosítása*

48. A nemzetközi kapcsolatok rendjéről szóló 11/2008. (OT 7.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut11.) 49., továbbá 73. pontjaiban a „ellátó igazgatóság hatáskörrel rendelkező” szövegrész helyébe „igazgatóság” szöveg lép.

49. Az Ut11. 92. pontjában „Az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Igazgatóság (a továbbiakban: ORFK GF GEI)” szövegrész helyébe „A Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság (a továbbiakban: Központi GEI)” szöveg lép.
50. Az Ut11. 96. pontjában „az ORFK GF” szövegrész helyébe „a Központi” szöveg lép.

## XXV.

*A Rendőrség Határrendészeti Szabályzatáról szóló 8/2008. (OT 6.) ORFK utasítás módosítása*

51. A Rendőrség Határrendészeti Szabályzatáról szóló 8/2008. (OT 6.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut12.) 16. pontjában a „megyei rendőr-főkapitányságok” szövegrész helyébe a „megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok” szöveg lép.
52. Az Ut12. 17. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„17. A Készenléti Rendőrség (a továbbiakban KR) Mélyégi Ellenőrzési Osztálya és bevetési osztályai országos hatáskörrel részt vesznek a mélyégi ellenőrzési feladatok végrehajtásában.”
53. Az Ut12. 97. pontjában az „ORFK Gazdasági Főigazgatóság Információtechnológiai Főosztály (a továbbiakban: Információtechnológiai Főosztály)” szövegrész helyébe a „Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság (a továbbiakban: Központi GEI)” szöveg lép.
54. Az Ut12. 97. pont d) alpontjában „az Információtechnológiai Főosztály” szövegrész helyébe „a Központi GEI” szöveg lép.
55. Az Ut12. 98. pontjában „az Információtechnológiai Főosztály” szövegrész helyébe „a Központi GEI” szöveg lép.
56. Az Ut12. 99. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„99. A bélyegzőket az Országos Rendőr-főkapitányság esetében a Központi GEI, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok gazdasági igazgatósága, az RRI-n a Műszaki Osztály, a KR-en a Gazdasági Igazgatóság veszi át. Az átvételre kijelölt személy a bélyegzőn lévő gravírozott testszámról, a fémlapon szereplő azonosító számról nyilvántartást készít, amelyet:  
a) az Országos Rendőr-főkapitányság esetén a Központi GEI-n;  
b) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokon a gazdasági igazgatóságon;  
c) az RRI-n a Műszaki Osztályon,  
d) a KR-en a Gazdasági Igazgatóságon kell tárolni.”
57. Az Ut12. 116. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„116. A bélyegző elvesztését haladéktalanul jelezni kell a KR parancsnokának, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság vezetőjének, illetve az RRI igazgatójának, aki bizottságot hoz létre a körülmények, az okok és a felelősség megállapítására. A bizottság a helyszínen tett megállapításáról jelentést készít, amelyet a KR parancsnok, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság vezetője, illetve az RRI igazgatója útján a Határrendészeti Főosztály vezetőjének és a Központi GEI vezetőjének terjesztenek fel.”
58. Az Ut12. 117–119. pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:  
„117. A bélyegző sérülését, használhatatlanná válását az illetékes vezető az Országos Rendőr-főkapitányságon a Határrendészeti Főosztály, valamint a Központi GEI vezetőinek, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokon a gazdasági igazgatóság vezetőjének, az RRI-n a Határrendészeti, valamint a Műszaki Osztály vezetőinek, a KR-nél a Gazdasági Igazgatóság vezetőjének jelenti. Tartalék bélyegző kiadásáról az Országos Rendőr-főkapitányság esetében az Központi GEI, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokon a gazdasági igazgatóság, az RRI-n a Műszaki Osztály, a KR-nél a Gazdasági Igazgatóság gondoskodik.  
118. A bélyegzőhöz 1 db bélyegzőpárna tartozik, amelynek meglétét a bélyegző átvételekor, illetve kiadásakor ellenőrzik. A szolgálati helyeken tartalékként csak festék nélküli bélyegzőpárnákat lehet tárolni. A használhatatlanná vált bélyegzőket, – festéket tartalmazó – bélyegzőpárnákat, a festéket tartalmazó flakonokat a minősített adathordozók kezelésére vonatkozó szabályok szerint az Országos Rendőr-főkapitányság esetében a Központi GEI-re, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokon a gazdasági igazgatóságra, az RRI-n a Műszaki Osztályra, a KR-nél a Gazdasági Igazgatóságra terjesztik fel, amely szervezeti elemek gondoskodnak ezek megsemmisítéséről.  
119. A bélyegzőkhöz szükséges párnafestékek felhasználókhöz történő eljuttatását az Országos Rendőr-főkapitányság a Központi GEI-n, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok a gazdasági igazgatóságaikon, az RRI a Műszaki Osztályán, valamint a KR a Gazdasági Igazgatóságán keresztül végzi. A bélyegzők tárolására kijelölt helyeken festékeként legfeljebb 3 töltőtubusnyi festék tárolható, a töltőtubusok feltöltését az ügyeletes vagy a bélyegzők felügyeletével megbízott személy és az illetékes vezető vagy helyettese felügyelete mellett végzik. A bélyegző párnafestékek pótlása iránti igényeket a Központi GEI-re kell jelenteni.”

## XXVI.

*A Rendőrség köztisztviselői, közalkalmazotti státusain önkormányzati finanszírozással történő foglalkoztatás eljárási szabályairól szóló 2/2008. (OT 3.) ORFK utasítás módosítása*

59. A Rendőrség köztisztviselői, közalkalmazotti státusain önkormányzati finanszírozással történő foglalkoztatás eljárási szabályairól szóló 2/2008. (OT 3.) ORFK utasítás 13. pont első mondatában a „regionális gazdasági ellátó” szövegrész helyébe „gazdasági” szöveg lép.

## XXVII.

*A kiadási és átadási letartóztatásban levő személyek államhatárig, vagy külföldről hazánkba történő kísérésének, valamint az elítélt személyek hazánkon keresztül történő átszállításának rendőrségi feladatairól szóló 65/2007. (OT 34.) ORFK utasítás módosítása*

60. A kiadási és átadási letartóztatásban levő személyek államhatárig, vagy külföldről hazánkba történő kísérésének, valamint az elítélt személyek hazánkon keresztül történő átszállításának rendőrségi feladatairól szóló 65/2007. (OT 34.) ORFK utasítás 7. pontjában „az ORFK Gazdasági Főigazgatóság” szövegrész helyébe „a Központi” szöveg lép.

## XXVIII.

*A Rendőrség ifjúságvédelmi iskolai programjainak (D. A. D. A. és ELLEN-SZER) egységes végrehajtásáról szóló 64/2007. (OT 34.) ORFK utasítás módosítása*

61. A Rendőrség ifjúságvédelmi iskolai programjainak (D. A. D. A. és ELLEN-SZER) egységes végrehajtásáról szóló 64/2007. (OT 34.) ORFK utasítás 13. pontjában „az ORFK GF” szövegrész helyébe „a Központi” szöveg lép.

## XXIX.

*A lakáscélú munkáltatói támogatás elosztásának eljárási rendjéről és a döntési jogosultság egyes kérdéseiről szóló 62/2007. (OT 34.) ORFK utasítás módosítása*

62. A lakáscélú munkáltatói támogatás elosztásának eljárási rendjéről és a döntési jogosultság egyes kérdéseiről szóló 62/2007. (OT 34.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut13.) 2. és 3. pontjai helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2. A lakáscélú munkáltatói támogatásra irányuló kérelmek elbírálására jogosult
- az Országos Rendőr-főkapitányságon (a továbbiakban: ORFK) az országos rendőrfőkapitány;
  - a Készenléti Rendőrségnél a parancsnok;
  - a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságnál (a továbbiakban: RRI) az igazgató;
  - a Nemzeti Nyomozó Irodánál (a továbbiakban: NNI) az igazgató;
  - a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézetnél (a továbbiakban: BSZKI) az igazgató,
  - a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóságnál (a továbbiakban: Központi GEI) az igazgató,
  - a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokon, valamint az alárendeltségükbe tartozó rendőrkapitányságokon és határrendészeti kirendeltségeken a megyei (fővárosi) rendőrfőkapitány.
3. A lakáscélú munkáltatói támogatásra irányuló kérelmet a közvetlen szolgálati előljáró (munkahelyi vezető) részletes írásbeli javaslatával ellátva, az R. 23. § g) pontjában megjelölt helyi lakásügyi szervhez, az Országos Rendőr-főkapitányság, az NNI, az RRI, a BSZKI és a Központi GEI tekintetében a Központi GEI-hez (a továbbiakban együtt: helyi lakásügyi szerv) az R. 1. számú mellékletében rendszeresített nyomtatványon, az elbíráláshoz szükséges okmányokkal, igazolásokkal együtt kell benyújtani.”
63. Az Ut13. 4. pontjában az „illetékes” szövegrész helyébe a „A helyi” szöveg lép.



64. Az Ut13. 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „5. A kérelmek elbírálására és a döntés meghozatalára az utasítás 2. pontjában megjelölt vezető – az R-ben előírt eljárási rend betartásával, a helyi lakásügyi szerv javaslata, valamint a bizottság véleménye alapján – jogosult. Az országos rendőrfőkapitány, az NNI, az RRI és a BSZKI igazgatóinak az elbírálási jogkörébe tartozó kérelmeket – a bizottság véleménye alapján – a Központi GEI igazgatójának pénzügyi fedezet rendelkezésre állására vonatkozó ellenjegyzése mellett bírálhatja el.”
65. Az Ut13. 7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „7. A bizottság tagjait a 2. pontban meghatározott szervek szervezeti elemei és az alárendeltségükben működő rendőri szervek létszámának és szervezeti felépítésének figyelembevételével, valamint az egyes állománycsoportok képviselőit a bizottság biztosításával kell meghatározni.”
66. Az Ut13. 16. pontja és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „A Központi GEI ellátási körébe tartozó egyéb szervekre vonatkozó külön szabályok  
 16. A Központi GEI a Terrorelhárítási Központ, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ és a Nemzetközi Oktatási Központ helyi lakásügyi feladatait a Terrorelhárítási Központtal, a Nemzeti Védelmi Szolgálattal, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központtal és a Nemzetközi Oktatási Központtal kötött együttműködési megállapodások alapján látja el.”
67. Hatályukat veszítik az Ut13., 17. és 18. pontjai.

XXX.

*A Rendőrség Adatvédelmi Szabályzatáról szóló 54/2007. (OT 31.) ORFK utasítás módosítása*

68. A Rendőrség Adatvédelmi Szabályzatáról szóló 54/2007. (OT 31.) ORFK utasítás 34. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „34. Az adatvédelmi előírások alkalmazása során adatkezelő szerv vezetőjének kell tekinteni az országos rendőrfőkapitányt, az ORFK főigazgatóit, az ORFK Hivatal vezetőjét, az ORFK Humánigazgatási Szolgálat vezetőjét, az ORFK Ellenőrzési Szolgálat vezetőjét, a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ (a továbbiakban: NEBEK) igazgatóját, a Készenléti Rendőrség (a továbbiakban: KR) parancsnokát, a Nemzeti Nyomozó Iroda igazgatóját, a Repülőtéri Rendőrigazgatóság igazgatóját, a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet igazgatóját, a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság igazgatóját, a megyei (fővárosi) rendőrfőkapitányokat, valamint, rendőrkapitányokat és a határrendészeti kirendeltségek vezetőit.”

XXXI.

*Az euróhamisítás elleni küzdelemmel kapcsolatos intézkedésekhez az Europol által nyújtott pénzügyi támogatások igénybevételeéről szóló 14/2007. (OT 8.) ORFK utasítás módosítása*

69. Az euróhamisítás elleni küzdelemmel kapcsolatos intézkedésekhez az Europol által nyújtott pénzügyi támogatások igénybevételeéről szóló 14/2007. (OT 8.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut14.) 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „1. Az utasítás hatálya a Rendőrség központi, területi és helyi nyomozó hatóságaira (a továbbiakban: kérelmező nyomozó hatóság) és a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóságra (a továbbiakban: GEI) terjed ki.”
70. Az Ut14. 5. pontjában az „EKI Pénzhamisítás Elleni Nemzeti Központi Hivatal (a továbbiakban: NKH)” szövegrész helyébe „ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Főosztály Gazdaságvédelmi és Pénzhamisítás Elleni Osztály (a továbbiakban: GVPEO)” szöveg lép.
71. Az Ut14. 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „6. A kérelmező nyomozó hatóság a nyomozó hatóság vezetőjének aláírásával ellátott, kitöltött kérelmet a GVPEO (amennyiben minősített adatot nem tartalmaz) elektronikus formában is továbbítja. A GVPEO az általa megvizsgált kérelmet soron kívül, de legkésőbb 3 napon belül megküldi a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ (a továbbiakban: NEBEK) részére, és ezzel egyidejűleg a Nemzeti Nyomozó Iroda Bűnügyi Ellátó Szolgálatot (a továbbiakban: BESZ) is értesíti.”
72. Az Ut14. 7–9., valamint 16. pontjaiban az „NKH” szövegrész helyébe „GVPEO” szöveg lép.
73. Az Ut14. 15. pontjában, továbbá 18. pontjában a „BEI” szövegrész helyébe „BESZ” szöveg lép.

74. Az Ut14. 13. és 14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „13. A 12. pontban meghatározott eset kivételével, az Europol által nyújtott pénzügyi támogatás folyósítása a BESZ deviza alapú pénzforgalmi számlájára történik, illetve kivételes esetben az Europol tisztviselője részéről személyesen, készpénzben kerül átadásra a BESZ átvételre feljogosított tagjának.  
 14. A kérelmező nyomozó hatóság a támogatás felhasználásáról pénzügyi elszámolást készít, amit a BESZ, illetve a 12. pontban meghatározott esetben a GEI részére megküld. A BESZ, illetve a 12. pontban meghatározott esetben a GEI az elszámolást számszakilag ellenőrzi, és megfelelőége esetén azt vezetője útján ellenjegyzi. Az ellenjegyzett elszámolást a BESZ a 12. pont esetén a GEI az elszámolás hozza történt megérkezésétől számított 10 napon belül megküldi a NEBEK részére az Europolnak történő továbbítás céljából.”
75. Az Ut14. 17. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „17. A fel nem használt pénzügyi támogatást, illetve a pénzügyi támogatás fel nem használt részét a kérelmező nyomozó hatóság az elszámolással együtt átadja a BESZ, illetve a 12. pont esetén a GEI részére. A BESZ, illetve a 12. pont esetén a GEI a pénzügyi elszámolás ellenjegyzését követően a megmaradt támogatási összeget haladéktalanul visszautalja az Europol részére.”

XXXII.

*A Rendőrség Normaalkotási Szabályzatáról szóló 23/2006. (XII. 29.) ORFK utasítás módosítása*

76. a Rendőrség Normaalkotási Szabályzatáról szóló 23/2006. (XII. 29.) ORFK utasítás 1. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*[Jelen utasítás (a továbbiakban: utasítás) hatálya kiterjed:]*  
 „b) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra, a Nemzeti Nyomozó Irodára, a Készenléti Rendőrségre, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra, a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézetre, valamint a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóságra (a továbbiakban együtt ezen utasítás alkalmazásában: területi szervek);”

XXXIII.

*A Rendőrség internetes honlapja és intranet-hálózata működtetéséről, valamint az internet rendőrségi igénybevételének szabályairól szóló 3/2006. (II. 23.) ORFK utasítás módosítása*

77. A Rendőrség internetes honlapja és intranet-hálózata működtetéséről, valamint az internet rendőrségi igénybevételének szabályairól szóló 3/2006. (II. 23.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut15.) 3. pont p) alpontjában a „GIF Információtechnológiai és Műszaki Főosztály (a továbbiakban: Információtechnológiai és Műszaki Főosztály)” szövegrész helyébe a „Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Főosztály (a továbbiakban: Informatikai Főosztály)” szöveg lép.
78. Az Ut15. 4., 6., 9., 33. pontjaiban, az 51. pont c) alpontjában, 53. és 54., 59 pontjaiban, a 65. pont első és második mondataiban, 66. pont első és második mondataiban, továbbá 78. pontjában az „Információtechnológiai és Műszaki” szövegrész helyébe az „Informatikai” szöveg lép.
79. Az Ut15. 8. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*[A Rendőrség honlapjára adatfelvételi jogosultsággal az alábbi személyek rendelkeznek:]*  
 „b) az országos rendőrfőkapitány irányítása alá tartozó szervek vezetői által írásban kijelölt sajtóreferens a sajtóközlemények, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 36. § (2) bekezdésében meghatározott felhívások nyilvánosságra hozatala érdekében;”
80. Az Ut15. 26. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „26. Az országos rendőrfőkapitány irányítása alá tartozó szervek vezetői kötelesek biztosítani legalább egy internet végpontot és egy ún. funkcionális e-mail címet az elektronikus levelek megfelelő kezelése, továbbítása érdekében.”
81. Az Ut15. 44. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „44. Az internetes kijárat, vagy végpont létesítésének engedélyezését – az általuk irányított szervek vonatkozásában – az országos rendőrfőkapitány irányítása alá tartozó szervek vezetői, jogosultak kezdeményezni az ORFK gazdasági főigazgatóján keresztül, a BMI Informatikai Főosztályának vezetőjéhez benyújtott írásos megkeresésben. Az engedélyezett végpontokról és kijáratokról – az engedély másolatának egyidejű megküldésével – tájékoztatni kell az Informatikai Főosztályt, amely szerv erről az 1. mellékletben meghatározott nyilvántartást köteles vezetni.”

82. Hatályát veszti az Ut15.:
47. pontjában „a 36/2001. (BK 15.) BM utasítás 4. pontja alapján” szövegrész,
  - a 48. pontja, 84. pont második mondata, továbbá 85. és 86. pontjai.
83. Az Ut15. 83. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„83. A Rendőrség kommunikációs hálózata és informatikai rendszereinek védelme érdekében az Informatikai Főosztály saját hatáskörben jogosult és köteles az engedély nélküli internetes, illetve egyéb hálózati kapcsolatok felderítésére és – az ORFK gazdasági főigazgatójának egyidejű tájékoztatása mellett – az ilyen kapcsolat megszüntetésére.”
84. Az Ut15. ezen utasítás 5. mellékleteként meghatározott 1. melléklettel egészül ki.

#### XXXIV.

#### *A Rendőrség fegyverzeti és vegyi védelmi eszközellátás-tervezés normatíváinak és tartalékkészleteinek meghatározásáról szóló 2/2006. (II. 13.) ORFK utasítás módosítása*

85. Hatályát veszti a Rendőrség fegyverzeti és vegyi védelmi eszközellátás-tervezés normatíváinak és tartalékkészleteinek meghatározásáról szóló 2/2006. (II. 13.) ORFK utasítás 8. pontjában az „és igazgatási” szöveg rész, továbbá a 11. pont a) alpontjában az „és Igazgatási” szövegrész.

#### XXXV.

#### *Záró rendelkezések*

86. Ezen utasítás – a 87. pontban meghatározottak kivételével – a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.
87. A 31., 33. pontja, továbbá a 3. és 4. melléklet 2012. július 15-én lép hatályba.
88. Ez az utasítás 2012. július 16-án hatályát veszti.

*Dr. Hatala József s. k.,*  
r. altábornagy  
országos rendőrfőkapitány

#### *1. melléklet a 9/2012. (VI. 29.) ORFK utasításhoz*

A Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer egységes és kötelező használatáról, jogosultsági rendjéről, az adatvédelem, valamint a rendszerfejlesztés előírásairól szóló 18/2011. (IX. 23.) ORFK utasítás 2. melléklet speciális jogosultsági szinteket meghatározó B) pontjában a XLV. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„XLV. „mk\_jelentő\_gei” szerepkör  
Magyar Államkincstár töltő rendszer Központi GEI szint.”

## 2. melléklet a 9/2012. (VI. 29.) ORFK utasításhoz

A Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer egységes és kötelező használatáról, jogosultsági rendjéről, az adatvédelem, valamint a rendszerfejlesztés előírásairól szóló 18/2011. (IX. 23.) ORFK utasítás 6. melléklete helyébe a következő rendelkezés lép:

### „6. melléklet a 18/2011. (IX. 23.) ORFK utasításhoz

A rendőrségi dolgozók személyes adatai a Robotzsaru rendszerben való rögzítéséhez

#### 1. Személyes adatok:

- a) név,
- b) születési idő,
- c) nem;

#### 2. szolgálatvezényléshez, változó bér kifizetéséhez:

- a) rendfokozat,
- b) beosztás,
- c) tevékenységbesorolás,
- d) jelvéyszám,
- e) szolgálati forma,
- f) dolgozót megillető pótlékok,
- g) szabadságadatok,
- h) vezénylési adatok,
- i) adószám,
- j) TAJ-szám;

#### 3. Harcérték jelentő modulhoz:

- a) lakcím,
- b) kiértécsítési cím,
- c) telefonszám,
- d) rendelkezésre állás (otthonából a munkahelyre beérkezési idő);

#### 4. Cafetéria modulhoz:

- a) név,
- b) anyja neve,
- c) születési helye:
- d) személyi igazolvány száma,
- e) szolgálati forma,
- f) egészségpénztári tagság (egészségpénztár neve, számlaszáma, adószáma),
- g) nyugdíjpénztári tagság (nyugdíjpénztár neve, számlaszáma, adószáma)
- h) gyermekek, hozzátartozók adatai:
  - ha) név,
  - hb) anyja neve,
  - hc) születési idő,
  - hd) születési hely,
  - he) személyi igazolvány száma,
  - hf) adóazonosító jel,
  - hg) TAJ-szám,
  - hh) lakcím,
  - hi) rokonsági fok.”

## 3. melléklet a 9/2012. (VI. 29.) ORFK utasításhoz

A Rendőrség szervei hivatásos, kormány-tisztviselői, közalkalmazotti állománya és a nyugállományba vonulók igazolványának, valamint a hivatásos állomány szolgálati azonosító jelvényének és hímzett azonosítójának kiadásáról és nyilvántartásának rendjéről szóló 5/2009. (OT 3.) ORFK utasítás 3. melléklete helyébe a következő rendelkezés lép.

## „3. melléklet az 5/2009. (OT 3.) ORFK utasításhoz

Szolgálati azonosító jelvény szám ellátási kontingens a Rendőrség szervei részére

Szerv neve	Szolgálati azonosító jelvéyszám	
	alapköttingens	pótkeret
Reprezentációs keret	00001–00500	00501–00999
Országos Rendőr-főkapitányság állománya, Nemzeti Nyomozó Iroda, Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet, Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság	01001–01500 94000–99199	01501–01999 99500–99999
Készenléti Rendőrség	02001–02200 03001–03150 04000–06999	02201–02999 03151–03999 07000–08000
Repülőtéri Rendőr Igazgatóság	08001–08799	08800–08999
Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar	09000–09999	10000–11999
Budapesti Rendőr-főkapitányság	12000–18999	19000–36999
Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság	37000–37999	38000–39999
Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság	40000–41199	41200–43999
Békés Megyei Rendőr-főkapitányság	44000–44999	45000–46999
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság	47000–48499	48500–49999
Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság	52000–52999	53000–54999 99200–99499
Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság	55000–55799	55800–57999
Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság	58000–58999	59000–60999
Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság	61000–61999	62000–63999
Heves Megyei Rendőr-főkapitányság	64000–64699	64700–66999
Jász-Nagykún-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság	82000–82999	83000–84999
Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság	67000–67699	67700–69999
Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság	70000–70599	70600–71999
Pest Megyei Rendőr-főkapitányság	72000–73499	73500–75999
Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság	76000–76999	77000–78999
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság	79000–79999	80000–81999
Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság	85000–85599	85600–86999
Vas Megyei Rendőr-főkapitányság	87000–87599	87600–88999
Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság	89000–89799	89800–91999
Zala Megyei Rendőr-főkapitányság	92000–92599	92600–93999
Fel nem használt tartalék	50000–50599	50600–51999

"



## Internet végpontok központi nyilvántartása

Engedély nyilvántartási száma, kiadási dátuma	Kérvényező szerv neve	Üzemeltetés pontos helyszíne (cím+emelet, ajtó)	Számítógép nyilvántartási száma	Felhasználó(k)	Telefon kapcsolási száma (mellék vagy fővonal)	Modem típusa, sebessége	Előfizetés szolgáltatója	Előfizetés típusa	Előfizetői felhasználónév (username)

## Internet kijáratok központi nyilvántartása

Engedély nyilvántartási száma, kiadási dátuma	Kérvényező szerv neve	Üzemeltetés helyszíne (cím+emelet, ajtó)	Kijárat üzemeltetésével megbízott személy neve	Kijárat használatára jogosult felhasználók köre	Tűzfal típusa	Eléréshez szükséges vonal típusa, sávszélessége	Elérés szolgáltatója	Előfizetés típusa

"

### Az országos rendőr-főkapitány 10/2012. (VI. 29.) ORFK utasítása a Rendőrség munkavédelmi tevékenységének ellátásáról

A belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek munkavédelmi feladatai, valamint foglalkozás-egészségügyi tevékenysége ellátásának szabályairól szóló 70/2011. (XII. 30.) BM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján – figyelemmel a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényre (a továbbiakban: Mvt.), valamint a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SzCsM–EüM együttes rendeletre – kiadom az alábbi utasítást:

#### 1. Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya a Rendőrségről szóló 1994. évi XXIV. törvény 4. § (2) bekezdésében meghatározott általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott rendőri szervekre (a továbbiakban: Rendőrség) terjed ki.
2. A munkavédelmi felügyelők szakmai irányítását és felügyeletét az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) állományában foglalkoztatott munkavédelmi főfelügyelő (a továbbiakban: Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője) látja el.
3. A Rendőrség szerveinél a munkavédelmi felügyelőket az érintett rendőri szerv vezetőjének közvetlen irányítása alatt álló szervezeti elem állományában kell foglalkoztatni. Az ORFK munkavédelmi felügyelői feladatkörét a BRFK állományában ezen tevékenység ellátására foglalkoztatott munkavédelmi felügyelők látják el.

#### 2. A Rendőrség munkavédelmi főfelügyelőjének eljárása és a munkavédelmi tevékenységet ellátók létszámának ellenőrzése

4. A Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője a munkavédelmi tevékenység szakmai irányítása és az érintett rendvédelmi szervek objektumaiban történő ellenőrzése, valamint az ellenőrzés alapján szükségessé váló, a hatáskörébe tartozó intézkedések végrehajtása érdekében – a minősített adatok védelmére vonatkozó hatályos szabályok betartásával, az azokban meghatározott személyi biztonsági feltételeknek történő megfelelése esetén – jogosult az ezen tárgy körbe tartozó minősített adatot tartalmazó iratokba betekinteni.

5. A rendőri szervek munkavédelmi felügyelői a munkavédelmi ellenőrzés során az Mvt. 84. §-ába ütköző szabálytalanság vagy hiányosság feltárásakor kötelesek kezdeményezni a Rendőrség munkavédelmi főfelügyelőjének intézkedését. A munkavédelmi ellenőrzés tapasztalatairól, valamint a munkavédelmi hatósági eljárás kezdeményezéséről az ellenőrzést végrehajtó tájékoztatja az érintett vezetőt vagy annak képviselőjét, illetve az ellenőrzés során készített feljegyzés egy példányát az ellenőrzött fél rendelkezésére bocsátja.
6. Ha a munkavédelmi felügyelő az ellenőrzés során intézkedést igénylő munkavédelmi szabálytalanságot vagy hiányosságot észlel, azt a helyszínen feljegyzésben (1. melléklet) rögzíti, és a feljegyzés alapján határozattervezetet (2. 3. és 4. mellékletek) készít, amelyeket a bizonyító dokumentumokkal (pl. fénykép stb.) együtt haladéktalanul megküld a Rendőrség munkavédelmi főfelügyelőjének. A Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője a munkavédelmi felügyelő által elkészített határozattervezetet szakmailag megvizsgálja, azt az ORFK Humánigazgatási Szolgálat vezetőjének egyetértésével – indokolt esetben a szükséges módosításokkal – kiadmányozza, majd a szükséges intézkedések végrehajtása érdekében megküldi az érintett vezetőnek.
7. A rendőri szervek munkavédelmi felügyelői a haladéktalan intézkedést igénylő esetekben – közvetlen életet vagy testi épséget, illetve vagyonbiztonságot érintő hiányosság esetén – közvetlenül fordulnak az érintett vezetőhöz, és közösen teszik meg a halaszthatatlan intézkedést.
8. A Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője a Rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közvetlenül kérhet be a munkavédelmi felügyelőktől tevékenységi körükbe tartozó adatokat, statisztikákat vagy egyéb dokumentumokat, valamint – a Rendelet 5. § (1) bekezdés b) pontja alapján – a munkavédelmi felügyelők számára a közvetlen irányításukat végző vezetőnél kezdeményezheti szakmai feladatok meghatározását. A munkavédelmi felügyelők a Rendőrség munkavédelmi főfelügyelőjének közvetlen adatszolgáltatásra irányuló megkereséséről és a bekért adatok köréről az adatkérés beérkezését követően haladéktalanul tájékoztatják a közvetlen szolgálati előjáróikat.
9. A Rendőrség szerveinél munkavédelmi tevékenységet ellátó szakemberek számára a Rendelet 1. mellékletében a szakképzettségre, létszámra vonatkozóan meghatározott előírások megtartását a rendőri szervek vezetőinek évente felülről kell vizsgálni. A felülvizsgálat eredményének függvényében szükség esetén intézkedni kell állománytábla módosítás kezdeményezésére.

### 3. Együttműködés a közegészségügyi-járványügyi feladatokat ellátókkal

10. A Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője, munkavédelmi felügyelői és egészségvédelmi megbízottjai munkavédelmi és munka-egészségügyi szaktevékenységük ellátása során – a Rendelet 7. §-ában meghatározottakra is tekintettel – kötelesek együttműködni a Rendőrség közegészségügyi-járványügyi főfelügyelőjével, a működésük szerinti rendőri szerv közegészségügyi-járványügyi felügyelőjével, valamint a munka-egészségügyi feladatot ellátó szakembereivel.
11. A 10. pontban meghatározott együttműködés keretében a munkavédelmi felügyelők kötelesek:
  - a) segítséget nyújtani a munkavédelmi üzembe helyezést megelőző előzetes munkavédelmi vizsgálatok elvégzéséhez;
  - b) közreműködni és segítséget nyújtani az időszakos biztonsági felülvizsgálatok végrehajtásában;
  - c) a munkahelyeken az egyéni védőeszközök rendeltetésszerű használata és a technológiai üzemeltetés során a személyi állomány tagjának egészségét és biztonságát közvetlenül veszélyeztető esemény vagy ezzel összefüggő munkabaleset észlelésekor soron kívüli ellenőrzést folytatni és a szükségessé váló intézkedéseket (üzemeltetés, illetve a használat megtiltása) megtenni;
  - d) a szolgálati és munkahelyek, valamint a személyi állomány szervezett tevékenységével összefüggő kockázatértékeléseket elvégezni;
  - e) a szolgálati és munkabalesetokról (egészségkárosodásokról), foglalkozási megbetegedésekről érkező bejelentéseket kivizsgálni, nyilvántartásba venni;
  - f) gondoskodni az egyéni védőeszközök (kiképzési eszközrendszerek és vonatanyagok) juttatásával összefüggő belső rend kialakításáról (a kiválasztás, az alkalmazás rendje, a felhasználói kör meghatározása, a karbantartás, az ellátás módja, a csere és az elhasznált eszközök kezelése stb.).

### 4. A munkaegészségügyi helyzet értékelése

12. A rendőri szervek munkavédelmi felügyelői a munka-egészségügyi feladatot ellátó szakemberekkel együttműködve évente egy alkalommal kötelesek az adott rendőri szerv munkavédelmi, munkaegészségügyi helyzetének



- értékelésére, a személyi állomány munkakörülményeinek vizsgálatára, a munkavégzés helyéül szolgáló épületek, létesítmények és önálló objektumok munkavédelmi értékelésére. Az épületek, létesítmények munkavédelmi értékelését az ORFK Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Főosztály Egészségügyi és Pszichológiai Osztálya által összeállított szakmai szempontrendszer alapján kell végrehajtani.
13. Az ellenőrzések tapasztalatai és a minősítések eredménye alapján az érintett vezetők kötelesek az elvégzendő feladatok meghatározására, illetve a hatáskörükben szükségessé váló intézkedések megtételére. A nem rendőrségi tulajdonban lévő (pl. önkormányzati tulajdonú) épületek esetében az ellenőrzések tapasztalatairól, a felfeltárt hiányosságokról az épület tulajdonosát, üzemeltetőjét vagy fenntartóját haladéktalanul tájékoztatni kell.
  14. A 12. pontban leírt feladatokról készített helyi értékelő jelentést a Rendelet 3. mellékletében és ezen utasítás 5. mellékletében meghatározott szempontok figyelembevételével közösen kell a szervek munkavédelmi felügyelőinek és munka-egészségügyi feladatot ellátó szakembereinek elkészíteni. A rendőri szervnél bekövetkezett szolgálati és munkabalesetekről, valamint közúti közlekedési balesetekről szóló éves jelentéseket (a továbbiakban: baleseti statisztikai éves értékelő jelentés), statisztikai adatokat a munkavédelmi felügyelők a Rendelet 3. mellékletében meghatározott szempontrendszer szerint kötelesek elkészíteni, illetve összegyűjteni.
  15. Az érintett vezetők a 12., 13. és 14. pontokban leírtak alapján, az ORFK Humánigazgatási Szolgálat Személyügyi Főosztály Egészségügyi és Pszichológiai Osztálya által a rendőri szervek rendelkezésére bocsátott táblázatok, adatlapok segítségével a tárgyévre vonatkozóan összeállított:
    - a) baleseti statisztikai éves értékelő jelentést a Rendőrség munkavédelmi főfelügyelőjének;
    - b) az érintett szerv munkavédelmi, munkaegészségügyi helyzetéről készített éves értékelő jelentést a Rendőrség közegészségügyi-járványügyi főfelügyelőjének
 a tárgyévet követő év január 15. napjáig, kizárólag elektronikus úton, közvetlenül küldik meg.
  16. A Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője az érintett vezetők által megküldött baleseti statisztikai éves értékelő jelentéseket, a Rendőrség közegészségügyi-járványügyi főfelügyelője pedig a munkavédelmi, munkaegészségügyi helyzetéről készített éves értékelő jelentéseket értékeli, és a főbb megállapítások alapján a Rendőrség szerveinek helyzetéről országos jelentést készít, és azt a tárgyévet követő év február 15-ig felterjeszti az országos rendőrfőkapitány részére.
  17. A 16. pont alapján elkészített, az országos rendőrfőkapitány által jóváhagyott jelentéseket az ORFK Humánigazgatási Szolgálatának vezetője megküldi a BM munkavédelmi feladatokért felelős szervezeti egységének vezetője részére.
  18. A Rendőrség szerveinél foglalkoztatott személyek munkakörülményeinek szinten tartása, illetve javítása érdekében a közösen végrehajtott munkavédelmi ellenőrzéseket szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal – lehetőleg az adott tárgyév első felében – kell végrehajtani.
  19. A 18. pontban leírt feladatok teljesítése során feltárt hiányosságok kiküszöbölésének megtörténtét az ellenőrzést követő hatodik hónap utolsó munkanapjáig utóellenőrzések formájában kell az ellenőrzést végzőnek vizsgálni.
  20. Az Mvt. által előírt munkavédelmi üzembe helyezések egységes végrehajtása érdekében a Rendőrségnél veszélyesnek minősített munkahelyek, technológiák, berendezések, munkaeszközök és tevékenységek körét az utasítás 6. melléklete tartalmazza.

#### 5. A vezető intézkedési kötelezettsége

21. Az érintett vezető a munkavédelmi főfelügyelő, a munkavédelmi felügyelők, valamint a munkaegészségügyi feladatot ellátó szakemberek által az ellenőrzés során feltárt munkavédelmi, munka-egészségügyi szabálytalanságokról és hiányosságokról a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles intézkedni a hiányosságok megszüntetése és az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények megteremtése iránt, valamint köteles arról az ellenőrzést végzőket tájékoztatni.

#### 6. Záró rendelkezések

22. Az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.
23. A Rendőrség munkavédelmi tevékenységéről szóló 43/2005. (X. 6.) ORFK intézkedés hatályát veszti.

*Dr. Hatala József s. k.,*  
r. altábornagy  
országos rendőrfőkapitány

## 1. melléklet a 10/2012. (VI. 29.) ORFK utasításhoz

.....  
 rendőri szerv (szervezeti egység, szervezeti elem)  
 megnevezése (bélyegzőlenyomat)

Ügyiratszám:  
 Iktatószám:  
 Tárgy: munkavédelmi ellenőrzés

### FELJEGYZÉS

#### munkavédelmi ellenőrzésről

Készült: 20..... hónap ..... n apján, a ..... szám  
 alatt tartott munkavédelmi ellenőrzés megállapításairól.

Az ellenőrzésben érintett munkáltató (rendőri szerv, szervezeti egység, szervezeti elem) adatai:

Név/megnevezés:	
Székhely/lakcím:	
Telefonszám, e-mail, egyéb elérhetőség:	

Jelen vannak:

A munkáltató részéről jelen lévő személy	
Neve:	
Beosztása:	

A munkavédelmi ellenőrzést végrehajtó személy	
A feljegyzést készítő munkavédelmi felügyelő neve	
Az ellenőrzést végző további munkavédelmi felügyelő neve	

..... munkavédelmi felügyelő(k)	Ph.	..... munkáltató részéről jelen lévő személy
------------------------------------	-----	---

Nyilatkozatok

Az ellenőrzött fél nyilatkozza, hogy az ellenőrzés kezdetén a jogairól és kötelességeiről szóló tájékoztatást megkapta. A hatóság ezúton írásban is tájékoztatja az ügyfelet, hogy jogai/kötelességei különösen: a tisztességes ügyintézéshez, a jogszabályokban meghatározott határidőben hozott döntéshez való jog és az eljárás során az anyanyelv használatának joga. Ha a törvény nem írja elő az ellenőrzött fél személyes eljárását, helyette törvényes képviselője vagy az általa vagy törvényes képviselője által meghatalmazott személy, továbbá az ellenőrzött fél és képviselője együtt is eljárhat. A közigazgatási hatósági eljárásban az ellenőrzött fél köteles jóhiszeműen eljárni. Az ellenőrzött fél magatartása nem irányulhat a hatóság megfélemlítésére vagy a döntéshozatal, illetve a végrehajtás indokolatlan késleltetésére. A rosszhiszemű ügyfelet a hatóság eljárási bírsággal sújthatja és a többletköltségek megfizetésére kötelezheti. Az ellenőrzött félnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja. Az ellenőrzött fél vagy képviselője, ha más tudomása ellenére az ügy szempontjából jelentős valótlan tényről állít, illetve ha adatszolgáltatási kötelezettségét nem teljesíti, az ügy eldöntése szempontjából jelentős tényről elhallgat, vagy valótlan adatot szolgáltat, eljárási bírsággal sújtható. A közigazgatási hatóság a törvényben meghatározott korlátozásokkal az ügyfeleknek és képviselőiknek, valamint más érdekeltnek biztosítja az irat betekintési jogot, és döntéseit az ügyfelekkel közli. A hatóság ugyanakkor gondoskodik a törvény által védett titkok megőrzéséről és a személyes adatok védelméről. A hatóság döntése ellen jogorvoslatnak van helye.

A fenti tájékoztatást megértettem:

.....  
munkáltató jelenlévő képviselője

Az ellenőrzés megállapításai:

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

..... munkavédelmi felügyelő(k)	..... munkáltató jelenlévő képviselője
------------------------------------	---

A munkavédelmi felügyelő végrehajtás halasztó hatályát kizáró intézkedései

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

..... munkavédelmi felügyelő(k)	..... munkáltató jelenlévő képviselője
------------------------------------	---

Észrevételezési jogommal ellenőrzött félként, képviselőre jogosultként élek / nem élek.

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

.....  
 munkáltató jelenlévő képviselője

A feljegyzésben foglaltak a valóságnak megfelelnek, azt elolvasás és értelmezés után, mint a valósággal egyezőt helybenhagyóan aláírom. A jegyzőkönyv/feljegyzés egy példányának átvételét az ellenőrzött fél / az ellenőrzött fél képviselője / ellenőrzött fél részéről jelen lévő személy aláírásával elismeri.

k.m.f

.....  
 munkavédelmi felügyelő

.....  
 munkáltató jelenlévő képviselője

P.H.

.....  
 munkavédelmi felügyelő

.....  
 egyéb résztvevő  
 (orvos, közegészségügyi-járványügyi felügyelő)

A jegyzőkönyv/feljegyzés mellékletei:

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

Készült: 3 eredeti példányban  
 Kapják: 1. pld. munkáltató (ellenőrzött szerv, szervezeti elem, szervezeti egység)  
 2. pld. az ellenőrzést végző munkavédelmi felügyelő  
 3. pld. ORFK HSz EPO

## 2. melléklet a 10/2012. (VI. 29.) ORFK utasításhoz

Ügyintéző:  
Telefon:  
Fax:  
E-mail:  
Tárgy: Hiányosság megszüntetésére kötelező  
I. fokú munkavédelmi határozat

.....  
rendőri szerv (szervezeti egység, szervezeti elem)  
vezetőjének (ellenőrzött) neve, beosztása

Székhelyén

## HATÁROZAT

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 84. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján a/az ..... Megyei Rendőr-főkapitányság ..... Rendőrkapitányság munkavédelmi felügyelője ..... év ..... hó ..... napján ..... óra ..... perctől ..... óra ..... percig munkavédelmi ellenőrzést tartott, melynek eredményeképpen munkavédelmi eljárást indítottam.

A munkavédelmi ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok megszüntetésére az alábbiakban

kötelezem:

- 1.)
- 2.)
- 3.)

Teljesítési határidő: .....

Tájékoztatom, hogy amennyiben az eljárás során rosszhisze mű magatartást tanúsít, illetve a jogerős határozatban foglalt kötelezettségének határidőben felróható okból nem tesz eleget, természetes személy esetén ötszázezer forintig, jogi személy esetén pedig egymillió forintig terjedő eljárási bírsággal sújtható, amely ismételtől szabható.

Jelen határozatom ellen annak közlésétől számított 15 napon belül az Országos Rendőr-főkapitányságon benyújtott, a Rendőrség munkavédelmi főfelügyelőjéhez címzett fellebbezéssel élhet.

## INDOKOLÁS

(A tényállás, bizonyíték, vonatkozó előírás ismertetése):

–  
–  
–

Hatásköröm és illetékességem az Mvt. 84. § (1) bekezdés e) pontján alapul.

Jelen határozat ellen a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004 évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 98. § (1) bekezdése, 99. § (1) bekezdése, valamint 102. § (1) bekezdése alapján fellebbezésnek van helye. A fellebbezési illeték mértékét az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 29. §-a határozza meg.

Az eljárási bírság kiszabására a Ket. 61. § (1) bekezdése, valamint 134. § d) pontja ad lehetőséget.

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

P.H.

.....  
Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője

P.H.

Egyetértek:

.....  
ORFK Humánigazgatási Szolgálat vezetője

Készült: 3 eredeti példányban  
Kapják: 1. és 2. pld. ellenőrzött szerv (szervezeti elem, szervezeti egység)  
3. pld. ORFK HSz EPO

## 3. melléklet a 10/2012. (VI. 29.) ORFK utasításhoz

Ügyintéző:  
 Telefon:  
 Fax:  
 E-mail:  
 Tárgy: Munkavégzéstől eltiltó I. fokú  
 munkavédelmi határozat

.....  
 rendőri szerv (szervezeti egység, szervezeti elem)  
 vezetőjének (ellenőrzött) neve, beosztása

Székhelyén

## HATÁROZAT

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 84. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján a/az ..... Megyei Rendőr-főkapitányság ..... Rendőrkapitányság munkavédelmi felügyelője ..... év ..... hó ..... napján ..... óra ..... perctől ..... óra ..... percig munkavédelmi ellenőrzést tartott, melynek eredményeképpen munkavédelmi eljárást indítottam.

Az ellenőrzésen feltárt szabálytalanságok miatt ..... év ..... hó ..... napján ..... óra ..... perctől  
 – a szabálytalanság megszüntetéséig –

- ..... munkavállaló ..... (munkakör megnevezése)
- ..... munkavállaló ..... (munkakör megnevezése)
- ..... munkavállaló ..... (munkakör megnevezése)

munkakörben történő

további munkavégzését megtiltom.

Tájékoztatom, hogy amennyiben az eljárás során rosszhisze mű magatartást tanúsít, illetve a jogerős határozatban foglalt kötelezettségének határidőben felróható okból nem tesz eleget, természetes személy esetén ötszázezer forintig, jogi személy esetén pedig egymillió forintig terjedő eljárási bírsággal sújtható, amely ismételt esetben is szabható.

Döntésemet ..... (név, beosztás) az ellenőrzött féllel/ellenőrzött fél jelen lévő képviselőjével/munkavállalóval a helyszínen közöltem és azt a ..... tömbszámú és ..... lapszámú jegyzőkönyvben is rögzítettem.

Jelen határozatom ellen annak közlésétől számított 15 napon belül az Országos Rendőr-főkapitányságon benyújtott, a Rendőrség munkavédelmi főfelügyelőjéhez címzett fellebbezéssel élhet.

A fellebbezésnek a határozat végrehajtására nincs halasztó hatálya.

## INDOKOLÁS

Ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:

- [tényállás (különös tekintettel a kifogásolt munkavégzés feltételeire), a megsértett jogszabályok illetve a bizonyíték ismertetése]

A fenti hiányosságokkal a munkáltató a munkavégzésre vonatkozó előírásokat súlyosan megszegte.

Hatásköröm és illetékességem az Mvt. 84. § (1) bekezdés f) pontján alapul.

Jelen határozat ellen a Ket. 98. § (1) bekezdése, 99. § (1) bekezdése, valamint 102. § (1) bekezdése alapján fellebbezésnek van helye. A fellebbezési illeték mértékét az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 29. §-a határozza meg.

Az eljárási bírság kiszabására a Ket. 61. § (1) bekezdése, valamint 134. § d) pontja ad lehetőséget.

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

P.H.

.....  
Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője

P.H.

Egyetértetek:

.....  
ORFK Humánigazgatási Szolgálat vezetője

Készült: 3 eredeti példányban  
Kapják: 1. és 2. pld. ellenőrzött szerv (szervezeti elem, szervezeti egység)  
3. pld. ORFK HSz EPO



## 4. melléklet a 10/2012. (VI. 29.) ORFK utasításhoz

Ügyintéző:

Telefon:

Szolgálati mobil:

Fax:

E-mail:

Tárgy: Tevékenységet, működést, használatot  
felfüggesztő I. fokú munkavédelmi határozat

.....  
rendőri szerv (szervezeti egység, szervezeti elem)  
vezetőjének (ellenőrzött) neve, beosztása

Székhelyén

## HATÁROZAT

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 84. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján a/az ..... Megyei Rendőr-főkapitányság ..... Rendőrkapitányság munkavédelmi felügyelője ..... év ..... hó ..... na ..... pján ..... óra ..... perc től ..... óra ..... p ..... ercig munkavédelmi ellenőrzést tartott, melynek eredményeképpen munkavédelmi eljárást indítottam.

Az ellenőrzésen feltárt szabálytalanságok miatt  
(a megfelelő részt kiválasztani, a többit törölni)

..... tevékenység(ek)et VAGY

..... üzem (üzemrész) működését VAGY

..... munkaeszköz(ök)/egyéni védőeszköz(ök)/veszélyes anyag(ok)/készítmény(ek) használatát

..... év ..... hó ..... napj ..... án ..... óra ..... perc ..... től – a szabálytalanság megszüntetéséig

felfüggesztem.

Tájékoztatom, hogy amennyiben az eljárás során rosszhiszemű magatartást tanúsít, illetve a jogerős határozatban foglalt kötelezettségének határidőben felróható okból nem tesz eleget, természetes személy esetén ötszázezer forintig, jogi személy esetén pedig egymillió forintig terjedő eljárási bírsággal sújtható, amely ismételten is szabható.

Döntésemet ..... (név, beosztás) az ellenőrzött féllel/ellenőrzött fél jelen lévő képviselőjével/munkavállalóval a helyszínen közöltem és azt a ..... tömbszámú és ..... lapszámú jegyzőkönyvben is rögzítettem.

Jelen határozatom ellen annak közlésétől számított 15 napon belül az Országos Rendőr-főkapitányságon benyújtott, a Rendőrség munkavédelmi főfelügyelőjéhez címzett fellebbezéssel élhet.

A fellebbezésnek a határozat végrehajtására nincs halasztó hatálya.

## INDOKOLÁS

Ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:

- (tényállás, bizonyíték, vonatkozó előírás, a közvetlen veszélyeztetés kifejtése)

A tevékenység folytatása fentiek alapján közvetlenül veszélyeztette a munkavállaló(k) egészségét és testi épségét.

Hatásköröm és illetékességem az Mvt. 84. § (1) bekezdés g) pontján alapul.

Jelen határozat ellen a Ket. 98. § (1) bekezdése, 99. § (1) bekezdése, valamint 102. § (1) bekezdése alapján fellebbezésnek van helye. A fellebbezési illeték mértékét az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 29. §-a határozza meg.

Az eljárási bírság kiszabására a Ket. 61. § (1) bekezdése, valamint 134. § d) pontja ad lehetőséget.

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

P.H.

.....  
Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője

P.H.

Egyetértetek:

.....  
ORFK Humánigazgatási Szolgálat vezetője

Készült: 3 eredeti példányban  
Kapják: 1. és 2. pld. ellenőrzött szerv (szervezeti elem, szervezeti egység)  
3. pld. ORFK HSz EPO

## 5. melléklet a 10/2012. (VI. 29.) ORFK utasításhoz

Szempontrendszer  
az éves munkavédelmi, munka-egészségügyi helyzetértékeléséhez

1. A munka-egészségügyi felügyelet tevékenysége
2. A munka-egészségügyi hatóság tevékenységének részletes ismertetése
3. A munka-egészségügyi szakképesítésű szakemberek foglalkoztatásának helyzete
4. A közegészségügyi és munka-egészségügyi ellenőrzések tapasztalatai
  - a) ellenőrzések száma;
  - b) főbb hiányosságok;
  - c) a hiányosságok megszüntetésére tett intézkedések;
  - d) eredmények.
5. A kockázatértékelés háromévenkénti újbóli elvégzésének megállapításai (összegezve)
6. Munkakörnyezeti helyzetértékelés
  - a) a munkahelyek higiéniés helyzetének értékelése (takarításra, munkakörnyezeti rend re, tisztasági festésre vonatkozó megállapítások, intézkedések, eredmények);
  - b) közegészségügyi-járványügyi szempontból minősített épületek, objektumok számáról és azok állapotáról.
7. Járványügyi helyzetértékelés
  - a) bejelentésre kötelezett fertőző megbetegedések számának alakulása és a megtett járványügyi intézkedések;
  - b) a munkakörhöz kötött kötelező védőoltások számának alakulása;
  - c) ételfertőzések-ételmérgezések előfordulása.
8. Élelmezés-egészségügyi helyzetértékelés
  - a) élelmezési egységek HACCP minőségbiztosítási rendszerrel való rendelkezése, valamint a szerv területén üzemelő hideg-, melegital-, szendvicsautomaták száma;
  - b) külső cég által történő ételszállítás, az ételszállításra vonatkozó közegészségügyi szabályok teljesülése;
  - c) az otthonról hozott ételek hűtésére, melegítésére, mosogatására vonatkozó általános közegészségügyi feltételek teljesülése;
  - d) a tárgyévben végzett rovar-, és rágcsálóirtások száma;
  - e) intézkedések, eredmények.
9. Kémiai biztonsággal kapcsolatos helyzetértékelés, a veszélyes anyag, készítmény bejelentésére, felhasználására, tárolására, kockázatelemzésére vonatkozó előírások teljesülése
10. A veszélyes hulladék tárolására, kezelésére, szállítására, nyilvántartására vonatkozó előírások teljesülése
11. Végrehajtott munka-egészségügyi tárgyú oktatások száma, tapasztalatai
12. Hazai szervezetekkel, intézményekkel való együttműködés során végzett feladatok
13. Egyéb

*6. melléklet a 10/2012. (VI. 29.) ORFK utasításhoz*

A munkavédelmi törvényben előírt munkavédelmi üzembe helyezések egységes végrehajtása érdekében a Rendőrségnél veszélyesnek minősített munkahelyek, technológiák, berendezések, munkaeszközök köre

*I. Veszélyes munkahelyek*

- a) fegyverjavító műhely;
- b) robbanóanyag-, lőszer-, pirotechnikai anyagraktár;
- c) löfolyosó, lőtér;
- d) akadálypálya, kiképző bázis;
- e) röntgen berendezést tartalmazó helyiség;
- f) gépjármű-fenntartó tevékenység körébe tartozó műhelyek és azok szabad területei;
- g) karbantartó-, lakatos- és asztalos műhely;
- h) akkumulátortöltő helyiség;
- i) üzemanyag-tároló, üzemanyagkút;
- j) erőmű, kazánház, hőközpont;
- k) gázfogadó és elosztó helyiség;
- l) áramfejlesztő helyiség;
- m) transzformátorház, elektromos elosztó és kapcsoló helyiség;
- n) drog- és speciális bűnjeltároló, illetve bűnügyi technikai laboratórium;
- o) mérge-, és vegyi anyagraktár;
- p) kórbonctani helyiség, temetői boncterem;
- q) főző-, melegítő- és tálalókonyha;
- r) élelmiszer-higiéniai labor.

*II. Veszélyes technológiák, berendezések, munkaeszközök, tevékenységek*

- a) veszélyes kémiai anyagok alkalmazása a bűnügyi technikai feladatok ellátása során;
- b) halottszemle során végzett rendőr-orvosi, szemlebizottság vezetői és bűnügyi technikus tevékenység;
- c) hatósági felügyelet alá tartozó kazán, fűtött nyomástartó berendezés;
- d) 300 kW teljesítményt meghaladó gáz- és olajüzemű berendezés;
- e) személy- és teherfelvonó;
- f) járműre szerelt emelő, jármű alátámasztó bak;
- g) gépi hajtású emelőtargonca;
- h) villamos emelődob;
- i) rakodógép;
- j) mezőgazdasági traktor;
- k) körfűrész egy vagy több fűrészlappal, fa vagy hasonló, hús vagy hasonló anyagokhoz;
- l) faipari gyalugép kézi előtolással;
- m) faipari vastagságú gyalugép egyoldali megmunkálása, ha a munkadarab behelyezése és/vagy kivétele kézzel történik;
- n) szalagfűrész egy vagy több fűrészlappal, fa vagy hasonló, hús vagy hasonló anyagokhoz, ha a munkadarab behelyezése és/vagy kivétele kézzel történik;
- o) kézi láncfűrészgép fa megmunkálására;
- p) függőleges marógép kézi előtolással, fa és hasonló anyagok megmunkálására;
- q) haditechnikai eszközök és anyagok (fegyverek, lőszer, robbanó anyagok és pirotechnikai szakanyagok, kémiai hatóanyag tartalmú kényszerítő eszközök stb.);
- r) fémforgácsoló gépek.

## II. Személyügyi hírek

### A Nemzetgazdasági Minisztérium személyügyi hírei 2012. május hónapra vonatkozóan

#### *Jogviszony létesítése*

A munkáltatói jogkör gyakorlója

*Abszenger Katalint* a Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkárság állományába,  
*Bárdos Boglárkát* a Miniszteri Kabinet állományába,  
*Ficsor Adrienn*t az Adó- és pénzügyekért Felelős Államtitkárság állományába,  
*dr. Horváth Rita Petrát* az Adó- és pénzügyekért Felelős Államtitkárság állományába,  
*Horváth-Morber Jankát* az Adó- és pénzügyekért Felelős Államtitkárság állományába,  
*Keszthelyi Anna Sárát* az Adó- és pénzügyekért Felelős Államtitkárság állományába,  
*Kincses-Aigner Mártát* az Adó- és pénzügyekért Felelős Államtitkárság állományába,  
*Kiss Enikőt* a Miniszteri Kabinet állományába,  
*dr. Kovács D. Farkast* az Adó- és pénzügyekért Felelős Államtitkárság állományába,  
*Panyik Dániel Imrét* az Adó- és pénzügyekért Felelős Államtitkárság állományába,  
*Sághi András Tamást* a Gazdaságszabályozásért Felelős Államtitkárság állományába,  
*dr. Surányi Szilviát* az Adó- és pénzügyekért Felelős Államtitkárság állományába  
kormánytisztviselőnek kinevezte.

A munkáltatói jogkör gyakorlója

*Lay Csabát* a Közigazgatási Államtitkárságon titkárságvezetői munkakörbe helyezte.

#### *Közzszolgálati jogviszony megszűnése*

Közzszolgálati jogviszonya megszűnt

*Engyel Gyula,*  
*dr. Kiss Rajmund,*  
*dr. Kroll Eszter,*  
*Nguyenné Szombathy Györgyi,*  
*Papp Gergely,*  
*dr. Pilisi János,*  
*Róna Gábor,*  
*Szabó Péter,*  
*Szobi Veronika,*  
*Tóthné Kaselák Anita Mária* kormánytisztviselőknél.

---

### III. Alapító okiratok

#### A Nemzetközi Pető András Közalapítvány alapító okirata (módosításokkal egységes szerkezetben)

A Magyar Köztársaság Kormánya (a továbbiakban: Alapító) úgy rendelkezik, hogy a konduktív pedagógiai módszer nemzetközi elterjesztésének és továbbfejlesztésének, a konduktív nevelőmunka kiterjesztésének és színvonala emelésének elősegítésére a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 30. §-ának (1)–(3) bekezdése, valamint a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény alapján kiemelkedően közhasznú szervezatként működő közalapítványt létesít, a Polgári Törvénykönyvnek az alapításkor hatályos 74/G. §-a és az azt módosító 1993. évi XCII. törvény 40. §-ának (6) bekezdése figyelembevételével.

Az Alapító képviselőjét az oktatásért felelős miniszter látja el és gyakorolja – az alapító okiratmódosításának kivételével – az Alapítót megillető jogokat és kötelezettségeket, ideértve az éves beszámoló és a közhasznúsági jelentés értékelését is. A kuratórium és a felügyelőbizottság tagjait az oktatásért felelős miniszter felkérése és előterjesztése alapján a Kormány jelöli ki.

#### 1. A Közalapítvány neve

Nemzetközi Pető András Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány).

A Közalapítvány elnevezése angol nyelven: Pető András International Public Foundation.

A Közalapítvány elnevezése német nyelven: Pető András Internationale Öffentliche Stiftung.

A Közalapítvány elnevezése francia nyelven: Pető András Fondation Publique Internationale.

#### 2. A Közalapítvány székhelye

1125 Budapest, Kútvölgyi út 6.

#### 3. A Közalapítvány célja, tevékenysége

3.1. A Közalapítvány a felsőoktatásról szóló törvény és a közoktatásról szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével fenntartja a Mozgássérültek Pető András Nevelőképző és Nevelő Intézetét (a továbbiakban: MPANNI). Az MPANNI képző és továbbképző, valamint a konduktív nevelés alkalmazásával rehabilitációs feladatokat lát el, és fenntart egy pedagógiai szakszolgáltatást és szakmai szolgáltatást folytató gyakorló közoktatási intézményt (gyakorló iskola és óvoda). A Közalapítvány az általa fenntartott MPANNI működését az MPANNI költségvetésén keresztül biztosítja.

3.2. a) A nemzetközi igényeknek megfelelő budapesti székhelyű MPANNI részére anyagi támogatás nyújtása;

– a főiskolán folyó – a központi idegrendszeri mozgássérültek konduktív nevelése útján történő – gyógyító-, nevelő-, oktató-, szervező- (dokumentáló) és kutatómunka továbbfejlesztésére;

– a Közalapítvány részére biztosított ingatlanon – infrastrukturális bővítéssel – a főiskola és az általa fenntartott gyakorló közoktatási intézmény által ellátott feladatok mind jobb és korszerűbb körülmények közötti ellátására;

b) anyagi támogatás nyújtása a Nemzetközi Pető Társaság tudományos kutatásra irányuló tevékenységéhez és a központi idegrendszeri mozgássérültek konduktív nevelési módszere nemzetközi népszerűsítéséhez;

c) a konduktív nevelésre szoruló, valamint a konduktív nevelési rendszert elsajátítani kívánók anyagi támogatása;

d) a felsorolt közalapítványi célok megvalósításához szükséges források gyűjtése, illetve befektetés útján történő gyarapítása.

3.3. A Közalapítvány – a központi idegrendszeri mozgássérültek konduktív nevelése érdekében – a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 26. § c) 1., 2., 3. és 4. pontjaiban felsorolt, és a felsőoktatásról szóló törvény szerint az oktatásért felelős miniszter feladatkörébe tartozó tudományos, kutatási és felsőoktatási közfeladatok alapján az alábbi közhasznú tevékenységeket látja el:

1. egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító, egészségügyi rehabilitációs tevékenység,

2. szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása,

3. tudományos tevékenység, kutatás,

4. nevelés, oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés.

#### 4. A Közalapítvány jellege

4.1. A Közalapítvány állami közfeladatot ellátó nyílt Közalapítvány. A Közalapítvány által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők és igénybe vehetők.

Ezen felül a Közalapítvány céljainak megvalósulása érdekében egyéb juttatásokat nyilvános, mindenki számára hozzáférhető, illetve meghívásos pályázati rendszer keretei között is nyújthat a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 15. §-ban meghatározott feltételek szerint.

4.2. A Közalapítvány nyitott, ahhoz pénzbeli vagy más vagyonrendeléssel, felajánlásokkal bármely belföldi, illetve külföldi természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet csatlakozhat, ha a Közalapítvány céljait, működési szabályait elfogadja. A csatlakozás elfogadásáról a Közalapítvány kuratóriuma dönt. Ennek során a kuratórium a csatlakozni kívánó szervezetről, intézményről, vagy személyről rendelkezésre álló adatokat és – célhoz kötött felajánlások esetén – a megjelölt célt mérlegeli. Visszautasíthatja a felajánlást, ha annak célja részben vagy egészben eltér a Közalapítvány céljaitól. Az elfogadott céltámogatást elkülönítetten kell kezelni és a meghatározott célokra kell fordítani.

A kuratórium köteles visszautasítani a felajánlást, ha

- a csatlakozni kívánó jogi vagy magánszemély tevékenysége a közalapítványi célokkal összeegyeztethetetlen, vagy
- a felajánlás célja ellentétes a Közalapítvány céljaival.

4.3. A Közalapítvány vállalja, hogy közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, országgyűlési képviselői, helyi önkormányzati választáson jelöltet nem állít. Szervezete pártoktól független, pártoknak anyagi támogatást nem nyújt, tőlük támogatást nem fogad el.

#### 5. A Közalapítvány vagyona

5.1. a) A Közalapítvány induló, valamint időközben felértékelt vagyona az 1993. december 31-i állapot szerint a jelen alapító okirat mellékletében kerül meghatározásra, amely tartalmazza a Pető-módszer – mint szellemi termék – új vagyonértékeléssel megállapított értékét. A Közalapítvány törzsvagyonának minősülnek a jelen alapító okirat mellékletének 2. pontjában felsorolt ingatlanok.

b) A Közalapítvány céljára felhasználható:

- a költségvetésből e célra nyújtott támogatás;
- a Közalapítvány – törzsvagyon feletti – induló vagyona, illetve annak hozadéka a csatlakozók adományainak felhasználható része;
- a vállalkozási tevékenység hozadéka, vagy egyéb saját bevétel.

c) A Közalapítvány vagyonrészévé válnak a későbbiekben a csatlakozó bel- és külföldi természetes és jogi személyek pénzbeli és dologi adományai, ha a felajánlást a Közalapítvány kuratóriuma elfogadja.

5.2. A Közalapítvány vagyonának felhasználásáról, az alapító okiratban, valamint annak keretei között, a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz), továbbá az SzMSz mellékletét képező vagy onkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően a kuratórium dönt.

#### 6. A Közalapítvány gazdálkodása

6.1. A Közalapítvány kuratóriumának elnöke minden gazdasági év kezdete előtt előterjeszti a költségvetési tervet a kuratórium részére, amelyben a Közalapítvány várható bevételeit és kiadásait jeleníti meg. A költségvetési tervben a bevételeknek és a kiadásoknak egyensúlyban kell lenniük. A költségvetési terv hiányt nem tartalmazhat.

6.2. A Közalapítvány a gazdasági év végén mérleget és a kiemelten közhasznú tevékenységéről szöveges beszámolót készít, amelyet okleveles könyvvizsgáló hitelesít, és a felügyelőbizottság véleményez.

6.3. Az éves gazdálkodási beszámoló készítésekor külön kell választani a vállalkozási célú és közalapítványi célú tevékenység közvetlen költségeit és bevételeit, valamint a Közalapítvány működési költségeit úgy, hogy

- abból az alapító okirat 3. pontja szerinti célok és tevékenységek értékelhetőek legyenek;
- legyen megállapítható, hogy a Közalapítvány működése hogyan befolyásolja az oktatásért felelős miniszter hatáskörébe tartozó feladatok támogatási szükségletét;
- a költségvetési támogatás hogyan hatott a Közalapítvány által végzett tevékenység színvonalára, gazdaságosságára, valamint a vagyon változására.

6.4. A kuratórium minden év február 28-ig köteles az Alapítónak írásban beszámolni a Közalapítvány előző évi működéséről, június 30-áig pedig vagyoni helyzetéről és gazdálkodásának legfontosabb adatairól.

6.5. Ha a Közalapítvány költségvetési terve, gazdálkodása rendeltetésszerű működést veszélyeztetné, az Alapító részletes gazdálkodási terv bemutatását kérheti, abba megbízottja útján betekinthes. A Közalapítvány irataiba a kuratórium és a felügyelőbizottság minden tagja korlátozás nélkül betekinthes.

6.6. A Közalapítvány a gazdálkodása során elért eredményét kizárólag céljaival összhangban, az alapító okiratban meghatározott tevékenységére fordíthatja, azt fel nem oszthatja.

6.7. A Közalapítvány működési költsége, mely tartalmazza a kuratórium és a felügyelőbizottság tagjainak tiszteletdíját és költségtérítését, a Közalapítvány éves – az MPANNI kiadásait nem tartalmazó – költségvetésében előirányzott kiadásainak 10%-os mértékét nem haladhatja meg. Tiszteletdíjra évente legfeljebb a működési költség 25%-a használható fel.

A tiszteletdíj összege havonként nem lehet magasabb, mint a mindenkori minimálbér 100%-a, kivéve a kuratórium és felügyelőbizottság elnökének tiszteletdíját, amely nem haladhatja meg a mindenkori minimálbér kétszeresét.

6.8. A kuratórium a Közalapítvány alapító okirata szerinti tevékenységének, az éves gazdálkodásának legfontosabb adatait és beszámolóját köteles a Közalapítvány honlapja és a legalább egy országos napilap útján is nyilvánosságra hozni.

6.9. Amennyiben a Közalapítvány az államháztartás alrendszerétől támogatásban részesül, úgy arra az azt biztosító támogatóval köteles szerződést kötni, amelyben annak feltételeit a felek rögzítik, különösen az elszámolás feltételeit és módját. Az ebben foglaltak szerint igénybe vehető támogatási lehetőségeket, azok mértékét és feltételeit a sajtó útján nyilvánosságra kell hozni. A Közalapítvány elkülönítetten kezeli a felsőoktatási célú támogatást, beleértve a közoktatási intézmény fenntartására biztosított támogatást, valamint a Közalapítvány minden további támogatását.

6.10. A Közalapítvány a gazdálkodásáért és a vagyonkezelésért felelős személyt, valamint a támogatót, illetve e személyek Ptk. 685. § b) pont szerinti hozzátartozóját (élettársát) cél szerinti juttatásban nem részesítheti, kivéve azon szolgáltatásokat, amelyek a célokkal összhangban bárki által igénybe vehetők.

6.11. A közalapítványi vagyoni kamatai kezelésének és felhasználásának szabályait a Közalapítvány SzMSZ-ének mellékletét képező vagyonkezelési szabályzatban kell meghatározni.

6.12. A Közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb ötszázegymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra.

6.13. A Közalapítvány a működési költségek és juttatások odaítélésekor az általa támogatásban részesített támogatás célját, a felhasználás rendjét, az elszámolás tartalmát, határidejét, bizonylatait – a Közalapítvány folyamatos ellenőrzési jogát kikötve – az ellenőrzés módját és a szerződésszegés következményeit tartalmazó szerződést köt.

Az elszámolásokkal szemben támasztott követelményeket az SzMSZ mellékletét képező vagyonkezelési szabályzat tartalmazza. A szabályzatok nem lehetnek ellentétesek az alapító okirattal.

## *7. A Közalapítvány vállalkozási tevékenysége*

7.1. A Közalapítvány a felhasználható vagyona gyarapítása érdekében vállalkozási tevékenységet is folytathat. A Közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással 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. Vállalkozási tevékenysége során az 5.1. pontban meghatározott induló vagyont és a mindenkori költségvetési támogatást nem használhatja fel. A Közalapítvány csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve folytathat vállalkozási tevékenységet.

7.2. A Közalapítvány befektetési tevékenységet a kuratórium által elfogadott befektetési szabályzat alapján folytathat.

## *8. A Közalapítvány döntéshozó, kezelő és képviselő szerve*

8.1. A közalapítványi vagyon kezelője és legfőbb döntést hozó szerve az Alapító által létrehozott kuratórium.

A kuratórium 9 tagból áll. A kuratórium tagjait az Alapító jelöli. 6 tagra az oktatásért felelős miniszter, 1-1 tagra az egészségügyért felelős miniszter, a külpolitikáért felelős miniszter, valamint az Országos Egészségbiztosítási Pénztár tesz javaslatot.



8.2. A kuratórium összetétele az alábbiak szerint alakul:

a kuratórium elnöke:

- Dr. Nagy Zoltán

A kuratórium további tagjai:

az oktatásért felelős miniszter részéről:

- Dr. Csiba László,
- Dr. Pintér Sándor,
- Dr. Dános Kornél
- Sölch Gellért
- Ritoók Pálné,

az egészségügyért felelős miniszter részéről:

- Somhegyi Annamária,

a külpolitikáért felelős miniszter részéről:

- Kolláth Erika,

az Országos Egészségbiztosítási Pénztár részéről:

- dr. Gajdácsi József Zsolt.

8.3. A kuratórium tagjainak megbízása 3 év határozott időtartamra szól.

8.4. A kuratórium állandó meghívottja tanácskozási joggal az M PANNI főigazgatója vagy az általa meghatalmazott személy, és a gyakorló közoktatási intézmény által delegált szülői képviselő, akinek személyére az iskolaszék tesz javaslatot.

8.5. A kuratóriumi tagság megszűnik:

- a határozott időtartam lejártával,
- a tag lemondásával,
- a kuratórium kijelölésének a Ptk. 74/C. § (6) bekezdése alapján történő visszavonásával,
- a Közalapítvány megszűnésével,
- a tag halálával,
- összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével,
- az alapító okirat 9.12. alpontja alapján.

Az MPANNI főigazgatói tisztségét betöltő személy egyidejűleg nem lehet a kuratórium tagja.

8.6. Valamely közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet a kuratórium tagja az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki.

A kuratórium tagja, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

## 9. A kuratórium működése és hatásköre

9.1. A kuratórium szükség szerint, évente legalább négy alkalommal ülésezik. Üléseit az elnök hívja össze oly módon, hogy a napirendi pontokat és az írásos előterjesztést tartalmazó meghívó az ülést megelőző öt nappal a meghívottakhoz megérkezzék.

Rendkívüli ülést kell összehívni, ha a kuratórium elnöke vagy bármely más, három kuratóriumi tag írásban azt kéri. Az elnök az előterjesztett kérelem szerint, az abban megjelölt napirenddel köteles összehívni a kuratórium üléseit. A határozatképtenség miatt megismételt ülés összehívása az eredeti kuratóriumi ülés meghívójában megjelölt feltételekkel történik.

9.2. Az ülést a kuratórium elnöke vezeti. A kuratórium ülései általában nyilvánosak, de a kuratórium egyes napirendi pontok tekintetében zártkörű ülést rendelhet el, amennyiben annak nyilvánossága személyiségi jogokat sért.

A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a levezető elnök és egy felkért tag hitelesít.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kuratórium – évente újrakezdett sorszámozással ellátott – lehetőleg szó szerint rögzített döntéseit, legfontosabb megállapításait, azok részlet és tartalmát, időpontját, hatályát, illetőleg a döntést támogatók és ellenzők számarányát, ha lehetséges személyét. A Közalapítvány működésének, szolgáltatási

igénybevétele módjának, beszámolóí közlésének nyilvánossága tekintetében hozott döntéseket a jegyzőkönyvnek szó szerint tartalmaznia kell. A kuratórium üléséről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni a felügyelőbizottság részére. A kuratórium döntéseit az érintettekkel írásban, igazolható módon (ajánlott küldeményként) a Közalapítvány titkársága útján közli.

9.3. A kuratórium akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint fele jelen van és a jelenlévő tagok több, mint a fele nem áll az Alapítóval munkaviszonyban, közalkalmazotti vagy közszolgálati jogviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban.

A kuratórium döntéseit a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök vagy az elnök által kuratóriumi ülés levezetésére felkért személy szavazata dönt. A levezető elnök nem lehet az Alapítóval függőségi viszonyban álló kuratóriumi tag. A kuratórium a kizárólagos feladat- és hatáskörébe utalt, a 9.7. a), b), c), g), h) és i) pontokban meghatározott kérdésekben döntéseit valamennyi kuratóriumi tag kétharmados szótöbbségével hozza.

9.4. A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek a közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont], élettársa a határozat alapján

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
- b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a közalapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

9.5. Kivételes esetben, ha a kuratórium által eldöntendő kérdés egyszerű igennel és nemmel is megválaszolható, és a kérdés eldöntése nem halasztható, az elnök írásbeli szavazást rendelhet el.

A kérdést minden esetben írásban, igazolható módon kell (ajánlott küldeményként) megküldeni a válaszadás határidejének feltüntetésével. Az adott kérdésben akkor érvényes a tag szavazata, ha a válasz az előzetesen megszabott időn belül, a megküldésnek megfelelő feltételekkel megtörténik. A válaszadásra nyitva álló határidő nem lehet kevesebb 5 munkanapnál, valamint nem lehet több 10 munkanapnál. A kérdések elküldésének és a válaszok beérkezésének tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Amennyiben a tag válasza a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy azt a szavazatösszesítésnél nem lehet tekintetbe venni, amelyre írásban előzetesen fel kell hívni a figyelmet. Ha válaszában legalább 3 kuratóriumi tag további egyeztetést javasol, a kérdés érvényesen írásban nem dönthető el, arról kuratóriumi ülésen kell dönteni.

A válaszok alapján az elnök megállapítja a szavazás eredményét és azt – a legutolsó szavazat beérkezését követő 3 napon belül – írásban megküldi a tagoknak. A szavazás menetéről és eredményéről a kuratórium elnöke köteles rövid szöveges összefoglalót készíteni.

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

9.7. A kuratórium kizárólagos feladat- és hatásköre:

- a) dönt a Közalapítványnak juttatott adományok, felajánlások elfogadásáról;
- b) dönt a Közalapítvány éves tevékenységi és költségvetési tervéről, elfogadja a tevékenységéről és gazdálkodásáról szóló éves beszámolókat, a közhasznúsági jelentést;
- c) jóváhagyja az MPANNI és az általa fenntartott gyakorló közoktatási intézmény költségvetését és beszámolóját;
- d) jóváhagyja az MPANNI SZMSZ-ét és annak mellékleteit;
- e) elfogadja az Alapító részére kötelezően elkészített éves MPANNI-beszámolókat;
- f) beszámol mindazokról a kérdésekről, amelyeket az Alapító által felhatalmazott felügyelőbizottság meghatároz;
- g) elfogadja és módosítja a Közalapítvány SZMSZ-ét, valamint a mellékleteit képező vagyonkezelési szabályzatot és befektetési szabályzatot;
- h) dönt a közalapítványi vagyon felhasználásának elveiről, a vagyon elidegenítéséről, vállalkozás indításáról;
- i) dönt hitel felvételéről;
- j) meghatározza a Közalapítvány céljára rendelkezésre álló anyagi eszközök felhasználásának feltételeit, forrását és értékelési szempontjait;
- k) dönt a Közalapítvány által nyújtott támogatásokról, ellenőrzi a támogatás felhasználását;
- l) megbízza, felmenti a Közalapítvány tevékenységét segítő állandó, eseti bizottságokat, szakértőket, illetve meghatározza feladataikat;

- m) gyakorolja a titkárság vezetőjével kapcsolatban a kiemelt munkáltatói jogokat (munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése);
- n) dönt a felsőoktatási törvény alapján az MPANNI, mint felsőoktatási intézmény fenntartójának hatáskörébe utalt kérdésekben.

9.8. A közalapítványi adományok juttatásával, illetve a kedvezményezetteket érintő döntéseivel kapcsolatos tájékoztatást a kuratórium köteles a Közalapítvány honlapján közzétenni.

9.9. Amennyiben a támogatás nyújtása pályázat útján történik, úgy a pályázatnak minden esetben nyílnak, illetve a pályázati eljárásnak szabályozottnak kell lennie, továbbá biztosítani kell a pályázatban kiírt feltételek tisztaságát.

A pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből az eset összes körülményei mérlegelésével megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat).

9.10. A kuratórium elnöke:

- irányítja a kuratórium munkáját;
- összehívja és vezeti a kuratórium üléseit;
- az alapító okirat 9.7. n) pontjának figyelembevételével gyakorolja a főiskola főigazgatója felett a munkáltatói jogokat.
- az alapító okirat 9.7. m) pontjának figyelembevételével – a kiemelt munkáltatói jogok kivételével (munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése) – gyakorolja a titkárságvezető felett a munkáltatói jogokat.
- gondoskodik a Közalapítvány gazdálkodásának legfontosabb adatai, valamint tevékenysége évenkénti nyilvánossá tételéről, a kuratórium által meghatározott rend szerint.

9.11. A kuratórium tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- kuratórium elnöke: bruttó 50 000 forint havonta,
- kuratórium tagja: bruttó 25 000 forint havonta.

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

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

9.12. A Közalapítvány tisztségviselői az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény) 3. § (3) bekezdés d) pontjában, valamint az 5. § (1) bekezdés c) pont cc) alpontjában foglaltaknak megfelelően ötévente vagyonnyilatkozatot tesznek, melynek megtagadása esetén megbízatásuk az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény 9. § (2) bekezdése alapján a törvény erejénél fogva megszűnik.

## 10. A felügyelőbizottság

10.1. Az Alapító a Közalapítvány kezelő szervének ellenőrzésére négytagú felügyelőbizottságot hoz létre.

A felügyelőbizottság tagjának megbízása 3 év határozott időtartamra szól.

10.2. A felügyelőbizottság elnöke: Halász Zsolt.

A felügyelőbizottság további tagjai:

- Móri Tamás,
- Dr. Gombocz János,
- Simárdi Tamás.

10.3. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja az a személy, aki

- a kuratórium elnöke vagy tagja,
- a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, illetve
- az a)–c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

Valamely közhasznú szervezet megszűntét követő 2 évig nem lehet a felügyelőbizottság tagja az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki.

A felügyelőbizottság tagja, illetve az ennek jelölt személy köteles valamilyen érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

10.4. A felügyelőbizottság feladata ellenőrizni a közalapítvány működésének törvényességét és vagyoni helyzetének kezelésével kapcsolatos tevékenységet, melynek keretében évenként vizsgálja az éves beszámoló és az elkészített könyvvizsgálói jelentés alapján a Közalapítvány működését és gazdálkodását.

A gazdálkodás szakzerű ellenőrzése érdekében a felügyelőbizottság részére a kuratórium döntéseit tartalmazó jegyzőkönyveket meg kell küldeni.

A felügyelőbizottság vizsgálatot tarthat – bejelentés alapján –, ha a Közalapítvány céljait veszélyeztetve látja, ehhez külső szakértők segítségét is igénybe veheti. A felügyelőbizottságot minden kuratóriumi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni.

10.5. A felügyelőbizottság köteles a kuratóriumot tájékoztatni, ülésének összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a) a Közalapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy a Közalapítvány érdekeit súlyosan sértő cselekmény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a kuratórium döntését teszi szükségessé,
- b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.

A Közalapítvány kuratóriumának elnöke a felügyelőbizottság indítványára a javaslatától számított harminc napon belül köteles a kuratórium ülését összehívni.

E határidő eredménytelen eltelte után a kuratórium összehívására a felügyelőbizottság is jogosulttá válik.

Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő szerv köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

10.6. A felügyelőbizottság tevékenységéről évente beszámol az Alapítványnak, és az Alapító felkérésére bármikor részvizsgálatot tarthat. A felügyelőbizottság jelentéseiről a kuratóriumot is tájékoztatja.

10.7. A felügyelőbizottság az ügyrendjét maga határozza meg, azonban évente két alkalommal köteles ülést tartani. A felügyelőbizottság akkor határozatképes, ha legalább három tagja jelen van, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

10.8. A felügyelőbizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- felügyelőbizottság elnöke: bruttó 37 500 forint havonta
- felügyelőbizottság tagja: bruttó 18 750 forint havonta

A 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 költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

10.9. A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:

- a) a tag halálával,
- b) a tag lemondásával,
- c) a tag Alapító általi visszahívásával,
- d) a Közalapítvány megszűnésével,
- e) a határozott időtartam lejártával,
- f) összeférhetlenségi ok bekövetkeztével,
- g) minden további, jogszabály által előírt esetben.

A felügyelőbizottsági tagság megszűnhet a közszolgálati, illetve a közalkalmazotti jogviszony megszűnésével, az Alapító döntésének függvényében.

## 11. A titkárság

11.1. A titkárság a Közalapítvány folyamatos működését, a kuratórium munkáját segítő, ügyintéző, szervezési, pénzügyi, gazdálkodási, technikai feladatokat ellátó szervezeti egység, amelyet a titkárságvezető irányít. A titkárság működésének részletes szabályait, a titkárságvezető feladatait, a titkárság tevékenységének ellenőrzését, az alapító okiratban foglaltakkal összhangban az SZMSZ szabályozza. A titkárság személyi állományának létszámát a feladatok ismeretében a titkárságvezető határozza meg. A titkárság költségvetését a kuratórium hagyja jóvá.

11.2. A titkárságvezető a titkárság teljes felhatalmazású vezetője, a kuratóriumi ülések tanácsozási jogú, meghívott résztvevője. Hatáskörébe tartozik a titkárság irányítása, a kuratóriumi döntések előkészítése és végrehajtása.

11.3. A titkárságvezető gyakorolja a titkárság munkatársai felett a munkáltatói jogkört.

11.4. A titkárság feladata olyan nyilvántartás vezetése (határozatok könyve), amely tartalmazza a kuratóriumi döntések meghozatalának

- helyét és időpontját,
- tartalmát,
- időbeli, személyi és tárgyi hatályát,
- a döntésben részt vevő kuratóriumi tagok támogató, ellenző, tartózkodó szavazatai számarányát és személyét.

## 12. A Közalapítvány képviselete

12.1. A Közalapítvány képviseletét a kuratórium elnöke látja el.

12.2. A Közalapítvány pénzforgalmi számlát a Magyar Államkincstárnál vezet. A számla felett a kuratórium elnöke, a kuratórium által megbízott tag(ok) és a titkárságvezető jogosult rendelkezni.

A bankszámla feletti rendelkezéshez minden esetben két rendelkezésre jogosult személy aláírása szükséges.

12.3. A kuratórium a Közalapítvány alkalmazottjának képviseleti jogot biztosíthat, megjelölve a képviseleti jog gyakorlásának módját, illetőleg terjedelmét.

## 13. A könyvvizsgáló

A Közalapítvány könyvelési, gazdálkodási feladatainak ellenőrzését a pályázat útján felkért, a kuratórium által megbízott független könyvvizsgáló végzi. A közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 8. §-a (2) bekezdésének megfelelően nem lehet könyvvizsgáló az a személy, aki

- a) a Közalapítvány kuratóriumának elnöke vagy tagja,
- b) a Közalapítvánnyal megbízásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha a jogszabály másképpen nem rendelkezik,
- c) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötött és nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat,
- d) illetve a fentiekben meghatározott személyek hozzátartozója.

## 14. A Közalapítvány időtartama

A Közalapítványt az Alapító határozatlan időre hozza létre.

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.

## 15. Záró rendelkezések

15.1. A Közalapítvány részére nyújtott céltámogatás beszámolási rendjére és gazdálkodására az alapítványok gazdálkodási rendjéről szóló 115/1992. (VII. 25.) Korm. rendeletben foglalt szabályok az irányadók.

15.2. A közhasznúsági jelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a számviteli beszámolót,
- b) a költségvetési támogatás felhasználását,
- c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást,
- d) a cél szerinti juttatások kimutatását,

- e) a költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét,
- f) a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét,
- g) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

15.3. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény, továbbá az egyéb közalapítványi tárgyú jogszabályok és a kapcsolódó polgári jogi rendelkezések az irányadóak.

15.4. A Közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételi eljárásában az oktatásért felelős miniszter jogosult eljárni. A Közalapítvány alapító okiratát a Magyar Köztársaság hivatalos lapjában, a Magyar Közlönyben közzé kell tenni.

Budapest, 2011. június 3.

*Dr. Réthelyi Miklós s. k.,*  
nemzeti erőforrás miniszter  
a Kormány nevében

## **Közalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért alapító okirata (módosításokkal egységes szerkezetben)**

A Magyar Köztársaság Kormánya a jelen alapító okirattal a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 74/G. §-a alapján, továbbá a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 7. §-ának (7) bekezdése alapján az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) fenntartásával és működtetésével kapcsolatos közfeladatok ellátására kiemelten közhasznú szervezetként működő közalapítványt hoz létre a következő feltételek szerint:

### **1. Alapító**

A Magyar Köztársaság Kormánya (Budapest V., Kossuth tér 1–3.) (a továbbiakban: Alapító). Az Alapító képviselőjét az oktatásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) látja el és gyakorolja – az alapító okirat módosításának kivételével – az Alapítót megillető jogokat és kötelezettségeket, ideértve az éves beszámoló és a közhasznúsági jelentés értékelését is. A kuratórium és a felügyelőbizottság tagjait a miniszter felkérése és előterjesztése alapján a Kormány bízta meg.

### **2. A Közalapítvány elnevezése**

Közalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért (a továbbiakban: Közalapítvány).

A Közalapítvány elnevezése német nyelven: Öffentliche Stiftung für die Deutschsprachige Universität Budapest.

A Közalapítvány elnevezése angol nyelven: Public Foundation for the German Language University Budapest.

A Közalapítvány elnevezése francia nyelven: Fondation Publique pour l'Université de Langue Allemande de Budapest.

### **3. A Közalapítvány székhelye**

1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.

### **4. A Közalapítvány időtartama**

A Közalapítvány határozatlan időre jön létre.

## 5. A Közalapítvány jellege

5.1. A Közalapítvány állami közfeladatot ellátó nyílt Közalapítvány, amelynek közhasznú szolgáltatásaiból bárki részesülhet. A Közalapítvány az általa fenntartott intézmény működését az Egyetem támogatásával biztosítja. Ezen felül a Közalapítvány céljainak megvalósulása érdekében egyéb juttatásokat nyilvános, mindenki számára hozzáférhető, illetve meghívásos pályázati rendszer keretei között is nyújthat a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény (a továbbiakban: Kszt.) 15. §-ában meghatározott feltételek szerint.

5.2. A Közalapítvány nyitott, ahhoz pénzbeli vagy más vagyonrendeléssel, felajánlásokkal bármely belföldi, illetve külföldi természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet csatlakozhat, ha a közalapítvány céljait, működési szabályait elfogadja. A csatlakozás elfogadásáról a Közalapítvány kuratóriuma dönt. Ennek során a kuratórium a csatlakozni kívánó szervezetről, intézményről vagy személyről rendelkezésre álló adatokat és – célhoz kötött felajánlások esetén – a megjelölt célt mérlegeli. Visszautasíthatja a felajánlást, ha annak célja részben vagy egészben eltér a Közalapítvány céljaitól. Az elfogadott céltámogatást elkülönítetten kell kezelni, és a támogató, vagy a kuratórium által meghatározott célokra kell fordítani.

A kuratórium köteles visszautasítani a felajánlást, ha

- a csatlakozni kívánó jogi vagy magánszemély tevékenysége a közalapítványi célokkal összeegyeztethetetlen,
- a felajánlás célja ellentétes a Közalapítvány céljaival, vagy
- a felajánlás elfogadása a Közalapítványt bármilyen módon kedvezőtlenül érintené.

5.3. A Közalapítvány szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, és tőlük támogatást nem fogad el; közvetlen politikai tevékenységet nem folytat; országgyűlési képviselőjelöltet, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állít és nem támogat.

## 6. A Közalapítvány célja, tevékenysége

6.1. A Közalapítvány célja, tevékenysége:

- közös programok és intézmények működtetésével a külföldi államok és Magyarország közötti oktatási és kutatási együttműködés fejlesztése, a kapcsolatok erősítése,
- az Egyetem fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása, és az intézmény oktatási és kutatási tevékenységének támogatása,
- az a) pont alatti tevékenységét a Közalapítvány az Egyetem keretén belül működő Nemzetközi Tudományos Tanács és Társadalmi Tanács közreműködésével valósítja meg.

6.2. A Közalapítvány a Kszt. 5. §-ában foglaltak szerint kiemelkedően közhasznú szervezetként működik, a Kszt. 26. §-a c) pontjának 3., 4. és 19. alpontjaiban meghatározott alábbi közhasznú tevékenységet folytatja közvetlenül, illetve az általa fenntartott intézmény támogatásával:

- tudományos tevékenység, kutatás,
- nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés,
- euroatlanti integráció elősegítése.

6.3. A Közalapítvány a működési költségek és egyéb juttatások odaítélésekor az általa támogatásban részesítetttel a támogatás célját, a felhasználás rendjét, az elszámolás tartalmát, határidejét, bizonylatait – a Közalapítvány folyamatos ellenőrzési jogát kikötve – az ellenőrzés módját és a szerződésszegés következményeit tartalmazó szerződést köt. Az elszámolásokkal szemben támasztott követelményeket a Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz) mellékletét képező vagyonkezelési szabályzat tartalmazza, amelyek nem lehetnek ellentétesek az alapító okirattal.

6.4. A Közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb ötszáz egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra – az általa fenntartott intézmény támogatásán kívül.

## 7. A Közalapítvány vagyona, a közalapítványi vagyon felhasználása

7.1. A Közalapítvány induló vagyona 80 000 000 Ft, azaz nyolcvanmillió forint, amelyből 10% összességében (8 000 000 Ft, azaz nyolcmillió forint) a törzsvagyon, amelyet a Közalapítvány működéséhez nem használhat fel.

7.2. A Közalapítvány céljára felhasználható:

- a költségvetésből nyújtott támogatás tárgyévra szóló része,
- a Közalapítvány – törzsvagyon feletti – induló vagyona, illetve annak hozadéka,
- a csatlakozók adományainak felhasználható része,
- a vállalkozási tevékenység hozadéka vagy egyéb saját bevétel.

7.3. A Közalapítvány vagyonának felhasználásáról az alapító okiratban, valamint annak keret ei között az SzMSz-ben, továbbá az SZMSZ mellékletét képező vagyonkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően a kuratórium dönt.

7.4. A Közalapítvány az igazgató előkészítésében és az elnök előterjesztésével minden gazdasági év kezdete előtt költségvetési tervet készít, amelyben várható bevételeit és kiadásait jeleníti meg. A költségvetési tervben a bevételeknek és a kiadásoknak egyensúlyban kell lenniük. A költségvetési terv hiányt nem tartalmazhat.

7.5. A Közalapítvány a gazdasági év végén beszámolót készít, amelyet a felügyelőbizottság véleményez. A gazdálkodás értékelésekor külön kell választani a vállalkozási és közalapítványi célú tevékenység közvetlen költségeit és bevételeit, valamint a Közalapítvány működési költségeit. A beszámolót és a felügyelőbizottság jelentését nyilvánosságra kell hozni.

7.6. Ha a Közalapítvány költségvetési terve, gazdálkodása a rendeltetésszerű működést veszélyeztetné, az Alapító részletes gazdálkodási terv bemutatását kérheti, abba megbíztatja útján betekinthez. A Közalapítvány irataiba a kuratórium és a felügyelőbizottság minden tagja korlátozás nélkül betekinthez.

7.7. A kuratórium minden évben február 28-áig köteles az Alapítónak írásban beszámolni a Közalapítvány előző évi működéséről, június 15-éig pedig vagyoni helyzetéről és gazdálkodásának legfontosabb adatairól.

7.8. A Közalapítvány a 7.1. alpontban meghatározott vagyont és a mindenkori költségvetési támogatást hitel fedezeteként nem használhatja.

7.9. A Közalapítvány működési költsége – amennyiben a támogatási szerződés arról nem rendelkezik – nem haladhatja meg az éves tervezett költségvetés kiadásainak a 10%-os mértékét. Ez az összeg tartalmazza a kuratórium és a felügyelőbizottság tagjainak tiszteletdíját és költségtérítését is. Tiszteletdíjra évente legfeljebb a működési költség huszonöt százaléka használható fel.

#### 8. A Közalapítvány vállalkozási tevékenysége

8.1. A Közalapítvány a felhasználható vagyona gyarapítása érdekében vállalkozási tevékenységet is folytathat. A Közalapítvány csak olyan vállalkozásban vehet részt, amely nem veszélyezteti a Közalapítvány céljait és működését. A Közalapítvány csak olyan gazdálkodószervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodószervezet további gazdálkodószervezetet nem alapíthat, és gazdálkodószervezetben részesedést nem szerezhet. Vállalkozási tevékenysége során a 7.1. alpontban meghatározott vagyont és a mindenkori költségvetési támogatást nem használhatja fel. A Közalapítvány csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve folytathat vállalkozási tevékenységet. Gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott tevékenységre fordítja.

8.2. A Közalapítvány befektetési tevékenységet a kuratórium által elfogadott Befektetési Szabályzat alapján folytathat, amely nem lehet ellentétes az alapító okirattal.

#### 9. A Közalapítvány döntéshozó és kezelő szerve

9.1. A Közalapítvány legfőbb döntéshozó és kezelő szerve a 13 tagú kuratórium.

9.2. A kuratórium elnökének, tisztségviselőinek és tagjainak megbízatása három év határozott időtartamra szól. A kuratórium tagjainak és tisztségviselőinek névsora a következő:

A kuratórium tagjai:

- Dr. Klinghammer István
- Dr. Pröhle Gergely
- Dr. Fischer János
- Dr. Wallner Tamás
- Dr. Györfi-Tóth Péter
- Dr. Szántay Antal
- Heinek Ottó
- Jürgen Christian Regge
- Dorothee Janeztké-Wenzel      A Német Szövetségi Köztársaság magyarországi nagykövete
- Christian Mühlethaler      A Svájci Nagykövetség képviselője
- Dr. Rudolf Baer      A Bajor Szabadállam képviselője
- Dr. Josef Höchtl      Az Osztrák Szövetségi Köztársaság képviselője
- Klaus von Trotha      Baden-Württemberg tartomány képviselője

A kuratórium elnöke: Dr. Klinghammer István.



A kuratórium külföldi állampolgárságú társelnökeit a miniszterelnök kéri fel a tisztség betöltésére a Közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételét követően. A társelnökök a kuratórium ülésein tanácskozási joggal vesznek részt. A kuratórium társelnökeinek személyére a Közalapítványt támogató német nyelvű területű közigazgatási egy ségek vezetői tesznek javaslatot.

A kuratórium tagja a Német Szövetségi Köztársaság mindenkori magyarországi nagykövete.

9.3. A kuratóriumi tisztség megszűnik:

- a) a kuratóriumi tagság megszűnésével,
- b) a tisztségről történő lemondással,
- c) a határozott időtartam lejártával,
- d) törvényben meghatározott egyéb ok alapján.

9.4. A kuratóriumi tagság megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a kuratórium kijelölésének a Ptk. 74/C. § (6) bekezdése alapján történő visszavonásával,
- c) a Közalapítvány megszűnésével,
- d) a kuratóriumi tag halálával,
- e) a határozott időtartam lejártával,
- f) az alapító okirat 9.9. pontja alapján.

9.5. A kormánytisztviselő és köztisztviselő kuratóriumi tag megbízatása – az Alapító ellenkező döntésének hiányában – kormánytisztviselői, köztisztviselői jogviszonyának megszűntével megszűnik.

9.6. A kuratórium elnökének, illetve tagjainak összeférhetetlenségére a Kszt. 8. és 9. §-ainak rendelkezései irányadók. A kuratóriumi tagok nem lehetnek egymás és a felügyelőbizottság tagjainak közeli hozzátartozói [Ptk. 685. § b) pont],

9.7. A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a tag, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont], élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján:

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesült, vagy
- b) bármilyen előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben vagy támogatásról szóló döntésben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a Közalapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás igénybevétele.

9.8. A kuratórium tagjai tevékenységükért – amennyiben az a Közalapítvány cél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti – tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- kuratórium elnöke: bruttó 50 000 forint havonta,
- kuratórium tagja: bruttó 25 000 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.

9.9. A Közalapítvány tisztségviselői az egyes vagyonyilalkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Tv.) 3. § (3) bekezdés d) pontja alapján vagyonyilalkozatot tesznek, melynek megtagadása esetén megbízatásuk a Tv. 9. § (2) bekezdése alapján a törvény erejénél fogva megszűnik.

Aki vagyonyilalkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, és jogviszonya ennek következtében a törvény erejénél fogva szűnik meg, a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint az e törvény az egyes vagyonyilalkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény szerinti vagyonyilalkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatort, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

## 10. A kuratórium elnökének feladatai

10.1. A kuratórium elnöke az Alapító által a tisztségre jelölt személy. Az elnök az Alapítóval függőségi viszonyban álló kuratóriumi tag nem lehet. A kuratórium társelnökét a miniszterelnök felkérése alapján az Alapító jelöli ki.

10.2. Az elnök feladatai:

- a) irányítja a Közalapítvány tevékenységét, működését,
- b) képviseli a Közalapítványt,
- c) figyelemmel kíséri a programokat,
- d) irányítja a szervezési munkát,
- e) a nyilvánosság folyamatos tájékoztatása a Közalapítvány tevékenységéről,

- f) gondoskodik a Közalapítvány éves beszámolójának és közhasznúsági jelentésének nyilvánosságra hozataláról,
- g) felügyeli a Közalapítványi Iroda tevékenységét,
- h) a kuratórium döntése alapján munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít a Közalapítványi Iroda igazgatójával, és gyakorolja felette a munkáltatói (megbízói) jogokat.

#### 11. Az elnök helyettesítésének módja

Az elnököt akadályoztatása esetén a Közalapítványi Iroda igazgatója helyettesíti. Ebben az esetben az elnököt helyettesítő igazgatót megilleti az elnök jogköre. Az elnököt helyettesítő igazgatónak a helyettesítés időtartama alatt megtett intézkedéseiről az elnök és a kuratórium felé beszámolási kötelezettsége van.

#### 12. A kuratórium jogköre

A kuratórium:

- a) felelős a Közalapítvány pénzügyi, szakmai és gazdasági tevékenységéért,
- b) dönt a rendelkezésre álló vagyon felhasználásának és azok elveinek meghatározásában, vállalkozás indításáról,
- c) dönt a Közalapítvány munkatervének, éves gazdálkodási tervének, költségvetésének, beszámolójának, a közhasznúsági jelentés és mellékleteinek, valamint mérlegének elfogadásáról, jóváhagyásáról,
- d) elfogadja és módosítja a Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatát, az annak mellékletét képező vagyonkezelési szabályzatot, a befektetési szabályzatot, amelyek az alapító okirattal ellentétes rendelkezéseket nem tartalmazhatnak,
- e) meghatározza a Közalapítvány céljára rendelkezésre álló anyagi eszközök felhasználásának feltételeit, forrását és értékelési szempontjait,
- f) dönt a Közalapítvány által nyújtott támogatásokról,
- g) ellenőrzi a támogatás felhasználását,
- h) a Közalapítvány tevékenységét segítő testületek (állandó vagy eseti bizottságok, szakértők) tagjait megbízza, felmenti, feladataikat meghatározza,
- i) dönt a közalapítványi formában meg nem valósítható tevékenység folytatása céljából, a Közalapítvány céljait és feladatait szolgáló gazdasági társaság megalapításáról,
- j) dönt a tisztségviselők tevékenységével kapcsolatos beszámolók elfogadásáról,
- k) dönt a kuratóriumi tagok indítványáról,
- l) pályázat útján kiválasztja a Közalapítványi Iroda igazgatóját,
- m) elbírálja a csatlakozási kérelmeket, dönt a felajánlások elfogadásáról,
- n) dönt az Andrássy Gyula Budapesti Nemzeti Nyelv- és Irodalomtudományi Egyetem szenátusának határozata alapján történő rektori előterjesztés elutasításáról, ellenkező esetben szenátus döntését jóváhagyólag, a miniszter elé terjeszti a rektor köztársasági elnök által történő megbízására vonatkozó javaslatot.

#### 13. A kuratórium működése

13.1. A kuratórium üléseit a törvény szerint, de legalább háromhavonta tartja. A kuratórium ülését a napirend megjelölésével és az írásos előterjesztések legalább 7 nappal az ülést megelőzően magyar és német nyelven történő megküldésével az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vagy a helyettesítésével megbízott tag hívja össze. A kuratórium akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint a fele jelen van, és a jelen lévő tagok több mint a fele nem áll az Alapítóval függőségi, közszolgálati, illetve közalkalmazotti jogviszonyban. A tagok legalább egyharmadának írásos indítványára – az indítvány benyújtásáról számított 30 napon belül – a kuratórium ülését össze kell hívni.

13.2. A kuratórium döntéseit az ülésen jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza, szavazategyenlőség esetén az ülés elnökének szavazata dönt. A kuratórium tagjainak minősített, kétharmados többségi szavazata szükséges a 12. b), c), d), f), g), j) és n) alpontokban meghatározott döntési jogkörök tekintetében. A levezető elnök nem lehet az Alapítóval függőségi viszonyban álló kuratóriumi tag.

13.3. A kuratórium ülései - amennyiben a kuratórium eltérően nem rendelkezik - nyilvánosak. Zárt ülés elrendelésére akkor van lehetőség, ha az ülés témája adatvédelmi vagy személyiségi jogokat érint.

13.4. A kuratórium elnökének akadályoztatása esetén az általa kijelölt vagy a kuratórium által megbízott tag jár el.

13.5. A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben a kuratórium ülésein elhangzottak lényegét kell rögzíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kuratóriumi ülések időpontját, a határozatok szó szerinti szövegét, a döntés hatályára vonatkozó rendelkezéseket, a döntést támogatók és az azt ellenzők szám arányát,

személyét. A jegyzőkönyvet a kuratóriumi ülések levezető elnöke, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítője írja alá. A jegyzőkönyvet a kuratórium iratai között meg kell őrizni. A jegyzőkönyv alapján kell vezetni a határozatok könyvét, amelybe be kell vezetni a határozat tartalmát, időpontját, hatályát, a döntést támogatók, ellenzők arányát, személyét.

13.6. A kuratóriumi ülésről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni a felügyelőbizottság részére.

13.7. A kuratórium döntéseit az érintettekkel írásban, igazolható módon (ajánlott küldeményként), a Közalapítványi Iroda útján közli.

13.8. A Közalapítvány működésének, szervezetének, képviselésének, valamint gazdálkodásának részletes rendjét az SzMSz, a vagyonkezelési szabályzat és a befektetési szabályzat határozza meg az alapító okirat keretei között.

#### 14. A felügyelőbizottság

14.1. A Közalapítvány ellenőrző szerve a háromtagú felügyelőbizottság.

14.2. A felügyelőbizottság elnökét és tagjait az Alapító bízza meg. A megbízás három év határozott időtartamra szól. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki a Közalapítvány kuratóriumának elnöke vagy tagja, a közhasznú szervezettel a megbízásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik; a Közalapítvány cél szerinti juttatásaiból részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat –, illetve a fentiekben meghatározott személyek hozzátartozója.

14.3. a) A felügyelőbizottság tagjai:

- Móré Tamás
- Dr. Horváth László
- Kohut Balázs

A felügyelőbizottság elnöke: Móré Tamás.

b) A felügyelőbizottsági tisztség megszűnik:

- a tagság megszűnésével,
- a tisztségről történő lemondással,
- a tisztségből történő visszahívással,
- a határozott időtartam lejártával,
- törvényben meghatározott egyéb ok alapján.

c) A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:

- a tisztségről történő lemondással,
- a tisztségből történő visszahívással,
- a határozott időtartam lejártával
- törvényben meghatározott egyéb ok alapján.

14.4. A felügyelőbizottság a kuratórium működésére vonatkozó szabályok és az alapító okirat rendelkezései nek figyelembevételével az ügyrendjét maga határozza meg.

14.5. A felügyelőbizottság köteles a Közalapítvány működését és gazdálkodását az ügyek teljes körére nézve átfogóan ellenőrizni, így különösen:

- a) a kuratóriumi ülésekről készült jegyzőkönyvek figyelembevételével vizsgálja a kuratóriumi döntések összhangját a jogszabályokkal, az alapító okirattal, az SzMSz-szel és az ügyrenddel;
- b) az éves könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével vizsgálja a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység összhangját, az éves számadásokat és a mérleget;
- c) jogosult célvizsgálatot folytatni, ha a közalapítvány i célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja, vagy ha erre az Alapító vagy a kuratórium felkéri;
- d) jogosult a Közalapítvány ügyeiről felvilágosítást kérni, üzleti könyveit, iratait, a pénzkezelés, utalványozás rendjét megvizsgálni.

14.6. A felügyelőbizottság tevékenységének eredményéről az Alapítónak évente jelentést tesz, amelyről a kuratóriumot is tájékoztatja.

14.7. A felügyelőbizottság tagjai tevékenységükért – amennyiben az a Közalapítvány cél szerinti tevékenységét nem veszélyeztet – tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- felügyelőbizottság elnöke: bruttó 37 500 forint havonta,
- felügyelőbizottság tagja: bruttó 37 500 forint havonta.

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

A felügyelőbizottsági tagoknak a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült szükséges és igazolt költségeit a Közalapítvány számla ellenében, külön szabályzat alapján megtéríti.

14.8. A felügyelőbizottság működésére egyéb kérdésekben a Kszt. 11. §-ának rendelkezései alkalmazandók. A felügyelőbizottság tagja a kuratórium ülésein tanácskozási joggal részt vehet.

#### 15. A Közalapítványi Iroda

15.1. A Közalapítványi Iroda (a továbbiakban: Iroda) a Közalapítvány folyamatos működését, a kuratórium munkáját segítő, ügyintéző, titkársági, szervezési, pénzügyi, gazdálkodási, technikai feladatokat ellátó szervezeti egység, amelyet az igazgató irányít. Az Iroda működésének részletes szabályait, az igazgató feladatait, az Iroda tevékenységének ellenőrzését, az alapító okiratban foglaltakkal összhangban az SzMSz szabályozza. Az Iroda személyi állományának létszámát a feladatok ismeretében a kuratórium határozza meg. Az Iroda költségvetését a kuratórium hagyja jóvá.

15.2. Az igazgató az Iroda teljes felhatalmazású vezetője, a kuratóriumi ülések tanácskozási jogú, meghívott résztvevője. Az Iroda igazgatójára a jelen alapító okirat 9.6. és 9.7. alpontjaiban leírt összeférhetlenségi szabályokat megfelelően alkalmazni kell. Hatáskörébe tartozik az Iroda irányítása, a kuratóriumi döntések előkészítése és végrehajtása.

15.3. Az igazgató gyakorolja az Iroda munkatársai felett a munkáltatói jogkört.

15.4. Az Iroda feladata olyan nyilvántartás vezetése (határozatok könyve), amely tartalmazza a kuratóriumi döntések meghozatalának

a) időpontját,

b) tartalmát,

c) időbeli, személyi és tárgyi hatályát,

d) a döntésben részt vevő kuratóriumi tagok támogató, ellenző, tartózkodó szavazatai számarányát és személyét.

15.5. Az Iroda köteles a döntés meghozatalát követő 30 napon belül a döntésről írásban, igazolható módon (ajánlott küldeményként) tájékoztatni az érintettet.

15.6. Az Iroda köteles a beszámoló részeként olyan összeállítást készíteni, amely a támogatott szervezetek, egyének nevét, támogatási összegét, a támogatott feladatot és a támogatás jogcímét tartalmazza. Az összeállítást a beszámoló részeként kell nyilvánosságra hozni.

15.7. A 15.4. alpontban írt nyilvántartásba, illetve a 15.6. alpontban írt nyilvántartásba, a beszámolóba és a közhasznúsági jelentésbe bárki betekinthez. A betekintés elősegítésére az Iroda köteles minden hónap első munkanapján fogadónapot tartani.

15.8. A Közalapítvány működésének és a szolgáltatások igénybevételének módját, a beszámolókat, a kuratóriumi döntéseket az Oktatási Közlönyben kell közzétenni. Az alapító okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait egy országos napilapban hozza nyilvánosságra minden év június 30-áig.

#### 16. A Közalapítvány képvisellete

16.1. A Közalapítvány önálló képviselétére a kuratórium elnöke jogosult. A Ptk. 74/C. § (4) bekezdése szerint a kezelő szerv az alapítvány alkalmazottjának képviselleti jogot biztosít, így az Iroda igazgatója a 11. pont rendelkezései szerint jogosult a Közalapítvány képviselétére.

16.2. A kuratórium elnöke által írásban meghatalmazott két kuratóriumi tag együttesen jogosult rendelkezni a bankszámla felett. Az Alapítóval érdekeltségi jogviszonyban álló kuratóriumi tag bankszámla feletti jogosultsággal nem rendelkezik.

#### 17. Könyvvizsgáló

17.1. A Közalapítvány éves beszámolójának auditálását a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak megfelelően a kuratórium által megbízott független, pályázat útján felkért könyvvizsgáló látja el.

17.2. A könyvvizsgáló köteles félévenként a Közalapítvány könyveit megvizsgálni, és ennek, továbbá az éves működés vizsgálatának eredményéről a kuratóriumnak a vizsgálatot követően jelentést készíteni.

17.3. A könyvvizsgáló ellenjegyzése és a felügyelőbizottság véleménye nélkül a kuratórium a Közalapítvány éves gazdasági beszámolójának elfogadásáról érvényesen nem hozhat határozatot.

17.4. A könyvvizsgáló díját a kuratórium állapítja meg.

17.5. A Kszt. 8. § -a (2) bekezdésének megfelelően nem lehet könyvvizsgáló az a személy, aki a Közalapítvány kuratóriumának elnöke vagy tagja, a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha a jogszabály másképpen nem rendelkezik; a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat –, illetve a fentiekben meghatározott személyek hozzátartozója.

#### 18. Záró rendelkezések

18.1. Az Alapító rend elkezése alapján a kuratórium létszáma a jövőben bővíthet a Közalapítvány céljainak megvalósulása érdekében kötendő nemzetközi szerződésekben részt vevő külföldi kormányok képviselőivel.

18.2. A Közalapítvány részére nyújtott céltámogatás beszámolási rendjére és gazdálkodására az alapítványok gazdálkodásáról szóló 115/1992. (VII. 25.) Korm. rendeletben foglalt szabályok az irányadók.

18.3. A közalapítványi vagy on kamatai kezelésének és felhasználásának szabályait a Közalapítvány vagyonkezelési szabályzatában kell meghatározni.

18.4. A közhasznú szervezet megszűntétkövető két évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

18.5. 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.

18.6. A közhasznúsági jelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a számviteli beszámolót,
- b) a költségvetési támogatás felhasználását,
- c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást,
- d) a cél szerinti juttatások kimutatását,
- e) a közhasznú tevékenységről szóló rövid, tartalmi beszámolót,
- f) a központi költségvetési szervtől, az állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét,
- g) a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetőleg összegét.

18.7. A Közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételi eljárásában a miniszter jogosult eljárni.

18.8. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. alapítványról szóló rendelkezései, az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény, valamint a Kszt. rendelkezései, továbbá az egyéb közalapítványi tárgyú jogszabályok és a kapcsolódó polgári jogi rendelkezései az irányadók.

18.9. A Közalapítvány alapító okiratát a Magyar Köztársaság hivatalos lapjában, a Magyar Közlönyben közzé kell tenni.

Budapest, 2011. július 22.

9256-7/2011-VAGYON

*Dr. Réthelyi Miklós* s. k.,  
nemzeti erőforrás miniszter  
a Kormány nevében

## **A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata**

### **A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Vagyonkezelő Központ alapító okirata**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) és (6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Vagyonkezelő Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

I.

#### *Általános rendelkezések*

1. A költségvetési szerv
  - 1.1. neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Vagyonkezelő Központ (a továbbiakban: Vagyonkezelő)
  - 1.2. hivatalos neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Vagyonkezelő Központ
  - 1.3. rövidített neve: KIMVK
  - 1.4. idegen nyelvű elnevezése: Asset Management Centre of the Ministry of Public Administration and Justice (angol nyelven)  
Vermögensverwaltungszentrale des Ministeriums für Öffentliche Verwaltung und Justiz (német nyelven)  
Ministère de l'Administration Publique et de la Justice  
Centre de Gestion de Patrimoine (francia nyelven)
  - 1.5. névmódosítás előtti neve: Közgyűjteményi Ellátó Szervezet
2. Székhelye: 1062 Budapest, Bajza u. 32.
3. A költségvetési szerv gazdálkodása: önállóan működő és gazdálkodó.
4. A létrehozásáról rendelkező jogszabályra (határozatra) való hivatkozás: 92045/92. számú határozat a Művelődési és Közoktatási Minisztérium Jóléti és Szociális Intézménye létesítéséről.
5. Működési köre: országos.
6. Irányító szerv neve, székhelye: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
7. Az intézmény működési helye  
Telephelyek: 1051 Budapest, Báthory u. 10.  
1122 Budapest, Maros u. 16/A  
1085 Budapest, Gyulai Pál u. 14.  
1051 Budapest, Arany János u. 25.
8. A költségvetési szerv iratai őrzésének helye: 1062 Budapest, Bajza u. 32.
9. Jogszabályban meghatározott közfeladat:  
A Vagyonkezelő
  - működteti, és folyamatosan fejleszti a központi közigazgatási üdültetési rendszert,
  - gondoskodik az integrált üdültetési rendszerhez tartozó üdülőingatlanok üzemeltetéséről,
  - ellátja a vagyonkezelésébe, üzemeltetésre átvett üdülők és oktatási központok hasznosítását, működtetését,
  - végzi az ellátási körébe tartozó intézmények közszolgálati munkavállalói (kormánytisztviselők, köztisztviselők, közalkalmazottak és munkaviszonyban foglalkoztatott fizikai alkalmazottak) képzését szolgáló oktatási rendezvényekkel kapcsolatos helyszín- és egyéb szolgáltatások biztosításának logisztikai feladatait.

## II.

*A Vagyongkezelő alap- és vállalkozási tevékenysége*

## 1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- a) ellátja a minisztérium és a minisztérium irányítása alá tartozó intézmények ingatlanai vagyongkezelését, üzemeltetését és az ehhez kapcsolódó műszaki feladatokat,
- b) a HUMAN-JÖVŐ 2000 Egészségmegőrző és Oktatási Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság szolgáltatásainak igénybevételével működteti a központi közigazgatás integrált üdültetési rendszerét, gondoskodik az integrált üdültetési rendszerhez tartozó – az állami vagyongfelügyeletéért felelős miniszter egyetértésével kijelölt – üdülőingatlanok üzemeltetéséről,
- c) anyag- és eszközgazdálkodási feladatok ellátása (beszerzés, raktározás, karbantartás, leltározás, selejtezés),
- d) beszerzi a minisztérium és az irányítása alá tartozó intézmények működéséhez szükséges informatikai eszközöket, szoftvereket, oktatási segédanyagot,
- e) végzi az ellátási körébe tartozó intézmények közszolgálati munkavállalói képzését szolgáló oktatási rendezvényekkel kapcsolatos helyszín- és egyéb szolgáltatások biztosításának logisztikai feladatait,
- f) ellátja a vagyongkezelésben levő ingatlanok üzemeltetési és vagyongvédelmi feladatait,
- g) óvodai, nevelési, ellátási tevékenység megszervezése és dologi feltételeinek biztosítása,
- h) állami rendezvényekhez szükséges eszközök biztosítása, szállítása,
- i) gépkocsik üzemeltetése,
- j) vízi járművek üzemeltetése,
- k) megállapodás alapján más intézmény részére számviteli, pénzügyi, könyvvizelési, információszolgáltatási, beszámolási, továbbá a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos pénzügyi adatok regisztrálásával és az analitikus nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatok végzése,
- l) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, kormányhatározat vagy az irányító szerv vezetője a hatáskörébe utal,
- m) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok által használt ingatlanok fejlesztésével, üzemeltetésével kapcsolatos igények szakmai előkészítésében,
- n) a fővárosi és megyei kormányhivatalok elhelyezésével kapcsolatosan a kormányhivatalokkal való egyeztetést követően javaslatokat tesz és intézkedéseket kezdeményez az irányító szerv felé,
- o) építésmérnöki tevékenység folytatása és műszaki tanácsadás,
- p) bölcsődei ellátás megszervezése és dologi feltételeinek biztosítása,
- q) parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása,
- r) nyomdai előkészítő tevékenység ellátása.

## 2. A vállalkozási tevékenységből származó éves kiadás nem haladhatja meg a költségvetési szerv módosított kiadási előirányzatainak 20%-át.

## 3. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladat rend szerinti megjelölése:

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése
180000	Nyomdai és egyéb sokszorosítási tevékenység
493909	M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
500002	Egyéb vízi szállítás
521020	Raktározás, tárolás
522003	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
522009	Szállítást kiegészítő egyéb szolgáltatás
552001	Üdülői szálláshely-szolgáltatás
559099	Egyéb m.n.s. szálláshely szolgáltatása
620000	Információtechnológiai szolgáltatás
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása üzemeltetése

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése
692000	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
711000	Építészmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
811000	Építményüzemeltetés
823000	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
841151	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
851011	Óvodai nevelés, ellátás
889101	Bölcsődei ellátás

4. Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása: 841129 Egyéb kormányzati kiegészítő szolgáltatás.

### III.

#### *A Vagyonkezelő működése*

1. A Vagyonkezelő élén főigazgató áll, akit – nyilvános pályázat alapján – a közigazgatási és igazságügyi miniszter a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi X. XXIII. törvény vonatkozó rendelkezése alapján bíz meg, illetve vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel), valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
2. A főigazgató munkáját műszaki és gazdasági igazgató, továbbá gazdasági igazgató segíti. A gazdasági igazgatót a főigazgató javaslatára a miniszter öt évre bíz meg, valamint vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel). Felette az egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.
3. A foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya: a Vagyonkezelő alkalmazottai a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók.
4. A Vagyonkezelő szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. A főigazgató köteles az SZMSZ-t és mellékleteit, továbbá annak módosításait az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészíteni és a miniszterhez jóváhagyás céljából felterjeszteni.

### IV.

#### *Záró rendelkezések*

Jelen alapító okirat a törzskönyvi bejegyzéssel lép hatályba és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. augusztus 31-én aláírt, IX-09/53/43/2011 számú, egységes szerkezetű alapító okirat.

Budapest, 2012. május 31.

Iktatószám: IX-09/30/94/2012.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter



## A Margita Idősek Otthona alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1)–(2) bekezdései, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény vonatkozó rendelkezései alapján a Margita Idősek Otthona alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv neve: Margita Idősek Otthona
2. A költségvetési szerv székhelye: 2111 Szada, Kisfaludy u. 4.
3. A költségvetési szerv telephelyei: –
4. A költségvetési szerv működési köre: Pest megye
5. A költségvetési szerv irányítása
  - a) alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve és székhelye:  
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.)
  - b) középírányító szerv neve és székhelye:  
Pest Megyei Intézményfenntartó Központ (1052 Budapest, Városház u. 7.)  
A középírányító szerv vezetője a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
6. A költségvetési szerv fenntartója:  
Pest Megyei Intézményfenntartó Központ (1052 Budapest, Városház u. 7.)
7. A költségvetési szerv közfeladata:  
Személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátás
8. A költségvetési szerv típusa:  
Idős személyek ápoló, gondozó otthona
9. A költségvetési szerv alaptevékenysége:  
Személyes gondoskodást nyújtó tartós bentlakásos szociális intézményi ellátás keretében idős személyek teljes körű ápolása, gondozása.
  - a) A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:  
873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
  - b) Alaptevékenységek besorolása az államháztartási szakfeladatrend szerint:  
562917 munkahelyi étkeztetés  
873011 idős korúak tartós bentlakásos szociális ellátása  
873013 demens betegek bentlakásos ellátása
  - c) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:  
A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.
10. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő költségvetési szerv.  
A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait a Pest Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.

11. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési rendje:  
A költségvetési szerv vezetőjét, a megyei intézményfenntartó központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felettel a munkáltatói jogokat. A vezető elnevezése: intézményvezető.
12. A költségvetési szerv foglalkoztatottjainak foglalkoztatási jogviszonya:  
Közalkalmazotti jogviszony.
13. Előzmények:  
A Pest Megyei Önkormányzat fenntartásában működő, 2008. december 31-én költségvetési szervként megszűnt Margita Idősek Otthona elnevezésű költségvetési szerv látta el az intézmény feladatát. A Pest Megyei Önkormányzat közgyűlése 365/2008. (09. 26.) számú közgyűlési határozatában döntött az intézmény jogutód nélküli megszűnéséről. 2009. január elsejétől az intézmény feladatát, a fent említett közgyűlési határozat alapján, ellátási szerződés keretében az IRMÁK 2007. Szociális Szolgáltató Közhasznú Társaság (2730 Albertirsa, Dózsa György u. 26., Cg.: 13-14-000235) látta el, amelynek az IRMÁK UTILIS Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (2730 Albertirsa, Dózsa György utca 26., Cg.: 13-09-125406) lett a jogutódja az ellátási szerződés 2011. 06. 10. napján kelt módosítása szerint.  
A megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. t. törvény 2. § (4) bekezdése alapján 2012. január 1-jével Pest Megye Önkormányzatának a Pest Megyei Intézményfenntartó Központ lett a jogutódja. Az ellátási szerződés ennek megfelelően módosításra került.  
Pénzügyi és gazdasági szempontokat figyelembe véve 2012. május 31. napjával a felek az ellátási szerződést megszüntették. Az intézményben gondozott idős emberek tartós bentlakásos szociális intézményi ellátását a továbbiakban költségvetési szerv formájában működő intézmény látja el. Az átadásra kerülő intézményben foglalkoztatott munkavállalók továbbfoglalkoztatásáról a Pest Megyei Intézményfenntartó Központ gondoskodik.

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba.

Budapest, 2012. június 11.

Okiratszám: XXII-3/616/1/2012.

*Dr. Navracsics Tibor* s. k.,  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## A Törődés Pszichiátriai Betegek Otthona alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1)–(2) bekezdései, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény vonatkozó rendelkezései alapján a Törődés Pszichiátriai Betegek Otthona alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki.

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 1. A költségvetési szerv neve:          | Törődés Pszichiátriai Betegek Otthona |
| 2. A költségvetési szerv székhelye:     | 2182 Domony, Fő u. 93.                |
| 3. A költségvetési szerv telephelyei:   | –                                     |
| 4. A költségvetési szerv működési köre: | Pest megye                            |

5. A költségvetési szerv irányítása
  - a) alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve és székhelye:  
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.)
  - b) középírányító szerv neve és székhelye:  
Pest Megyei Intézményfenntartó Központ (1052 Budapest, Városház u. 7.)  
A középírányító szerv vezetője a megyei intézményfenntartó központokról , valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendelet módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7. ) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
6. A költségvetési szerv fenntartója:  
Pest Megyei Intézményfenntartó Központ (1052 Budapest, Városház u. 7.)
7. A költségvetési szerv közfeladata:  
Személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátás
8. A költségvetési szerv típusa:  
Pszichiátriai betegek ápoló, gondozó otthona
9. A költségvetési szerv alaptervekenysége:  
Személyes gondoskodást nyújtó tartós bentlakásos szociális intézményi ellátás keretében pszichiátriai betegek teljes körű ápolása, gondozása
  - a) A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:  
872000 Mentális, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása
  - b) Alaptervekenységek besorolása az államháztartási szakfeladatrend szerint:  
562917 munkahelyi étkeztetés  
872001 pszichiátriai betegek tartós ellátása
  - c) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:  
A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.
10. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő költségvetési szerv.  
A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait a Pest Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
11. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési rendje:  
A költségvetési szerv vezetőjét, a megyei intézményfenntartó központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felet te a munkáltatói jogokat. A vezető elnevezése: intézményvezető.
12. A költségvetési szerv foglalkoztatottjainak foglalkoztatási jogviszonya:  
Közalkalmazotti jogviszony
13. Előzmények:  
A Pest Megyei Önkormányzat fenntartásában működő, 2008 . december 31-én költségvetési szervként megszűnt Pszichiátriai Betegek Otthona elnevezésű költségvetési szerv látta el az intézmény f eladatát. A Pest Megyei Önkormányzat közgyűlése 365/2008. (09. 26.) számú közgyűlési határozatában döntött az intézmény jogutód nélküli megszűnéséről.  
2009. január elsejétől az intézmény feladatát, a fent említett közgyűlési határozat alapján, ellátási szerződés keretében az IRMÁK 2007. Szociális Szolgáltató Közhasznú Társaság (2730 Albertirsa, Dózsa György u. 26., Cg.: 13-14-000235) látta el, amelynek az IRMÁK UTILIS Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (2730 Albertirsa, Dózsa György utca 26., Cg.: 13-09-125406) lett a jogutódja az ellátási szerződés 2011. 06. 10. napján kelt módosítása szerint.

A megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. t. törvény 2. § (4) bekezdése alapján 2012. január 1-jével Pest Megye Önkormányzatának a Pest Megyei Intézményfenntartó Központ lett a jogutódja. Az ellátási szerződés ennek megfelelően módosításra került.

Pénzügyi és gazdasági szempontokat figyelembe véve 2012. május 31. napjával a felek az ellátási szerződést megszüntették. Az intézményben gondozott pszichiátriai betegek tartós bentlakásos szociális intézményi ellátását a továbbiakban költségvetési szerv formájában működő intézmény látja el. Az átadásra kerülő intézményben foglalkoztatott munkavállalók továbbfoglalkoztatásáról a Pest Megyei Intézményfenntartó Központ gondoskodik.

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba.

Budapest, 2012. június 11.

Okiratszám: XXII-3/613/1/2012.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## A Fehér Hattyú Idősek Otthona alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1)–(2) bekezdései, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény vonatkozó rendelkezései alapján a Fehér Hattyú Idősek Otthona alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv neve: Fehér Hattyú Idősek Otthona
2. A költségvetési szerv székhelye: 2255 Szentlőrincváros, Kossuth L. u. 20.
3. A költségvetési szerv telephelyei: –
4. A költségvetési szerv működési köre: Pest megye
5. A költségvetési szerv irányítása
  - a) alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve és székhelye:  
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.)
  - b) középírányító szerv neve és székhelye:  
Pest Megyei Intézményfenntartó Központ (1052 Budapest, Városház u. 7.)  
A középírányító szerv vezetője a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
6. A költségvetési szerv fenntartója:  
Pest Megyei Intézményfenntartó Központ (1052 Budapest, Városház u. 7.)
7. A költségvetési szerv közfeladata:  
Személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátás
8. A költségvetési szerv típusa: Idős személyek ápoló, gondozó otthona

9. A költségvetési szerv alaptevékenysége:  
Személyes gondoskodást nyújtó tartós bentlakásos szociális intézményi ellátás keretében idős személyek teljes körű ápolása, gondozása
- a) A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:  
873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
- b) Alaptevékenységek besorolása az államháztartási szakfeladatrend szerint:  
562917 munkahelyi étkeztetés  
873011 időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása  
873013 demens betegek bentlakásos ellátása
- c) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:  
a költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.
10. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:  
Önállóan működő költségvetési szerv.  
A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait a Pest Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
11. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési rendje:  
A költségvetési szerv vezetőjét, a megyei intézményfenntartó központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felettel a munkáltatói jogokat. A vezető elnevezése: intézményvezető.
12. A költségvetési szerv foglalkoztatottjainak foglalkoztatási jogviszonya:  
Közalkalmazotti jogviszony
13. Előzmények:  
A Pest Megyei Önkormányzat fenntartásában működő, 2008. december 31-én költségvetési szervként megszűnt Fehér Hattyú Idősek Otthona elnevezésű költségvetési szerv látta el az intézmény feladatát. A Pest Megyei Önkormányzat közgyűlése 365/2008. (09. 26.) számú közgyűlési határozatában döntött az intézmény jogutód nélküli megszűnéséről.  
2009. január elsejétől az intézmény feladatát, a fent említett közgyűlési határozat alapján, ellátási szerződés keretében az IRMÁK 2007. Szociális Szolgáltató Közhasznú Társaság (2730 Albertirsa, Dózsa György u. 26., Cg.: 13-14-000235) látta el, amelynek az IRMÁK UTILIS Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (2730 Albertirsa, Dózsa György utca 26., Cg.: 13-09-125406) lett a jogutódja az ellátási szerződés 2011. 06. 10. napján kelt módosítása szerint.  
A megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. t. törvény 2. § (4) bekezdése alapján 2012. január 1-jével Pest Megye Önkormányzatának a Pest Megyei Intézményfenntartó Központ lett a jogutódja. Az ellátási szerződés ennek megfelelően módosításra került.  
Pénzügyi és gazdasági szempontokat figyelembe véve 2012. május 31. napjával a felek az ellátási szerződést megszüntették. Az intézményben gondozott idős emberek tartós bentlakásos szociális intézményi ellátását a továbbiakban költségvetési szerv formájában működő intézmény látja el. Az átadásra kerülő intézményben foglalkoztatott munkavállalók továbbfoglalkoztatásáról a Pest Megyei Intézményfenntartó Központ gondoskodik.

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba.

Budapest, 2012. június 11.

Okiratszám: XXII-3/617/1/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,  
közigazgatási és igazságügyi miniszter

## IV. Pályázati felhívások

### Dunakeszi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a feladatkörébe tartozó autóbusszal végzett, menetrend szerinti helyi személyszállítás ellátásáról

Dunakeszi Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 64 /2012. (III. 26.) sz. számú határozatával, valamint (figyelemmel a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényre) az autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállításról szóló 2004. évi XXXIII. törvény alapján az önkormányzat feladatkörébe tartozó autóbusszal végzett menetrend szerinti, helyi személyszállítás, közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására pályázatot hirdet az Auchan Magyarország Kft.-vel, mint partnerrel közösen az alábbi feltételekkel:

A pályázati kiírásban az önkormányzat jár el az Auchan Magyarország Kft. képviseletében.

1. A pályázati kiírásban szereplő személyszállítás főbb paraméterei az alábbiak:  
Autóbuszvonalak száma: 6 helyi járat 2 Auchan kereskedelmi járat.  
A szolgáltató tevékenységét a megrendelő által átadott menetrend szerint végzi.
2. A pályázati kiírás dokumentációjának beszerzési feltételei, beszerzésének határideje:  
A pályázati kiírás dokumentációja 20 000 Ft + áfa összegnek Dunakeszi Város Önkormányzatának 14100196-62000549-01000009 számú számlájára való befizetést igazoló okmány eredeti vagy másolat i példányának bemutatása ellenében vehető át, Dunakeszi Város Polgármesteri Hivatalának (2120 Dunakeszi, Fő út 25.), hétfőtől péntekig 8 és 12 óra között.  
A pályázati kiírás dokumentációjának megvásárlása kötelező feltétel az érvényes ajánlatételnek, az másra nem ruházható át.  
A dokumentáció a személyes konzultáció időpontjáig (2012. július 26. 10.00) vásárolható meg.
3. A pályázaton való részvétel feltételei:  
Kizáró okok:
  - Nem lehet ajánlattevő, aki a dokumentáció 3. pontjában meghatározott kizáró okok hatálya alá tartozik (felszámolás alatt áll, köztartozása van stb.), további részletezés a dokumentációban.
  - Az ajánlatkérő az ajánlattevő ajánlati biztosíték nyújtásához köti, melynek mértéke 500 000 Ft, melynek rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos feltételeket a dokumentáció 9. pontja tartalmazza.

Pénzügyi, gazdasági feltétel:

  - Nem lehet ajánlattevő, ha saját tőkéje nem éri el az 5 millió Ft-ot.

Műszaki feltételek, nem lehet ajánlattevő, amennyiben:

  - nem tudja igazolni (számvetési eszköznyilvántartás, szerződés vagy szándéknyilatkozat), hogy rendelkezik, vagy a szerződéskötés időpontjára rendelkezni fog legalább a menetrendi előírásban megadott darabszámú, saját tulajdonú, vagy hosszú távra bérelt, lízingelt, vagy szándéknyilatkozattal lekötött, 2 db egyenként legfeljebb 10 éves, a kívánt műszaki paramétereknek megfelelő autóbusszal;
  - nem tudja igazolni, hogy rendelkezik vagy a szolgáltatás megkezdésének időpontjában rendelkezni fog a fentiekben (1. pontban) előírt létszámú autóbuszvezetővel (4+1 fő);
  - nem tudja igazolni (engedély vagy a kiadáshoz szükséges feltételek igazolása), hogy rendelkezik a 89/1988. MT rendeletben, illetve a díj ellenében végzett közúti árutovábbítási, a saját számlás áruszállítási, valamint az autóbusszal díj ellenében végzett személyszállítási és a saját számlás személyszállítási tevékenységről, továbbá az ezekkel összefüggő jogszabályok módosításáról szóló 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendeletben meghatározott autóbusszal végzett személyszállítási engedéllyel, külföldi székhelyű cég esetén ezzel egyenértékű engedéllyel, közösségi engedéllyel, vagy legalább az engedély kiadásához a jogszabályban előírt szükséges feltételekkel. Utóbbi esetben az engedélyt legkésőbb a szolgáltatás megkezdéséig meg kell szereznie.

4. Az ajánlattétel határideje, helye:  
Dunakeszi Város Polgármesteri Hivatala (2120 Dunakeszi, Fő út 25.), 2012. augusztus 31.  
Az eljárás nyelve magyar.
5. Az elbírálás módja és szempontjai:  
Az összességében legelőnyösebb ajánlat.  
Részszempontok:
  - szolgáltatási díj (Ft),
  - autóbuszok életkora (0,0 tized év),
  - autóbusz állomány padló magassága (%),
  - légkondicionált járművek száma (db),
  - buszok környezetkímélő volta (motor Euro minősítése, hibrid- és alternatív energia használata).
6. Eredményhirdetés: 2012. szeptember 14. 10.00 óra.  
Szerződéskötés: 2012. szeptember 21.  
Az ajánlatkérő a szerződés megkötését 1 000 000 Ft t eljesítési biztosíték rendelkezésre bocsátásához köti, amely bankgarancia nyújtásával is teljesíthető, melynek érvényességi idejének legalább a szerződéskötés időpontjáig kell tartania.
7. A szolgáltatás megkezdésének határnapja 2012. október 1., időtartama 1 év.
8. Az alaptevékenység ellátásában nincs lehetőség alvállalkozó bevonására, egyébként lehetséges alvállalkozó bevonása. Közös ajánlattételre van lehetőség.
9. Többváltozatú ajánlat és részajánlat adására nincs lehetőség.

---

## **Kerepes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a helyi menetrend szerinti személyszállítás ellátására**

Kerepes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Kerepes nagyközség közigazgatási határain belül a helyi menetrend szerint személyszállítás ellátására pályázatot ír ki.

A pályázaton ajánlattevő lehet minden olyan magyarországi székhelyű gazdasági társaság, amely vállalja a pályázati kiírásban meghatározott feltételek teljesítését. A pályázaton való részvétel feltétele továbbá, hogy az Ajánlattevő maradéktalanul feleljen meg az autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállításról szóló 2004. évi XXXIII. törvény által meghatározott követelményeknek, továbbá vállalja, hogy a szolgáltatást legalább a jelenleg érvényes menetrendnek megfelelően és legalább a jelenlegi szolgáltató által üzemeltetett járműpark és szolgáltatás színvonalán biztosítja.

A pályázati kiírás beszerezhető: Kerepes Nagyközség Polgármesteri Hivatal Titkársága (2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2.) munkanapokon 8–16 óra között.

Az ajánlattétel határideje: Hivatalos Értesítőben történő megjelenéstől számított 60 nap.

Elbírálásra jogosult: Kerepes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete.

Elbírálás módja: a pályázat kiírója előminősítéssel nem kíván élni, a pályázat nyertesének az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő pályázót nyilvánítja.

Az elbírálás szempontjai a 2004. évi XXXIII. törvény 6. § (4) bekezdésének és 5. §-ának megfelelően:

- a) a lakosság életviteléhez tartozó intézményrendszer elérhetősége, eljutási lehetőségek a centrumokba (településközpontba), vonzasközpontokba a lakosság utazási igényeinek megfelelően,
- b) a településfejlesztési és területfejlesztési igények,
- c) a szolgáltatások minőségével szemben támasztott elvárások: pl. eljutási sebesség, gyorakság, pontosság, megbízhatóság, zsúfoltság, utasbiztonság, tisztaság,
- d) a mozgásukban korlátozott személyek utazási lehetőségei,
- e) a szolgáltatások közötti összhang és a szolgáltatók közötti együttműködés a menetrend, az átszállási lehetőségek, a jegyrendszer és az utastájékoztató tekintetében,
- f) a járművek és szolgáltatási infrastruktúra színvonala, azok használata, környezeti hatások,
- g) a személyzettel szembeni elvárások, foglalkoztatási feltételek,
- h) a szolgáltatások ráfordításigénye.

Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja: 2012. szeptember 27.

A szerződéskötés legkésőbbi időpontja: 2012. szeptember 28.

A szolgáltatás megkezdésének határnapja: 2012. szeptember 29.

A szerződés időtartama: 5 év, azaz 2012. szeptember 29. napjától 2017. szeptember 28. napjáig.

---



## V. Közlemények

### A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye érvényét veszített jogtanácsosi igazolványról

A Fővárosi Törvényszék értesítést adott arról, hogy dr. Selmeci Istvánné 000520. számú jogtanácsosi igazolványa elveszett.

Az igazolványt a Fővárosi Törvényszék a jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet végrehajtásáról szóló 7/1983. (VII. 25.) IM rendelet 9. §-ának (3) bekezdése alapján érvénytelenítette.

### A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműörzkönyvek sorszámát teszi közzé:

261459G	113647H	167348B	299981H	391514J
812601D	113650A	174475E	301509K	393919C
914700H	115057J	177064K	302009D	403407H
001439J	118617H	179855J	308618K	406777I
015373F	120849C	180760H	309810I	408214K
016300C	121882J	184825K	311949I	409672B
019799J	124265F	190890E	316079K	410006C
029413D	128624K	193245C	318001H	411084J
032378E	135595K	195427J	322888K	412856H
043136J	136122A	197487B	325125H	414344J
043578B	136218B	198371A	330786H	429538H
050164H	137652A	201078J	335051I	431332B
065714E	139236B	203684K	336062B	435564E
066480K	141032E	206804J	336202D	441097J
080395D	143649K	235748J	342323I	442391G
081255K	148370E	238371D	345068B	447737K
081738D	148871K	241669J	346143A	449753B
083114C	149485D	242110A	349728F	461983G
083207G	151809I	242706J	351453J	470008E
088092K	152389F	242711K	356723B	474473A
089513I	153863H	253344G	369021H	476758I
090997E	156278C	257276J	369140G	477518B
097806J	156833C	262332K	371608F	490517E
104529K	159345K	266986F	374303J	493592D
110930F	162297I	287328B	383396F	493719C
112508J	163742J	290715D	383414F	494288H
113098I	165050J	293835D	390631J	497920I

500971J	573413A	688021K	817911A	923914G
501062I	578914K	690537I	818280H	925168I
503279I	584695H	691644H	819273D	926736I
508608I	586278F	696527G	825873J	930995I
511015D	586512K	696717H	833552G	941086I
511306H	588324B	710651I	840056J	941861G
512092H	588550G	711963J	846456J	949487G
514134H	590418G	717844E	846916F	949686G
520260C	603707D	728906C	849242I	951840F
520278I	606553E	728959H	852773D	955406I
520367J	616229F	732809A	854880I	957379H
524496I	618483J	742023J	855237D	957489F
524797F	620190A	742230G	859349I	960100D
533456C	626024J	749458D	860245F	963605I
534866G	629568E	763745H	862995G	963707B
536759I	641355J	769027E	875639F	965020I
539789E	650436B	769168H	884239C	966840I
540175G	658226G	773941F	891197J	972447C
544517E	658493A	775164I	891875B	973582J
545097J	662954H	788483F	895383B	973828A
546791F	663982F	793584H	895724I	978594H
549706I	671999F	798064G	899453F	986038G
553499F	672036D	799442G	900279I	987432D
561797E	673326I	803785E	901878H	987742D
569592H	682771F	807555F	905199J	994006C
569982C	684176C	815919D	907385H	997753B
572893A	686583E	816356G	918883H	

*Elektronikus Közzolgáltatások  
Központi Hivatala*

---

**Önkormányzatok beszámolóí****A Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója***Egyszerűsített mérleg*

Ezer forintban

ESZKÖZÖK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+, -)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+, -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A.	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	18 999 123		18 999 123	18 502 917		18 502 917
I.	Immateriális javak	34 388		34 388	26 900		26 900
II.	Tárgyi eszközök	4 480 595		4 480 595	6 077 287		6 077 287
III.	Befektetett pénzügyi eszközök	2 097 349		2 097 349	1 692 658		1 692 658
IV.	Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	12 386 791		12 386 791	10 706 072		10 706 072
B.	FORGÓESZKÖZÖK	3 792 828		3 792 828	1 667 360		1 667 360
I.	Készletek	20 827		20 827	17 089		17 089
II.	Követelések	200 604		200 604	248 667		248 667
III.	Értékpapírok			0			0
IV.	Pénzeszközök	3 415 257		3 415 257	1 079 750		1 079 750
V.	Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	156 140		156 140	321 854		321 854
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:		22 791 951		22 791 951	20 170 277		20 170 277

Ezer forintban

FORRÁSOK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+, -)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+, -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D.	SAJÁT TŐKE	14 747 920		14 747 920	18 474 653		18 474 653
1.	Tartós tőke	16 174 591		16 174 591	14 239 910		14 239 910
2.	Tőkeváltozások	-1 426 671		-1 426 671	4 234 743		4 234 743
3.	Értékelési tartalék	0		0			0
E.	TARTALÉKOK	1 949 751		1 949 751	1 022 810		1 022 810
I.	Költségvetési tartalékok	1 949 751		1 949 751	1 022 810		1 022 810
II.	Vállalkozási tartalékok	0		0			0
F.	KÖTELEZETTSÉGEK	6 094 280		6 094 280	672 814		672 814
I.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	4 016 831		4 016 831	34 558		34 558
II.	Rövid lejáratú kötelezettségek	1 590 820		1 590 820	259 462		259 462
III.	Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	486 629		486 629	378 794		378 794
FORRÁSOK ÖSSZESEN:		22 791 951		22 791 951	20 170 277		20 170 277

## Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01	Személyi juttatások	2 411 535	2 525 269	2 371 889
02	Munkaadót terhelő járulékok	600 356	636 533	588 335
03	Dologi és egyéb folyó kiadások	1 624 955	2 564 087	2 110 153
04	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	3 227	291 943	290 448
05	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	119 728	140 897	114 845
06	Ellátottak pénzbeli juttatásai	446 772	414 210	409 448
07	Felújítás	0	1 348 867	714 468
08	Felhalmozási kiadások	1 273 820	376 173	106 784
09	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	0	100	100
10	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	0	40 813	40 750
11	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
12	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
13	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	6 480 393	8 338 892	6 747 220
14	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	12 020	12 020	12 020
15	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	1 135 017	1 200 000	1 135 017
16	15-ből likvidhitelek kiadása	1 135 017	0	0
17	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	4 530 110	4 530 110
18	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
19	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	1 147 037	5 742 130	5 677 147
20	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	7 627 430	14 081 022	12 424 367
21	Pénzforgalom nélküli kiadások	55 000	0	0
22	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	0	0	165 714
23	Kiadások összesen (20+21+22)	7 682 430	14 081 022	12 590 081
24	Intézményi működési bevételek	438 327	1 091 997	1 046 006
25	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	1 778 581	1 766 539	1 402 892
26	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	22 331	464 997	630 414
27	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszköz átvételek	0	8 877	8 557
28	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	1 082 568	10 174	10 565
29	28-ből Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	55 650	0	0
30	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	836 063	1 126 136	524 002
31	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	0	3 486	3 486
32	Támogatások, kiegészítések	2 194 143	6 710 518	6 732 942
33	32-ből Önkormányzatok költségvetési támogatása	2 194 143	6 710 518	6 710 518
34	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	3 545

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
35	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
36	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	6 352 013	11 182 724	10 362 409
37	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
38	Rövid lejáratú hitelek felvétele	1 200 000	64 983	0
39	38-ból likvid hitelek bevétele	1 135 017	0	0
40	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	1 200 000	64 983	0
43	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	7 552 013	11 247 707	10 362 409
44	Pénzforgalom nélküli bevételek	130 417	2 833 315	2 801 571
45	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
46	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	-7 605
47	Bevételek összesen (43+...+46)	7 682 430	14 081 022	13 156 375
48	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36-13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-128 380	2 843 832	3 637 613
49	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44-21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési bevétel (+)]	-52 963	5 677 147	6 439 184
50	Finanszírozási műveletek eredménye (42-19)	52 963	-5 677 147	-5 677 147
51	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46-22)	0	0	-173 319

## Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+, -)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+, -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
01	Záró pénzkészlet	2 939 451		2 939 451	704 174	0	704 174
02	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-1 135 017		-1 135 017	0	0	0
03	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege	145 317		145 317	318 636	0	318 636
04	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	1 487 722		1 487 722	512 210	0	512 210
05	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)	0		0	0	0	0
06	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+-3-4-5)	462 029		462 029	510 600	0	510 600
07	Finanszírozásból származó korrekciók (+, -)	18 059		18 059	-8 308	0	-8 308

Sorszám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+, -)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+, -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
08	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+, -)	7		7	0	0	0
09	Költségvetési pénzmaradvány (6+-7+-8)	480 095		480 095	502 292	0	502 292
10	Vállalkozási maradványból alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0		0	0	0	0
11	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+, -)	0		0	0	0	0
12	Módosított pénzmaradvány (9+-10+-11)	480 095		480 095	502 292	0	502 292
13	A 12. sorból: az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	0		0	0	0	0
14	A 12. sorból: kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	480 095		480 095	502 292	0	502 292
15	A 12. sorból: szabad pénzmaradvány	0		0	0	0	0

### Egyszerűsített vállalkozási maradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sorszám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+, -)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+, -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	0	0	0	0	0	0
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0	0	0	0	0	0
3.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
A.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2+3)	0	0	0	0	0	0
4.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
5.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
6.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0	0
B.	Vállalkozási tevékenység kiadásai (4+5+6) (-)	0	0	0	0	0	0
C.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	0	0	0	0	0	0

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+, -)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyevi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+, -)	Tárgyevi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
7.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	0	0	0	0	0	0
8.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány	0	0	0	0	0	0
9.	Pénzforgalmi maradványt jogszabály alapján módosító egyéb tétel	0	0	0	0	0	0
D.	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8+9)	0	0	0	0	0	0
E.	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (-)	0	0	0	0	0	0
F.	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	0	0	0	0	0	0

#### Könyvvizsgálói záradék/vélemény.

A könyvvizsgálat során a Hajdú-Bihar megyei Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételait, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzetközi könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló az önkormányzat 2011. évi költségvetése teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Debrecen, 2012. április 30.

*Nemesné Sörös Erzsébet*  
könyvvizsgáló egyéni cég  
4028 Debrecen, Zrínyi u. 8.  
MKVK nyilvántartási szám: 003840

*Nemesné Sörös Erzsébet s. k.,*  
kamarai tag könyvvizsgáló  
4028 Debrecen, Zrínyi u. 8.  
MKVK ig. szám: 002694

## Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

### Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	40 611 466	0	40 611 466	42 242 819		42 242 819
I. Immateriális javak	38 349		38 349	37 811		37 811
II. Tárgyi eszközök	16 941 179		16 941 179	18 987 259		18 987 259
III. Befektetett pénzügyi eszközök	400 767		400 767	397 983		397 983
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott eszközök	23 231 171		23 231 171	22 819 766		22 819 766
B) FORGÓESZKÖZÖK	3 267 173		3 267 173	3 458 814		3 458 814
I. Készletek	68 866		68 866	63 234		63 234
II. Követelések	573 694	0	573 694	575 345		575 345
III. Értékpapírok	0		0			0
IV. Pénzeszközök	1 314 770		1 314 770	1 492 170		1 492 170
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	1 309 843		1 309 843	1 328 065		1 328 065
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	43 878 639		43 878 639	45 701 633		45 701 633

Források	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D) SAJÁT TŐKE	34 716 780		34 716 780	34 583 567		34 583 567
1. Tartós tőke	35 331 587		35 331 587	35 331 587		35 331 587
2. Tőkeváltozások	-614 807		-614 807	-748 020		-748 020
3. Értékelési tartalék	0			0		
E) TARTALÉKOK	2 297 823		2 297 823	2 465 429		2 465 429
I. Költségvetési tartalékok	2 297 823		2 297 823	2 465 429		2 465 429
II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
F) KÖTELEZETTSÉGEK	6 864 036		6 864 036	8 652 637		8 652 637
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	5 009 968		5 009 968	6 674 956		6 674 956
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 640 748		1 640 748	1 622 875		1 622 875
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	213 320		213 320	354 806		354 806
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	43 878 639		43 878 639	45 701 633		45 701 633



## Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01	Személyi juttatások	6 418 355	6 613 347	6 312 352
02	Munkaadókat terhelő járulékok	1 645 541	1 721 859	1 650 878
03	Dologi és egyéb folyó kiadások	6 001 887	6 685 416	6 275 878
04	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	913 235	1 218 362	1 124 863
05	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	230 280	376 289	342 250
06	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 400	3 992	3 812
07	Felújítás	380 663	354 105	280 128
08	Felhalmozási kiadások	8 412 920	2 984 044	2 446 300
09	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	459 455	250 633	250 633
10	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	215 100	172 105	70 033
11	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	500	4 568	23 918
12	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	794
13	Költségvetési pénzforgalmi kiadások (01+...+12)	24 679 336	20 384 720	18 781 839
14	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	261 828	273 668	272 838
15	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	113 470	113 470	113 470
16	15-ből likvidhitelek kiadásai	0	0	0
17	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
19	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	375 298	387 138	386 308
20	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	25 054 634	20 771 858	19 168 147
21	Pénzforgalom nélküli kiadások	1 323 440	1 077 885	0
22	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások	0	0	42 652
23	Kiadások összesen (20+21+22)	26 378 074	21 849 743	19 210 799
24	Intézményi működési bevételek	1 129 620	1 715 835	1 643 295
25	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	4 756 505	4 918 772	4 920 813
26	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatás	5 329 206	5 392 262	5 212 105
27	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvétel	334	10 729	10 620
28	Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	1 672 290	391 359	347 669
29	28-ből önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	319 575	276 450	243 137
30	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatás	5 875 880	1 282 867	1 216 558
31	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvétel	15 000	15 000	85 034
32	Támogatások, kiegészítések	4 107 318	4 165 858	4 165 858
33	32-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	4 107 318	4 165 858	4 165 858
34	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	800	850	4 191
35	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	794

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
36	Költségvetési pénzforgalmi bevételek (24+...+28+30+31+32+34+35)	22 886 953	17 893 532	17 606 937
37	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	1 656 417	1 092 555	1 092 555
38	Rövid lejáratú hitelek felvétele	838 750	0	0
39	38-ból likvidhitelek bevételei			
40	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	546 000	546 000
41	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	2 495 167	1 638 555	1 638 555
43	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	25 382 120	19 532 087	19 245 492
44	Pénzforgalom nélküli bevételek	995 954	2 317 656	2 420 591
45	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
46	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek összesen	0	0	140 901
47	Bevételek összesen (43+... +46)	26 378 074	21 849 743	21 806 984
48	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36–13) (költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+))	-1 792 383	-2 491 188	-1 174 902
49	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44–21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)]	-2 119 869	-1 251 417	1 245 689
50	Finanszírozási műveletek eredménye (42–19)	2 119 869	1 251 417	1 252 247
51	Aktív és passzív pénzügyi műveletek eredménye (45+46–22)	0	0	98 249

### Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Záró pénzkészlet	1 312 822		1 312 822	1 488 416		1 488 416
2. Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-113 470		-113 470			
3. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (±)	1 098 471		1 098 471	977 013		977 013
4. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	593 947		593 947	648 379		648 379
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)						
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2±3–4–5)	1 703 876		1 703 876	1 817 050		1 817 050
7. Finanszírozásból származó korrekciók (+)	-3 578		-3 578	-7 393		-7 393

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
8. Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	0		0	0		0
9. Költségvetési pénzmaradvány (6±7±8)	1 700 298		1 700 298	1 809 657		1 809 657
10. A vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg						
11. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	0		0	0		0
12. Módosított pénzmaradvány (9±10±11)	1 700 298		1 700 298	1 809 657		1 809 657
13. A 12. sorból – az egészségbiztosítási alpból folyósított pénzmaradvány	43 200		43 200	164 469		164 469
14. – Kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	1 657 098		1 657 098	1 645 188		1 645 188
15. – Szabad pénzmaradvány	0		0	0		0

### Egyszerűsített eredménykimutatás

Ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	–		–	–		–
2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	–		–	–		–
3. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek	–		–	–		–
A. Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2±3)	–		–	–		–
4. Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	–		–	–		–
5. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	–		–	–		–
6. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások	–		–	–		–
B. Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5±6)	–		–	–		–

Megnevezés		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
C.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A–B)	–		–	–		–
7.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás	–		–	–		–
8.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány	–		–	–		–
9.	Pénzforgalmi maradványt jogszabály alapján módosító egyéb tétel	–		–	–		–
D.	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C–7–8±9)	–		–	–		–
E.	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	–		–	–		–
F.	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C–8–9–E)	–		–	–		–

### Záradék/Vélemény

A könyvvizsgálat során Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. évi egyszerűsített éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok kö nyvelési és bizonylati al átámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgál ati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk és ennek alapján elegendő és megfelelő bizon yosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a számviteli törvényben, továbbá a vonatkozó k ormányrendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az egyszerű sített éves beszámoló az önkormányzat 2011. évi költségvetése teljesítéséről, a 2011. december 31- én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményér ől megbízható és valós képet ad.

Kaposvár, 2012. április 10.

Szita és Társai  
 Könyvvizsgáló, Tanácsadó és Szolgáltató Kft.  
 7400 Kaposvár, Kereszt u. 1.  
 MKVK nyilvántartási szám: 001619

Szita László s. k.,  
 kamarai tag könyvvizsgáló  
 MKVK tagsági szám: 001504  
 Költségvetési minősítés száma: KM 000780

**Jelentés a Gyarapodó Magyarországért Alapítvány 2011. évi tevékenységéről**

- I. Számviteli beszámoló
  1. Egyszerűsített éves beszámoló mérlege, 2011. év (kettős könyvvitel)
  2. Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása, 2011. év (kettős könyvvitel)
- II. A költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás
- III. A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás
- IV. A cél szerinti juttatások kimutatása
- V. A központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértéke
- VI. Az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értéke, illetve összege
- VII. Az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló

**I. SZÁMVITELI BESZÁMOLÓ****1. Egyszerűsített éves beszámoló mérlege**

Mérlegforduló napja: 2011. december 31.

Ezer forintban

		Előző év	Tárgyév
01.	A) Befektetett eszközök	0	0
02.	I. Immateriális javak	0	0
03.	II. Tárgyi eszközök	0	0
04.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0
05.	B) Forgóeszközök	0	205 857
06.	I. Készletek	0	0
07.	II. Követelések	0	6
08.	III. Értékpapírok	0	0
09.	IV. Pénzeszközök	0	205 851
10.	C) Aktív időbeli elhatárolások	0	88
11.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	0	205 945
12.	D) Saját tőke	0	204 884
13.	I. Induló tőke/Jegyzett tőke	0	2 200
14.	II. Tőkeváltozás/Eredmény	0	0
15.	III. Lekötött tartalék	0	0
16.	IV. Értékelési tartalék	0	0
17.	V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	0	202 684
18.	VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0	0
19.	E) Céltartalékok	0	0
20.	F) Kötelezettségek	0	659
21.	I. Hátrasorolt kötelezettségek	0	0

		Előző év	Tárgyév
22.	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0
23.	III. Rövid lejáratú kötelezettségek	0	659
24.	G) Passzív időbeli elhatárolások	0	402
25.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	0	205 945

## 2. Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása, 2011. év

Beszámolási időszak: 2011. március 29.–2011. december 31.

Ezer forintban

		Előző év			Tárgyév		
		Alap- tevékenység	Vállalkozási tevékenység	Összesen	Alap- tevékenység	Vállalkozási tevékenység	Összesen
1.	Értékesítés nettó árbevétele	0	0		0	0	0
2.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0		0	0	0
3.	Egyéb bevételek	0	0		211 301	0	211 301
3.A.	Ebből: támogatások	0	0		211 301	0	211 301
3.A.A.	– alapítói	0	0		0	0	0
3.A.B.	– központi költségvetési	0	0		211 300	0	211 300
3.A.C.	– helyi önkormányzati	0	0		0	0	0
3.A.D.	– egyéb	0	0		1	0	1
3.A.D.1.	– jogi személyektől	0	0		0	0	0
	=500 E Ft feletti hozzájárulás belfölditől	0	0		0	0	0
	= 100 E Ft feletti hozzájárulás külfölditől	0	0		0	0	0
3.A.D.2.	– jogi személynek nem minősülő GT	0	0		0	0	0
	= 500 E Ft feletti hozzájárulás belfölditől	0	0		0	0	0
	= 100 E Ft feletti hozzájárulás külfölditől	0	0		0	0	0
3.A.D.3.	– magánszemélytől	0	0		0	0	0
	=500 E Ft feletti hozzájárulás belfölditől	0	0		0	0	0
	=100 E Ft feletti hozzájárulás külfölditől	0	0		0	0	0
3.A.D.4.	– egyéb bevételt növelő tételek	0	0		1	0	1
4.	Pénzügyi műveletek bevételei	0	0		4 318	0	4 318
5.	Rendkívüli bevételek	0	0		0	0	0
5.A.	Ebből: támogatások	0	0		0	0	0
5.A.A.	– alapítói	0	0		0	0	0
5.A.B.	– központi költségvetési	0	0		0	0	0

		Előző év			Tárgyév		
		Alap- tevékenység	Vállalkozási tevékenység	Összesen	Alap- tevékenység	Vállalkozási tevékenység	Összesen
5.A.C.	– helyi önkormányzati	0	0		0	0	0
5.A.D.	– egyéb	0	0		0	0	0
6.	Tagdíjak	0	0		0	0	0
A)	ÖSSZES BEVÉTEL	0	0		215 619	0	215 619
7.	Anyag jellegű ráfordítások	0	0		2 791	0	1 831
8.	Személyi jellegű ráfordítások	0	0		2 243	0	3 203
9.	Értékcsökkenési leírás	0	0		0	0	0
10.	Egyéb ráfordítások	0	0		7 901	0	7 901
10.A.	Ebből: – nyújtott támogatások	0	0		7 900	0	7 900
11.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0		0	0	0
12.	Rendkívüli ráfordítások	0	0		0	0	0
B)	ÖSSZES RÁFORDÍTÁS	0	0		12 935	0	12 935
C)	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (A–B)	0	0		202 684	0	202 684
I.	Adófizetési kötelezettség	0	0		0	0	0
D)	JÓVÁHAGYOTT OSZTALÉK	0	0		0	0	0
E)	TÁRGYÉVI EREDMÉNY (C–I–D)	0	0		202 684	0	202 684

### Záradék

A könyvvizsgálat során a Gyarapodó Magyarorszáért Alapítvány egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámolóját, annak részeit és tételait, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzetközi könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámolóját a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményünk szerint az egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámolója a Gyarapodó Magyarorszáért Alapítvány 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Budapest, 2012. június 27.

*dr. Patikné Zsiros Andrea s. k.,*  
kamarai tag könyvvizsgáló MKVK 006090

**FAL-CON AUDIT**  
Könyvvizsgáló és Tanácsadó Kft.  
1114 Budapest, Ulászló u. 27., MKVK 000512

### II. A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ KIMUTATÁS

Az Alapítvány 2011-ben 211 300 000 Ft költségvetési támogatásban részesült. Ebből az összegből működésre 3 815 076 Ft-ot, alaptevékenységre 9 120 072 Ft-ot fordított, ebből 7 900 000 Ft a támogatás, 960 000 Ft és járulékai megbízási díj tanulmány készítésére. A támogatás fennmaradó összegét a következő években fogja felhasználni.

### III. A VAGYON FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ KIMUTATÁS

A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás az alábbi:

Vagyoni helyzet alakulása

Ezer forintban

Megnevezés	Előző év	Tárgyév	Változás	
			Értékben	%-ban
Induló tőke	0	2 200	2 200	100.00
Tőkeváltozás	0	0	0	0.00
Vállalkozási eredmény	0	0	0	0.00
Alaptevékenység eredménye	0	202 684	202 684	100.00

### IV. A CÉL SZERINTI JUTTATÁSOK KIMUTATÁSA

A szervezet által a tárgyévben nyújtott cél szerinti juttatásokat mutatja be az alábbi táblázat:

Tárgyévben nyújtott támogatások, juttatások

Forintban

Juttatás	Összeg
Azonosságtudat Alapítvány	4 000 000
Azonosságtudat Alapítvány	3 800 000
Ács Gedeon Magyar Ifjúsági Egyesület	100 000
Összesen:	7 900 000

### V. A KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI SZERVTŐL, AZ ELKÜLÖNÍTETT ÁLLAMI PÉNZALAPTÓL, A HELYI ÖNKORMÁNYZATTÓL, A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSÁTÓL ÉS MINDEZEK SZERVEITŐL KAPOTT TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

A Gyarapodó Magyarországért Alapítvány tárgyévi kapott támogatásait mutatja be a jogszabály szerinti bontásban az alábbi táblázat:

Kapott tárgyévi támogatások forrásonként

Forintban

Támogató	Összeg
Központi költségvetési szervtől más, elkülönített állami pénzalap és szervei	211 300 000
Helyi önkormányzatok és szervei	0
Kisebbségi települési önkormányzatok és szervei	0
Települési önkormányzatok társulásai és ezek szervei	0
Alapító	0
Más forrás	0
Összesen:	211 300 000



## VI. AZ ALAPÍTVÁNY EGYES VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐINEK NYÚJTOTT JUTTATÁSOK ÉRTÉKE, ILLETVE ÖSSZEGE

A kuratórium és a felügyelőbizottság tagjai tiszteletdíjat nem kaptak.

## VII. AZ ALAPÍTVÁNY TEVÉKENYSÉGÉRŐL SZÓLÓ RÖVID TARTALMI BESZÁMOLÓ

Az alapítvány tárgyévi bejegyzését követően megkezdte az alapítványi célok megvalósítását. Ennek keretében az alapító okiratban meghatározott szellemiségű társadalmi szervezetek egyes, politikai kultúra fejlesztését szolgáló tevékenységeit, programjait segítette egyedi kérelmek alapján nyújtott támogatás megítélése és folyósítása útján. Megtörtént az alapítvány folyamatos működéséhez szükséges feltételek biztosítása. Számviteli szolgáltató kiválasztásával biztosította a könyvviteli feladatok elvégzését, valamint folyamatos megbízás keretében alkalmazott jogász biztosította a szükséges jogi támogatást. Az alapítvány adminisztrációjának vitelét két fő alkalmazottistátusban történő foglalkoztatása útján oldotta meg. A kuratórium elkészítette a jogszabályi kötelezettségként, illetve az alapító okiratban előírt szabályzatok elkészítését, megalkotta éves költségvetését. Megkezdődött az alapítvány honlapjának fejlesztése.

Budapest, 2012. június 27.

*Szabó Gábor s. k.,*  
kuratóriumi elnök

---

## VI. Hirdetmények

### Önkormányzatok beszámolói

#### Algyő Nagyközség Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

ESZKÖZÖK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	7 188 616	–	7 188 616	8 027 617	–	8 027 617
I. Immateriális javak	2 467	–	2 467	5 584	–	5 584
II. Tárgyi eszközök	4 540 277	–	4 540 277	5 366 305	–	5 366 305
III. Befektetett pénzügyi eszközök	62 114	–	62 114	65 474	–	65 474
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	2 583 758	–	2 583 758	2 590 254	–	2 590 254
B) FORGÓESZKÖZÖK	1 884 591	–	1 884 591	1 824 810	–	1 824 810
I. Készletek	58	–	58	64	–	64
II. Követelések	62 985	–	62 985	20 925	–	20 925
III. Értékpapírok	0	–	0	0	–	0
IV. Pénzeszközök	1 785 113	–	1 785 113	1 753 131	–	1 753 131
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	36 435	–	36 435	50 690	–	50 690
Eszközök összesen	9 073 207	–	9 073 207	9 852 427	–	9 852 427

Ezer forintban

FORRÁSOK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D) SAJÁT TŐKE	6 397 941	–	6 397 941	7 040 546	–	7 040 546
1. Induló tőke	31 243	–	31 243	4 779 685	–	4 779 685
2. Tőkeváltozások	6 366 698	–	6 366 698	2 260 861	–	2 260 861
3. Értékelési tartalék	0	–	0	0	–	0
E) TARTALÉKOK	1 814 742	–	1 814 742	1 798 091	–	1 798 091
I. Költségvetési tartalékok	1 814 742	–	1 814 742	1 798 091	–	1 798 091
II. Vállalkozási tartalékok	0	–	0	0	–	0
F) KÖTELEZETTSÉGEK	860 524	–	860 524	1 013 790	–	1 013 790
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	839 058	–	839 058	964 268	–	964 268
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	14 660	–	14 660	43 792	–	43 792
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	6 806	–	6 806	5 730	–	5 730
Források összesen	9 073 207	–	9 073 207	9 852 427	–	9 852 427

## Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	327 399	355 973	338 113
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	80 015	90 358	86 873
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	370 937	595 235	510 053
4.	Kamatkiadások	8 500	8 501	8 491
5.	Irányító szerv alá tartozó költségvetési szerveknek folyósított működési támogatások	0	0	0
6.	Támogatásértékű működési kiadások	3 400	4 062	2 619
7.	Működési célú garancia és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre	0	0	0
8.	Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	169 222	148 456	128 642
9.	Működési célú garancia és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	0	0	0
10.	Előző évi működési célú pénzmaradvány átadása	0	0	0
11.	Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás	62 180	63 847	56 983
12.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 354	1 354	1 354
13.	Működési költségvetési kiadások (01+...+12)	1 023 007	1 267 786	1 133 128
14.	Intézményi beruházási kiadások	1 709 117	1 754 761	932 955
15.	Felújítás	170 596	169 827	131 838
16.	Felügyelet alá tartozó költségvetési szervnek folyósított felhalmozási támogatás	0	0	0
17.	Támogatásértékű felhalmozási kiadás	0	0	0
18.	Felhalmozási célú garancia és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre	0	0	0
19.	Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre	79 700	117 060	101 582
20.	Felhalmozási célú garancia és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	0	0	0
21.	Előző évi felhalmozási célú pénzmaradvány átadása	0	0	0
22.	Egyéb intézményi felhalmozási kiadások	0	0	0
23.	Központi beruházási kiadások	0	0	0
24.	Lakástámogatás	0	0	0
25.	Lakásépítés	0	0	0
26.	Felhalmozási kiadások összesen (14+...+25)	1 959 413	2 041 648	1 166 375
27.	Támogatási kölcsön(ök) nyújtása, törlesztése	1 000	7 212	7 197
28.	Pénzforgalom nélküli kiadások	535 999	734 521	0
29.	Költségvetési kiadások összesen (13+26+...+28)	3 519 41	4 051 167	2 306 700
30.	Alap és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások	0	0	0
31.	Finanszírozási kiadások	0	0	14 255
32.	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (29+30+31)	3 519 419	4 051 167	2 320 955
33.	Működési költségvetés bevételei	1 351 807	1 770 985	1 852 571

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
34.	Felhalmozási bevételek	286 400	270 242	241 620
35.	Támogatási kölcsönök igénybevétele, visszatérülése	0	0	1 544
36.	Költségvetési támogatás	181 212	194 314	194 314
37.	Költségvetési bevételek összesen: (33+...+37)	1 819 419	2 235 541	2 290 049
38.	Alap és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások	0	0	0
39.	Finanszírozási bevételek	0	0	-106
40.	Bevételek összesen (37+38+39)	1 819 419	2 235 541	2 289 943
41.	Pénzforgalom nélküli bevételek	1 700 000	1 815 626	1 815 626
42.	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (40+41)	3 519 419	4 051 167	4 105 569

### Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	1 784 022	-	1 784 022	1 753 010	-	1 753 010
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-	-	-	-	-	-
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (±)	30 720	-	30 720	45 081	-	45 081
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	-	-	-	-	-	-
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	-	-	-	-	-	-
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1±2-3-4)	1 814 742	-	1 814 742	1 798 091	-	1 798 091
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (±)	884	-	884	49 586	-	49 586
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	-	-	-	-	-	-
9.	A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	-	-	-	-	-	-
10.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	-	-	-	-	-	-
11.	Módosított pénzmaradvány (5±6±7±8±9)	1 815 626	-	1 815 626	1 847 677	-	1 847 677
12.	A 11. sorból az - egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	-	-	-	-	-	-
13.	- Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	-	-	-	-	-	-
14.	- Szabad pénzmaradvány	1 815 626	-	1 815 626	1 847 677	-	1 847 677

## Egyszerűsített eredménykimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei	0		0	0		0
2.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (-)	0		0	0		0
3.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (1-2)	0		0	0		0
4.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	0		0	0		0
5.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett eredmény (-)	0		0	0		0
6.	Pénzforgalmi eredményt külön jogszabály alapján módosító egyéb tétel (±)	0		0	0		0
7.	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi eredménye (3-4-5±6)	0		0	0		0
8.	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	0		0	0		0
9.	Tartalékba helyezhető összeg	0		0	0		0

## Záradék:

A könyvvizsgálat során Algyő Nagyközség Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített, összevont éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati átámasztását az érvényes nemzetközi könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet szerint készítették el. Az önkormányzati ingatlankezelés-nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékadatok az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak. Véleményem szerint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló a költségvetés teljesítéséről, az önkormányzat és intézményei 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működéséről és eredményéről megbízható és valós képet ad.

Algyő 2012. április

Gajdáné Szatmári Mária s. k.,  
 költségvetési minősítésű  
 okleveles könyvvizsgáló  
 kamarai nyilvántartási szám: 000501

**Bodajk Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója***Egyszerűsített mérleg*

Ezer forintban

ESZKÖZÖK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	1 871 667	0	1 871 667	1 839 951	0	1 839 951
I. Immateriális javak	0	0	0	107	0	107
II. Tárgyi eszközök	1 595 443	0	1 595 443	1 571 871	0	1 571 871
III. Befektetett pénzügyi eszközök	29 847	0	29 847	28 439	0	28 439
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	246 377	0	246 377	239 534	0	239 534
B) FORGÓESZKÖZÖK	35 601	0	35 601	47 736	0	47 736
I. Készletek	0	0	0	0	0	0
II. Követelések	30 160	0	30 160	20 499	0	20 499
III. Értékpapírok	0	0	0	0	0	0
IV. Pénzeszközök	883	0	883	26 853	0	26 853
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	4 558	0	4 558	384	0	384
Eszközök összesen	1 907 268	0	1 907 268	1 887 687	0	1 887 687

FORRÁSOK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D) SAJÁT TŐKE	1 796 015	0	1 796 015	1 768 421	0	1 768 421
1. Tartós tőke	42 097	0	42 097	42 097	0	42 097
2. Tőkeváltozások	1 753 918	0	1 753 918	1 726 324	0	1 726 324
3. Értékelési tartalék	0	0	0	0	0	0
E) TARTALÉKOK	5 441	0	5 441	27 196	0	27 196
I. Költségvetési tartalékok	5 441	0	5 441	27 196	0	27 196
II. Vállalkozási tartalékok	0	0	0		0	
F) KÖTELEZETTSÉGEK	105 812	0	105 812	92 070	0	92 070
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	63 250	0	63 250	52 567	0	52 567
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	42 562	0	42 562	39 462	0	39 462
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	0	0	0	41	0	41
Források összesen	1 907 268	0	1 907 268	1 887 687	0	1 887 687

## Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	Személyi juttatások	65 237	65 018	63 699
2	Munkaadókat terhelő járulékok	18 027	19 339	16 859
3	Dologi és egyéb folyó kiadások	63 394	69 864	64 291
4	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	101 042	96 945	92 846
5	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	3 355	3 716	2 995
6	Ellátottak pénzbeli juttatásai	340	340	295
7	Felújítás	9 000	22 620	22 618
8	Felhalmozási kiadások	6 682	15 561	10 815
9	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	0	6	6
10	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	0	38	38
11	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása, törlesztése	2 500	5 000	5 000
12	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása, törlesztése	0	240	240
13	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	269 577	298 687	279 702
14	Hosszú lejáratú hitelek	9 000	9 000	9 000
15	Rövid lejáratú hitelek	0	0	3 659
16	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
17	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	9 000	9 000	12 659
19	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	278 577	307 687	292 361
20	Pénzforgalom nélküli kiadások	3 120	9 853	0
21	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	0	0	0
22	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	0	0	-4 174
23	Kiadások összesen (19+...+22)	281 697	317 540	288 187
24	Intézményi működési bevételek	10 357	10 053	8 097
25	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	200 451	217 279	216 575
26	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	6 757	14 479	14 117
27	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	200	910	905
28	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	3 551	17 301	17 300
29	28-ből: Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	3 551	17 301	17 300
30	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	0	0	0
31	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	800	706	557
32	Támogatások, kiegészítések	56 503	51 528	51 581
33	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	56 503	51 528	51 528
34	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	2 778	4 931	4 931

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
35	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	300	300	53
36	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	281 697	317 487	314 116
37	Hosszú lejáratú hitelek felvétele			
38	Rövid lejáratú hitelek felvétele			
39	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
40	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	0	0	0
42	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	281 697	317 487	314 116
43	Pénzforgalom nélküli bevételek		53	53
44	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
45	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	41
46	Bevételek összesen (42+...+45)	281 697	317 540	314 210
47	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	9 000	9 000	34 467
48	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	-9 000	-9 000	-12 659
49	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)	0	0	0
50	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)	0	0	4 215

### Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	883	0	883	26 853	0	26 853
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege						
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (±)	4 558	0	4 558	343	0	343
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	19 986	0	19 986	19 986	0	19 986
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)						
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2±3-4-5)	-14 545	0	-14 545	7 210	0	7 210
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+)	53	0	53	116	0	116



Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)						
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6±7±8)	-14 492	0	-14 492	7 326	0	7 326
10.	Vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg						
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)						
12.	Módosított pénzmaradvány (9±10±11)	-14 492	0	-14 492	7 326	0	7 326
13.	A 12. sorból az – Egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány						
14.	– Kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány						
15.	– Szabad pénzmaradvány				7 326	0	7 326

### Záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során Bodajk V áros Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített összevont éves beszámolóját, annak részleteit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített összevont éves beszámoló a számviteli törvényben és a vonatkozó kormányrendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményem szerint az éves beszámoló az önkormányzat 2011. évi költségvetése teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről és a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

Székesfehérvár, 2012. május 17.

Povolnik Györgyné s. k.,  
 ügyvezető, kamarai tag könyvvizsgáló  
 Kamarai tagsági szám: 000410, KM-001039

**Derecske Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója***Egyszerűsített mérleg*

Ezer forintban

ESZKÖZÖK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	2 684 259		2 684 259	2 902 159		2 902 159
2.	I. Immateriális javak	6 749		6 749	4 880		4 880
3.	II. Tárgyi eszközök	2 455 227		2 455 227	2 302 710		2 302 710
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	128 299		128 299	128 399		128 399
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	93 984		93 984	466 170		466 170
6.	B) FORGÓESZKÖZÖK	236 096		236 096	188 456		188 456
7.	I. Készletek	9 077		9 077	10 285		10 285
8.	II. Követelések	44 871		44 871	43 561		43 561
9.	III. Értékpapírok						
10.	IV. Pénzeszközök	173 713		173 713	128 809		128 809
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	8 435		8 435	5 801		5 801
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	2 920 355		2 920 355	3 090 615		3 090 615

FORRÁSOK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
13.	D) SAJÁT TŐKE ÖSSZESEN	2 118 849		2 118 849	2 437 365		2 437 365
14.	1. Tartós tőke	1 510 819		1 510 819	1 522 346	-11 527	1 510 819
15.	2. Tőkeváltozások	608 030		608 030	915 019	11 527	926 546
16.	3. Értékelési tartalék						
17.	E) TARTALÉKOK ÖSSZESEN	172 549		172 549	131 804		131 804
18.	I. Költségvetési tartalékok	172 549		172 549	131 804		131 804
19.	II. Vállalkozási tartalékok						
20.	F) KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN	628 957		628 957	521 446		521 446
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	326 493		326 493	318 551		318 551
22.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	292 802		292 802	200 027		200 027
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	9 662		9 662	2 868		2 868
24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	2 920 355		2 920 355	3 090 615		3 090 615

## Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01	Személyi juttatások	844 813	909 244	884 637
02	Munkaadókat terhelő járulékok	222 898	232 598	224 244
03	Dologi és egyéb folyó kiadások	627 350	755 831	693 118
04	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások		21 246	22 281
05	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	307 922	314 954	310 329
06	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 300	8 905	12 070
07	Felújítás		1 136	1 136
08	Felhalmozási kiadások	174 802	260 652	261 083
09	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások		30	31
10	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások		56	56
11	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása			
12	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			
13	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	2 181 085	2 504 652	2 408 985
14	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	1 809	1 809	1 809
15	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	50 000	151 649	151 650
16	15-ből: likvid hitelek kiadása			
17	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	39 025	341 347	341 347
18	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
19	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	90 834	494 805	494 806
20	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	2 271 919	2 999 457	2 903 791
21	Pénzforgalom nélküli kiadások	7 719	19 667	
22	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások			-2 634
23	Kiadások összesen (20+21+22)	2 279 638	3 019 124	2 901 157
24	Intézményi működési bevételek	84 805	121 361	121 801
25	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	538 519	538 519	558 755
26	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	237 031	308 250	304 801
27	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek		6 589	6 194
28	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	48 800	25 570	26 197
29	28-ből: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei			
30	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	118 994	156 346	156 220
31	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek		2 629	1 977
32	Támogatások, kiegészítések	956 224	1 195 481	1 195 271
33	32-ből: önkormányzatok költségvetési támogatása			
34	Költségvetési kiegészítések visszatérülések		47 491	47 491
35	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
36	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	1 984 373	2 402 236	2 418 707
37	Hosszú lejáratú hitelek felvétele			
38	Rövid lejáratú hitelek felvétele	252 256	140 413	140 413
39	38-ból: likvid hitelek bevétele	252 256		
40	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei		303 926	303 926
41	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
42	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	252 256	444 339	444 339
43	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	2 236 629	2 846 575	2 863 046
44	Pénzforgalom nélküli bevételek	43 009	172 549	153 396
45	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
46	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			-7 675
47	Bevételek összesen (43+...+46)	2 279 638	3 019 124	3 008 767
48	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36-13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-196 712	-102 416	9 722
49	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44-21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)]	-161 422	50 466	163 118
50	Finanszírozási műveletek eredménye (42-19)	161 422	-50 466	-50 467
52	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46-22)			-5 041

### Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
01	Záró pénzkészlet	173 071		173 071	127 285		127 285
02	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege						
03	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (±)	-522		-522	4 519		4 519
04	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)				19 153		19 153
05	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)						
06	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2±3-4-5)	172 549		172 549	112 651		112 651
07	Finanszírozásból származó korrekciók (±)	14 894		14 894	20 656		20 656

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
08	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)						
09	Költségvetési pénzmaradvány (6±7±8)	187 443		187 443	133 307		133 307
10	A vállalozási maradványból alaptevékenység ellátására felhasznált összeg						
11	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)						
12	Módosított pénzmaradvány (9±10±11)	187 443		187 443	133 307		133 307
13	A 12. sorból – az egészségbiztosítási alpból folyósított pénzmaradványa	4 470		4 470	3 037		3 037
14	– Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	182 973		182 973	124 283		124 283
15	– Szabad pénzmaradvány				5 987		5 987

### Egyszerűsített vállalozási maradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
01	Vállalozási tevékenység működési célú bevételei	0		0	0		0
02	Vállalozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0		0	0		0
03	Vállalozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek	0		0	0		0
A	Vállalozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2±3)	0		0	0		0
04	Vállalozási tevékenység működési célú kiadásai	0		0	0		0
05	Vállalozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0		0	0		0
06	Vállalozási tevékenység forgatási célú finanszírozási és aktív pénzügyi kiadásai	0		0	0		0
B	Vállalozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5±6)	0		0	0		0

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
C	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A–B)	0		0	0		0
07	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás	0		0	0		0
08	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány	0		0	0		0
09	Pénzforgalmi maradványt jogszabály alapján módosító egyéb tétel (±)	0		0	0		0
D	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C–7–8±9)	0		0	0		0
E	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	0		0	0		0
F	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C–8–9–E)	0		0	0		0

### Záradék

A könyvvizsgálat során a Derecske Város Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített, összevont éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és b) bizonylati alátámasztást az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek, továbbá vonatkozó kormányrendelet szerint készítették el. A vagyonrendeletben, az ingatlankezelési nyilvántartásban, a beszámolóban bemutatott ingatlan vagyonok egyezősége biztosított.

Véleményem szerint az éves beszámoló a költségvetés teljesítéséről, az önkormányzat és intézményei 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről, a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

Debrecen, 2012. március 21.

Földesi Emma  
 Könyvvizsgáló és Gazdasági Tanácsadó Kft.  
 4033 Debrecen, Meggyfás utca 3 sz.  
 00915  
 Földesi Emma  
 ügyvezető

Földesi Emma s. k.,  
 kamarai tag könyvvizsgáló  
 002628

**Hévíz Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója***Egyszerűsített mérleg*

Ezer forintban

Sor-szám	ESZKÖZÖK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Eszközök						
2.	A) Befektetett eszközök összesen	16 896 003		16 896 003	17 424 352	0	17 424 352
3.	I. Immateriális javak	9 902		9 902	26 283		26 283
4.	II. Tárgyi eszközök	15 622 166		15 622 166	16 142 177		16 142 177
5.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	1 113 452		1 113 452	1 112 707		1 112 707
6.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	150 483		150 483	143 185		143 185
7.	B) Forgóeszközök összesen	1 071 501		1 071 501	897 286	0	897 286
8.	I. Készletek	5 649		5 649	4 824		4 824
9.	II. Követelések	233 536		233 536	64 157		64 157
10.	III. Értékpapírok	0		0	0		0
11.	IV. Pénzeszközök	777 353		777 353	771 066		771 066
12.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	54 963		54 963	57 239		57 239
13.	Eszközök összesen	17 967 504		17 967 504	18 321 638		18 321 638

Sor-szám	FORRÁSOK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
14.	Források						
15.	D) Saját tőke összesen	16 718 265		16 718 265	17 357 183	0	17 357 183
16.	1. Tartós tőke	15 918 926		15 918 926	15 918 927		15 918 927
17.	2. Tőkeváltozások	799 339		799 339	1 438 256		1 438 256
18.	3. Értékelési tartalék	0		0	0		0
19.	E) Tartalékok összesen	828 637		828 637	822 559	0	822 559
20.	I. Költségvetési tartalékok	828 637		828 637	822 559		822 559
21.	II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
22.	F) Kötelezettségek összesen	420 602		420 602	141 896	0	141 896
23.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0		0	0		0
24.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	416 923		416 923	136 150		136 150
25.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	3 679		3 679	5 746		5 746
26.	Források összesen	17 967 504		17 967 504	18 321 638		18 321 638

## Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	858 790	923 312	893 051
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	208 381	226 204	223 735
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	878 450	922 350	778 469
4.	Működési célú támogatás értékű kiadások, egyéb támogatások	95 246	102 500	87 518
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	165 000	176 269	173 386
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 100	5 663	3 578
7.	Felújítás	81 600	89 367	42 495
8.	Felhalmozási kiadások	747 881	1 030 255	589 010
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	4 494	9 540	9 540
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	20 120	15 120	12 120
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	7 200	14 890	11 710
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	3 073 262	3 515 470	2 824 612
14.	Hosszú lejáratú hitelek	37 500	37 500	37 500
15.	Rövid lejáratú hitelek	0	0	0
16.	15-ből likvidhitelek kiadása	0	0	0
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	37 500	37 500	37 500
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	3 110 762	3 552 970	2 862 112
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	553 178	224 856	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások		0	2 276
23.	Kiadások összesen (20+21+22)	3 663 940	3 777 826	2 864 388
24.	Intézményi működési bevételek	328 676	388 084	374 023
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	962 634	963 072	1 004 254
26.	Működési célú támogatás értékű bevételek, egyéb támogatások	114 564	92 776	92 003
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	4 174	5 168	5 206
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	11 200	23 369	23 464
29.	28-ból: Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	1 200	1 200	1 328
30.	Felhalmozási célú támogatás értékű bevételek, egyéb támogatások	456 450	456 448	331 224
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	5 000	2 000	2 000
32.	Támogatás, kiegészítések	824 919	870 829	1 020 614
33.	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	824 919	870 829	870 829
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	3 174	3 174	3 246



Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	2 710 791	2 804 920	2 856 034
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
39.	38-ból likvidhitelek bevétele	0	0	0
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+41)	0	0	0
43.	Pénzforgalmi bevételek összesen (36+42)	2 710 791	2 804 920	2 856 034
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	953 149	972 906	523 050
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	1 044
47.	Bevételek összesen (43+...+46)	3 663 940	3 777 826	3 380 128
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36–13) Költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)	-362 471	-710 550	31 422
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44–21) korrigált költségvetési hiány (-) korrigált költségvetési többlet (+)	37 500	37 500	554 472
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42–19)	-37 500	-37 500	-37 500
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46–22)	0	0	-1 232

## Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

	Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	775 932		775 932	768 622		768 622
2.	Forgatási célú műveletek egyenlege						
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (+-)	52 705		52 705	53 937		53 937
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	5 485		5 485	455 342		455 342
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	0		0	0		0
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+-2+-3-4-5)	823 152		823 152	367 217		367 217
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+-)	149 754		149 754	160 290		160 290

	Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+-)	0		0	0		0
9.	Költségvetési pénzmaradvány	972 906		972 906	527 507		527 507
10.	A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0		0	0		0
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+-)	0		0	0		0
12.	Módosított pénzmaradvány (6+-7+-8+-10+-11)	972 906	0	972 906	527 507		527 507
13.	A 12. sorból az – egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	0		0	0		0
14.	– kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	93 595		93 595	74 245		74 245
15.	– szabad pénzmaradvány	879 311		879 311	453 262		453 262

### Egyszerűsített eredménykimutatás

Ezer forintban

	Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	0		0	0		0
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0		0	0		0
3.	Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási passzív pénzügyi elszámolások bevételei	0		0	0		0
A)	Vállalkozási tevékenység bevételei (1+2+3)	0		0	0		0
4.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	0		0	0		0
5.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0		0	0		0
6.	Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási aktív pénzügyi kiadásai	0		0	0		0
B)	Vállalkozási tevékenység kiadásai (4+5+6) (-)	0		0	0		0
C)	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	0		0	0		0

	Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
7.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	0		0	0		0
8.	Alaptevékenység ellátásra felhasznált, tervezett eredmény	0		0	0		0
9.	Pénzforgalmi maradványt külön jogszabály alapján módosító egyéb tétel	0		0	0		0
D)	Vállalkozási tevékenységet módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8+-9)	0		0	0		0
E)	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (-)	0		0	0		0
F)	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	0		0	0		0

### Záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során a Hévíz Város Önkormányzat egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti és költségvetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményünk szerint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló a Hévíz Város Önkormányzat 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad. Az önkormányzat beszámolójában szereplő adatok az önkormányzat 2011. évi zárszámadásáról szóló rendelettervezetben kimutatott adatokkal megegyeznek.

Hévíz, 2012. április 24.

Dömötörfy József s. k.,  
vezérigazgató  
KARANTA AUDIT Zrt.  
1033 Budapest, Reviczky ezr. u. 2.  
MKVK nyilv. sz.: 000184

Dömötörfy Józsefné s. k.,  
kamarai tag könyvvizsgáló  
MKVK nyilv. szám: 000644

## Kunágota Község Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

### Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

ESZKÖZÖK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	1 062 042	–	1 062 042	1 082 898	–	1 082 898
I. Immateriális javak	9 343	–	9 343	7 285	–	7 285
II. Tárgyi eszközök	1 039 393	–	1 039 393	1 064 021	–	1 064 021
III. Befektetett pénzügyi eszközök	2 044	–	2 044	830	–	830
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	11 262	–	11 262	10 762	–	10 762
B) FORGÓESZKÖZÖK	16 892	–	16 892	25 222	–	25 222
I. Készletek	635	–	635	635	–	635
II. Követelések	5 854	–	5 854	11 662	–	11 662
III. Értékpapírok	0	–	0	0	–	0
IV. Pénzeszközök	7 031	–	7 031	7 909	–	7 909
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	3 372	–	3 372	5 016	–	5 016
Eszközök összesen	1 078 934	–	1 078 934	1 108 120	–	1 108 120

FORRÁSOK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D) SAJÁT TŐKE	1 044 616	–	1 044 616	1 089 745	–	1 089 745
1. Tartós tőke	996 050	–	996 050	996 050	–	996 050
2. Tőkeváltozások	48 566	–	48 566	93 695	–	93 695
3. Értékelési tartalék	0	–	0	0	–	0
E) TARTALÉKOK	6 296	–	6 296	12 920	–	12 920
I. Költségvetési tartalékok	6 296	–	6 296	12 920	–	12 920
II. Vállalkozási tartalékok	0	–	0	0	–	0
F) KÖTELEZETTSÉGEK	28 022	–	28 022	5 455	–	5 455
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	–	0	3882	–	3882
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	23 915	–	23 915	1 568	–	1 568
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	4 107	–	4 107	5	–	5
Források összesen	1 078 934	–	1 078 934	1 108 120	–	1 108 120

## Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	előirányzat		Teljesítés
		Eredeti	Módosított	
01	Személyi juttatások	244 382	274 609	261 459
02	Munkaadót terhelő járulékok	61 211	68 486	65 679
03	Dologi és egyéb folyó kiadások	105 628	136 134	140 280
04	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	31 701	151 500	147 658
05	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	8 505	8 155	7 362
06	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	1 156	1 160
07	Felújítás	96 000	105 520	16 497
08	Felhalmozási kiadások	936 283	937 474	12 751
09	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	25 228	25 778	1 521
10	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	0	5	5
11	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	400	400	125
12	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
13	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	1 509 338	1 709 217	654 497
14	Hosszú lejáratú hitelek	0	0	0
15	Rövid lejáratú hitelek	0	16 374	16 374
16	15-ből likvidhitelek kiadása	0	0	0
17	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
19	Finanszírozási kiadások összesen	0	16 374	16 374
20	Pénzforgalmi kiadások	1 509 338	1 725 591	670 871
21	Pénzforgalom nélküli kiadások	94	0	0
22	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások	0	0	1 644
23	Kiadások összesen	1 509 432	1 725 591	672 515
24	Intézményi működési bevételek	25 489	30 457	30 280
25	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	135 957	144 073	143 061
26	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	92 690	125 829	125 373
27	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	0	0	3 426
28	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	125 080	127 213	2 133
29	28-ből Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	0	0	0
30	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	831 869	835 689	18 595
31	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	42 877	42 877	106
32	Támogatások, kiegészítések	199 530	354 299	354 299
33	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	199 530	354 299	354 299

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
34	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	400	400	222
35	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
36	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	1 453 892	1 660 837	677 495
37	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	0	55 446	0
38	Rövid lejáratú hitelek felvétele	55 446	0	0
39	38-ból likvid hitelek bevétele	0	0	0
40	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42	Finanszírozási bevételek összesen	55 446	55 446	0
43	Pénzforgalmi bevételek	1 509 338	1 716 283	677 495
44	Pénzforgalom nélküli bevételek	94	9 308	9 732
45	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
46	Kiegészítő, átfutó, függő bevételek	0	0	-4 101
47	Bevételek összesen	1 509 432	1 725 591	683 126
48	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége	-55 446	-39 072	32 730
49	Finanszírozási műveletek eredménye	55 446	39 072	-16 374
50	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege	0	0	-5 745

### Egyszerűsített pénzmaradvány kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1	Záró pénzkészlet	7 030	0	7 030	7 909	0	7 909
2	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	0	0	0	0	0	0
3	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege	-734	0	-734	5 011	0	5 011
4	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa	0	0	0	0	0	0
5	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa	0	0	0	0	0	0
6	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	6 296	0	6 296	12 920	0	12 920
7	Finanszírozásból származó korrekciók	3 012	0	3 012	-436	0	-436

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
8	Pénzmaradványt terhelő elvonások	0	0	0	0	0	0
9	Költségvetési pénzmaradvány	9 308	0	9 308	12 484	0	12 484
10	Vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0	0	0	0	0	0
11	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel	0	0	0	0	0	0
12	Módosított pénzmaradvány	9 308	0	9 308	12 484	0	12 484
13	A 12. sorból az – egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	0	0	0	0	0	0
14	– Kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	5 434	0	5 434	4 414	0	4 414
15	– Szabad pénzmaradvány	3 874	0	3 874	8 070	0	8 070

### Egyszerűsített vállalkozási maradvány-kimutatás

Ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	0	0	0	0	0	0
2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0	0	0	0	0	0
3. Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási és passzív pénzügyi elszámolások bevételei	0	0	0	0	0	0
A. Vállalkozási tevékenység bevételei (1+2+3)	0	0	0	0	0	0
4. Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
5. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
6. Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási aktív pénzügyi kiadásai	0	0	0	0	0	0
B. Vállalkozási tevékenység kiadásai (4+5+6)	0	0	0	0	0	0
C. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A–B)	0	0	0	0	0	0

Megnevezés		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyvetési költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyveti auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
7.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	0	0	0	0	0	0
8.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett eredmény (-)	0	0	0	0	0	0
9.	Pénzforgalmi maradványt jogszabály alapján módosító egyéb tétel	0	0	0	0	0	0
D.	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8+9)	0	0	0	0	0	0
E.	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (-)	0	0	0	0	0	0
F.	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	0	0	0	0	0	0

#### Záradék/Vélemény:

A könyvvizsgálat során Kunágota Község Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített összevont éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam és ennek alapján elegendő és kellő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a számviteli törvényben, továbbá a vonatkozó kormányrendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményem szerint az egyszerűsített összevont éves beszámoló az önkormányzat 2011. évi költségvetésének teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

Kunágot, 2012. április 16.

*Dr. Orosz Tivadar*  
 egyéni vállalkozó könyvvizsgáló  
 nyilvántartási szám: 003178  
 5600 Békéscsaba, Dr. Becsey O. u. 3.

*Dr. Orosz Tivadar s. k.,*  
 kamarai tag könyvvizsgáló  
 MKVK szám: 002840



**Püspökladány Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója***Egyszerűsített mérleg*

Ezer forintban

ESZKÖZÖK	Előző év	Tárgyév
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	9 442 036	9 739 689
I. Immateriális javak	16 740	16 593
II. Tárgyi eszközök	6 739 304	6 316 331
III. Befektetett pénzügyi eszközök	97 209	92 622
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	2 588 783	3 314 143
B) FORGÓESZKÖZÖK	1 140 637	1 116 408
I. Készletek	4 239	3 990
II. Követelések	70 451	145 892
III. Értékpapírok	51	51
IV. Pénzeszközök	1 008 777	902 003
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	57 119	64 472
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	10 582 673	10 856 097

FORRÁSOK	Előző év	Tárgyév
D) SAJÁT TŐKE	7 906 980	8 196 393
1. Induló tőke	986 227	1 600 147
2. Tőkeváltozások	6 874 907	6 596 246
3. Értékelési tartalék	45 846	0
E) TARTALÉKOK	863 326	923 773
I. Költségvetési tartalékok	863 326	923 773
II. Vállalkozási tartalékok	0	0
F) KÖTELEZETTSÉGEK	1 812 367	1 735 931
I. Hosszú lejáratú kötelezettség	1 469 576	0
II. Rövid lejáratú kötelezettség	302 455	114 906
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	40 336	42 753
FORRÁSOK ÖSSZESEN	10 582 673	10 856 097

*Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés*

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	1 630 909	1 905 268	1 868 220
2.	Munkaadót terhelő járulékok	428 266	495 891	469 638
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	780 609	972 431	936 992

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	435 521	575 283	553 969
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	78 245	85 193	84 515
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	23 017	23 017
7.	Felújítás	1 800	35 388	8 824
8.	Felhalmozási kiadások	920 830	1 710 525	637 972
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	68 800	63 073	37 333
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	750	18 107	18 107
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	618	0	0
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	4 346 348	5 884 176	4 638 587
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	28 288	28 288	28 028
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	0	0	162 285
16.	– ebből likvidhitelek kiadása	0	0	162 285
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
19.	Finanszírozási kiadások (14+15+17+18)	28 288	28 288	190 313
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	4 374 636	5 912 464	4 828 900
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	676 917	636 760	0
22.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	0	0	7 353
23.	Kiadások összesen (20+21+22)	5 051 553	6 549 224	4 836 253
24.	Intézményi működési bevételek	257 571	376 344	380 464
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	848 694	849 615	871 237
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	276 077	632 502	621 970
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	56 541	59 417	16 001
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	88 198	55 159	87 300
29.	28-ból: Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	48 198	24 384	24 241
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	57 004	245 789	205 876
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	684 830	1 343 020	433 229
32.	Támogatások, kiegészítések	3 392 681	4 002 391	4 007 091
33.	32-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	1 692 138	2 088 559	2 088 559

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	1 686	1 686	1 723
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek (24+...+28+30+31+32+34+35)	5 663 282	7 565 923	6 624 891
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	916 830	20 703	20 703
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	132 500	0	0
39.	38-ból likvidhitelek bevétele	0	0	0
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42.	Finanszírozási bevételek (37+...+41)	1 049 330	20 703	20 703
43.	Pénzforgalmi bevételek összesen (36+42)	6 712 612	7 586 626	6 645 594
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	39 484	876 430	876 431
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	2 096
47.	Bevételek összesen (43+...+46)	6 752 096	8 463 056	7 524 121
48.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK KÜLÖNBSÉGE (36–13)	1 316 934	1 681 747	1 986 304
49.	IGÉNYBE VETT TARTALÉKOKKAL KORRIGÁLT KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK KÜLÖNBSÉGE (48+44–21)	679 501	1 921 417	2 862 735
50.	FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK EREDMÉNYE (42–19)	1 021 042	-7 585	-169 610
51.	AKTÍV ÉS PASSZÍV PÉNZÜGYI MŰVELETEK EGYENLEGE (45+46–22)	0	0	-5 257

## Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző év	Tárgyév
1.	Záró pénzkészlet	1 007 797	900 702
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-162 234	51
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (+ -)	17 763	23 020
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	0	0
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	0	0
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+-2-3-4)	863 326	923 773
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+-)	4 679	1 697
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+-)	0	0
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	868 005	925 470

Sor-szám	Megnevezés	Előző év	Tárgyév
10.	A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0	0
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+/-)	0	0
12.	Módosított pénzmaradvány (5+-6+-7+8+-9)	868 005	925 470
13.	A 12. sorból: az egészségbiztosítási alpból folyósított pénzeszköz maradványa	0	0
14.	A 12. sorból: kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	868 005	925 470
15.	A 12. sorból: szabad pénzmaradvány	0	0

### Hitelesítő záradék

A Püspökladányi Önkormányzat által elkészített 2011. január 1-jétől 2011. december 31-ig terjedő időszakra vonatkozó költségvetési beszámolót felülvizsgáltuk és az alábbi összegekkel, elfogadjuk:

Eszközök, források egyező főösszege: 10 856 097 E Ft

Saját tőke összege: 8 196 393 E Ft

Költségvetési tartalék összege: 923 773 E Ft

A vizsgálat a Magyarországon érvényben lévő vonatkozó törvények és jogszabályok, valamint a nemzetközi könyvvizsgálati irányelvek alapján került elvégzésre.

A könyvvizsgálat magában foglalta a mérleg, a pénzforgalmi jelentés, a pénzmaradvány-kimutatás, előirányzat-maradványkimutatás, és eredménykimutatás ténytábláit és kijelentéseit alátámasztó bizonylatok szűrópróbaszerű vizsgálatát, valamint a számviteli alapelveknek való megfelelést.

Az elvégzett könyvvizsgálat alapján a mellékletet képező könyvvizsgálói jelentés szerint a Püspökladányi Önkormányzat 2011. évi költségvetési beszámolójában foglaltakkal egyetérték és a mérleget a következő hitelesítő záradékkal látom el:

Az éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben és az általános számviteli elvekben foglaltak szerint állították össze.

A beszámoló megbízható és valós képet ad az önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről, a működés eredményéről.

Debrecen, 2012. április 13.

*Detrich Jánosné dr. s. k.,*  
bejegyzett könyvvizsgáló  
könyvvizsg. ig. sz. 002727  
KM 000 1999

**Tompa Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója***Egyszerűsített mérleg*

Ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	984 724		984 724	987 328		987 328
I. Immateriális javak	2 876		2 876	7 136		7 136
II. Tárgyi eszközök	907 045		907 045	905 659		905 659
III. Befektetett pénzügyi eszközök	1 150		1 150	1 150		1 150
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	73 657		73 657	73 383		73 383
B) FORGÓESZKÖZÖK	26 684		26 684	41 195		41 195
I. Készletek	1 920		1 920	1 844		1 844
II. Követelések	15 798		15 798	7 822		7 822
III. Értékpapírok	0		0	0		0
IV. Pénzeszközök	6 819		6 819	16 347		16 347
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	2 147		2 147	15 182		15 182
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	1 011 412		1 011 412	1 028 523		1 028 523

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D) SAJÁT TŐKE	904 385		904 385	921 930		921 930
I. Tartós tőke	858 920		858 920	858 920		858 920
II. Tőkeváltozások	45 465		45 464	63 010		63 010
III. Értékelési tartalék	0		0	0		0
E) TARTALÉKOK	8 872		8 872	31 309		31 309
I. Költségvetési tartalékok	8 872		8 872	31 309		31 309
II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
F) KÖTELEZETTSÉGEK	98 155		98 155	75 284		75 284
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	56 240		56 240	52 566		52 566
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	41 821		41 821	22 498		22 498
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	94		94	220		220
FORRÁSOK ÖSSZESEN	1 011 412		1 011 412	1 028 523		1 028 523

## Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	Személyi juttatások	237 110	243 728	231 176
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	61 513	63 643	60 280
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	170 427	184 511	169 039
4.	Működési célú támogatás értékű kiadás	26 170	26 609	17 278
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	5 853	5 773	5 156
6.	Ellátottak pénzbeli juttatása	86 295	91 832	88 177
7.	Felújítás	5 000	6 050	5 045
8.	Felhalmozási kiadások	33 583	45 704	36 974
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások			
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások			
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása			
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	1 000	1 000	1 000
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	626 951	668 850	614 125
14.	Hosszú lejáratú hitelek	2 400	2 400	2 400
15.	Rövid lejáratú hitelek	9 637	9 637	9 637
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18.	Finanszírozási kiadások összesen	12 037	12 037	12 037
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	638 988	680 887	626 162
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	2 000	1 003	
21.	Továbbadási (lebonylítási) célú kiadások			
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások			13 025
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	640 988	681 890	639 197
24.	Intézményi működési bevételek	65 953	68 985	59 703
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételek	255 615	255 615	271 201
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek	108 813	51 879	40 277
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek		120	53
28.	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek	7 425	7 425	6 000
29.	28-ból Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	7 425	7 425	6 000
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek	33 056	47 151	31 980
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek			
32.	Támogatások, kiegészítések	159 368	230 798	236 125
33.	32-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	159 368	230 798	230 798
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése			
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	1 300	1 300	1 069

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	631 530	663 273	646 408
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	3 790	3 790	2 191
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	1 246		
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41.	Finanszírozási bevételek összesen	5 036	3 790	2 191
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	636 566	667 063	648 599
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	4 422	14 827	14 200
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			125
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	640 988	681 890	662 924
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20)	7 001	8 247	46 483
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	-7 001	-8 247	-9 846
49.	Továbbadási célú bevételek és kiad. különbsége (44-21)			
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek eredménye (45-22)			-12 910

## Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Záró pénzkészlet	6 793		6 793	16 320		16 320
2. Forgatási célú műveletek egyenlege	0		0	0		0
3. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege	2 079		2 079	14 989		14 989
4. Előző évben képzett tartalék maradványa	0		0	0		0
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye	0		0	0		0
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	8 872		8 872	31 309		31 309
7. Finanszírozásból származó korrekció	5 955		5 955	3 654		3 654
8. Pénzmaradványt terhelő elvonások	0		0	0		0
9. Költségvetési pénzmaradvány	14 827		14 827	34 936		34 936
10. Vállalkozási maradványból alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0		0	0		0

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
11. Költségvetési pénzmaradványt jogszabály alapján módosító tétel	0		0	0		0
12. Módosított pénzmaradvány	14 827		14 827	34 936		34 936
13. 12-ből az Egészségbiztosítási alapból folyósított pénzeszköz maradvány	0		0	0		0
14. 12-ből kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	6 622		6 622	13 057		13 057
15. 121-ből szabad pénzmaradvány	8 205		8 205	21 906		21 906

### Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	0		0	0		0
2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0		0	0		0
3. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek	0		0	0		0
A) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2+3)	0		0	0		0
4. Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	0		0	0		0
5. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0		0	0		0
6. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások	0		0	0		0
B) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5+6)	0		0	0		0
C) Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	0		0	0		0
7. Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás	0		0	0		0
8. Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány	0		0	0		0



Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
9. Pénzforgalmi maradványt jogszabály alapján módosító egyéb tétel	0		0	0		0
D) Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8+9)	0		0	0		0
E) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	0		0	0		0
F) Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	0		0	0		0

### Könyvvizsgálói záradék

A könyvvizsgálat során a Tompa Város Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített t összevont éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tét eleit, azok könyvelési és bizony lati alátámasztását az érvényes nemzet i könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felü l vizsgáltam és ennek alapján elegendő és meg felelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített t összevont éves költségvetési beszámolót a szá mviteli törvényben, illetve az államh áztartás szervezeti beszámol ási és könyvvezetési kö telezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményem szerint a 2011. évi egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló Tompa Város Önkormányzat 2011. évi költségvetési teljesítéséről, a 2011. d eceMBER 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az elvégzett könyvvizsgálat alapján megállapítható, hogy az önkormányzati ing atlankataszteri nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz kész íttet vagyonkimutatásban szereplő értékadatok az egyszerűsített összesített éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

### Figyelemfelhívás

Véleményem korlátozása nélkül felhívom a figyelmet arra, hogy az önkormányzat jogi ügyei (perei), jelentős (negatív) hatást gyakorolhatnak a 2012. évi gazdálkodásra. Véleményem korlátozása nélkül f elhívom a figyelmet arra, hogy a képviselő-testület jelenlegi formában alkalmazot t működése hosszabb távon negat ív hatást g yakorol az önkormányzat működésére.

Tompa, 2012. március 28.

*Hegedűs Mihály*  
HK ADÓCONTROLL KFT.  
6055 Felsőlajos, Hársfa u. 10.  
kamarai nyilvántartási szám: 002125  
költségvetési minősítés: KM 002150

*Hegedűs Mihály s. k.,*  
kamarai tag könyvvizsgáló  
kamarai tagsági szám: 006219  
költségvetési minősítés:  
KM: 001545

**A Magyar Közút Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaságnak,  
mint kiemelten közhasznú szervezetnek – az 1997. évi CLVI. törvény előírásai szerinti –  
közhasznúsági jelentése 2011. január 1-jétől 2011. december 31-ig tartó üzleti évről**

A Magyar Közút Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság, székhelye: 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13., az állam 100%-os tulajdonát képező kiemelten közhasznú szervezet, amely a Fővárosi Bíróságnál, mint Cégbíróságnál 01-10-046265 számon került bejegyzésre, jogelődje a működését 1996. június 1-jén kezdte meg. Alapítója és részvényese a Magyar Állam, az alapítói és részvényesi jogok gyakorlója az állami vagyonért felelős miniszter, aki a feladatát az MF B Magyar Fejlesztési Bank Zrt. útján látja el. A társaság a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben meghatározott feladatokat lát el, valamint a közhasznú szervezetekről szóló, 1997. évi CLVI. törvény 26§ c) pontjának 22. alpontjában megnevezett „a közforgalom számára megnyitott út, híd, alagút fejlesztése, fenntartása, üzemeltetése” megnevezésű közhasznú tevékenységet végez.

A társaság gazdálkodásának 2011. január 1-jétől 2011. december 31-ig tartó üzleti évi főbb adatai

	Adatok ezer forintban
Saját tőke	33 877 823
Ebből: jegyzett tőke	13 452 740
Összes közhasznú bevétel	57 045 257
Ebből: közhasznú tevékenységből származó árbevétel	31 779 987
Mérleg szerinti eredmény	338 976
Foglalkoztatottak átlagléttszáma	5 288 fő
Ebből: foglalkoztatott közmunkások és közhasznú munkások létszáma	842 fő

Budapest, 2012. május 7.

Kovács Ákos s. k.,  
vezérigazgató