



NEMZETGAZDASÁGI KÖZLÖNY

A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOMJEGYZÉK

I. PÉNZÜGY

1884–1934

II. GAZDASÁG

1935–1946

III. FOGLALKOZTATÁSPOLITIKA, MUNKAÜGY

1947–1991

KÖZLÖNY



I. PÉNZÜGY

JOGSZABÁLYOK	2012. évi XXIX. törvény	A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény módosításáról	1885
	2012. évi. XXXIII. törvény	A társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény módosításáról	1885
	2012. évi XLV. törvény	A Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával összefüggő egyes törvények módosításáról	1887
	71/2012. (IV. 12.) Korm. rendelet	Az otthonteremtéssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról	1888
	72/2012. (IV. 12.) Korm. rendelet	A Nemzeti Eszközkezelő Zrt. és a bérlő között létrejött lakásbérleti szerződés szerinti lakbér mértékéről és a lakáscseréhez történő hozzájárulás feltételeiről	1891
	25/2012. (V. 8.) KIM rendelet	A számviteli törvény szerinti beszámoló elektronikus úton történő letétbe helyezéséről és közzétételéről szóló 11/2009. (IV. 28.) IRM–MeHVM–PM együttes rendelet módosításáról	1893
	27/2012. (V. 10.) KIM rendelet	Az Erzsébet-utalvány kibocsátásáról szóló 39/2011. (XII. 29.) KIM rendelet módosításáról	1894
	9/2012. (V. 9.) MNB rendelet	Az „I. Károly aranyforintja” arany emlékérmé kibocsátásáról	1894
	10/2012. (V. 9.) MNB rendelet	A szélfelirattal ellátott „I. Károly aranyforintja” arany emlékérmé kibocsátásáról	1896
	11/2012. (V. 16.) MNB rendelet	A jegybanki információs rendszerhez a devizakölcsönök kezeléséhez kapcsolódóan szolgáltatandó információk és az információt szolgáltatók köréről, a szolgáltatás módjáról és határidejéről	1897
KÖZJOGI SZERVEZETSZABÁLYOZÓ ESZKÖZÖK	1122/2012. (IV. 25.) Korm. határozat	A Széll Kálmán Terv kiterjesztése keretében megvalósítandó egyes intézkedésekről	1901
	1133/2012. (IV. 26.) Korm. határozat	A központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2012. évi kompenzációjának finanszírozásáról	1906
	14/2012. (IV. 13.) BM, NEFMI és NGM utasítás	A helyi szervezési intézkedésekhez kapcsolódó többletkiadásokkal, valamint az önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatokkal, illetve a megyei tartalék előirányzattal kapcsolatos támogatás elbírálását előkészítő testületek létrehozásáról	1919
ALAPÍTÓ OKIRATOK		A Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zártkörűen működő Részvénytársaság Alapító Okirata a módosításával egységes szerkezetben	1920
		A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete alapító okirata a módosításokkal egységes szerkezetben	1923
A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTER KÖZLEMÉNYEI		A felszámolóknévjegyzékét érintő változásokról	1925
		A pénzügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai követelményeiről szóló 2/1995. (II. 22.) PM rendelet és a pénzügyminiszter ágazatába tartozó akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképesítések szakmai követelményeiről szóló 20/1998. (VII. 22.) PM rendelet alapján 2008. december 31-ig megkezdett szakképzések országos szakmai vizsgálónöki névjegyzékének kiegészítéséről	1929
		A pénzügyminiszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet szerinti szakképesítések országos szakmai vizsgálónöki névjegyzékének kiegészítéséről	1932
HIRDETMÉNYEK			1934

2012. évi XXIX. törvény a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény módosításáról*

1. § A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) 13. §-a a következő b) ponttal egészül ki:
[Mentes az adó alól:]
„b) a kizárólag az önálló orvosi tevékenységről szóló törvény szerinti háziorvos által nyújtott egészségügyi ellátás céljára szolgáló helyiség”
2. § A Htv. 52. §-ának 16. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[E törvény alkalmazásában:]
„16. telek: az épülettel be nem épített földterület, ide nem értve az ingatlan-nyilvántartásban művelési ág szerint aranykorona-értékkel nyilvántartott és ténylegesen mezőgazdasági művelés alatt álló belterületi telket, a külterületi termőföldet, valamint az ingatlan-nyilvántartás szerint tanyaként nyilvántartott ingatlanhoz tartozó földterületet, feltéve, ha az ténylegesen mezőgazdasági művelés alatt áll, továbbá a közút területét, a vasúti pályát, a vasúti pálya tartozékai által lefedett földterületet, a temetőkről és a temetkezésről szóló törvény temető fogalma alá tartozó földterületet;”
3. § E törvény 2012. május 15. napján lép hatályba.

Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke,
a köztársasági elnök feladat-
és hatásköreit gyakorolva

Lezsák Sándor s. k.,
az Országgyűlés alelnöke,
az Országgyűlés elnökének
feladatait ellátva

2012. évi XXXIII. törvény a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény módosításáról**

1. § (1) A társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tao.) 22/C. § (1) bekezdés b) pont bb) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Látvány-csapatsport támogatása keretében az adózó a következő jogcímekre nyújthat támogatást (juttatást):
b) a látvány-csapatsport országos sportági szakszövetsége tagjaként működő amatőr sportszervezet – ideértve a sportról szóló törvényben meghatározott szabályok szerint a szakszövetség tagjaként működő sportiskolát is – részére]
„bb) a versenyeztetéssel összefüggő költségek támogatására,”
- (2) A Tao. 22/C. § (1) bekezdés d) pontja a következő df) alponttal egészül ki:
[Látvány-csapatsport támogatása keretében az adózó a következő jogcímekre nyújthat támogatást (juttatást):
d) a látvány-csapatsport fejlesztése érdekében létrejött közhasznú alapítvány részére]
„df) versenyeztetéssel összefüggő költségek támogatására.”
- (3) A Tao. 22/C. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az adózó a (3) bekezdés szerint a részére kiállított támogatási igazolásban szereplő összegig – döntése szerint – a támogatás (juttatás) adóéve és az azt követő három adóév adójából – feltéve, hogy a támogatási igazolás kiállításakor az adózónak nincs lejárt köztartozása – adókedvezményt vehet igénybe, függetlenül attól, hogy e támogatással nem növeli adózás előtti eredményét az adóalap megállapításakor.”
- (4) A Tao. 22/C. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az adókedvezmény a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás alapján vehető igénybe. A támogatási igazolást az (1) bekezdés a) és e) pontjában meghatározott támogatás igénybevételére jogosult szervezet kérelmére a sportigazgatási szerv, az (1) bekezdés b), c) és d) pontjában meghatározott támogatás igénybevételére jogosult szervezet kérelmére pedig a látvány-csapatsport országos sportági szakszövetsége azt

* A törvényt az Országgyűlés a 2012. április 2-i ülésnapján fogadta el.

** A törvényt az Országgyűlés a 2012. április 10-i ülésnapján fogadta el.

követően állítja ki, hogy a látvány-csapatsport támogatásának igénybevételére jogosult szervezet által benyújtott, a támogatás igénybevételének feltételét képező, tervezett támogatással érintett sportfejlesztési programot jóváhagyja, és amely tartalmazza a támogatást (juttatást) nyújtó köztartozásmentes adózó megnevezését, székhelyét, adószámát, a kedvezményre jogosító támogatás (juttatás) összegét, valamint a támogatás igénybevételére jogosult szervezet önálló pénzforgalmi számlájának számát – jogcímenként –, amelyre a támogató a sportigazgatási szerv vagy a látvány-csapatsport országos sportági szakszövetsége által kiállított támogatási igazolásban szereplő támogatási összeget vagy annak egy részét a támogatási igazolás kézhezvételét követően teljesíti.”

2. § (1) A Tao. 22/C. § (5) bekezdés h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Támogatási igazolás a támogatás igénybevételére jogosult szervezettel kapcsolatban csak akkor állítható ki, ha]

„h) a látvány-csapatsportban működő hivatásos vagy amatőr sportszervezet a támogatási igazolási kérelem benyújtásának időpontjában – az (5a) bekezdésben meghatározott kivételekkel – legalább 2 éve működik és:

ha) az országos sportági szakszövetség országos hivatásos, amatőr vagy vegyes (nyílt) versenyrendszerében (nemzeti bajnokság) a sportág versenyszabályzata szerinti valamelyik felnőtt vagy utánpótlás osztály egyikében – diák sportegyesület feladatait ellátó amatőr sportszervezet esetén az országos jelleggel működő diák-, vagy főiskolai-egyetemi sportszövetség által szervezett versenyeken – részt vesz vagy a részvételre indulási jogot szerzett, vagy

hb) valamely felsőoktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás alapján biztosítja a felsőoktatási intézmény keretei között szervezett sporttevékenység ellátását azzal, hogy egy felsőoktatási intézmény egy látványsportágban csak egy sportszervezettel köthet együttműködési megállapodást – kivéve, ha a felsőoktatási intézmény keretei között több kar működik, ilyen esetben felsőoktatási intézményi karonként köthető egy sportszervezettel együttműködési megállapodás –, és a sportszervezet az országos sportági szakszövetség országos hivatásos, vegyes (nyílt) vagy amatőr versenyrendszerének (nemzeti bajnokság) valamelyik osztályában, vagy az országos jelleggel működő főiskolai-egyetemi sportszövetség által kiírt főiskolai-egyetemi bajnokságban részt vesz.”

(2) A Tao. 22/C. § a következő (5a) bekezdéssel egészül ki:

„(5a) Támogatási igazolás a támogatás igénybevételére jogosult szervezettel kapcsolatban akkor is kiállítható,

a) ha a támogatási igazolási kérelem benyújtásának időpontjában a látvány-csapatsportban működő hivatásos vagy amatőr sportszervezet azért nem működik legalább 2 éve, mert

aa) a sportegyesület versenyrendszerben (bajnokságban) való részvétel céljából gazdasági társaságot alapít (abban tagként részt vesz), és az indulási jogát erre a társaságra 2 éven belül ruházza át,

ab) a sportvállalkozás az amatőr versenyrendszerbe (bajnokságba) kerül, köztartozása nincs, és az indulási jogát a tagjaként működő sportegyesületre 2 éven belül ruházza át,

ac) a támogatás igénybevételére jogosult szervezet 2 éven belül megszűnt sportszervezet általános jogutódjaként annak indulási jogát gyakorolja,

ad) ha a támogatás igénybevételére jogosult sportszervezet az utánpótlás-nevelés területén működő sportvállalkozásként 2 éven belül létrehozott olyan sportszervezet, amelynek a felkészítésre és a versenyeztetésre vonatkozó együttműködési megállapodása van felnőtt korosztályos versenyrendszerben (nemzeti bajnokság) részt vevő sportvállalkozással;

b) ha a támogatási igazolás kiállítását megelőző támogatási időszakban a látvány-csapatsportban működő hivatásos vagy amatőr sportszervezet az országos sportági szakszövetség által jóváhagyott sportfejlesztési programmal rendelkezik.

Az a)–b) pontokban foglalt feltételek fennállását a támogatási igazolás kiállítása során az országos sportági szakszövetség vizsgálja. Amennyiben az a)–b) pontokban foglaltaknak a kérelmező nem felel meg, a támogatási igazolás kiállítására irányuló kérelmet az országos sportági szakszövetség elutasítja.”

(3) A Tao. 22/C. § (6) bekezdésének nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Ha az építési engedélyhez kötött tárgyi eszköz beruházás, felújítás sportcélú ingatlanra irányul, a támogatási igazolás kiállításának feltétele, hogy a támogatás igénybevételére jogosult szervezet vállalja, hogy”

3. § A Tao. 22/C. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(9) A sportigazgatási szerv vagy – az (1) bekezdés b), c) és d) pontjában meghatározott támogatás igénybevételére jogosult szervezet kérelme esetén – a látvány-csapatsport országos sportági szakszövetsége a jelenértékén legalább 300 millió forint értékű sportfejlesztési program e törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet alapján a sportpolitikáért felelős miniszter és az adópolitikáért felelős miniszter véleményét figyelembe véve hoz döntést.

A sportpolitikáért felelős miniszter és az adópolitikáért felelős miniszter az erre irányuló megkereséstől számított 10 napon belül közli álláspontját a sportigazgatási szerv vagy – az (1) bekezdés b), c) és d) pontjában meghatározott támogatás igénybevételére jogosult szervezet kérelme esetén – a látvány-csapatsport országos sportági szakszövetsége vezetőjével. Véleményeltérés esetén a sportfejlesztési program e törvény szerinti támogatására vonatkozó jóváhagyó döntést megelőzően a sportigazgatási szerv vagy – az (1) bekezdés b), c) és d) pontjában meghatározott támogatás igénybevételére jogosult szervezet kérelme esetén – a látvány-csapatsport országos sportági szakszövetsége vezetője a sportpolitikáért felelős miniszter útján a Kormány döntését kéri. A sportigazgatási szerv vagy – az (1) bekezdés b), c) és d) pontjában meghatározott támogatás igénybevételére jogosult szervezet kérelme esetén – a látvány-csapatsport országos sportági szakszövetsége vezetője a Kormány döntésének megfelelően jóváhagyja vagy elutasítja a sportfejlesztési program e törvény szerinti támogatását és az erről szóló döntést közli a támogatás igénybevételére jogosult szervezettel.”

4. § A Tao. 29/Q. §-a az alábbi (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) E törvénynek a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény módosításáról szóló 2012. évi XXXIII. törvénnyel megállapított 22/C. § (1) bekezdés b) pont bb) alpontját, d) pont df) alpontját, 22/C. § (2)–(3) bekezdését, 22/C. § (5) bekezdés h) pontját, 22/C. § (5a) bekezdését, 22/C. § (6) bekezdését, valamint 22/C. § (9) bekezdését első alkalommal a 2012–2013-as támogatási időszakra vonatkozó sportfejlesztési programok jóváhagyására irányuló kérelmek során kell alkalmazni.”

5. § Ez a törvény a kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke,
a köztársasági elnök feladat- és
hatásköreit gyakorolva

Lezsák Sándor s. k.,
az Országgyűlés alelnöke,
az Országgyűlés elnökének
feladatait ellátva

2012. évi XLV. törvény

a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával összefüggő egyes törvények módosításáról*

1. § A Magyar Export-Import Bank Részvénytársaságról és a Magyar Exporthitel Biztosító Részvénytársaságról szóló 1994. évi XLII. törvény 1. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:

„(2) Az Eximbankban és a Mehib Rt.-ben az állam tulajdonában álló társasági részesedések feletti tulajdonosi (részvényesi) jogok gyakorlására a külgazdaságért és a Kárpát-medencei Gazdasági Övezet gazdaságfejlesztéséért felelős miniszter jogosult.”

2. § A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 16. § (1) bekezdése a következő q) ponttal egészül ki:
(Az e törvényben meghatározott elvek mentén)

„q) a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. feletti tulajdonosi joggyakorlás módját a Magyar Export-Import Bank Részvénytársaságról és a Magyar Exporthitel Biztosító Részvénytársaságról szóló törvény”
(állapítja meg.)

3. § (1) Hatályát veszti a pénzügyi szolgáltatásokhoz kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2004. évi XLVIII. törvény 138. § (4) bekezdése.

(2) Hatályát veszti a Magyar Fejlesztési Bank Részvénytársaságról szóló 2001. évi XX. törvény (a továbbiakban: MFBtv.) 1. számú mellékletében a

a) „Magyar Export-import Bank Zrt.” és

b) „Magyar Exporthitel Biztosító Zrt.”

szövegrész.

* A törvényt az Országgyűlés a 2012. május 8-i ülésnapján fogadta el.

(3) Hatályát veszti az MFBtv. 2. számú mellékletében a

- a) „Magyar Export-import Bank Zrt.”, és
- b) „Magyar Exporthitel Biztosító Zrt.” szövegrész.

4. § (1) Ez a törvény – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A 3. § (3) bekezdése az 5. § szerinti részvényátruházás részvénykönyvi bejegyzésének napján lép hatályba.

(3) A 3. § (3) bekezdése hatálybalépésének naptári napját a külgazdaságért és a Kárpát-medencei Gazdasági Övezet gazdaságfejlesztéséért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) annak ismertté válását követően a Magyar Közlönyben haladéktalanul közzétett egyedi határozatával állapítja meg.

5. § A 100%-os állami tulajdonban álló Magyar Fejlesztési Bank Zrt. a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. 75% –1 szavazatot megtestesítő részvényeit köteles ellenszolgáltatás nélkül átruházni az államra, e törvény hatálybalépését követő 8 napon belül. Az átruházásra irányuló jogügylet tekintetében az államot a miniszter képviseli.

Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke,
a köztársasági elnök feladat- és
hatásköreit gyakorolva

Lezsák Sándor s. k.,
az Országgyűlés alelnöke,
az Országgyűlés elnökének
feladatait ellátva

A Kormány 71/2012. (IV. 12.) Korm. rendelete az otthonteremtéssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról

A Kormány a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 235. § (1) bekezdés a) és g) pontjában, és a fogyasztónak nyújtott hitelről szóló 2009. évi CLXII. törvény 30. § b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a 2–13. § tekintetében az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdése szerinti eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A körültekintő lakossági hitelezés feltételeiről és a hitelképesség vizsgálatáról szóló 361/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet módosítása

1. § A körültekintő lakossági hitelezés feltételeiről és a hitelképesség vizsgálatáról szóló 361/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A rendelet hatálya nem terjed ki:)

„f) az otthonteremtési kamattámogatásról szóló 341/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés d) és e) pontja szerinti kamattámogatott kölcsönökre, valamint”

2. A lakásépítési támogatásról szóló 256/2011. (XII. 6.) Korm. rendelet módosítása

2. § A lakásépítési támogatásról szóló 256/2011. (XII. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R1.) 3. § (1) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A lakásépítési támogatás akkor igényelhető, ha)

„d) az igénylő a lakásépítési támogatás iránti kérelem benyújtásának időpontjában

da) 15 napnál nem régebbi okirattal igazolja, hogy saját maga – házastársak vagy élettársak esetén legalább az egyik fél – legalább 180 napja folyamatosan az egészségbiztosítás nyilvántartásában a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 5. §-a szerinti biztosítottként szerepel – ideértve azt is, ha a legalább 180 nap folyamatos biztosításban legfeljebb 15 nap megszakítás van –, és

db) szerepel az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény szerinti köztartozásmentes adózói adatbázisban, vagy a lakásépítési támogatás iránti kérelem benyújtásának időpontjában 15 napnál nem régebbi okirattal igazolja, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nincs nyilvántartott köztartozása;"

3. § Az R1. 11. § (1) bekezdése a következő n) ponttal egészül ki:

(A lakásépítési támogatásra való jogosultság feltételeinek meglétét a következők szerint kell igazolni:)

„n) a 3. § (1) bekezdés d) pont da) alpontjában foglaltakat a megyei kormányhivatalok egészségbiztosítási szakigazgatási szervének – a biztosított kérelmére 3 munkanapon belül kiállított – igazolásával, a 3. § (1) bekezdés d) pont db) alpont második fordulatában foglaltakat nemleges együttes adóigazolással.”

4. § Az R1. a következő 20/A. §-sal egészül ki:

„20/A. § Az otthonteremtéssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 71/2012. (IV. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Módr.) 2. és 3. §-ával megállapított 3. § (1) bekezdés d) pontját és 11. § (1) bekezdés n) pontját – a Kincstár által jogerősen elbírált esetek kivételével – a Módr. hatálybalépését megelőzően benyújtott kérelmek esetén is alkalmazni kell azzal, hogy a hitelintézet elfogadja

a) az e rendelet hatálybalépését megelőzően a megyei kormányhivatalok egészségbiztosítási szakigazgatási szerve vagy az állami adóhatóság által kiállított igazolást, vagy

b) – amennyiben az a) pont szerinti igazolás kiállítására nem került sor – a megyei kormányhivatalok egészségbiztosítási szakigazgatási szerve által kiállított igazolást a Módr. hatálybalépését követő 30 napon belül az igénylő által teljesített hiánypótlás keretében.”

3. Az otthonteremtési kamattámogatásról szóló 341/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet módosítása

5. § Az otthonteremtési kamattámogatásról szóló 341/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R2.) 1. § (1) bekezdés 3. pontja a következő szöveggel lép hatályba:

(E rendelet alkalmazásában:)

„3. *fizetéskönnyítő program*: devizakölcsön alapján fennálló fizetési kötelezettség átmeneti csökkentése érdekében a pénzügyi intézmény és az adós között létrejött olyan – futamidő módosításnak nem minősülő – megállapodás, amelynek eredményeként az adóst a hátralévő futamidő meghatározott időtartamára a megállapodás megkötése előtt fennálló havi törlesztési kötelezettségénél kisebb havi törlesztési kötelezettség terheli;”

6. § Az R2. 4. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az otthonteremtési kamattámogatás igénybevételének feltétele, hogy)

„b) – az 5. § (1) bekezdés d) pontja szerinti kamattámogatás kivételével – a támogatott személy az otthonteremtési kamattámogatás nyújtásáról szóló szerződésbe foglaltan kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy a hitelcél megvalósulását követő egy éven belül a lakásban, lakóingatlanban lakóhelyet létesít és a hitelcél megvalósulását követő egy éven belül bemutatja a hitelintézet számára a lakcímet igazoló hatósági igazolványát,”

7. § Az R2. 6. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az otthonteremtési kamattámogatás igénybevételének feltétele, hogy az igénylő

a) a kamattámogatás iránti kérelem benyújtásának időpontjától számított 15 napnál nem régebbi okirattal igazolja, hogy saját maga – házastársak vagy élettársak esetén legalább az egyik fél – legalább 180 napja folyamatosan az egészségbiztosítás nyilvántartásában a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 5. §-a szerinti biztosítottként szerepel – ideértve azt is, ha a legalább 180 nap folyamatos biztosításban legfeljebb 15 nap megszakítás van –, és

b) a kamattámogatás iránti kérelem benyújtásának időpontjában

ba) szerepel az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény szerinti köztartozásmentes adózói adatbázisban, vagy

bb) 15 napnál nem régebbi okirattal igazolja, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nincs nyilvántartott köztartozása.”

- 8. §** (1) Az R2. 7. § (2) bekezdés c) pontja a következő szöveggel lép hatályba:
(Az otthonteremtési kamattámogatásra való jogosultság feltétele, hogy)
„c) az igénylő teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan nyilatkozik arról, hogy saját magának, házastársának, élettársának és gyermekének, valamint a vele együtt költöző családtagjainak – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – lakástulajdona, állandó lakáshasználati joga nincs, illetve e jogok ingatlan-nyilvántartási bejegyzésére irányuló kérelme nincs folyamatban, továbbá önkormányzati tulajdonban lévő, vagy szolgálati jogviszonyhoz vagy munkakörhöz kötött lakásra bérleti jogviszonya vagy lízingbe vett lakása nincs.”
- (2) Az R2. 7. §-a a következő (3) bekezdéssel kiegészülve lép hatályba:
„(3) A (2) bekezdés c) pontjában foglaltaktól eltérően az otthonteremtési kamattámogatás akkor is igényelhető, ha az igénylőnek, házastársának, élettársának, kiskorú gyermekének, valamint a vele együttköltöző családtagjának
a) együttesen legfeljebb 50 százalékos mértékű tulajdoni hányada van egy olyan lakásban, amely tulajdonközösség megszüntetése vagy öröklés útján került a tulajdonukba,
b) a tulajdonában lévő lakása lebontását az építésügyi hatóság elrendelte vagy engedélyezte, vagy
c) a lakás öröklés vagy ajándékozás jogcímén haszonélvezettel terheltlen került a tulajdonába és a haszonélvező bent lakik.”
- 9. §** Az R2. 14. § (1) bekezdése a következő m) ponttal egészül ki:
(Az otthonteremtési kamattámogatásra való jogosultság feltételeinek meglétét a következők szerint kell igazolni:)
„m) a 6. § (3) bekezdés a) pontjában foglaltakat a megyei kormányhivatalok egészségbiztosítási szakigazgatási szervének – a biztosított kérelmére 3 munkanapon belül kiállított – igazolásával, a 6. § (3) bekezdés b) pont bb) alpontjában foglaltakat nemleges együttes adóigazolással.”
- 10. §** Az R2. a következő 15/A. §-sal egészül ki:
„15/A. § Ha az 5. § (1) bekezdés b) és d) pontja szerinti otthonteremtési kamattámogatás esetén
a) a kamattámogatás igénybevételének alapját képező építési munkák a 3. § (3) bekezdés szerinti időtartamon belül nem készülnek el,
b) az építetű támogatott személy az építési szándékától eláll, vagy
c) a használatbavételi engedély megszerzése előtt a szerződés teljesítése más, az építetű támogatott személynek felróható okból hiúsul meg,
az otthonteremtési kamattámogatást a hitelintézet visszavonja, és a támogatott személy a már igénybevett kamattámogatást az igénybevétel napjától esedékes, a Ptk. 232. § (3) bekezdése szerint számított kamatokkal együtt köteles a hitelintézetnek keresztül visszafizetni. Amennyiben a támogatott személy visszafizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a hitelintézet tájékoztatja erről a Kincstárt és megküldi az ügy iratait.”
- 11. §** Az R2. a következő 18/B. §-sal egészül ki:
„18/B. § Az otthonteremtéssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 71/2012. (IV. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Módr.) 7. és 9. §-ával megállapított 6. § (3) bekezdését és 14. § (1) bekezdés m) pontját – a Kincstár által jogerősen elbírált esetek kivételével – a Módr. hatálybalépését megelőzően benyújtott kérelmek esetén is alkalmazni kell azzal, hogy a hitelintézet elfogadja
a) az e rendelet hatálybalépését megelőzően a megyei kormányhivatalok egészségbiztosítási szakigazgatási szerve vagy az állami adóhatóság által kiállított igazolást, vagy
b) – amennyiben az a) pont szerinti igazolás kiállítására nem került sor – a megyei kormányhivatalok egészségbiztosítási szakigazgatási szerve által kiállított igazolást a Módr. hatálybalépését követő 30 napon belül az igénylő által teljesített hiánypótlás keretében.”

4. Az otthonteremtési kamattámogatásról szóló 341/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet módosításáról szóló 26/2012. (III. 6.) Korm. rendelet módosítása

- 12. §** Az otthonteremtési kamattámogatásról szóló 341/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet módosításáról szóló 26/2012. (III. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R3.) 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az R. 1. § (1) bekezdés 2., 3., 6., 8., 9., 12. pontja, a 3. § (1) bekezdés c)–e) pontja, a 3. § (2) bekezdés b)–d) pontja, a 4. § (1) bekezdés e) pontja, a 4. § (3) bekezdése, a 4–6. alcíme, a 10. § (2) bekezdés c)–e) pontja és a 10. § (4) bekezdése

az otthonteremtéssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 71/2012. (IV. 12.) Korm. rendelet hatálybalépését követő napon lép hatályba.”

13. § Hatályát veszti az R3. 6. § (3) bekezdése.

5. Záró rendelkezések

14. § (1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő második napon hatályát veszti.
- (2) Az 1. § e rendelet kihirdetését követő második napon lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A Kormány 72/2012. (IV. 12.) Korm. rendelete a Nemzeti Eszközkezelő Zrt. és a bérlő között létrejött lakásbérleti szerződés szerinti lakbér mértékéről és a lakáscseréhez történő hozzájárulás feltételeiről

A Kormány a hitelszerződésből eredő kötelezettségeiknek eleget tenni nem tudó természetes személyek lakhatásának biztosításáról szóló 2011. évi CLXX. törvény 25. § (1) bekezdés a) és c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva; a 6. § és az 1. melléklet tekintetében az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § E rendelet hatálya a hitelszerződésből eredő kötelezettségeiknek eleget tenni nem tudó természetes személyek lakhatásának biztosításáról szóló 2011. évi CLXX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 8. §-a alapján a Nemzeti Eszközkezelő Zrt. (a továbbiakban: Nemzeti Eszközkezelő) által megvásárolt lakóingatlanra (a továbbiakban: lakás) terjed ki.
2. § E rendelet alkalmazásában
- a) *bérbeadó*: a Nemzeti Eszközkezelő, valamint a lakás önkormányzati tulajdonba kerülése esetén a tulajdonos települési önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat),
 - b) *bérleti szerződés*: a Nemzeti Eszközkezelő és a bérlő között a lakás tekintetében megkötött határozatlan idejű lakásbérleti szerződés,
 - c) *bérlő*: a hiteladós vagy zálogkötelezett, akivel a Nemzeti Eszközkezelő a Törvény 22. § (1) bekezdése alapján bérleti szerződést köt,
 - d) *lakbér*: a bérlő által a lakás használatáért, valamint a bérleti szerződésben rögzített egyéb – a bérbeadó által biztosított – szolgáltatásért a bérbeadónak havi rendszerességgel fizetendő díj.
3. § (1) A lakbér összegét a bérleti szerződésben kell megállapítani. A lakbér egy naptári hónapra számított mértéke a bérleti szerződés megkötésének évében a jelzáloghitel-szerződés megkötésekor megállapított forgalmi érték 1,5%-ának az egytizenketted része.
- (2) A bérbeadó a bérleti szerződésben megállapított lakbér összegét tárgyév március 1-jétől évente a Központi Statisztikai Hivatal által a honlapján közzétett előző évi éves fogyasztói árindex mértékével megegyező mértékben növeli meg. A lakbér összegének változását a bérbeadó évente február 28-ig írásban közli a bérlővel.
4. § A lakások bérleti jogának a bérlők közötti cseréje esetén a Nemzeti Eszközkezelő a cseréhez való bérbeadói hozzájárulást akkor adhatja meg, ha egyik bérlőnek sem áll fenn lakbérfizetési hátraléka.

5. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
6. § (1) A központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„7. § A 2. melléklet 2.2. pontjában meghatározott költségvetési szerv és 100%-os állami tulajdonú gazdasági társaság esetében a központi szolgáltató igénybevétele egyedi szolgáltatási megállapodás útján történik. Az egyedi szolgáltatási megállapodásban foglalt szolgáltatások ellátásának fedezetét a 2.2. pontban meghatározott költségvetési szerv, illetve 100%-os állami tulajdonú gazdasági társaság biztosítja.”
- (2) Az R. 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 72/2012. (IV. 12.) Korm. rendelethez
„2. melléklet a 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelethez

A kötelezően biztosítandó központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokat kötelezően igénybe vevő költségvetési szervek és 100%-os állami tulajdonú gazdasági társaságok

1. A Miniszterelnökség és a következő minisztériumok:
 - a) Belügyminisztérium,
 - b) Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium,
 - c) Nemzeti Erőforrás Minisztérium,
 - d) Nemzeti Fejlesztési Minisztérium,
 - e) Nemzetgazdasági Minisztérium,
 - f) Vidékfejlesztési Minisztérium.
- 2.1. A központi szolgáltatási megállapodás alapján igénybevételre kötelezett egyéb költségvetési szervek:
 - a) ECOSTAT Kormányzati Hatásvizsgálati Központ,
 - b) Egyenlő Bánásmód Hatóság,
 - c) Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság,
 - d) Nemzeti Közigazgatási Intézet.
- 2.2. Egyedi szolgáltatási megállapodás és közvetlen finanszírozás útján igénybevételre kötelezett egyéb költségvetési szervek és 100%-os állami tulajdonú gazdasági társaságok:
 - a) Nemzeti Fejlesztési Ügynökség,
 - b) Magyar Nemzeti Digitális Archívum és Filmintézet,
 - c) NT Nemzetközi Technológiai Nonprofit Közhasznú Kft.,
 - d) Nemzeti Eszközkezelő Zrt.,
 - e) Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Vagyongazdálkodási Központ,
 - f) Nemzeti Államigazgatási Központ,
 - g) Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal,
 - h) Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.,
 - i) Központi Statisztikai Hivatal.

**A közigazgatási és igazságügyi miniszter 25/2012. (V. 8.) KIM rendelete
a számviteli törvény szerinti beszámoló elektronikus úton történő letétbe helyezéséről
és közzétételéről szóló 11/2009. (IV. 28.) IRM–MeHVM–PM együttes rendelet módosításáról**

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 128. § j) pontjában foglalt felhatalmazás alapján – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § e) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 12. § a) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, a következőket rendelem el:

- 1. §** A számviteli törvény szerinti beszámoló elektronikus úton történő letétbe helyezéséről és közzétételéről szóló 11/2009. (IV. 28.) IRM–MeHVM–PM együttes rendelet (a továbbiakban: R.) 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(4) A céginformációs szolgálat elektronikus, véletlenszerű kiválasztás segítségével eseti jelleggel megvizsgálja a beszámoló mellé csatolt elektronikus űrlap adattartalmát. Amennyiben az ellenőrzés eredményeként a céginformációs szolgálat azt állapítja meg, hogy a beszámoló benyújtása nem felelt meg a jogszabályi előírásoknak, a beszámolót haladéktalanul eltávolítja a honlapról és erről – az ok megjelölésével – haladéktalanul elektronikus értesítést küld a beszámolót beküldő személy és az állami adóhatóság részére.”
- 2. §** Az R. 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(4) A céginformációs szolgálat a beküldött beszámoló informatikai ellenőrzését haladéktalanul elvégzi, és azt követően összeveti a beszámoló mellé csatolt elektronikus űrlapon megjelölt cégjegyzékszámot és adószámot a cégjegyzék adataival. Ha a beszámoló informatikailag helyesen került beküldésre, valamint az elektronikus űrlapon megadott cégjegyzékszám és adószám helyes, a céginformációs szolgálat a dokumentumokat befogadottnak tekinti, amely tényről elektronikus értesítést küld a beszámolót beküldő személy részére. Amennyiben a beküldött beszámoló informatikailag hibás, vagy az elektronikus űrlapon megadott cégjegyzékszám és adószám nem megfelelő, a céginformációs szolgálat erről haladéktalanul elektronikus értesítést küld a beszámolót beküldő személy részére. Ebben az esetben a beszámolót be nem nyújtottnak kell tekinteni.”
- 3. §** Az R. 4. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:
- „(2) E rendeletnek a számviteli törvény szerinti beszámoló elektronikus úton történő letétbe helyezéséről és közzétételéről szóló 11/2009. (IV. 28.) IRM–MeHVM–PM együttes rendelet módosításáról szóló 25/2012. (V. 8.) KIM rendelet 2. §-ával módosított 3. § (4) bekezdését a 2012. szeptember 1-jét követően beküldött beszámolókra kell alkalmazni.”
- 4. §**
- (1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba.
 - (2) A 2. és a 3. § 2012. szeptember 1-jén lép hatályba.
 - (3) Ez a rendelet 2012. szeptember 2-án hatályát veszti.

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

**A közigazgatási és igazságügyi miniszter 27/2012. (V. 10.) KIM rendelete
az Erzsébet-utalvány kibocsátásáról szóló 39/2011. (XII. 29.) KIM rendelet módosításáról**

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 81. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 12. § j) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § c) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben, a következőket rendelem el:

- 1. §** Az Erzsébet-utalvány kibocsátásáról szóló 39/2011. (XII. 29.) KIM rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) Az utalvány formájában nyújtott juttatás során a juttató a kibocsátóval – vagy a 6. § szerinti közreműködővel – szolgáltatási szerződést köt, amelyben a kibocsátó (közreműködő) vállalja az utalvány biztosításához és felhasználásához szükséges szolgáltatások nyújtását. A szolgáltatás kiterjed az utalvány kibocsátására, az utalványok fedezetül szolgáló juttatási összeg kezelésére és az elfogadóhelyekkel történő elszámolás elvégzésére, amelynek ellenértékéért szolgáltatási díj köthető ki. A juttató által fizetendő szolgáltatási díj mellett a kibocsátó (közreműködő) az elfogadóhelyekkel kötött szerződésekben beváltási jutalék fizetését is kikötheti. Elektronikus utalvány kibocsátása esetén a juttató az elektronikus utalványt a kibocsátótól megrendelt elektronikus utalványkártyán keresztül biztosítja az utalványos számára.”
- 2. §** Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

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

**A Magyar Nemzeti Bank elnökének 9/2012. (V. 9.) MNB rendelete
az „I. Károly aranyforintja” arany emlékérmé kibocsátásáról**

A Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 65. § (1) bekezdés d) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 4. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §** (1) A Magyar Nemzeti Bank – az első magyar aranyforint kibocsátásának emlékére – „I. Károly aranyforintja” megnevezéssel 10 000 forintos címletű arany emlékérmét bocsát ki.
(2) A kibocsátás időpontja: 2012. május 15.
- 2. §** (1) Az emlékérmé 986 ezrelék finomságú aranyból készült, súlya 3,491 gramm, átmérője 20 mm, széle sima.
(2) Az emlékérmé előlapjának szélén, felső köriratban a „MAGYARORSZÁG” felirat, alsó köriratban – egy ponttal elválasztva – a „10 000” értékjelzés és a „FORINT” felirat olvasható. Az alsó és a felső körirat között, bal oldalon a „2012” verési évszám, jobb oldalon a „Bp.” verdejel olvasható. A középmezőben I. Károly aranyforintjának előlapja alapján készült érmeábrázolás látható. Az emlékérmé előlapjának képét az 1. melléklet tartalmazza.
(3) Az emlékérmé hátlapjának szélén, felső köriratban az „I. KÁROLY” felirat, alsó köriratban az „1301–1342” felirat olvasható. Az alsó és a felső körirat között, bal és jobb oldalon az Anjou-ház jelképét, az Anjou-liliomot ábrázoló díszítő motívum, a jobb oldali díszítő motívum alatt Soltra E. Tamás tervezőművész mesterjegye látható. A középmezőben I. Károly aranyforintjának hátlapja alapján készült érmeábrázolás látható. Az emlékérmé hátlapjának képét a 2. melléklet tartalmazza.
- 3. §** Az emlékérméből 5000 darab készíthető.
- 4. §** Ez a rendelet 2012. május 15-én lép hatályba.

Simor András s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

1. melléklet a 9/2012. (V. 9.) MNB rendelethez

Az emlékérmé előlapjának képe:

*2. melléklet a 9/2012. (V. 9.) MNB rendelethez*

Az emlékérmé hátlapjának képe:



**A Magyar Nemzeti Bank elnökének 10/2012. (V. 9.) MNB rendelete
a szélfelirattal ellátott „I. Károly aranyforintja” arany emlékérmé kibocsátásáról**

A Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 65. § (1) bekezdés d) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 4. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §** (1) A Magyar Nemzeti Bank – az első magyar aranyforint kibocsátásának emlékére – „I. Károly aranyforintja” megnevezéssel 10 000 forintos címletű, szélfelirattal ellátott arany emlékérmét bocsát ki.
(2) A kibocsátás időpontja: 2012. május 15.
- 2. §** (1) Az emlékérmé az „I. Károly aranyforintja” arany emlékérmé kibocsátásáról szóló 9/2012. (V. 9.) MNB rendelettel kibocsátott emlékérmé négyszeres súlyú, ún. piefort változata, szélfelirattal ellátva.
(2) Az emlékérmé 986 ezrelék finomságú aranyból készült, súlya 13,964 gramm, átmérője 20 mm.
(3) Az emlékérmé előlapjának szélén, felső köriratban a „MAGYARORSZÁG” felirat, alsó köriratban – egy ponttal elválasztva – a „10 000” értékjelzés és a „FORINT” felirat olvasható. Az alsó és a felső körirat között, bal oldalon a „2012” verési évszám, jobb oldalon a „Bp.” verdejel olvasható. A középmezőben I. Károly aranyforintjának előlapja alapján készült érmeábrázolás látható. Az emlékérmé előlapjának képét az 1. melléklet tartalmazza.
(4) Az emlékérmé hátlapjának szélén, felső köriratban az „I. KÁROLY” felirat, alsó köriratban az „1301–1342” felirat olvasható. Az alsó és a felső körirat között, bal és jobb oldalon az Anjou-ház jelképét, az Anjou-liliomot ábrázoló díszítő motívum, a jobb oldali díszítő motívum alatt Soltra E. Tamás tervezőművész mesterjegye látható. A középmezőben I. Károly aranyforintjának hátlapja alapján készült érmeábrázolás látható. Az emlékérmé hátlapjának képét a 2. melléklet tartalmazza.
(5) Az emlékérmé szélén a „KAROLUS · REX · FLORENS · 1325” szélfelirat olvasható, amelyet az Anjou-liliomot ábrázoló díszítő motívum zár le.
- 3. §** Az emlékérméből 1500 darab készíthető.
- 4. §** Ez a rendelet 2012. május 15-én lép hatályba.

Simor András s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

KÖZLÖNY

§

1. melléklet a 10/2012. (V. 9.) MNB rendelethez

Az emlékérmé előlapjának képe:

*2. melléklet a 10/2012. (V. 9.) MNB rendelethez*

Az emlékérmé hátlapjának képe:



**A Magyar Nemzeti Bank elnökének 11/2012. (V. 16.) MNB rendelete
a jegybanki információs rendszerhez a devizakölcsönök kezeléséhez kapcsolódóan szolgáltatandó
információk és az információt szolgáltatók köréről, a szolgáltatás módjáról és határidejéről**

A Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 65. § (1) bekezdés j) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 4. § (6) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §** E rendelet hatálya a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény 10/A. § (1) bekezdésében meghatározott kritériumoknak megfelelő devizakölcsön-szerződéssel rendelkező, a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által adatszolgáltatásra kijelölt
- a) hitelintézetre,

b) az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes (valamely más) tagállamban székhellyel rendelkező hitelintézet magyarországi fióktelepére
(a továbbiakban együtt: adatszolgáltató) terjed ki.

- 2. §** (1) Az adatszolgáltató az 1. melléklet szerinti információkat az ott meghatározott táblaszerkezetben szolgáltatja az MNB részére.
(2) Az 1. melléklet szerinti táblák kitöltésére vonatkozó rendelkezéseket a 2. melléklet tartalmazza.
- 3. §** (1) Az adatszolgáltató a 2. § szerinti információszolgáltatási kötelezettséget az MNB elektronikus adatbefogadási rendszerén keresztül teljesíti.
(2) Az 1. melléklet szerinti információszolgáltatási kötelezettség havi gyakoriságú, teljesítésének határideje a tárgydíszszakot követő hónap 10. munkanap 12 óra.
- 4. §** (1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – 2012. május 31-én lép hatályba.
(2) Az AL6 azonosító kódú adatszolgáltatásra vonatkozó, az 1. mellékletben foglalt 01. és 02. tábla, valamint a 2. mellékletben foglalt kitöltési előírások II. pontjának 1. és 2. alpontja 2012. június 30-án lép hatályba.
- 5. §** A jegybanki információs rendszerhez szolgáltatandó információk és az információt szolgáltatók köréről, a szolgáltatás módjáról és határidejéről szóló 14/2011. (X. 13.) MNB rendelet 2. melléklete a 3. melléklet szerint módosul.
- 6. §** Hatályát veszti a jegybanki információs rendszerhez a deviza alapú jelzálogkölcsönök rögzített árfolyamon történő végtörlesztéséhez kapcsolódóan szolgáltatandó információk és az információt szolgáltatók köréről, a szolgáltatás módjáról és határidejéről szóló 13/2011. (X. 3.) MNB rendelet.

Simor András s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

KÖZLÖNY

§

1. melléklet a 11/2012. (V. 16.) MNB rendelethez

MNB azonosító: AL6

A devizakölcsönök kezeléséhez kapcsolódó adatok

01. tábla A késedelmesen törlesztett devizakölcsönök konverziójához kapcsolódó állományi adatok

Nagyságrend: millió Ft

Sorszám	Megnevezés/ devizanem (adatok millió Ft-ban töltendőek)	EUR	CHF	JPY	Egyéb deviza	Teljes deviza-állomány
		1	2	3	4	5
		a	b	c	d	e
001	A 2011. évi LXXV. törvény 10/A. § (1) bekezdése szerinti, ténylegesen forintra váltott devizakölcsönök					
002	Ebből lakáscélú devizakölcsön					
003	Ebből szabad felhasználású devizakölcsön					
004	A 2011. évi LXXV. törvény 10/A. § (1) bekezdése szerinti, ténylegesen forintra váltott devizakölcsönök					
005	Bruttó érték 2011. december 31-ei állapot szerint					
006	Nettó érték 2011. december 31-ei állapot szerint					
007	Bruttó érték átváltáskori állapot szerint					
008	Nettó érték átváltáskori állapot szerint					
009	A 2011. évi LXXV. törvény 10/A. § (1) bekezdése szerinti, ténylegesen forintra váltott devizakölcsönökkel kapcsolatban elengedett követelés az elengedéskori állapot szerint					

02. tábla A késedelmesen törlesztett devizakölcsönök konverziójához kapcsolódó szerződések száma

Nagyságrend: darab

Sorszám	Megnevezés/ devizanem (adatok szerződés darabszámban töltendőek)	EUR	CHF	JPY	Egyéb deviza	Teljes deviza-állomány
		1	2	3	4	5
		a	b	c	d	e
001	A 2011. évi LXXV. törvény 10/A. § (1) bekezdése szerinti, ténylegesen forintra váltott devizakölcsönök					
002	Ebből lakáscélú devizakölcsön					
003	Ebből szabad felhasználású devizakölcsön					

03. tábla Külföldről származó források változásainak összetevői

Nagyságrend: millió Ft

Sorszám	Megnevezés	Forint	Deviza	Összesen
		1	2	3
		a	b	c
001	Külföldről származó források csökkenésének összetevői			
002	Rövid eredeti futamidejű lejárt			
003	Rövid eredeti futamidejű, lejárat előtt visszafizetett			
004	Hosszú eredeti futamidejű lejárt			
005	Hosszú eredeti futamidejű lejárat előtt visszafizetett			
006	ebből: rövid hátralévő futamidejű			
007	hosszú hátralévő futamidejű			
008	Összesen			
009	Külföldről származó források növekedésének összetevői			
010	Rövid eredeti futamidejű			
011	Hosszú eredeti futamidejű			
012	Összesen			

2. melléklet a 11/2012. (V. 16.) MNB rendelethez

MNB azonosító: AL6

Kitöltési előírások**A devizakölcsönök kezeléséhez kapcsolódó adatok****I. Általános előírások**

1. A tábláknak az MNB elektronikus adatbefogadási rendszerén történő beküldésére vonatkozó szabályokat a jegybanki információs rendszerhez szolgáltatandó információk és az információt szolgáltatók köréről, a szolgáltatás módjáról és határidejéről szóló 14/2011. (X. 13.) MNB rendelet (a továbbiakban: MNB rendelet) 2. melléklet I. B. pontja, valamint 3. melléklet 3. pontja szerinti, az MNB honlapján közzétett technikai segédlet tartalmazza.
2. A táblákban a kiszürkített mezőbe adatot írni nem lehet.

II. A táblák kitöltésével kapcsolatos részletes előírások

1. A késedelmesen törlesztett devizakölcsönök konverziójához kapcsolódó állományi adatok (01. tábla)
A táblában a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény 10/A. § (1) bekezdésében meghatározott kritériumoknak megfelelő, az átváltási lehetőség megnyílásától a tárgydőszak utolsó napjáig ténylegesen forintba átváltott (a továbbiakban: átváltott) devizakölcsönök állományának adatait kell jelenteni, a táblában meghatározott bontásban. Az adatokat – a tábla 005–009 sorában jelentett adatok kivételével – a tárgydőszak utolsó napján érvényes hivatalos MNB devizaárfolyamon kell jelenteni. A 005 és 006 sorban a 2011. december 31-én, a 009 sorban a követelés elengedésekor érvényes hivatalos MNB devizaárfolyamon kell jelenteni az adatokat. A 007 és 008 sorban az átváltás és a követelés elengedés megtörténte utáni állapot szerint kell jelenteni a vonatkozó, már forintban fennálló állományt.
A táblában használt fogalmak tartalmára az MNB rendelet 1. melléklet I. pontjában foglalt táblázat 52. sorában meghatározott „A háztartási szektor részére nyújtott hitelállomány összetétele” (azonosító kód: H34) azonosító kódú adatszolgáltatásnak az MNB rendelet 2. melléklet II. pontjában foglalt kitöltési előírásaiban leírtak az irányadók.
2. A késedelmesen törlesztett devizakölcsönök konverziójához kapcsolódó szerződések száma (02. tábla)
A táblában az átváltott, a 01. táblában jelentett devizakölcsönökre vonatkozó szerződések darabszámát kell megadni, a táblában meghatározott bontásban, a 01. táblában jelentett adatokkal összhangban.
3. Külföldről származó források változásainak összetevői (03. tábla)
A táblában a tárgydőszakban lejárt, illetve visszafizetett, valamint a felvett külföldi forrásokra vonatkozó adatokat kell megadni, forint- és devizabontásban.
A tábla nem állományváltozási adatokat tartalmaz, azaz a tárgydőszakon belüli összes növekedést és összes csökkenést is jelenteni kell.
A külföldi devizában denominált tételek esetén az átszámítás árfolyama a tárgydőszak utolsó napján érvényes hivatalos MNB devizaárfolyam. Rövid eredeti futamidőn az egy éven belüli eredeti futamidővel rendelkező forrásokat kell érteni. Hosszú eredeti futamidőn az egy éven túli eredeti futamidővel rendelkező forrásokat kell érteni. Rövid hátralévő futamidő alatt az értendő, hogy a visszafizetésig kevesebb, mint egy év van hátra.
Külföldi forrásnak minősül a külföldről származó betét és hitel, valamint a külföldön kibocsátott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír.
A külföldi forrásként jelentendő tételek köre megegyezik az adatszolgáltató által az MNB rendelet 1. melléklet I. pontjában foglalt táblázat
 - 20. sorában meghatározott „Felügyeleti mérleg és eredménykimutatás (hó végi záró állomány)” (azonosító kód: F01) adatszolgáltatás 01. tábla 449–485, 495–506, 545–576, 598–609, illetve
 - 59. sorában meghatározott „Napi jelentés az egyes követelések és kötelezettségek könyv szerinti bruttó állományáról” (azonosító kód: AL1) adatszolgáltatás 054 „Külföldről származó források” sorában jelentendő tételekkel.A külföld szektor meghatározását az MNB rendelet 2. melléklet I. A. pontjában foglalt előírások szerint kell elvégezni.

3. melléklet a 11/2012. (V. 16.) MNB rendelethez

A jegybanki információs rendszerhez szolgáltatandó információk és az információt szolgáltatók köréről, a szolgáltatás módjáról és határidejéről szóló 14/2011. (X. 13.) MNB rendelet 2. melléklet II. pontjában az F21 adatszolgáltatásra vonatkozó kitöltési előírások helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„MNB azonosító: F21

Kitöltési előírások**Társadalombiztosítási alapok költségvetési jelentése**

Az adatszolgáltatás keretében az Egészségbiztosítási Alap és a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetési előirányzatainak teljesítéséről szóló, országos összesítésű havi kimutatásokat – bevételek, kiadások és a nem társadalombiztosítási forrásból teljesített ellátások előzetes pénzforgalmi adatai – kell megküldeni.”

**A Kormány 1122/2012. (IV. 25.) Korm. határozata
a Széll Kálmán Terv kiterjesztése keretében megvalósítandó egyes intézkedésekről**

A Kormány a 2012. és 2013. évi költségvetési hiánycél biztosítása érdekében a következő határozatot hozza:

1. A Kormány az irányítása alá tartozó fejezetek 2012. évi előirányzatainak az 1. melléklet szerinti zárolását rendeli el. A Kormány felhívja a fejezeteket irányító szervek vezetőit, hogy – a nemzetgazdasági miniszter jóváhagyása után – a Magyar Államkincstárnak 2012. május 7-ig jelentsék be az 1. mellékletben foglalt zárolási kötelezettségeket cím, alcím, jogcím-csoport, jogcím és kiemelt előirányzatokénti részletezettségben. Nem jelenthető be zárolás a 2. mellékletben felsorolt előirányzatokra.
Felelős: fejezetet irányító szervek vezetői
Határidő: a nemzetgazdasági miniszter jóváhagyásához bejelentésre: 2012. május 2.
a Magyar Államkincstár felé történő bejelentésre: 2012. május 7.
2. Az e határozatban elrendelt zárolási kötelezettség fejezetek, alrendszerek közötti nullszaldós átrendezésére a fejezetet irányító szervek vezetőinek kezdeményezésére a nemzetgazdasági miniszter engedélyével kerülhet sor.
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
Határidő: folyamatos
3. A Kormány egyetért az 1–2. pont alapján meghatározott zárolás összegének a 2013. évi fejezeti főösszegekben történő figyelembevételével.
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
Határidő: a 2013. évi központi költségvetésről szóló törvény előkészítéséhez igazodóan
4. A Kormány szükségesnek tartja a honvédelmi kiadások és a hosszú távú tervezés feltételeinek megteremtését szolgáló költségvetési források biztosításáról szóló 1046/2012. (II. 29.) Korm. határozat 1. pont a) alpontjában foglaltak végrehajtása mellett is a költségvetési egyenleg javítását, ezért felhívja a honvédelmi minisztert, a nemzeti fejlesztési minisztert és a nemzetgazdasági minisztert, hogy intézkedjenek a Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő, honvédelmi célra feleslegessé vált ingatlanok értékesítésre történő kijelölésének és értékesítésének felgyorsítása iránt.
Felelős: honvédelmi miniszter
nemzeti fejlesztési miniszter
nemzetgazdasági miniszter
Határidő: folyamatosan
5. A Kormány felhívja a közigazgatási és igazságügyi minisztert, hogy a belügyminiszterrel és a nemzetgazdasági miniszterrel együttműködve az új közigazgatási rendszer véglegesítése során törekedjen arra, hogy a hatékonyságnövekedéssel költségvetési megtakarítás legyen elérhető.
Felelős: közigazgatási és igazságügyi miniszter
belügyminiszter
nemzetgazdasági miniszter
Határidő: a 2013. évi központi költségvetésről szóló törvény előkészítéséhez igazodóan

6. A Kormány egyetért azzal, hogy a nemzeti köznevelésről szóló törvény új oktatáspolitikai intézkedései, feladatai fokozatosan kerüljenek bevezetésre annak érdekében, hogy a rendszer-átalakításból fakadó megtakarítások fedezetet biztosítsanak az állami feladatok ellátására.
- Felelős:* nemzeti erőforrás miniszter
belügyminiszter
érintett miniszterek
- Határidő:* a 2013. évi központi költségvetésről szóló törvény előkészítéséhez igazodóan
7. A Kormány egyetért a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti új pedagógusi életpálya-modell 2013. szeptembertől történő bevezetésével, amennyiben a makrogazdasági és költségvetési feltételek azt megalapozottá teszik. Ellenkező esetben a 2014. januártól történő bevezetés lehetősége megvizsgálandó.
- Felelős:* nemzeti erőforrás miniszter
belügyminiszter
érintett miniszterek
- Határidő:* a 2013. évi központi költségvetésről szóló törvény előkészítéséhez igazodóan
8. A Kormány felhívja a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy a nemzetgazdasági miniszter bevonásával az elektronikus útdíjfizetési rendszer bevezetésére úgy tegyen javaslatot, hogy egyrészről a rendszer biztosítsa a kiterjesztés lehetőségét, másrészről az a működési költségek levonása után éves szinten legalább 150 milliárd forintos bevételi többletet eredményezzen.
- Felelős:* nemzeti fejlesztési miniszter
nemzetgazdasági miniszter
- Határidő:* 2012. május 9.
9. A Kormány felhívja a nemzetgazdasági minisztert, hogy a fővárosi helyi közösségi közlekedés támogatására szolgáló 2013. évi költségvetési kiadásokat a 2012. évi előirányzathoz képest 10 milliárd forint összeggel csökkentett mértékben tervezze meg.
- Felelős:* nemzetgazdasági miniszter
- Határidő:* a 2013. évi központi költségvetésről szóló törvény, valamint az azt megalapozó törvény előkészítéséhez igazodóan
10. A Kormány felhívja a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy részletesen dolgozza ki és terjessze a Kormány elé a helyközi közlekedési rendszer, valamint a MÁV Csoport korszerűsítésére vonatkozó, a Széll Kálmán Tervben szereplő költségvetési egyensúlyjavulással járó intézkedési javaslatát.
- Felelős:* nemzeti fejlesztési miniszter
- Határidő:* 2012. május 31.
11. A Kormány felhívja a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy a közigazgatási és igazságügyi miniszter és a nemzetgazdasági miniszter közreműködésével készítse elő a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény módosítását annak érdekében, hogy a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap költségvetési támogatási kötelezettségének mértékét előíró szabályozás kerüljön hatályon kívül helyezésre.
- Felelős:* nemzeti fejlesztési miniszter
közigazgatási és igazságügyi miniszter
nemzetgazdasági miniszter
- Határidő:* a 2013. évi központi költségvetésről szóló törvény előkészítéséhez igazodóan
12. A Kormány felhívja az érintett szervek vezetőit, hogy a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap költségvetési támogatásból megvalósuló beruházásai tekintetében vizsgálják felül a projektek uniós finanszírozásba történő bevonásának lehetőségét.
- Felelős:* nemzeti fejlesztési miniszter
- Határidő:* a 2013. évi központi költségvetésről szóló törvény előkészítéséhez igazodóan
13. A Kormány egyetért azzal, hogy az állami vagyonnal kapcsolatos bevételeket és kiadásokat tartalmazó költségvetési fejezet tekintetében jelentős egyenlegjavulást szükséges elérni. A többségi állami tulajdonú gazdasági társaságok által ellátandó ágazati-szakmai feladatok 2013-tól kizárólag ágazati forrásokból kerülhetnek finanszírozásra, a feladat jellege szerint érintett minisztérium költségvetésének terhére.
- Felelős:* nemzeti fejlesztési miniszter
érintett miniszterek
- Határidő:* a 2013. évi központi költségvetésről szóló törvény előkészítéséhez igazodóan

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1122/2012. (IV. 25.) Korm. határozathoz

Millió forintban

Megnevezés	Zárolási kötelezettség
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium	4 325,3
Kormányzati Ellenőrzési Hivatal	14,0
Miniszterelnökség	188,4
Vidékfejlesztési Minisztérium	7 808,4
Honvédelmi Minisztérium	3 163,6
Belügyminisztérium	5 975,9
Nemzetgazdasági Minisztérium	1 065,6
Nemzeti Adó- és Vámhivatal	1 945,1
Nemzeti Fejlesztési Minisztérium	4 579,5
Külügyminisztérium	742,4
Uniós fejlesztések	671,9
Nemzeti Erőforrás Minisztérium	6 734,4
Központi Statisztikai Hivatal	181,0
Összesen	37 395,5
Helyi önkormányzatok támogatásai és helyben maradó személyi jövedelemadója	4 000,0
Egyes szociális feladatok támogatása	4 000,0
Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások	3 000,0
Az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos kifizetések	500,0
Az MFB Zrt. tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos kifizetések	500,0
Az állam tulajdonosi felelősségével kapcsolatos környezetvédelmi feladatok finanszírozása	1 000,0
Az MNV Zrt. működésének támogatása	500,0
Az MFB Zrt. működésének támogatása	500,0
Nyugdíjbiztosítási és Egészségbiztosítási Alap	270,4
Nyugdíjbiztosítási költségvetési szervek	137,7
Egészségbiztosítási költségvetési szervek	132,7
Mindösszesen	44 665,9

2. melléklet az 1122/2012. (IV. 25.) Korm. határozathoz

Mentesített előirányzatok
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
A büntetőeljárásról szóló törvény alapján megállapított kártalanítás
Jogi segítségnyújtás
Nemzetközi kötelezettségek teljesítése
Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány működéséhez és feladatainak ellátásához szükséges hozzájárulás
Egyházi közgyűjtemények és közművelődési intézmények támogatása
Egyházi kulturális programok támogatása
Hittanoktatás támogatása
Egyházi oktatási programok támogatása (Templom és Iskola)
Egyházi alapintézmény-működés, Szja rendelkezés és kiegészítése
Átadásra nem került ingatlanok utáni járadék
Az 5000 lakosnál kisebb településeken szolgálatot teljesítő egyházi személyek jövedelemadó-mentesítése
Egyházi szóróanyagprogramok támogatása
Hátrányos helyzetű kistelepülések felzárkózása egyházi komplex programjainak támogatása (Testi és lelki kenyér)
Egyházi épített örökség védelme és egyéb beruházások
Bolgár Országos Önkormányzat és Média
Magyarországi Görögök Országos Önkormányzata és Média
Országos Horvát Önkormányzat és Média
Magyarországi Németek Országos Önkormányzata és Média
Magyarországi Románok Országos Önkormányzata és Média

Országos Cigány Önkormányzat és Média
Országos Lengyel Kisebbségi Önkormányzat és Média
Országos Örmény Önkormányzat és Média
Országos Szlovák Önkormányzat és Média
Országos Szlovén Önkormányzat és Média
Szerb Országos Önkormányzat és Média
Országos Ruszin Kisebbségi Önkormányzat és Média
Ukrán Országos Önkormányzat és Média
Bolgár Országos Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
Magyarországi Görögök Országos Önkormányzata által fenntartott intézmények támogatása
Országos Horvát Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
Magyarországi Németek Országos Önkormányzata által fenntartott intézmények támogatása
Magyarországi Románok Országos Önkormányzata által fenntartott intézmények támogatása
Országos Cigány Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
Országos Lengyel Kisebbségi Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
Országos Örmény Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
Országos Szlovák Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
Országos Szlovén Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
Szerb Országos Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
Országos Ruszin Kisebbségi Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
Ukrán Országos Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
<i>Vidékfejlesztési Minisztérium</i>
Nemzetközi Szervezetek tagsági díjai
Méhészeti Nemzeti Program
Igyál tejet program
Egyes speciális szövetkezések (TÉSZ) támogatása
Egyes állatbetegségek megelőzésének és felszámolásának támogatása
Uniós Programok ÁFA fedezete
Iskolagyümölcs program
Nemzeti Diverzifikációs Program
Nemzeti agrár kárenyhítés
Állat- és növénykártalanítás
Árfolyamkockázat és egyéb, EU által nem térített kiadások
I. tengely: A mezőgazdaság és erdészeti ágazat versenyképességének javítása
II. tengely: A környezet és a vidék fejlesztése
III. tengely: Az életminőség javítása a vidéki területeken és a diverzifikáció ösztönzése
IV. tengely: Leader programok
Technikai segítségnyújtás
Akvakultúra, belvízi halászat és a halászati és akvakultúra termékek feldolgozása és forgalmazása (II. tengely)
Közös érdekeket célzó intézkedések (III. tengely)
Technikai segítségnyújtás (V. tengely)
Fejezeti egyensúlybiztosítási tartalék
<i>Honvédelmi Minisztérium</i>
Válságkezelő és békeműveletek keretében felajánlott alegységek (NRF és Battle Group)
Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához
Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez
Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz
Fejezeti egyensúlybiztosítási tartalék
<i>Belügyminisztérium</i>
Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése
Víz-, környezeti és természeti katasztrófa kárelhárítás
Európai Menekültügyi Alap
Integrációs Alap
Visszatérési Alap
Külső Határok Alap

Szolidaritási programokhoz kapcsolódó technikai költségek
Szolidaritási programokhoz kapcsolódó céltartalék
Önkormányzati tűzoltóságok normatív támogatása
Fejezeti egyensúlybiztosítási tartalék
<i>Nemzetgazdasági Minisztérium</i>
Függő kár kifizetés
Járadék kifizetés
Tőkésítésre kifizetés
Nemzetközi tagdíjak, nemzetközi kapcsolattal összefüggő feladatok
Szervezetátalakítási alap
Kötött segélyhitelezés
Fejezeti egyensúlybiztosítási tartalék
<i>Nemzeti Fejlesztési Minisztérium</i>
TEN-T projektek
Beruházás ösztönzési célú iránymutatás
Autópálya rendelkezésre állási díj
Oktatási, kulturális és sport PPP programok
Nemzetközi tagdíjak
Fejezeti egyensúlybiztosítási tartalék
<i>Külügyminisztérium</i>
Nemzetközi tagdíjak és kötelező jellegű, önkéntes hozzájárulások
Európai uniós befizetések
EU utazási költségtérítések
<i>Uniós Fejlesztések</i>
Kohéziós Alap támogatásból megvalósuló közlekedési projektek
Kohéziós Alap támogatásból megvalósuló környezetvédelmi projektek
Gazdaságfejlesztés Operatív Program
Közlekedés Operatív Program
Társadalmi megújulás Operatív Program
Társadalmi megújulás Operatív Program - Nemzeti Foglalkoztatási Alap
Társadalmi infrastruktúra Operatív Program
Környezet és energia Operatív Program
Államreform Operatív Program
Elektronikus közigazgatás Operatív Program
Végrehajtás Operatív Program
Nyugat-dunántúli Operatív Program
Közép-dunántúli Operatív Program
Dél-dunántúli Operatív Program
Dél-alföldi Operatív Program
Észak-alföldi Operatív Program
Észak-magyarországi Operatív Program
Közép-magyarországi Operatív Program
ETE HU-SK
ETE HU-RO
ETE HU-SER
ETE HU-CRO
ETE SEES
ETE AU-HU
ETE SLO-HU
ETE CES
INTERREG IVC
ENPI HU-SK-RO-UA együttműködési program
INTERACT 2007-2013
Svájci Alap támogatásból megvalósuló projektek
EGT, Norvég Alap támogatásból megvalósuló projektek

EGT, Norvég Alap támogatásból megvalósuló projektek 2009-2014
Állami költségvetési kedvezményezettek sajáterő támogatása
Budapest 4-es metróvonal építésének támogatása
Nemzeti Erőforrás Minisztérium
Felsőoktatási intézmények hallgatóinak juttatásai központi előirányzata
Közoktatási célú humánszolgáltatás és kiegészítő támogatás
Egyházi felsőoktatási intézmények hitéleti képzése
Hallgatói létszám képzési többlete (egyházi világi képzés)
Hallgatói létszám képzési többlete (alapítványi felsőoktatás)
Nemzeti Tehetség Program
A Nemzet Színésze cím támogatása
Művészeti nyugdíjsegélyek megtérítése
Gyermekvédelmi Lakás Alap
Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
GYES-en és GYED-en lévők hallgatói hitelének célzott támogatása
Szociális célú humánszolgáltatások normatív állami támogatása
Egyházi szociális intézményi normatíva kiegészítése
Támogató szolgáltatások, közösségi ellátások, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, utcai szociális munka és krízisközpont finanszírozása
Légimentés eszközpark bérlésével összefüggő kiadások
Egészségügyi szakképzési (rezidens) rendszer működésének támogatása
Sporteredmények, sportszakmai tevékenység anyagi elismerése
Magyar Sport Háza támogatása
Megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő bértámogatás
Megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő költségkompenzáció

**A Kormány 1133/2012. (IV. 26.) Korm. határozata
a központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2012. évi kompenzációjának
finanszírozásáról**

A Kormány a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 4. § (1) bekezdésében és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 33. § (1) bekezdésében foglaltak, valamint a költségvetési szerveknél és az egyházak közcélú tevékenységet folytató intézményeinél foglalkoztatottak 2012. évi kompenzációjáról szóló 371/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján, a központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2012. évi kompenzációja finanszírozása céljából, elrendeli 29 933 994 ezer forint 1. melléklet szerinti átcsoportosítását a Kvtv. 1. melléklet X. Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium fejezet, 24. Céltartalékok cím, 2. Közszerében foglalkoztatottak bérkompenzációja, gyermekgondozási díjban és terheségi-gyermekágyi segélyben részesülők kompenzációja alcím terhére.

Felelős: nemzetgazdasági miniszter
az érintett fejezeteket irányító szervek vezetői
Határidő: azonnal

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1133/2012. (IV. 26.) Korm. határozathoz

ADATLAP A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSÁRA x/

Költségvetési év: 2012.

ezer forintban

Államhá- ztartási egysé- azonosító	Fejezet szám	Cím szám	Al- cím szám	Jog- cím csop. szám	Jog- cím szám	Előir. csop. szám	Kie- melt előir. szám	Fejezet név	Cím név	Al- cím név	Jog- cím csop.név	Jog- cím név	Előir. cso- p. név	KIADÁSOK	Módosítás (+/-)	A módosítás következté- ve áthúzódó hatása	A módosítást elfrendelő jogszabály/határozat száma
														Kiemelt előirányzat neve			
	I.							I. ORSZÁGGYŰLÉS									
000099	1							Országgyűlés Hivatala									
000110		1						Országgyűlés hivatali szervei									
						1		Működési költségvetés									
						2		Személyi juttatások						39 084			
246345	2							Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó						10 553			
						1		Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára									
						2		Működési költségvetés									
						1		Személyi juttatások						3 932			
264956	5							Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó						1 062			
019161		1						Közbiztonsági Hatóság									
						1		Közbiztonsági Hatóság									
						2		Működési költségvetés									
						1		Személyi juttatások						1 969			
						2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó						532			
	II.							II. KÖZTÁRSASÁGI ELNÖKSÉG									
000033	1							Köztársasági Elnöki Hivatal									
						1		Működési költségvetés									
						2		Személyi juttatások						805			
						2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó						217			
	III.							III. ALKOTMÁNYBÍRÓSÁG									
000385	1							Alkotmánybíróság									
						1		Működési költségvetés									
						2		Személyi juttatások						5 460			
						2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó						1 474			
	IV.							IV. ALAPVETŐ JOGOK BIZTOSÁNAK HIVATALA									
303191	1							Alapvető Jogok Biztosának Hivatala									
						1		Működési költségvetés									
						2		Személyi juttatások						3 058			
						2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó						826			
	V.							V. ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK									
000462	1							Állami Számvevőszék									
						1		Működési költségvetés									
						2		Személyi juttatások						6 906			
						2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó						1 865			
	VI.							VI. BÍRÓSÁGOK									
209126	1							Bíróságok									
						1		Működési költségvetés									
						2		Személyi juttatások						625 409			
						2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó						168 251			
	VIII.							VIII. MAGYAR KÖZTÁRSASÁG ÜGYÉSZSÉGE									
026338	1							Ügyészségek									
						1		Működési költségvetés									
						2		Személyi juttatások						165 736			
						2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó						44 749			

	X.								X. KÖZIGAZGATÁSI ÉS IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM					
000505	1								Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium igazgatása					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	22 055				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 955				
000989	2								Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	1 876				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	506				
262290	3								Egyenlő Bánásmód Hatóság					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	580				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	156				
001766	5								Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatal					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	48 763				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	13 166				
331262	8								Fővárosi, megyei kormányhivatalok és Megyei intézményfenntartó szervek, átvett intézmények					
015558	1								Fővárosi, megyei kormányhivatalok					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	1 288 356				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	347 935				
331273	2								Megyei intézményfenntartó szervek, átvett intézmények					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	3 060 661				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	826 541				
332195	3								Esztergom Város Önkormányzatától állami fenntartásba vett intézmények					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	40 787				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11 011				
004855	9								Kutatóintézetek					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	13 825				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 963				
260256	12								Balassi Intézet					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	14 091				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 804				
264045	13								Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	4 068				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 098				
004624	14								Túrr István Képző és Kutató Intézet					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	27 468				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 416				
294213	15								Wekerle Sándor Alapkezelő					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	7 497				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 024				
300846	16								Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Vagyonkezelő Központ					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	3 700				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 000				
304191	17								Nemzeti Közzolgálati Egyetem					
					1				Működési költségvetés					
					1				Személyi juttatások	39 190				
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10 581				

223614		21						Kormányzati Ellenőrzési Hivatal											
004888			1					Kormányzati Ellenőrzési Hivatal											
						1													
							1												

[illegible]

003737		5						Büntetés-végrehajtás	Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	671 358			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	181 266			
332184	6							BM Oktatási, Képzési és Tudományszervezési Főigazgatóság					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	1 325			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	358			
001580	7							Rendőrség					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	2 751 356			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	742 865			
000648	8							Alkotmányvédelmi Hivatal					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	16 901			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 563			
019370	9							Nemzetbiztonsági Szakszolgálat					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	34 332			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 270			
235006	10							Nemzeti Információs és Büntügyi Elemző Központ					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	798			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	215			
001711	12							Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	982 206			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	265 197			
001755	13							Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	81 766			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	22 077			
236630	15							Nemzetközi Oktatási Központ					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	3 738			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 009			
330039	17							Vízügyi Igazgatóságok					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	351 744			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	94 970			
XV.								XV. NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM					
006343	1							Nemzetgazdasági Minisztérium igazgatása					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	5 802			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 567			
251912	2							Nemzeti Innovációs Hivatal					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	509			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	137			
226055	3							Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	8 638			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 332			
013389	4							Nemzeti Munkaügyi Hivatal					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	28 428			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 676			
237287	8							Magyar Államkincstár					
					1				Működési költségvetés				
					1				Személyi juttatások	239 185			
					2				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	64 580			

006453		14					Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság	Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	4 842	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 307	
294780		16				Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság				
					1			Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	1 206	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	326	
297513		17				Nemzeti Külgazdasági Hivatal				
					1			Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	1 003	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	271	
	XVI.					XVI. NEMZETI ADÓ- ÉS VÁMHIVATAL				
295935		1				Nemzeti Adó- és Vámhivatal igazgatása				
					1			Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	1 333 768	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	360 117	
295946		2				Bűnügyi Főigazgatóság				
					1			Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	60 853	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 430	
295979		3				Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézet				
					1			Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	20 160	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 443	
	XVII.					XVII. NEMZETI FEJLESZTÉSI MINISZTERIUM				
280645		1				Nemzeti Fejlesztési Minisztérium igazgatása				
					1			Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	2 898	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	782	
252134		3				Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Intézet				
					1			Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	415	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	112	
001018		4				Országos Atomenergia Hivatal				
					1			Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	224	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	60	
275101		5				Magyar Bányászati és Földtani Hivatal				
					1			Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	4 475	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 208	
015020		6				Magyar Energia Hivatal				
					1			Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	744	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	201	
275112		7				Nemzeti Közlekedési Hatóság				
					1			Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	11 040	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 981	
265334		10				Közlekedésbiztonsági Szervezet				
					1			Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	1 128	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	305	
270034		11				Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség				
					1			Működési költségvetés		
					1			Személyi juttatások	60	
					2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16	

000516		12				1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
--------	--	----	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

218672		11				Közüjtemények	Működési költségvetés					
				1			Személyi juttatások	230	708			
				2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	62	292			
218605		12				Művészeti intézmények	Működési költségvetés					
				1			Személyi juttatások	54	192			
				2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	14	444			
258612		13				Sportintézmények	Működési költségvetés					
298213			1			Nemzeti Sport Intézet	Személyi juttatások	6	382			
				1			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1	723			
				2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1	723			
298224			2			Nemzeti Sportközpontok	Működési költségvetés					
				1			Személyi juttatások	75	283			
				2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	20	326			
002994		14				Országos Mentőszolgálat	Működési költségvetés					
				1			Személyi juttatások	767	585			
				2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	243	322			
272734		15				Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal	Működési költségvetés					
				1			Személyi juttatások	34	188			
				2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9	231			
002950		16				Országos Tisztifőorvosi Hivatal és intézményei	Működési költségvetés					
				1			Személyi juttatások	86	246			
				2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23	287			
233507		17				Országos Vérellátó Szolgálat	Működési költségvetés					
				1			Személyi juttatások	148	104			
				2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	39	988			
258745		19				Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet	Működési költségvetés					
				1			Személyi juttatások	12	312			
				2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3	324			
005412		20				Fejezeti kezelésű előirányzatok	Működési költségvetés					
198619			4			Közzoktatási feladatok támogatása	Egyéb működési célú kiadások	65	494			
286023				1		Országos Kisebbségi Onkormányzatok 2012. évi kompenzációja	Egyéb működési célú kiadások	65	494			
				5			Egyéb működési célú kiadások	65	494			
XXX.						XXX. GAZDASÁGI VERSENYHIVATAL	Gazdasági Versenyhivatal igazgatása					
007065		1					Működési költségvetés					
				1			Személyi juttatások	313				
				2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	85				
XXXI.						XXXI. KÖZPONTI STATISZTIKAI HIVATAL	Közpointi Statisztikai Hivatal					
007087		1					Működési költségvetés					
				1			Személyi juttatások	47	832			
				2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12	915			

Az előirányzatmódosítás érvényessége: a) a költségvetési évben egyszeri jellegű
x/ Az összetartozó előirányzat változásokat (+/-) egymást követően kell szerepeltetni.

Az előirányzatmódosítás érvényessége: a) a költségvetési évben egyszeri jellegű
x/ Az összetartozó előirányzat változásokat (+/-) egymást követően kell szerepeltetni.

Államhá- zartási	Fejezet	Cím	Al- cím	Jog- cím	Jog- cím	Előir. csop.	TÁMOGATÁS	Módosítás	A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jogszabály/határozat száma
egyedi azonosító	szám	szám	szám	csop. szám	szám	szám	Kiemelt előirányzat neve	(+ / -)		
	I.						I. ORSZÁGGYÜLÉS			
000099		1					Országgyűlés Hivatala			
000110			1				Országgyűlés hivatali szervei	49 637		
246345		2					Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára	4 994		
264956		5					Közbizterzési Hatóság			
019161			1				Közbizterzési Hatóság	2 501		
	II.						II. KÖZTÁRSASÁGI ELNÖKSÉG			
000033		1					Köztársasági Elnöki Hivatal	1 022		
	III.						III. ALKOTMÁNYBÍROSÁG			
000385		1					Alkotmánybíroság	6 934		
	IV.						IV. ALAPVETŐ JOGOK BIZTOSÁNAK HIVATALA			
303191		1					Alapvető Jogok Biztosának Hivatala	3 884		
	V.						V. ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK			
000462		1					Állami Számvevőszék	8 771		
	VI.						VI. BÍROSÁGOK			
209126		1					Bíroságok	793 660		
	VIII.						VIII. MAGYAR KÖZTÁRSASÁG ÜGYÉSZSÉGE			
026338		1					Ügyészsegek	210 485		
	X.						X. KÖZIGAZGATÁSI ÉS IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM			
000505		1					Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium igazgatása	28 010		
000989		2					Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala	2 382		
262290		3					Egyenlő Bánásmód Hatóság	736		
001766		5					Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatal	61 929		
331262		8					Fővárosi, megyei kormányhivatalok és Megyei intézményfenntartó szervek, átvett intézmények			
015558			1				Fővárosi, megyei kormányhivatalok	1 636 291		
331273			2				Megyei intézményfenntartó szervek, átvett intézmények	3 887 202		
332195			3				Esztergom Város Önkormányzatától állami fenntartásba vett intézmények	51 798		
004855		9					Kutatóintézetek	17 788		
260256		12					Balassi Intézet	17 895		
264045		13					Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat	5 166		
004624		14					Túrr István Képző és Kutató Intézet	34 884		
294213		15					Wekerle Sándor Alapkezelő	9 521		
300846		16					Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Vagyonkezelő Központ	4 700		
304191		17					Nemzeti Köszolgálati Egyetem	49 771		
223614		21					Kormányzati Ellenőrzési Hivatal			
004888			1				Kormányzati Ellenőrzési Hivatal	1 995		
	XI.						XI. MINISZTERELNÖKSÉG			
294502		1					Miniszterelnökség	2 416		
	XII.						XII. VIDÉKFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM			
004240		1					Vidékfejlesztési Minisztérium igazgatása	16 551		
004262		2					Szakigazgatási intézmények			
004273			1				Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal	84 944		
004327		3					Földmértési és Távérzékelési Intézet	5 067		
004338		4					Állami Ménesgazdaság	8 542		
212087		5					Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal	32 042		
004349		6					Mezőgazdasági középoktatási szakoktatási intézményei	121 112		
004404		7					Közművelődési intézmények	13 153		
004415		8					Agrárkutató intézetek	45 228		
277490		9					Agrármarketing-Centrum	330		
295802		10					Génmegőrzési Intézmények	7 658		
006606		12					Országos Meteorológiai Szolgálat	12 268		
276201		13					Nemzeti Környezetügyi Intézet	24 188		
271134		14					Nemzeti park igazgatóságok	59 531		
271112		15					Környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi hatósági szervek	85 994		
294313		17					Nemzeti Földalapkezelő Szervezet	1 401		
304135		18					Nemzeti Agrár-szaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet	286		
304124		19					Agrárgazdasági Kutató Intézet	2 918		
	XIII.						XIII. HONVÉDELMI MINISZTERIUM			
015976		1					Honvédelmi Minisztérium			
002587			1				Honvédelmi Minisztérium igazgatása	2 687		
198279			2				Egyéb HM szervezetek	73 656		
198280			3				HM Fegyverzeti és Hadbiztosi Hivatal	26 378		

198291		2						Magyar Honvédség					
206895			1					Honvéd Vezérkar közvetlen szervezetei	345 896				
206905			2					MH ÖHP és alárendelt szervezetei	1 891 177				
198301		3						Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	14 853				
002718		6						MH Honvédkórház	426 378				
	XIV.							XIV. BELÜGYMINISZTERIUM					
003704		1						Belügyminisztérium igazgatása	5 865				
019435		2						Nemzeti Védelmi Szolgálat	815				
294479		4						Terrorelhárítási Központ	2 388				
003737		5						Büntetés-végrehajtás	852 624				
332184		6						BM Oktatási, Képzési és Tudományszervezési Főigazgatóság	1 683				
001580		7						Rendőrség	3 494 221				
000648		8						Alkotmányvédelmi Hivatal	21 464				
019370		9						Nemzetbiztonsági Szakszolgálat	43 602				
235006		10						Nemzeti Információs és Büntügyi Elemző Központ	1 013				
001711		12						Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság	1 247 403				
001755		13						Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal	103 843				
236630		15						Nemzetközi Oktatási Központ	4 747				
330039		17						Vízügyi Igazgatóságok	446 714				
	XV.							XV. NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM					
006343		1						Nemzetgazdasági Minisztérium igazgatása	7 369				
251912		2						Nemzeti Innovációs Hivatal	646				
226055		3						Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal	10 970				
013389		4						Nemzeti Munkaügyi Hivatal	36 104				
237287		8						Magyar Államkincstár	303 765				
006453		14						Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság	6 149				
294780		16						Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság	1 532				
297513		17						Nemzeti Külgazdasági Hivatal	1 274				
	XVI.							XVI. NEMZETI ADÓ- ÉS VÁMHIVATAL					
295935		1						Nemzeti Adó- és Vámhivatal igazgatása	1 693 885				
295946		2						Bűnügyi Főigazgatóság	77 283				
295979		3						Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézet	25 603				
	XVII.							XVII. NEMZETI FEJLESZTÉSI MINISZTERIUM					
280645		1						Nemzeti Fejlesztési Minisztérium igazgatása	3 680				
252134		3						Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Intézet	527				
001018		4						Országos Atomenergia Hivatal	284				
275101		5						Magyar Bányászati és Földtani Hivatal	5 683				
015020		6						Magyar Energia Hivatal	945				
275112		7						Nemzeti Közlekedési Hatóság	14 021				
265334		10						Közlekedéshíztársági Szervezet	1 433				
270034		11						Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség	76				
000516		12						Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság	59 070				
298191		14						Állami Földtani és Geofizikai Kutató Intézetek					
010597			2					Magyar Földtani és Geofizikai Intézet	11 011				
	XVIII.							XVIII. KÜLÜGYMINISZTERIUM					
004107		1						Külgügyminisztérium központi igazgatása	15 011				
004118		2						Külfélpviseletek igazgatása	24 963				
270856		3						Magyar Külügyi Intézet	547				
000659		4						Információs Hivatal	11 377				
	XIX.							XIX. UNIÓS FEJLESZTÉSEK					
247834		1						Nemzeti Fejlesztési Ügynökség	878				

x/ Az összetartozó előirányzat változásokat (+/-) egymást követően kell szerepeltetni.

A belügyminiszter, a nemzeti erőforrás miniszter és a nemzetgazdasági miniszter**14/2012. (IV. 13.) BM, NEFMI és NGM utasítása****a helyi szervezési intézkedésekhez kapcsolódó többletkiadásokkal, valamint az önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatokkal, illetve a megyei tartalék előirányzattal kapcsolatos támogatás elbírálását előkészítő testületek létrehozásáról**

A jogszabállyal vagy közjogi szervezetszabályozó eszközzel létrehozott testületek felülvizsgálatáról szóló 1158/2011. (V. 23.) Korm. határozatban meghatározott feladatok végrehajtásáról szóló 1452/2011. (XII. 22.) Korm. határozat 2. pontjában foglaltaknak megfelelően, a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 64. § (1) bekezdésében meghatározottakra tekintettel, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 37. § p) pontjában, a 41. § b), i) és l) pontjában, valamint a 73. § b) és m) pontjában meghatározott feladatköreinkben eljárva a következő utasítást adjuk ki:

- 1. §**
- (1) A Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 5. melléklet 7. Helyi szervezési intézkedésekhez kapcsolódó többletkiadások támogatása előirányzat a) pontja alapján benyújtott támogatási igények elbírálását az 1. számú önkormányzati támogatásokat elbíráló bizottság (a továbbiakban: 1. számú bizottság) végzi.
 - (2) Az 1. számú bizottságba a helyi önkormányzatokért felelős miniszter két főt, az államháztartásért felelős miniszter, a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter, az oktatásért felelős miniszter, a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter, valamint az egészségügyért felelős miniszter egy-egy főt delegál.
 - (3) Az 1. számú bizottságba tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottként az Országos Egészségbiztosítási Pénztár főigazgatója egy főt delegál.
 - (4) Az 1. számú bizottság tagjaként az elnöki tisztséget a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által kijelölt kormánytisztviselő tölti be.
 - (5) Az 1. számú bizottság titkári teendőit a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által kijelölt kormánytisztviselő végzi.
 - (6) Az 1. számú bizottság az általa elfogadott ügyrend alapján látja el a feladatait.
- 2. §**
- (1) A költségvetési törvény 6. melléklet 1.2. Megyei önkormányzati tartalék előirányzatra, valamint a 6. melléklet 2. Önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok támogatása előirányzatra benyújtott támogatási igények elbírálását és a döntést megelőző javaslattevét a 2. számú önkormányzati támogatásokat elbíráló bizottság (a továbbiakban: 2. számú bizottság) végzi.
 - (2) A 2. számú bizottság tagjai:
 - a) a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által vezetett minisztérium önkormányzatokért felelős államtitkára,
 - b) az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium államháztartásért felelős államtitkára,
 - c) a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által delegált kormánytisztviselő, valamint
 - d) az államháztartásért felelős miniszter által delegált kormánytisztviselő.
 - (3) A 2. számú bizottság tagjaként az elnöki tisztséget a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által vezetett minisztérium önkormányzatokért felelős államtitkára tölti be.
 - (4) A 2. számú bizottság titkári teendőit a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által kijelölt kormánytisztviselő végzi.
 - (5) A 2. számú bizottság az általa elfogadott ügyrend alapján látja el a feladatait.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2013. február 28-án hatályát veszti.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság Alapító Okirata a módosításával egységes szerkezetben

A Magyar Állam mint alapító nevében az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény („Gt.”), valamint az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény („Vtv.”) 18. § (1) bekezdése alapján, 2011. október 19. napjával a következők szerint állapítja meg az alábbi egyszemélyes, zártkörűen működő részvénytársaság Alapító Okiratát:

A Társaság alapvető adatai

1. A Társaság cégneve
 - 1.1. A Társaság cégneve: Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság.
 - 1.2. A Társaság rövidített neve: MNV Zrt.
 - 1.3. A Társaság idegen nyelvű cégnevei és idegen nyelvű rövidített cégnevei:
 - angol nyelvű cégnév: Hungarian State Holding Company Ltd.
 - angol nyelvű rövidített cégnév: HSHC Ltd.
 - francia nyelvű cégnév: S.A.P. Holding du Patrimoine national hongrois
 - francia nyelvű rövidített cégnév: S.A.P. H.P.N.H.
 - német nyelvű cégnév: UNGARISCHE NATIONALE VERMÖGENSVERWALTUNG AG nach ungarischem Recht mit geschlossenem Aktionarskreis
 - német nyelvű rövidített cégnév: UNV AG nach ungarischem Recht mit geschlossenem Aktionarskreis
 - orosz nyelvű cégnév: ZAO po upravleniyu vengérszkim nacionalnim imuscsesztvom
 - orosz nyelvű rövidített cégnév: ZAO „UVNI”
2. A Társaság székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
 - 2.1. A Társaság telephelye: 1119 Budapest, Fehérvári út 70.
3. A Társaság fő tevékenysége:
6420 '08 Vagyonkezelés (holding)
Egyéb tevékenység:
7010 '08 Üzletvezetés
6820 '08 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6832 '08 Ingatlankezelés
4. A Társaság időtartama: határozatlan.
5. A részvénytársaság működési formája: zártkörűen működő részvénytársaság.
6. A Társaság alaptőkéje és részvénye
 - 6.1. A Társaság alaptőkéje: 50 000 000 Ft, azaz ötvenmillió forint.
 - 6.2. A Társaság részvénye
A Társaság egy, azaz 1 darab, a Magyar Állam nevére szóló és forgalomképtelen, dematerializált értékpapírként előállított törzsrészvényt bocsát ki. A Társaság részvényének névértéke 50 000 000 Ft, azaz ötvenmillió forint.
A részvények kibocsátási értéke megegyezik a részvény névértékével.
A részvény kibocsátási értékének a jelen Alapító Okirat aláírásától számított 8, azaz nyolc napon belüli befizetésére az Alapító a jelen Alapító Okirat aláírásával kötelezettséget vállal.
 - 6.3. A részvény kibocsátási értéke: 50 000 000 Ft, azaz ötvenmillió forint, amit az Alapító készpénzben a Társaság által nyitott bankszámlára való befizetéssel teljesít.

A Társaság szervezete

7. A Társaság alapítója: a Magyar Állam nevében az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter (1054 Budapest, Akadémia utca 3.) útján.
8. A részvényesi jogok gyakorlása
- 8.1. A Társaságnál közgyűlés nem működik, a részvényesi jogokat – a Vtv.-ben meghatározott kivételekkel – az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) gyakorolja. Az MNV Zrt. működése során a közgyűlés jogai a részvényesi jogok gyakorlóját illetik meg. [Vtv. 19. § (1) bekezdése]
- 8.2. A részvényesi jogokat gyakorló miniszter a közgyűlés hatáskörébe tartozó ügyekben hozott döntéseit írásban hozza meg, amiről írásban értesíti az alábbi 9. pontban meghatározott Igazgatóságot.
9. Igazgatóság:
- 9.1. A Társaság ügyvezetését az Igazgatóság látja el.
- 9.2. Az Igazgatóság legfeljebb hét tagból álló testület, jogait és kötelezettségeit – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja.
- 9.3. Az Igazgatóság elnökét és tagjait a miniszter nevezi ki és hívja vissza. Az Igazgatóság elnökének és tagjainak megbízatása öt évre szól, tisztségükből bármikor visszahívhatók. Az Igazgatóság tagját megillető jogokra és az őt terhelő kötelezettségekre a Gt. szerinti társasági jogi jogviszony az irányadó azzal, hogy az ott nem szabályozott kérdésekben a Ptk. megbízási szerződésekre vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- 9.4. Az Igazgatóság tagjai 2010. június 22. napjától 5 évig:
- dr. Halasi Tibor elnök
Horváth Gergely Domonkos
dr. Molnár Zoltán
dr. Kovács Árpád
dr. Mészáros Karina (lakcím: 1094 Budapest, Berzenczey u. 33. IV/6.) 2011. október 19. napjától 5 évig
10. Felügyelő Bizottság:
- 10.1. Az MNV Zrt. működésének, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásának ellenőrzését az öt tagból álló Felügyelő Bizottság végzi. A Felügyelő Bizottság elnökét és tagjait a miniszter nevezi ki és hívja vissza. A Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak megbízatása öt évre szól, tisztségükből bármikor visszahívhatók.
- 10.2. Megszűnik a Felügyelő Bizottság tagjának megbízatása:
- a) a megbízás időtartamának lejártával,
b) visszahívással,
c) a Vtv.-ben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
d) lemondással,
e) elhalálozással.
- 10.3. A Felügyelő Bizottság tagjai 2010. június 22. napjától 5 évig
- dr. Mészáros József elnök
dr. Búza Éva
dr. Antal Gergely
dr. Bártfai Béla Attila
Király Péter
- 10.4. A Felügyelő Bizottság a jogait és kötelezettségeit – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja. A Felügyelő Bizottság az ügyrendjét az alakuló ülésén fogadja el. A Felügyelő Bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag hívja össze. A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha legalább három tagja jelen van. A Felügyelő Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. A Felügyelő Bizottság tagja személyesen köteles eljárni, képviselőnek vagy helyettesítésnek a Felügyelő Bizottság működése során nincs helye.

10.5. A Felügyelő Bizottság, illetve annak tagja a Felügyelő Bizottság elnöke útján az Igazgatóságtól és a Társaság vezető állású munkavállalóitól írásban felvilágosítást kérhet. Az Igazgatóság a megkeresésre a megkeresés kézhezvételét követő 30 napon belül válaszol. A Társaság vezető állású munkavállalói szintén a megkeresés kézhezvételét követő 30 napon belül kötelesek válaszolni a vezérigazgató útján. Amennyiben a megkeresés 30 napon belül nem teljesíthető, az Igazgatóság az Igazgatóság elnöke, a Társaság vezető állású munkavállalójának pedig a vezérigazgató útján a Felügyelő Bizottság elnökétől határidő hosszabbítást kell kérniük. Az Igazgatóság, valamint a vezérigazgató a megkeresésnek köteles eleget tenni, illetőleg a vezérigazgató a vezető állású munkavállalók választát továbbítani. A Felügyelő Bizottság az MNV Zrt. könyveit és iratait – szükség esetén szakértők bevonásával – megvizsgálhatja.

11. Vezérigazgató és a vezérigazgató általános helyettese

11.1. Az MNV Zrt. munkaszervezetét a hatályos jogszabályok, az MNV Zrt. alapító okirata, a részvényesi jogokat gyakorló miniszter határozatai, valamint az Igazgatóság döntéseinek keretei között a vezérigazgató vezeti.

11.2. Az MNV Zrt.-t törvényes képviselőként a vezérigazgató – és az MNV Zrt. szervezeti és működési szabályzatában meghatározott jogkörben – a vezérigazgató általános helyettese képviseli harmadik személyekkel szemben.

11.3. A vezérigazgató és a vezérigazgató általános helyettese felett az alapvető munkáltatói jogokat (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az egyéb munkáltatói jogokat az Igazgatóság gyakorolja.

11.4. Az MNV Zrt. munkavállalói felett a munkáltatói jogokat – a 11.3. pontban foglalt kivétellel – a vezérigazgató gyakorolja.

11.5. A Társaság vezérigazgatójaként a részvényesi jogok gyakorlója 2010. június 11. napjától határozatlan ideig terjedő időre Horváth Gergely Domonkost nevezi ki.

A Társaság vezérigazgatójának általános helyettesévé a részvényesi jogok gyakorlója 2010. június 22. napjától határozatlan ideig terjedő időre dr. Molnár Zoltánt nevezi ki.

12. A Társaság könyvvizsgálója:

12.1. A Társaság könyvvizsgálóját a részvényesi jogokat gyakorló miniszter jelöli ki.

A Társaság könyvvizsgálója: Ernst & Young Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1132 Budapest Váci út 20.

Cégjegyzékszám: 01-09-267553

A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy könyvvizsgáló: Szilágyi Judit (1121 Budapest, Tállya u. 28/A/4)

A könyvvizsgáló megbízatása 2014. augusztus 15.-ig, de legkésőbb a 2013. évi rendes beszámoló elfogadásáig szól.

13. Az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagjai az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-a alapján kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni.

A Társaság cégjegyzése

14. A Társaság cégjegyzése

A Társaság cégjegyzése úgy történik, hogy a Társaság előnyomott, előírt vagy nyomtatott cégneve alá

a) az Igazgatóság elnöke, a vezérigazgató és az általános vezérigazgató-helyettes önállóan,

b) az Igazgatóság bármely másik két tagja együttesen,

c) a Társaság képviselőre feljogosított munkavállalója egy másik munkavállalóval együttesen írja alá nevét a hiteles cégelírási nyilatkozatának megfelelően.

Vegyes rendelkezések

15. A Társaság üzleti éve azonos a naptári évvel; az első üzleti év a Társaság megalapításától 2007. december hó 31. napjáig tart.

16. A Társaság nem alakulhat át, nem válhat szét, más társasággal nem egyesülhet. Megszűnéséről az Országgyűlés törvényben rendelkezhet.
17. A Társaság hirdetményeit a Céglönlönyben, illetőleg saját honlapján teszi közzé.
18. A Társaság Alapító Okiratát és módosításait, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát a Magyar Közlönyben kell közzétenni.
19. A jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Gt. rendelkezéseit a Vtv.-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

2012. január 8.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete alapító okirata a módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:
Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete
Rövidített neve: PSZÁF
Idegen nyelvű neve:
 - a) angol nyelven: Hungarian Financial Supervisory Authority
rövidítve: HFSA
 - b) francia nyelven: Autorité Hongroise de Surveillance Financière
rövidítve: AHSF
 - c) német nyelven: Ungarische Finanzaufsichtsbehörde
rövidítve: UF
2. A költségvetési szerv székhelye:
1013 Budapest, Krisztina krt. 39.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Magyar Köztársaság Országgyűlése,
2000. április 1.
4. A költségvetési szerv alapításáról rendelkező jogszabály megjelölése:
A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 1999. évi CXXIV. törvény.
Vonatkozó hatályos jogszabály a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (a továbbiakban: Felügyelet) Magyarország pénzügyi közvetítő rendszerét felügyelő, ellenőrző hatósági feladatokat ellátó önálló szabályozó szerv, amely csak a törvénynek van alárendelve.
A Felügyelet irányító szerve a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete.

A Felügyelet fejezeti jogosítványokkal felhatalmazott költségvetési szerv, amelynek költségvetése az Országgyűlés költségvetési fejezetén belül önálló címet képez. A Felügyelet költségvetésének kiadási és bevételi főösszegei kizárólag az Országgyűlés által csökkenthetők. A Felügyelet elnöke a Felügyelet tevékenységéről a tárgyévet követő év május 31. napjáig számol be az Országgyűlésnek, illetve külön felkérésre tájékoztatást ad az Országgyűlés feladatkörrel rendelkező bizottságának.

6. A költségvetési szerv vezetője és megbízási rendje:

A Felügyelet elnökét a miniszterelnök javaslatára a köztársasági elnök hat évre nevezi ki. A Felügyelet két alelnökét a Felügyelet elnöke hat évre nevezi ki.

A Felügyelet az elnök egyszemélyi vezetése alatt áll. A Felügyelet elnöke törvényben meghatározott feladatainak ellátása során nem utasítható. A Felügyelet elnökét annak akadályoztatása esetén az általa kijelölt alelnök helyettesíti, illetve az új elnök kinevezéséig a Felügyelet elnöke által a helyettesítésére kijelölt alelnök gyakorolja az elnök hatáskörét, ha az elnöki tisztség nincs betöltve.

A Felügyelet által működtetett szakmailag független Pénzügyi Békéltető Testület elnökét a Felügyelet elnöke nevezi ki hat évre.

7. A költségvetési szerv illetékessége:

országos

8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:

önállóan működő és gazdálkodó

9. A költségvetési szerv közfeladata:

A Felügyelet ellátja mindazt a feladatot, amelyet törvény vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabály a hatáskörébe utal.

A Felügyelet számára feladatot csak törvény vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabály írhat elő.

A Felügyelet közfeladatként a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvényben meghatározott feladatokat látja el.

10. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A Felügyelet közfeladatát alaptevékenységként látja el. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatok rendje szerinti besorolása:

841113 Államhatalmi és autonóm szervek tevékenysége

842160 Nemzetközi szervezetekben való részvétel

Az alaptevékenység jellegének megfelelő államháztartási szakágazati rend szerinti besorolás:

841112 Pénzügyi, költségvetési igazgatás

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A Felügyelet állományába tartozó személyek foglalkoztatási jogviszonya:

- közszolgálati jogviszony
- munkaviszony.

A Felügyelet által foglalkoztatott, de a Felügyelet állományába nem tartozó személyek foglalkoztatási jogviszonya:

- megbízási jogviszony
- ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony.

12. A költségvetési szerv jogelődje:

A Felügyelet jogelődjei:

- Állami Pénz- és Tőkepiaci Felügyelet, székhelye: 1027 Budapest, Csalogány u. 9–11.;
- Állami Biztosításfelügyelet, székhelye: 1051 Budapest, Nádor u. 15.;
- Állami Pénztárfelügyelet, székhelye: 1051 Budapest, Roosevelti tér 7/8.

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdéseket a Felügyelet Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Jelen Alapító Okirat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 105. § (5) bekezdése alapján a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, kivéve az Alapító Okirat 5. pontját és 6. pontjának első bekezdését érintő módosítást, amely az egyes törvények Alaptörvénnyel összefüggő módosításáról szóló 2011. évi CCI. törvény rendelkezései alapján 2012. január 1. napjától hatályos. Jelen Alapító Okirat hatálybalépésével egyidejűleg a Felügyelet 2011. február 10. napján kelt, 27642-2/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. március 28.

Ikt./Ref: 49635-4/2012

Dr. Szász Károly s. k.,
elnök

A nemzetgazdasági miniszter közleménye a felszámolók névjegyzékét érintő változásokról

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. április 13-án – a felszámolók névjegyzékében **95. sorszám** alatt nyilvántartott **198. sz. „Juris-Invest” Tanácsadó, Befektető és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 09-09-023099) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

Cégjegyzékszám: 01-09-960287

Székhely: 1024 Budapest, Keleti Károly utca 13/B fszt. 4.

Bejegyezve:

Cégjegyzékszám: 09-09-023099

Székhely: 4100 Berettyóújfalú, Tardy u. 1.

Fióktelep: 6000 Kecskemét, Izsáki út 39.

Fióktelep: 1025 Budapest, Vérhalom u. 3.

Fióktelep: 2030 Érd, Darukezelő u. 15.

Fióktelep: 8700 Marcali, Puskás Tivadar u. 26.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. április 13-án – a felszámolók névjegyzékében **108. sorszám** alatt nyilvántartott **„ADÓAKTUÁL” Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 15-09-060631) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Bagota Béla

Lakóhely: 1173 Budapest, Pesti út 148. 3. ajtó

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. április 16-án – a felszámolók névjegyzékében **16. sorszám** alatt nyilvántartott **CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Cg.: 01-10-043611) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaságban 5%-nál nagyobb tulajdoni hányaddal rendelkezők

Oldal Lajosné

Lakóhely: 3031 Zagyvaszántó, Arany János u. 9.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságban 5%-nál nagyobb tulajdoni hányaddal rendelkezők

Marjasné Endrédi Zsuzsanna

Lakóhely: 1136 Budapest, Hegedűs Gyula u. 14. II./2.

Oldal Edina Katalin

Lakóhely: 1125 Budapest, Diós-árok u. 22/A.

Oldal Lajos

Lakóhely: 3031 Zagyvaszántó, Arany János u. 9.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. május 8-án – a felszámolók névjegyzékében **16. sorszám** alatt nyilvántartott **CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Cg.: 01-10-043611) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

Ziaja Györgyné

Lakóhely: 2141 Csömör, Körmendi u. 23/A.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. április 10-én – a felszámolók névjegyzékében **26. sorszám** alatt nyilvántartott **CREDIT-AUDIT Üzletviteli Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-674540) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

Székhely: 1137 Budapest, Radnóti Miklós u. 2.

Bejegyezve:

Székhely: 1146 Budapest, Thököly út 59/A I./1.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. április 10-én – a felszámoló névjegyzékében **89.** sorszám alatt nyilvántartott **DÉLPRODUKT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 06-09-001253) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

dr. Borzi Miklós

Lakóhely: 6726 Szeged, Asztalos u. 31/A.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. május 8-án – a felszámoló névjegyzékében **89.** sorszám alatt nyilvántartott **DÉLPRODUKT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 06-09-001253) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

Lieb Mátyás

Lakóhely: 4026 Debrecen, Bem tér 21.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. május 3-án – a felszámoló névjegyzékében **99.** sorszám alatt nyilvántartott **Delta Nova Felszámoló és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-923459) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaság tulajdonosai

Lusztigné Várfői Nóra

Lakóhely: 2800 Tatabánya, Banyai J. u. 57.

Bejegyezve:

Fióktelep: 5600 Békéscsaba, Andrássy u. 8. I. em. 3.

Fióktelep: 6000 Kecskemét, Rákóczi u. 14. II. em. 3.

Fióktelep: 5235 Tiszabura, Haladás u. 23.

Fióktelep: 2462 Martonvásár, Budai u. 67.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. május 2-án – a felszámoló névjegyzékében **29.** sorszám alatt nyilvántartott **DR. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (01-09-679649) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál foglalkoztatott közgazdászok, jogászok és könyvvizsgálók

Könyvvizsgáló: Szabó Anna

Lakóhely: 1164 Budapest, Rózsalevél u. 54.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság 2012. május 2-án a felszámoló névjegyzékében **40.** sorszám alatt nyilvántartott **GORDIUS CONSULTING Gazdasági-Pénzügyi Tanácsadó és Vagyoneértékelő Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál (Cg.: 01-10-042573)** az alábbi változásokat vezette át.

Bejegyezve:

Fióktelep: 6722 Szeged, Mérey u. 6.

Fióktelep: 4024 Debrecen, Wesselényi utca 2. fszt. 31.

Fióktelep: 5600 Békéscsaba, Csaba köz 2/1.

Fióktelep: 6000 Kecskemét, Szarvas utca 24. fszt. 1.

Fióktelep: 9021 Győr, Aradi vértanúk útja 13. 1. em. 15.

Törölve:

A felszámoló ügyvezetője, felügyelőbizottsági elnöke, könyvvizsgálója

Ügyvezető: dr. Kocsis Péter

Lakóhely: 1033 Budapest, Kazal u. 65.

Felügyelőbizottsági elnök: Filip György

Lakóhely: 2120 Dunakeszi, Juhász Gy. u. 13.

Könyvvizsgáló: dr. Bilkei Górzó János

Lakóhely: 2015 Szigetmonostor, Nyúl u. 2.

Bejegyezve

A felszámoló ügyvezetője, felügyelőbizottsági elnöke, könyvvizsgálója

Ügyvezető: dr. Kocsis Péter

Lakóhely: 1031 Budapest, Kazal u. 65.

Törölve:

A társaságban 5%-nál nagyobb tulajdoni hányaddal rendelkező tulajdonosok

Vosits Ferenc

Lakóhely: 2040 Budaörs, Bimbó u. 16–18.

dr. Kocsis Péter

Lakóhely: 1033 Budapest, Kazal u. 65.

Bejegyezve:

A társaságban 5%-nál nagyobb tulajdoni hányaddal rendelkező tulajdonosok

dr. Kocsis Péter

Lakóhely: 1031 Budapest, Kazal u. 65.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2012. április 21-én – a felszámoló névjegyzékében **73.** sorszám alatt nyilvántartott **TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg.: 01-09-739104)** adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló ügyvezetője, felügyelőbizottsági elnöke, könyvvizsgálója

Ügyvezető: Fekete Anna

Lakóhely: 6033 Városhíd, Kossuth Lajos utca 53.

A társaságban 5%-nál nagyobb tulajdoni hányaddal rendelkező tulajdonosok

Fekete Anna

Lakóhely: 6033 Városhőd, Kossuth Lajos utca 53.

Dr. Baglyas Péter Szilveszter

Lakóhely: 8220 Balatonalmádi, Tinódi utca 2.

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező:

dr. Molnár Attila Viktor

Lakóhely: 6721 Szeged, Lengyel u. 10/B ép. 2.

Szűcs Zoltán

Lakóhely: 3352 Feldebrő, Bajcsy-Zsilinszky út 5.

Tóth Nikolett

Lakóhely: 1087 Budapest, Osztály utca 2–4.

Kószéri Ferenc

Lakóhely: 2316 Tököl, Rakéta utca 41.

A nemzetgazdasági miniszter közleménye

a pénzügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai követelményeiről szóló 2/1995. (II. 22.) PM rendelet és a pénzügyminiszter ágazatába tartozó akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképesítések szakmai követelményeiről szóló 20/1998. (VII. 22.) PM rendelet alapján 2008. december 31-ig megkezdett szakképzések Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékének kiegészítéséről

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. § (2) bekezdésének g) pontja alapján az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, a számviteli szabályozásért felelős miniszter közzéteszi a cím szerinti rendeletek alapján folyó szakképzések Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékének kiegészítését.

Jelmagyarázat:

Vizsgaelnöki névjegyzékhez:

- At – adótanácsadó – OKJ száma: 71 3437 01
- Bat – banki tanácsadó – OKJ száma: 54 3441 01
- Baü – banki ügyintéző – OKJ száma: 52 3440 01
- Biü – biztosítási ügyintéző – OKJ száma: 52 3440 02
- Bk – biztosításközvetítő – OKJ száma: 52 3440 03
- Bit – biztosítási tanácsadó – OKJ száma: 54 34 41 02
- M – mérlegképes könyvelő – OKJ száma: 54 3436 03
- Oasz – okleveles adószakértő – OKJ száma: 71 3437 04
- R – okleveles pénzügyi revizor – OKJ szám: 71 3437 03
- PÜSZÜ – pénzügyi – számviteli ügyintéző – OKJ szám: 52 3432 04
- E – pénzügyi és számviteli szakellenőr – OKJ száma: 54 3436 04
- Pt – pénzügyi tanácsadó – OKJ száma: 54 3436 05
- Vállui – vállalkozási ügyintéző – OKJ száma: 52 3432 03
- Vk – vámkezelő – OKJ száma: 51 3433 01

Vü – vámügyintéző – OKJ száma: 54 3433 04

Vp – valutapénztáros és valuta-ügyintéző – OKJ száma: 51 3440 01

Bsz – befektetési szakértő – OKJ száma: 54 3441

Jü – jövedéki ügyintéző – OKJ száma: 52 3433 04

Nm – nonprofit menedzser – OKJ száma: 54 3434 05

Nü – nonprofit ügyintéző – OKJ száma: 52 3435 07

Vüi – vállalkozási szakügyintéző – OKJ száma: 55 3436

Aszüi – adóigazgatási szakügyintéző – OKJ száma: 55 3436 04

Bszüi – banki szakügyintéző – OKJ száma: 55 3441 01

Épsz – értékpapír - piaci szakértő – OKJ száma: 55 3441 02

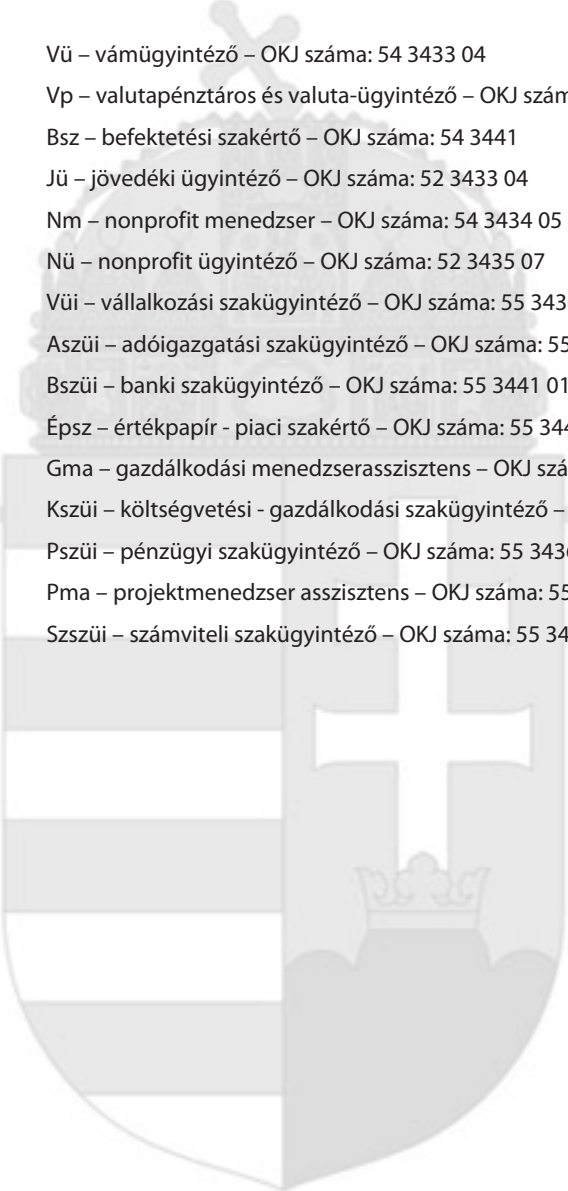
Gma – gazdálkodási menedzserasszisztens – OKJ száma: 55 3439 01

Kszüi – költségvetési - gazdálkodási szakügyintéző – OKJ száma: 55 3436 05

Pszüi – pénzügyi szakügyintéző – OKJ száma: 55 3436 01

Pma – projektmenedzser asszisztens – OKJ száma: 55 3435 03

Szszüi – számviteli szakügyintéző – OKJ száma: 55 3436 02



KÖZLÖNY

§

A pénzügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai követelményeiről szóló 2/1995. (II. 22.) PM rendelet és a pénzügyminiszter ágazatába tartozó akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképesítések szakmai követelményeiről szóló 20/1998. (VII. 22.) PM rendelet alapján 2008. december 31-ig megkezdett szakképzések országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékének kiegészítése:

Név	Lakhely	At	Oasz	R	E	Pt	Bat	Bsz	Bit	M	PÜSZÜ	Vüi	Baü	Vp	Biü	Bk	Vk	Vü	Jü	Nm	Nü	Aszüi	Bszüi	Épsz	Gma	Kszüi	Pszüi	PM
Dr. Csanádi Károly	Budapest	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Igen	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

**A nemzetgazdasági miniszter közleménye
a pénzügyminiszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló
23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet szerinti szakképesítések országos szakmai vizsgaelnöki
névjegyzékének kiegészítéséről**

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. § (2) bekezdésének g) pontja alapján az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, a számviteli szabályozásért felelős miniszter közzéteszi a cím szerinti rendelet alapján folyó szakképzések Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékének kiegészítését.

Jelmagyarázat:

Vizsgaelnöki névjegyzékhez:

- At – adótanácsadó – OKJ száma: 61 344 01 0000 00 00
- Áhszüi – államháztartási szakügyintéző – OKJ száma: 55 344 01
- Bbt – banki, befektetési termékértékesítő – OKJ száma: 52 343 01 0000 00 00
- Bt – befektetési tanácsadó – OKJ száma: 54 343 01 0000 00 00
- Bit – biztosítási tanácsadó – OKJ száma: 54 343 02 0000 00 00
- Bk – biztosításközvetítő – OKJ száma: 52 343 02
- Ksz – közösségi – civil szervező – OKJ száma: 55 345 03 0000 00 00
- M – mérlegképes könyvelő – OKJ száma: 54 344 02 0000 00 00
- Nm – nonprofit menedzser – OKJ száma: 54 345 04 0000 00 00
- Oasz – okleveles adószakértő – OKJ száma: 61 344 03
- R – okleveles pénzügyi revizor – OKJ száma: 61 344 04 0000 00 00
- E – pénzügyi és számviteli szakellenőr – OKJ száma: 54 344 01
- Püszü – pénzügyi és számviteli ügyintéző – OKJ száma: 52 344 01 0000 00 00
- P – pénzügyőr – OKJ száma: 52 343 03 0000 00 00
- Szbr – szakképesített bankreferens – OKJ száma: 54 343 04
- Üszüi – üzleti szakügyintéző – OKJ száma: 55 343 01
- Vüi – vállalkozási ügyintéző – OKJ száma: 52 344 02 0000 00 00
- Vjüi – vám és jövedéki ügyintéző – OKJ száma: 52 343 05
- Vp és vü – valutapénztáros és valuta ügyintéző – OKJ száma: 51 343 0400000000

KÖZLÖNY

§

A pénzügyminiszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet szerinti szakképesítések országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékének kiegészítése

Név	Város	At	Áhszüi	Bbt	Bt	Bit	Bk	Ksz	M	Nm	Oasz	R	E	PÜSZÜ	P	Szbr	Üszüi	Vüi	Vp és Vü	VJÜi
Dr. Csanádi Károly	Budapest	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem
Dr. Kecskésné Dudás Erzsébet	Kecskemét	Igen	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem	Igen	Igen	Nem	Nem
Lilliné Fecz Ildikó	Budapest	Nem	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Igen	Igen	Nem	Igen	Igen	Igen	Nem	Nem	Igen	Igen	Nem	Nem
Neményiné Antalics Mária	Esztergom	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Igen	Igen	Igen	Igen	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

HIRDETMÉNYEK

Felhívjuk t. hirdetőink figyelmét arra, hogy az érvénytelenített bélyegzőkkel és iratokkal kapcsolatos hirdetési megbízásokat a következő két cím bármelyikére küldhetik postán vagy faxon:

Nemzetgazdasági Minisztérium, Nemzetgazdasági Közlöny Szerkesztősége

1051 Bp., József nádor tér 2–4., telefon: 795-2721; fax: 795-0295.

Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

1085 Budapest, Somogyi Béla utca 6. Fax: 266-5099.

Az egyéb címekre küldött megrendelés csak kerülő úton jut el a szerkesztőségbe, ezért megjelenése felesleges késedelmet szenvedhet.

Felhívjuk figyelmüket továbbá arra, hogy a bélyegző (irat) érvénytelenné nyilvánításának napját minden esetben közzöljük, mert ennek hiányában kénytelenek vagyunk a megrendelőlevél dátumát feltüntetni, ami az esetek többségében nem fedti a valós helyzetet.

Sajnálattal közöljük egyúttal, hogy a beérkező megrendeléseket időhiány miatt nem áll módunkban visszaigazolni.

Tájékoztatjuk t. megrendelőinket, hogy a hirdetésnek nem minősülő közlemények, hirdetmények közzétételi díja megkezdett kéziratoldalanként 18 440 Ft; a bélyegzők, okiratok stb. érvénytelenítése egységesen 21 793 Ft, melyet a kiadó a megjelenést követően kiszámláz.

(A Szerkesztőség)

**Érvénytelenített iratok
(alfabetikus sorrendben)**

Az Allianz Hungária Zrt. bejelentései:

2122101–2122150

sorszámú szigorú számadású átvételi elismervénytömb használata 2012. április 17-től érvénytelen;

2020851–2020900

2004751–2004800

sorszámú szigorú számadású átvételi elismervénytömb használata 2012. április 24-től érvénytelen;

2117551–2117600

2122151–2122200

2092401–2092450

sorszámú szigorú számadású átvételi elismervénytömb használata 2012. április 26-tól érvénytelen;

*

A CONTUR-MED Egészségügyi Szolgáltató Kft. (1112 Budapest, Brassó u. 25.) bejelentése:

OQOSA 3865801–3865850

sorszámú számlatömböt eltulajdonították, használata 2012. március 21-től érvénytelen.

*

A „HANDEL” Kereskedelmi Közvetítő és Szolgáltató Kft. (1115 Budapest, Bártfai u. 44., 9028 Győr Régi Veszprémi u. 14–16. bejelentése:

OQ0EA 8026401–8026450

sorszámú üres számlatömb elveszett, használata 2011. szeptember 21-től érvénytelen.

*

A NEO TRADE Kereskedelmi Betéti Társaság (1074 Budapest, Huszár u. 6. II/4.) bejelentése:

TM1SA 2326451–2326500

sorszámú átutalási számlatömböt eltulajdonították, használata 2012. április 23-tól érvénytelen.

*

A SPIKO-REGINA Kft. (1031 Budapest, Nánási út 5–7.) bejelentése:

OFOEA 4778151–4778200

sorszámú készpénzfizetési számlatömb elveszett (utolsó felhasznált számla sorszáma: OFOEA 4778161), használata 2012. április 26-tól érvénytelen.

*

Az UNIQUA Biztosító Zrt. bejelentése:

787451–787500

789801–789850

sorszámú nyugták elvesztek, használatuk 2012. április 20-tól érvénytelen.

II. GAZDASÁG

JOGSZABÁLYOK	2012. évi XXXV. törvény	A nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről szóló 2006. évi LIII. törvény módosításáról	1936
	78/2012. (IV. 18.) Korm. rendelet	A Nemzeti Külgazdasági Hivatalról szóló 265/2010. (XI. 19.) Korm. rendelet módosításáról	1937
	7/2012. (IV. 18.) NGM rendelet	A játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet módosításáról	1937
	9/2012. (V. 3.) NGM rendelet	Az öngyűjtők forgalomba hozatalának egyes követelményeiről szóló 28/2007. (III. 7.) GKM rendelet, valamint a gépek biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról szóló 16/2008. (VIII. 30.) NFGM rendelet módosításáról	1941
KÖZJOGI SZERVEZETSZABÁLYOZÓ ESZKÖZÖK	33/2012. (IV. 18.) OGY határozat	A nemzeti örökségről	1942
	1109/2012. (IV. 12.) Korm. határozat	Magyarország 2012–2020. évre szóló külgazdasági stratégiájának végrehajtásáról	1943
A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTER KÖZLEMÉNYE		Az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés alapján a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által 2012. április 1. és 2012. április 30. között nyilvántartásba vett, illetve törölt utazási vállalkozók jegyzékéről ...	1944

KÖZLÖNY

§

2012. évi XXXV. törvény**a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről szóló 2006. évi LIII. törvény módosításáról***

1. § A nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről szóló 2006. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Ngtv.) 3. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(5) Az ügyintézési határidő
- a) a környezet védelmének általános szabályairól szóló törvény szerinti előzetes vizsgálati eljárás esetén az ott meghatározott határidő,
- b) a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló kormányrendelet szerinti összekapcsolt (környezeti hatásvizsgálati és egységes környezethasználati engedélyezési) eljárás esetén szakaszonként két-két hónap,
- c) a közúti közlekedésről szóló törvény szerinti közlekedési hatósági engedélyezési eljárások esetén harminc nap,
- d) a villamos energiáról szóló törvény szerinti villamosenergia-ipari építésügyi hatósági engedélyezési eljárások esetén harminc nap.”
2. § Az Ngtv. 3. § (1) bekezdésében a „(2)–(4) bekezdésben” szövegrész helyébe a „(2)–(5) bekezdésben” szöveg lép.
3. § A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 9. §-a a következő (6) és (7) bekezdéssel egészül ki:
- „(6) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott beszerzésekkel összefüggésben kezelt közérdekű adat, valamint közérdekből nyilvános adat megismerését a 6.§ (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott ajánlatkérő nemzetbiztonsági érdekből – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével, legfeljebb az adat keletkezésétől számított tíz éves időtartam lejártáig – korlátozhatja.
- (7) A (6) bekezdés alapján az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott
- a) beszerzéssel összefüggésben feladat- és hatáskörében eljáró szerv határozatának,
- b) beszerzési eljárás nyertes ajánlattevője személyének,
- c) beszerzésre vonatkozó szerződések megnevezésének, tárgyának, értékének, időtartamának, a szerződő felek nevének
- megismerése nem korlátozható.”
4. § Hatályát veszti az Ngtv. 4. § (3) bekezdése.
5. § (1) Ez a törvény a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.
- (2) E törvény rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult közigazgatási hatósági ügyekben kell alkalmazni.

Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke,
a köztársasági elnök feladat- és
hatásköreit gyakorolva

Lezsák Sándor s. k.,
az Országgyűlés alelnöke,
az Országgyűlés elnökének
feladatait ellátva

* A törvényt az Országgyűlés a 2012. április 10-i ülésnapján fogadta el.

**A Kormány 78/2012. (IV. 18.) Korm. rendelete
a Nemzeti Külgazdasági Hivatalról szóló 265/2010. (XI. 19.) Korm. rendelet módosításáról**

A Kormány az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdésében megállapított eredeti jogalkotói hatáskörében és az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A Nemzeti Külgazdasági Hivatalról szóló 265/2010. (XI. 19.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése a következő q) ponttal egészül ki:
(A Hivatal)
„q) az önkéntesen regisztrált határon túli magyar vállalkozások számára gazdaságinformációs rendszert működtet.”
2. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A nemzetgazdasági miniszter 7/2012. (IV. 18.) NGM rendelete
a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet módosításáról**

A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 56. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § h) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. § (1) A játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet (a továbbiakban: R.) 2. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(E rendelet alkalmazásában)
„b) *játszótéri eszköz*: játszótéren elhelyezett olyan eszköz, beleértve az alkotórészeket és a szerkezeti elemeket is, amelyet gyermekek játék céljára egyedül vagy csoportosan használnak;”
- (2) Az R. 2. §-a a következő f)–i) ponttal egészül ki:
(E rendelet alkalmazásában)
„f) *biztonságossági követelmények*: az 1. mellékletben meghatározott követelmények;
g) *balesetveszélyes játszótéri eszköz*: olyan játszótéri eszköz, amely az 1. melléklet 2. pontjában meghatározott követelményeket nem elégíti ki;
h) *üzemeltető*: az a természetes vagy jogi személy, aki a játszótéri eszközzel rendelkezni jogosult, vagy akit a játszótéri eszközzel rendelkezni jogosult annak üzemeltetésére feljogosított;
i) *időszakos ellenőrzés*: olyan használatban lévő játszótéri eszközökre vonatkozó megfelelőségértékelési tevékenység, amelyet a megfelelőségértékelési ellenőrzésre a megfelelőségértékelő szervezetek kijelölésének, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének különös szabályairól szóló jogszabály alapján kiadott engedéllyel rendelkező szervezet végez.”
2. § Az R. 5. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A megfelelőségi tanúsítást a gyártó, az importáló vagy a forgalomba hozó az általa választott kijelölt szervezettel végezteti el.
(2) A megfelelőségi tanúsítást kérvényező a kijelölt szervezetnek átadja:
a) pontos nevét, címét, adószámát, cégjegyzékszámát, telefon és telefaxszámát, e-mail címét, valamint
b) a 2. melléklet szerinti dokumentációt.
(3) A megfelelőségi tanúsítvány tartalmi követelményeit a 3. melléklet tartalmazza.”

- 3. §** Az R. 6. § (2) bekezdés b)–c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az e rendelet hatálya alá tartozó játszótéri eszközt a következő adatokkal és dokumentumokkal ellátva kell forgalomba hozni:)
„b) a játszótéri eszköz megnevezése, típusa, cikkszám vagy a gyártó által adott azonosító megjelölés, amely a játszótéri eszköz, valamint összeállítása egyedi azonosítására szolgál,
c) a játszótéri eszköz általános terméktájékoztatója, telepítési, szerelési, karbantartási, felülvizsgálati és használati utasítása magyar nyelven (a továbbiakban: használati és kezelési útmutató).”
- 4. §** Az R. 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„7. § (1) A játszótéri eszközt a használati és kezelési útmutató előírásait figyelembe véve kell felszerelni, üzemeltetni, karbantartani.
(2) A játszótéri eszköz üzemeltetőjének a játszótéri eszköz időszakos ellenőrzését az időszakos ellenőrzés végzésére engedéllyel rendelkező szervezettel négyévenként kell elvégeztetni. Az ellenőrzésnek az (5) bekezdés szerinti eljárás után ki kell terjednie a játszótéri eszközök megfelelőségi tanúsítványának vagy egyedi megfelelőségi tanúsítványának, valamint a (4) bekezdés szerinti nyilvántartás dokumentációjának ellenőrzésére is.
(3) Ha a játszótéri eszköz balesetveszélyessé válik, az üzemeltetőnek haladéktalanul intézkedni kell az eszköz használatának megakadályozása és annak egyidejű kijávítása vagy lebontása érdekében.
(4) A játszótéri eszközökről, azok állapotáról, valamint az időszakos ellenőrzésekről a 6. melléklet szerinti adattartalommal az üzemeltetőnek nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásokat és az intézkedést igazoló dokumentumokat a játszótéri eszköz üzemeltetőjének legalább 10 éven keresztül meg kell őrizni.
(5) A játszótéri eszközök időszakos ellenőrzése a biztonságossági követelményeknek való megfelelésre, azok biztonsági állapotára, telepítési feltételeinek megfelelésére irányul.
(6) Az időszakos ellenőrzés során megfelelőnek kell értékelni azt a játszótéri eszközt, amely megfelel a biztonságossági követelményeknek. Részben megfelelőnek kell értékelni azt a játszótéri eszközt, amely teljes mértékben nem elégíti ki a biztonságossági követelményeket, de az eszköz biztonságos használatát nem veszélyezteti, továbbá biztonságossá tehető, kijávítható. Nem megfelelőnek kell értékelni azt a játszótéri eszközt, amely nem felel meg a biztonságossági követelményeknek és az eszköz nem tehető biztonságossá, kijávítása nem lehetséges.
(7) Az időszakos ellenőrzés eredményéről időszakos ellenőrzési jegyzőkönyvet kell kiállítani, amely legalább a 4. mellékletben meghatározott adatokat tartalmazza.
(8) A megfelelőségi tanúsítvánnyal nem rendelkező, megfelelőnek értékelt játszótéri eszközről egyedi megfelelőségi tanúsítványt kell kiadni, amely az 5. mellékletben meghatározott adatokat tartalmazza.
(9) A részben megfelelőnek értékelt játszótéri eszközt az üzemeltetőnek kell a biztonságossági követelményeknek megfelelő állapotúra kijávítani, valamint a nem megfelelőnek értékelt játszótéri eszköz további használatát haladéktalanul megakadályozni és azt elbontani.”
- 5. §** Az R. 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„9. § (1) Az időszakos ellenőrzési jegyzőkönyv egy példányát a kijelölt szervezet a területileg illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőség részére az ellenőrzést követő 15 napon belül köteles megküldeni, egy példányt pedig az üzemeltető részére köteles átadni.
(2) Az üzemeltető köteles 2012. augusztus 31-ig tájékoztatni a területileg illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőséget a játszótérek, illetve az azon lévő játszótéri eszközök számáról, valamint azok állapotáról a 6. melléklet szerinti adattartalommal. A nyilvántartási adatlapot a fogyasztóvédelmi hatóság kitölthető és letölthető formátumban honlapján közzéteszi. A nyilvántartási adatlap az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségekben is elérhető.
(3) Az üzemeltető a játszótér és játszótéri eszköz létesítését, telepítését és ezek állapotával kapcsolatos változásokat a változást követő 30 napon belül köteles bejelenteni a területileg illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőségnek a 6. melléklet szerinti adattartalommal.”
- 6. §** Az R. 7/A. § (1) bekezdésében a „4. § (2)” szövegrész helyébe a „3. § (1)” szöveg lép.
- 7. §** (1) Az R. 1–4. számú melléklete helyébe az 1–4. melléklet lép.
(2) Az R. az 5. melléklet szerinti 5. melléklettel egészül ki.
(3) Az R. a 6. melléklet szerinti 6. melléklettel egészül ki.

8. § Ez a rendelet a kihirdetését követő 30. napon lép hatályba.

9. § A rendelet tervezetének a műszaki szabványok és szabályok terén történő információszolgáltatási eljárás és az információs társadalom szolgáltatásaira vonatkozó szabályok megállapításáról szóló, – a 98/48/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel módosított – 1998. június 22-i 98/34/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 8–10. cikkében előírt egyeztetése megtörtént.

Dr. Matolcsi György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 7/2012. (IV. 18.) NGM rendelethez

„1. melléklet a 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelethez

A játszótéri eszközök biztonságossági követelményei

1. A játszótéri eszközök méretei és nehézség fokozatai feleljenek meg az előírányzott korcsoportnak.
2. A játszótéri eszközöket úgy kell tervezni és elkészíteni, hogy:
 - 2.1. a gyermek számára a játék kockázata nyilvánvaló és előrelátható legyen,
 - 2.2. ne keletkezzenek veszélyes helyzetek (fej, nyak vagy ujjak beszorulása),
 - 2.3. szerkezeti szilárdsága – beleértve a stabilitást – megfelelő legyen,
 - 2.4. a leesés ellen védelmet biztosítson,
 - 2.5. az alapozással ne keletkezhesen veszély (kioldódás, ütés),
 - 2.6. a felnőttek is hozzáférhessenek és az eszközön belül segíthessenek a gyermekeknek.
3. Játszótéri eszközök gyártásakor csak olyan anyagokat szabad alkalmazni, amelyek az eszközök használói számára egészségkárosodást nem okoznak.
4. A játszótéri eszközök védjék meg a gyermekeket olyan veszélyektől, amelyek nem láthatók előre, ha a játszótéri eszközt rendeltetésszerűen vagy ésszerűen előrelátható módon használják.”

2. melléklet a 7/2012. (IV. 18.) NGM rendelethez

„2. melléklet a 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelethez

A műszaki dokumentáció tartalmi követelményei

1. A játszótéri eszköz megnevezése, típusa, cikkszám vagy a gyártó által adott azonosító megjelölés, amely a játszótéri eszköz, valamint összeállítása egyedi azonosítására szolgál.
2. Ajánlott korcsoport megjelölése.
3. A játszótéri eszköz működésének leírása.
4. A játszótéri eszközről készített fotók, rajzok.
5. A játszótéri eszköz tervei:
 - 5.1. nézeti rajzok,
 - 5.2. összeállítási rajzok,
 - 5.3. metszetek,
 - 5.4. anyag- és alkatrész jegyzékek,
 - 5.5. anyagminőség,
 - 5.6. alkatrész és részegység rajzok,
 - 5.7. statikai számítások olyan részletességgel, hogy a játszótéri eszköz minden részlete ellenőrizhető, biztonságossága megállapítható legyen.
6. A gyártásközi ellenőrzések és mindazon intézkedés ismertetése, amellyel a gyártó a termék megfelelőségét elősegítette.
7. Telepítési előírások, alapozási tervek, szerelési útmutató.
8. Használati és kezelési útmutató.

9. Szükség esetén a gyermekeket fenyegető veszélyekre vonatkozó figyelmeztetések.
10. Annak a szabványnak a megjelölése – amennyiben van ilyen –, amelynek a termék megfelel.”

3. melléklet a 7/2012. (IV. 18.) NGM rendelethez

„3. melléklet a 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelethez

A megfelelőségi tanúsítvány tartalmi követelményei

1. A kijelölt szervezet neve, címe, valamint a megfelelőségértékelési tevékenység végzésére vonatkozó engedély száma.
2. A gyártó és az importáló vagy a forgalomba hozó neve, címe.
3. A tanúsított játszótéri eszköz megnevezése, típusa, cikkszáma, azonosító megjelölése.
4. A szabványok, előírások vagy egyéb vizsgálati módszerek tételes felsorolása, amelyek alapján a játszótéri eszközt vizsgálták és tanúsították.
5. Hivatkozás a vizsgálati jegyzőkönyvre, amelynek alapján a tanúsítást végezték.
6. Az ajánlott korcsoport.
7. A tanúsítvány száma, kiadásának kelte és érvényességi ideje.
8. A tanúsítvány hitelességét igazoló aláírások.”

4. melléklet a 7/2012. (IV. 18.) NGM rendelethez

„4. melléklet a 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelethez

Az időszakos ellenőrzési jegyzőkönyv tartalmi követelményei

1. Az üzemeltető neve, címe.
2. Az időszakos ellenőrzést végző szervezet neve, címe, valamint a megfelelőségértékelési tevékenység végzésére vonatkozó engedély száma.
3. Az időszakos ellenőrzés helyszíne (a játszótér azonosítása).
4. Az időszakos ellenőrzés időpontja.
5. A játszótéri eszközök meghatározása (megnevezés, gyártó, típus, cikkszám, azonosító megjelölés, elhelyezés).
6. Az egyes játszótéri eszközök megfelelőségének értékelése – megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt –, dokumentálása, nem, valamint részben megfelelőség esetében annak indokolása (fotók, rajzok).
7. Az értékeléshez használt szabványok, előírások tételes felsorolása.
8. Az időszakos ellenőrzési jegyzőkönyv kiadásának kelte.
9. Az értékelés hitelességének aláírásokkal történő igazolása.”

5. melléklet a 7/2012. (IV. 18.) NGM rendelethez

„5. melléklet a 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelethez

Az egyedi megfelelőségi tanúsítvány tartalmi követelményei

1. Az üzemeltető neve, címe.
2. A kijelölt szervezet neve, címe, valamint a megfelelőségértékelési tevékenység végzésére vonatkozó engedély száma.
3. Az időszakos ellenőrzés helyszíne (a játszótér azonosítása).

4. Az időszakos ellenőrzés időpontja.
5. A játszótéri eszközök meghatározása (megnevezés, típus, elhelyezés).
6. Az egyes játszótéri eszközök és talajaik megfelelőségének értékelése, dokumentálása (fotók, rajzok).
7. Az értékeléshez használt szabványok, előírások tételes felsorolása.
8. Az egyedi megfelelőségi tanúsítvány száma, kiadásának kelte és érvényességi ideje.
9. Az értékelés hitelességének aláírásokkal történő igazolása."

6. melléklet a 7/2012. (IV. 18.) NGM rendelethez

„6. melléklet a 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelethez

A nyilvántartási adatlap tartalmi követelményei

1. A játszótér címe.
2. A játszótéri eszközök száma.
3. A játszótéri eszközök nyilvántartása:
 - 3.1. a játszótéri eszköz megnevezése,
 - 3.2. a játszótéri eszköz típusa,
 - 3.3. a játszótéri eszköz cikkszáma vagy a gyártó által adott azonosító megjelölés, amely a játszótéri eszköz, valamint összeállítása egyedi azonosítására szolgál,
 - 3.4. a tanúsítvány száma,
 - 3.5. a használatba vétel időpontja,
 - 3.6. az időszakos ellenőrzések időpontja,
 - 3.7. a játszótéri eszközök állapota (megfelelő, részben megfelelő, nem megfelelő),
 - 3.8. a javítás időpontja (ha volt),
 - 3.9. a bontás időpontja (ha volt)."

A nemzetgazdasági miniszter 9/2012. (V. 3.) NGM rendelete az öngyújtók forgalomba hozatalának egyes követelményeiről szóló 28/2007. (III. 7.) GKM rendelet, valamint a gépek biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról szóló 16/2008. (VIII. 30.) NFGM rendelet módosításáról

A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 56. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § h) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. § Az öngyújtók forgalomba hozatalának egyes követelményeiről szóló 28/2007. (III. 7.) GKM rendelet 8. § (3) bekezdése a következő g) ponttal egészül ki:
(Ez a rendelet a következő uniós jogi aktusoknak való megfelelést szolgálja:)
„g) a Bizottság 2012/53/EU határozata (2012. január 27.) a kizárólag gyermekbiztos öngyújtók forgalomba hozatalát biztosító és az újszerű öngyújtók forgalomba hozatalát tiltó, tagállamok által meghozandó intézkedések előírásáról szóló 2006/502/EK határozat érvényességének meghosszabbításáról.”
2. § A gépek biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról szóló 16/2008. (VIII. 30.) NFGM rendelet (a továbbiakban: R.) a következő 3/A. §-sal egészül ki:
„3/A. § A hordozható kézi bozótvágókhoz való, több összekapcsolt fémalkatrészt tartalmazó, cséphadaró típusú vágófelek nem hozhatóak forgalomba.”

3. § Az R. 16. §-a a következő c) ponttal egészül ki:
(Ez a rendelet)
„c) a tagállamoknak a hordozható kézi bozótvasókhoz való, cséphadaró típusú vágófélétek forgalomba hozatalának megtiltására kötelezéséről szóló, 2012. január 19-i 2012/32/EU bizottsági határozatnak”
(való megfelelést szolgálja.)
4. § (1) Az 1. § a kizárólag gyermekbiztos öngyújtók forgalomba hozatalát biztosító és az újszerű öngyújtók forgalomba hozatalát tiltó, tagállamok által meghozandó intézkedések előírásáról szóló 2006/502/EK határozat érvényességének meghosszabbításáról szóló, 2012. január 27-i 2012/53/EU bizottsági határozatnak való megfelelést szolgálja.
(2) A 2. és 3. § a tagállamoknak a hordozható kézi bozótvasókhoz való, cséphadaró típusú vágófélétek forgalomba hozatalának megtiltására kötelezéséről szóló, 2012. január 19-i 2012/32/EU bizottsági határozatnak való megfelelést szolgálja.
5. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Az Országgyűlés 33/2012. (IV. 18.) OGY határozata a nemzeti örökségről*

– A Nemzeti Összetartozás melletti tanúságtételről szóló 2010. évi XLV. törvény 3. §-a értelmében, mely kimondja, hogy „a több állam fennhatósága alá vetett magyarság minden tagja és közössége része az egységes magyar nemzetnek, melynek államhatárok feletti összetartozása valóság, s egyúttal a magyarok személyes és közösségi önazonosságának meghatározó eleme”;

– Vállalva a Magyarország új Alaptörvényének Nemzeti Hitvallásában foglaltakat, melyek szerint „örökségünket, egyedülálló nyelvünket, a magyar kultúrát, [...] a Kárpát-medence természet adta és ember alkotta értékeit ápoljuk és megóvjuk”;

– Megerősítve az új Alaptörvény Alapvetésének D. cikkét, melyben kimondatik, hogy „Magyarország az egységes magyar nemzet összetartozását szem előtt tartva felelősséget visel a határain kívül élő magyarok sorsáért, elősegíti közösségeik fennmaradását és fejlődését, támogatja magyarságuk megőrzésére irányuló törekvéseiket, [...] előmozdítja együttműködésüket egymással és Magyarországgal”;

– Az Európa Tanács „európai kulturális útvonalak” elnevezésű programjához, az új Európai Örökség cím bevezetéséhez, a Duna-menti országok összehangolt fejlesztéséhez, az Európai Duna Stratégiához illeszkedően;

– Meggyőződve arról, hogy a határon túli magyar kulturális örökség megmentése és fenntartható fejlesztése nemzeti érdek, a nemzetpolitika egyik eszköze, mivel közös örökségünk megőrzése esetén az egyes örökségvédelmi célok teljesülése jótékony hatással lehet a határon túli magyar közösségek identitástudatának erősítésére, életminőségük javítására, alkalmas a szomszédos országok területén élő magyar nemzetrészeknek a szülőföldjükön való megtartására az örökségvédelemben rejlő gazdaságfejlesztési lehetőségek révén;

– Meggyőződve arról, hogy a kulturális sokszínűség eszményét az egyesülő Európában több ezer éves közös múltunkra és hagyományainkra alapozva lehet megtölteni konkrét tartalommal, éppen ezért büszkén mindarra, amit eleink szerte a Kárpát-medencében megalkottak, és ezáltal Európát és a világörökséget is gazdagítottak;

1. a Magyar Országgyűlés:

- a) megerősíti, hogy Kárpát-medencei kulturális örökségünk nemzetünk múltjának és jelenének pótolhatatlan és egyedi forrása, valamint az európai és az egyetemes kultúra elválaszthatatlan összetevője;
- b) határozottan támogatja a magyar–magyar örökségi turizmust annak érdekében, hogy a XX. században a történelem viharai által szétszakított nemzetrészek ismét egymásra találjanak;
- c) elkötelezi magát az iránt, hogy Kárpát-medencei nemzeti kulturális örökségünket utódaink, valamint az emberiség számára megőrizze és továbbadja;

* A határozatot az Országgyűlés a 2012. április 16-i ülésnapján fogadta el.

- d) felkéri a mindenkori magyar Kormányt, hogy a jogszabályi környezetet és a szomszédos országokkal ápol
kétoldalú kapcsolatokat a fentiek szellemében alakítsa.
2. Ez az országgyűlési határozat a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lezsák Sándor s. k.,
az Országgyűlés alelnöke,
az Országgyűlés elnökének feladatait ellátva

Földesi Gyula s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

Nyakó István s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

A Kormány 1109/2012. (IV. 12.) Korm. határozata Magyarország 2012–2020. évre szóló külgazdasági stratégiájának végrehajtásáról

A Kormány elfogadta a részére bemutatott, Magyarország 2012–2020. évre szóló külgazdasági stratégiáját (a továbbiakban: külgazdasági stratégia), amelynek végrehajtása érdekében a következőket rendeli el:

1. A Kormány felhívja a nemzetgazdasági minisztert, a külügyminisztert és a vidékfejlesztési minisztert, hogy
 - a) a külgazdasági stratégia figyelembevételével készítsék el a kereskedőház részletes koncepcióját,
 - b) készítsék elő a kereskedőház létrehozásához szükséges, a jogi, pénzügyi és költségvetési feltételeket is tartalmazó részletes intézkedési és ütemtervet,
 - c) gondoskodjanak a kereskedőház megalapításáról és a kereskedőház tevékenységének megkezdéséről.

Felelős: nemzetgazdasági miniszter
külügyminiszter
vidékfejlesztési miniszter

Határidő: az a) pont tekintetében 2012. április 30.
a b) pont tekintetében 2012. május 31.
a c) pont tekintetében 2012. szeptember 1.
2. A Kormány egyetért azzal, hogy a Magyar Export-Import Bank Zrt. (EXIMBANK) és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. (MEHIB) tekintetében a Magyar Fejlesztési Bank Zrt. tulajdonosi részesedésének Magyar Állam által történő megszerzését követően – az e határozat közzétételének napja szerinti feladat, szervezet és engedélyezett létszám változatlanul hagyása mellett – a Magyar Állam nevében a tulajdonosi jogokat a nemzetgazdasági miniszter gyakorolja. A Kormány felhívja a nemzetgazdasági minisztert, a nemzeti fejlesztési minisztert, a közigazgatási és igazságügyi minisztert, valamint a külügyminisztert, hogy a tulajdonosi részesedés megszerzéséhez, a tulajdonosi jogok gyakorolásához szükséges jogszabály-módosításokat és szerződéseket készítsék elő.

Felelős: nemzetgazdasági miniszter
nemzeti fejlesztési miniszter
közigazgatási és igazságügyi miniszter
külügyminiszter

Határidő: azonnal

3. A Kormány felhívja a nemzetgazdasági minisztert és a külügyminisztert, hogy készítsenek előterjesztést a kötött segélyhitel projektek felülvizsgálatáról, értékeléséről, és ennek ismeretében dolgozzák ki a kötött segélyhitelezés koncepcióját.

Felelős: nemzetgazdasági miniszter
külügyminiszter

Határidő: 2012. április 30.

4. A Kormány a Magyarország külgazdasági stratégiájáról szóló 2288/2001. (X. 11.) Korm. határozatot, és a Magyarország középtávú külgazdasági stratégiájáról szóló 2169/2005. (VIII. 3.) Korm. határozatot visszavonja.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A nemzetgazdasági miniszter közleménye az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet 12. §-ának (2) bekezdése alapján a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által 2012. április 1. és 2012. április 30. között nyilvántartásba vett, illetve törölt utazási vállalkozók jegyzékéről

Fortuna Club Tours Kft.

1122 Budapest, Maros u. 12.
tel.: +36-1/214-1566
fax: +36-1/214-1566
eng.szám: U-001359
Bejegyezve: 2012. 04. 16.

HTT Hungaricum Tours & Travel Kft.

1137 Budapest, Katona József u. 35. V. em. 1.
tel.: +36-30/201-6282
fax: +36-1/789-0012
eng.szám: U-001360
Bejegyezve: 2012. 04. 19.

IB Travel Kft..

1028 Budapest, Kisközda u. 1.
tel.: +36-1/631-9581
fax: +36-1/631-9581
eng.szám: U-001361
Bejegyezve: 2012. 04. 19.

Las Palmeras Kft.

6400 Kiskunhalas, Kanizsa tér 16.
tel.: +36-77/420-001
fax: +36-77/420-001
eng.szám: U-001356
Bejegyezve: 2012. 04. 03.

Mauser Kft.

9737 Bük, Jókai u. 10.
tel.: +36-94/359-195
fax: +36-93/359-549
eng.szám: U-001359
Bejegyezve: 2012. 04. 12.

Szolnoki Utazási Centrum Idegenforgalmi Bt.

5000 Szolnok, Sütő u. 5.
tel.: +36-56/513-165
fax: +36-56/513-164
eng.szám: U-001357
Bejegyezve: 2012. 04. 05.

Venatio Campus Kft.

1112 Budapest, Felsőhatár út 2/C „D” épület fszt. 7.
tel.: +36-20/9349-045
fax: -
eng.szám: U-001355
Bejegyezve: 2012. 04. 02.

2012. április 1. és április 30. között a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartása szerint utazásszervező tevékenységet utazásközvetítésre módosítottak az alábbi vállalkozások

A fenti időszakban ilyen vállalkozás nem volt.

2012. április 1. és április 30. között a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartása szerint utazásközvetítő tevékenységet utazásszervezésre módosítottak az alábbi vállalkozások

Bridge-Tours Idegenforgalmi és Utaztatási Szolgáltató Kft.

1074 Budapest, Dob utca 33.

tel.: +36-1/267-8829, +36-1/342-9315

fax: +36-1/341-6046

eng.szám: R00127/1992/1999

Változás bejegyzés: 2012. 04. 03.

Talabor 2007 Utazásszervező- és Közvetítő Kft.

1112 Budapest, Zólyomi út 40/B ép.

tel.: +36-1/787-4880

fax: +36-1/789-7736

eng.szám: U-001221

Változás bejegyzés: 2012. 04. 05.

2012. április 1. és április 30. között a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartásából kérelemre törölt engedélyek

„Multi Ver” Idegenforgalmi és Kereskedelmi Kft.

2120 Dunakeszi, Barátság u. 9–11. II. lépcsőház 10. em. 60.

tel.: +36-27/393-490

fax: +36-27/393-490

eng.szám: R00843

Törölve: 2012.04.16.

Orientsped Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

1088 Budapest, Mikszáth Kálmán tér 2. II. em. 6.

tel.: +36-1/302-6651

fax: +36-1/302-8991

eng.szám: U-000942

Törölve: 2012.04.19.

SEVAKO Idegenforgalmi Kft.

8500 Pápa, Bástyá u. 1.

tel.: +36-89/313-578

fax: +36-89/312-810

eng.szám: 905077

Törölve: 2012.04.26.

2012. április 1. és április 30. között a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartásából – jogszabálysértés miatt – jogerőssé vált, hivatalból törölt engedély:

Eurosol Travel Utazásközvetítő és Szolgáltató Kft.

1073 Budapest, Erzsébet körút 50. III. em. 1.

tel.: -

fax: -

eng.szám: 903620

Törölve: 2012.02.21.

Jogerőre emelkedett: 2012. 03.23.

Márton Utazási Iroda Utazásszervező és Szolgáltató Kft. „felszámolás alatt”

7621 Pécs, Jókai u.6.

tel.: +36-72/516-055

fax: +36-72/313-880

eng. szám: 000360

Törölve: 2012. 03.14.

Jogerőre emelkedett: 2012. 04.11.

2012. április 1. és április 30. között a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartásából jogerőre emelkedett, hivatalból törölt és a tevékenység folytatásától 1 évre eltiltott engedélyek:

Christine-Tours Utazási Iroda Kft.

8600 Siófok, Harangvirág u. 1.

tel.: +36-30/9279-739

fax: -

eng.szám: 904864

Törölve: 2011.11.29.

Jogerőre emelkedett: 2012.02.06.

Csodálatos Magyarország Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

1096 Budapest, Ernő u. 30–34. fszt. 3.

tel.: +36-1/342-0390

fax: +36-1/343-4390

eng.szám: 001168

Törölve: 2012.02.08.

Jogerőre emelkedett: 2012.02.27.

Németh Travel Utazási Kft.

1065 Budapest, Bajcsy-Zs. köz 1. fszt. 4.

tel.: +36-1/374-0044

fax: +36-1/374-0045

eng.szám: 001035

Törölve: 2012.02.29.

Jogerőre emelkedett: 2012.04.05.

III. FOGLALKOZTATÁSPOLITIKA, MUNKAÜGY

JOGSZABÁLYOK	2012. évi XXXVII. törvény	A szövetkezetekről szóló 2006. évi X. törvény, az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény és a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény módosításáról 1948
	8/2012. (IV. 21.) NGM rendelet	A Karrier Híd programban való részvétel további feltételeiről, valamint a szociális hozzájárulási adókedvezmény igénybevételehez szükséges igazolás kiadásáról szóló 2/2012. (II. 7.) NGM rendelet módosításáról 1950
	19/2012. (IV. 26.) NFM rendelet	A Nemzeti Munkaügyi Hivatal létrehozásával kapcsolatos egyes miniszteri rendeletek módosításáról 1950
KÖZJOGI SZERVEZETSZABÁLYOZÓ ESZKÖZ	10/2012. (IV. 27.) ONYP utasítás	A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról 1952

KÖZLÖNY

§

A 2012. évi XXXVII. törvény

a szervezetekről szóló 2006. évi X. törvény, az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény és a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény módosításáról*

1. § A szervezetekről szóló 2006. évi X. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 8. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A szociális szervezet a 7. §-ban foglaltaknak megfelelő olyan szervezetet,]
„a) amelynek célja a hátrányos helyzetben lévő tagjai számára munkafeltételek teremtése, valamint szociális helyzetük javításának egyéb módon történő elősegítése;”
2. § Az Sztv. 8. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A szociális szervezetnek a nevében viselnie kell a szociális szervezet megnevezést, illetve – iskolaszövetkezet vagy foglalkoztatási szervezet esetében – az iskolaszövetkezet, foglalkoztatási szervezet megnevezést.”
3. § Az Sztv. a 8. §-t követően a következő alcímmel egészül ki:
„A foglalkoztatási szervezet fogalma
8/A. § (1) A foglalkoztatási szervezet olyan a 8. § (1) bekezdés a) pontja szerinti szociális szervezet, amelynek legalább 500 természetes személy és legalább egy országos nemzeti önkormányzat a tagja.
(2) A foglalkoztatási szervezet a hátrányos helyzetben lévő tagjai számára a munkafeltételek megteremtését elsősorban munkaerő-kölcsönzés, valamint munkaközvetítő tevékenység útján valósítja meg, amelyre a munkaerő-kölcsönzésre, a közhasznú kölcsönzőre vonatkozó, valamint a magán-munkaközvetítői tevékenység folytatásának feltételeit szabályozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a saját tagjai tekintetében munkaerő-kölcsönzési tevékenységet láthat el.”
4. § (1) Az Sztv. 10. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) Szociális szervezetnek – az (5) és (5a) bekezdésben foglalt kivétellel – csak természetes személy tagjai lehetnek.”
(2) Az Sztv. 10. §-a a következő (5a) bekezdéssel egészül ki:
„(5a) Szociális szervezetnek (az iskolaszövetkezetet ide nem értve) a természetes személy tagjain kívül helyi önkormányzat vagy nemzeti önkormányzat, illetve ezek jogi személyiségű társulása (a továbbiakban együtt: önkormányzat) is lehet a tagja.”
5. § Az Sztv. 59. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A szociális szervezet közgyűlése – a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – a szociális szervezet nyilvántartásba vételét követő két üzleti évben nem dönthet az adózás utáni eredménynek a tagok részére történő bármilyen jogcímen történő kifizetéséről. A közhasznú szervezeti jogállással rendelkező szociális szervezet az adózás utáni eredményét – a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – közhasznú céljának megvalósítására fordítja.”
6. § (1) Az Sztv. 60. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Ha az alapszabály lehetővé teszi, befektető tag is lehet szövetkezeti tag. A befektető tag felvételéről a közgyűlés dönt. Szociális szervezetnek – az önkormányzat tag kivételével – nem lehet befektető tagja.”
(2) Az Sztv. 60. § (7) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A befektető tag jogai és kötelezettségei a tag e törvényben meghatározott jogaival és kötelezettségeivel azonosak az alábbi eltérésekkel:]
„c) a befektető tag a befektetői részjegyet befektető tagra, a szövetkezetbe befektető tagként belépő személyre, valamint – szociális szervezet befektető tagja kivételével – a szövetkezeti tagra és a szövetkezetbe tagként belépő személyre is átruházhatja.”

* A törvényt az Országgyűlés a 2012. április 10-i ülésnapján fogadta el.

- 7. §** Az Sztv. a következő 108. §-sal egészül ki:
„108. § E törvénynek a szövetkezetekről szóló 2006. évi X. törvény, az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény és a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény módosításáról szóló törvénnyel (a továbbiakban: Módtv.) módosított 59. § (3) bekezdését a Módtv. hatálybalépését követően nyilvántartásba vett szociális szövetkezetek esetében kell alkalmazni.”
- 8. §** Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 5. § (1) bekezdés m) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Teljes személyes illetékmentességben részesül:]
„m) a közhasznú, kiemelkedően közhasznú nonprofit gazdasági társaság, a közhasznú szociális szövetkezet,”
- 9. §** (1) Az Itv. 45. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A cégbejegyzésre irányuló eljárás illetéke:]
„c) az a) és b) pont alá nem tartozó egyéb jogi személy esetén – az (1a) bekezdésben foglalt kivétellel – 100 000 forint,”
(2) Az Itv. 45. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) A szociális szövetkezet bejegyzésére irányuló eljárás illetékmentes.”
- 10. §** Az Itv. a következő 99/E. §-sal egészül ki:
„99/E. § E törvénynek a szövetkezetekről szóló 2006. évi X. törvény, az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény és a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény módosításáról szóló törvénnyel (a továbbiakban: Módtv.) megállapított 5. § (1) bekezdés m) pontját, 45. § (1) bekezdés c) pontját és 45. § (1a) bekezdését a Módtv. hatálybalépését követően illetékkiszabásra bemutatott vagy más módon az állami adóhatóság tudomására jutott vagyonszerzési ügyekben, valamint kezdeményezett elsőfokú, illetve jogorvoslati eljárásokban kell alkalmazni.”
- 11. §** A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény a következő 4/A. §-sal egészül ki:
„4/A. § (1) Amennyiben több hátrányos helyzetű személy egy közfoglalkoztatónál áll legalább kétéves időtartamban közfoglalkoztatási jogviszonyban, és a közfoglalkoztatottak vállalják, hogy szociális szövetkezet tagjaként a továbbiakban legalább két évet együtt fognak dolgozni, a közfoglalkoztatás során használt ingó tárgyi eszközöket az általuk megalapított szociális szövetkezet a közfoglalkoztatótól haszonkölcsön-szerződés alapján ingyenesen használatba veheti.
(2) Amennyiben a hátrányos helyzetű személy képzési programmal egybekötött mezőgazdasági célú közfoglalkoztatásban eredményesen vesz részt, és vállalja, hogy szociális szövetkezet tagjaként a továbbiakban legalább két évet fog dolgozni, a képzési programmal összefüggésben használt ingó tárgyi eszközöket az általa megalapított szociális szövetkezet a közfoglalkoztatótól haszonkölcsön-szerződés alapján ingyenesen használatba veheti.
(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglalt esetekben a magyar állam, az önkormányzat vagy a közalapítvány a szociális szövetkezet részére a termőföldet, a közfoglalkoztató az állatállományt haszonkölcsön-szerződés alapján ingyenesen használatba adhatja. Az ilyen haszonkölcsön-szerződés esetében a termés és a szaporulat a szociális szövetkezet tulajdonába kerül.
(4) Az ingyenes használat időtartama termőföld esetében a tíz évet nem haladhatja meg. Az ingó tárgyi eszköz két év ingyenes használat után visszakérül a kölcsönadóhoz, kivéve, ha a közfoglalkoztató és a szociális szövetkezet az ingyenes használat időtartamának meghosszabbításában megállapodik. Az állatállomány két év ingyenes használat után a szociális szövetkezet tulajdonába kerül.
(5) A közfoglalkoztatás (1) bekezdés szerinti időtartamának megállapításánál az egybeszámítást akkor lehet alkalmazni, ha a közfoglalkoztatási jogviszony megszűnése és az újabb közfoglalkoztatási jogviszony létesítése közötti időtartam a hat hónapot nem haladja meg.
(6) A szociális szövetkezetet – az (1) és (2) bekezdésben meghatározott feltételek teljesítése esetén – a közfoglalkoztatási jogviszony megszűnésétől számított három hónapon belül kell megalapítani.
(7) Amennyiben a szociális szövetkezet európai uniós versenyjogi értelemben vett gazdasági tevékenységet végez, és a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, vagy ezek jogi személyiségű társulása, mint közfoglalkoztató nem tagja a szövetkezetnek, az ehhez a tevékenységhez az állam által biztosított ingó tárgyi eszköz, termőföld,

állatállomány meg nem fizetett használati díja csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül, és az az állami támogatásokra vonatkozó uniós jogi aktusok rendelkezéseivel összhangban nyújtható.”

12. § E törvény a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke,
a köztársasági elnök feladat- és
hatásköreit gyakorolva

Lezsák Sándor s. k.,
az Országgyűlés alelnöke,
az Országgyűlés elnökének
feladatait ellátva

**A nemzetgazdasági miniszter 8/2012. (IV. 21.) NGM rendelete
a Karrier Híd programban való részvétel további feltételeiről, valamint a szociális hozzájárulási
adókedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolás kiadásáról szóló 2/2012. (II. 7.) NGM rendelet
módosításáról**

Az egyes adótörvények és azzal összefüggő egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CLVI. törvény 462. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § m) és c) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. § A Karrier Híd programban való részvétel további feltételeiről, valamint a szociális hozzájárulási adókedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolás kiadásáról szóló 2/2012. (II. 7.) NGM rendelet 2. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Karrier Híd Programban (a továbbiakban: Program) az a jogosult vehet részt]
„b) aki a felvételét az 1. mellékletben meghatározott „Belépési Nyilatkozat” kitöltésével és a kirendeltséghez történő benyújtásával 2012. május 31-ig kérelmezte.”
2. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 19/2012. (IV. 26.) NFM rendelete
a Nemzeti Munkaügyi Hivatal létrehozásával kapcsolatos egyes miniszteri rendeletek
módosításáról**

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 88. § (3) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 84. § f) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § m) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben –,

a 2. § tekintetében a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény 50/A. § (2) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 84. § g) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva,

a 3. § tekintetében a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. § (3) bekezdés j) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 84. § e) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 37. § k) és q) pontjában meghatározott feladatkörében

eljáró belügyminiszterrel egyetértésben, valamint az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § c) és m) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben –
a következőket rendelem el:

- 1. §** A Feszültség Alatti Munkavégzés Biztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 72/2003. (X. 29.) GKM rendelet 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2. § (1) Az energiapolitikáért felelős miniszter feszültség alatti munkavégzési tevékenységre vonatkozó szabályozási feladatainak ellátását a Feszültség Alatti Munkavégzés Bizottság (a továbbiakban: FAM Bizottság) segíti.
- (2) A FAM Bizottság feladata:
- a) a Szabályzat alkalmazását elősegítő műszaki ajánlások előkészítése és kiadása,
- b) a feszültség alatti munkavégzési (a továbbiakban: FAM) tevékenységhez használt eszközök vizsgálatát végző vizsgálólaboratóriumok minősítése és az energiapolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában évenkénti közzététele,
- c) szakmai vélemény nyilvánítása a FAM tevékenységgel kapcsolatban hozzá érkezett kérdésekben.
- (3) A FAM Bizottság tagjai:
- a) a Nemzeti Munkaügyi Hivatal munkavédelmi és munkaügyi igazgatósága egy fő,
- b) a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal egy fő,
- c) a MAVIR Magyar Villamosenergia-ipari Átviteli Rendszerező Zártkörűen Működő Részvénytársaság egy fő,
- d) a Magyar Elektrotechnikai Egyesület négy fő,
- e) az Áramszolgáltatók Egyesülése egy fő.
- A Bizottság tagjait az energiapolitikáért felelős miniszter bízza meg három év időtartamra.
- (4) A FAM Bizottság tagjai közül megválasztja elnökét és jóváhagyja működési szabályzatát. A FAM Bizottság ülésein az energiapolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium képviselője tanácskozási joggal vesz részt.”
- 2. §** A bányafelügyelet hatáskörébe tartozó tevékenység során bekövetkezett súlyos üzemzavar és súlyos munkabaleset bejelentésének és vizsgálatának rendjéről szóló biztonsági szabályzat közzétételéről szóló 89/2003. (XII. 16.) GKM rendelet mellékletének 2. alcím 2.12. pont c) alpontjában az „az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség illetékes területi” szövegrész helyébe az „a területileg illetékes fővárosi és megyei kormányhivatal munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervének” szöveg lép.
- 3. §** Az egyes közúti közlekedési szabályokra vonatkozó rendelkezések megsértésével kapcsolatos bírsággal összefüggő hatósági feladatokról, a bírságok kivetésének részletes szabályairól és a bírságok felhasználásának rendjéről szóló 42/2011. (VIII. 11.) NFM rendelet
- a) 2. § b) pont be) alpontjában az „az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség elnöke” szövegrész helyébe az „a Nemzeti Munkaügyi Hivatal munkavédelmi és munkaügyi igazgatóságának vezetője”,
- b) 1. melléklet 5. pontjában az „Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség” szövegrész helyébe az „A Nemzeti Munkaügyi Hivatal”, a „01743496” szövegrész helyébe a „01732630” szöveg lép.
- 4. §** Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon a hatályát veszti.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság főigazgatójának 10/2012. (IV. 27.) ONYF utasítása a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában és az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságról szóló 289/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. § A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a jelen utasítás Mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
2. § Ez az utasítás 2012. május 1-jén lép hatályba.
3. § Hatályát veszti a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2011. (II. 11.) ONYF utasítás.

Prof. Dr. Mészáros József s. k.,
főigazgató

Melléklet a 10/2012. (IV. 27.) ONYF utasításhoz

**A NYUGDÍJFOLYÓSÍTÓ IGAZGATÓSÁG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság jogállása és alapadatai

1. § (1) A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság (a továbbiakban: NYUFIG) az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság (a továbbiakban: ONYF) központi igazgatási szerve, az ONYF közvetlen irányítása alatt álló önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. A hatáskörébe tartozó feladatokat az ország egész területére kiterjedő illetékességgel látja el.
- (2) A NYUFIG alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Nyugdíjfolyósító Igazgatóság;
 - b) megnevezésének hivatalos rövidítése: NYUFIG;
 - c) angol megnevezése: Pension Payment Directorate;
 - d) német megnevezése: Direction für Rentenzahlung;
 - e) francia megnevezése: Direction pour Versement de Pension;
 - f) székhelye: 1139 Budapest, Váci út 73.;
 - g) telephelye: 1081 Budapest, Fiumei út 19/A;
 - h) postacíme: 1820 Budapest;
 - i) alapító szerve: Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság;
 - j) alapítás dátuma: 1993. június 12.;
 - k) alapító okiratának kelte: 2010. szeptember 15.;
 - l) alapító okiratának száma: 990601/2004.;
 - m) létrehozásáról rendelkező jogszabályok: a társadalombiztosítási önkormányzati igazgatásról szóló 1991. évi LXXXIV. törvény, az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság és az Országos Egészségbiztosítási Pénztár, valamint igazgatási szerveik létrehozásáról és ezzel összefüggő egyéb intézkedésekről szóló 91/1993. (VI. 9.) Korm. rendelet;
 - n) gazdálkodásának megszervezési módja: önállóan működő és gazdálkodó szervezet;
 - o) számlavezető: Magyar Államkincstár;

- p) előirányzat-felhasználási keretszámla száma:
Ellátás: 10032000-01301108
Működés: 10032000-01743733;
- q) államháztartási egyedi azonosító: Ellátás: 050490
Működés: 236586
törzskönyvi azonosító száma: 328874
ellátási terület törzskönyvi azonosító száma: 328654;
- r) adóigazgatási száma: 15328876-2-41
ellátási terület adószáma: 15328656-1-41;
- s) közösségi adószáma: HU15328876;
- t) statisztikai számjele: 15328876 8430 35201
ellátási terület statisztikai számjele: 15328656 8411 33201;
- u) a NYUFIG alaptevékenységének közigazgatási, kötelező társadalombiztosítási, államháztartási szakfeladatrend szerinti meghatározása (szakfeladat száma és megnevezése):
84301 Állam által nyújtott nyugdij-biztosítási szolgáltatások igazgatása
843021 Öregségi nyugdij finanszírozása
843022 Hozzá tartozói nyugellátások finanszírozása
843023 Egyéb, nyugdij-biztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása.
- (3) Az állami feladatként ellátandó alaptevékenységek körét a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak és a társadalombiztosítás szerveinek állami felügyeletéről szóló 1998. évi XXXIX. törvény és az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságról szóló 289/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet, valamint az alapító okirat, illetve a 6. függelékben felsorolt jogszabályok határozzák meg. A NYUFIG kiegészítő, kiegészítő vagy vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: a NYUFIG költségvetését a Nyugdíjbiztosítási Alapban kell meghatározni.

II. Fejezet

A NYUFIG SZERVEZETE

2. § (1) A NYUFIG önálló szervezeti egységei a főosztályok és az önálló osztályok.
(2) Önálló osztályok: Fegyveres Nyugellátási Osztály; Informatikai Koordinációs és Szakreferensi Osztály.
(3) A NYUFIG nem önálló szervezeti egységei – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – az osztályok.
(4) Az önálló szervezeti egységek létszámát az igazgató határozza meg. A Szabályzatban meghatározott létszámkeretektől történő eltérést az igazgató engedélyezheti.
(5) Az önálló szervezeti egységeken belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője az igazgató által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.
3. § (1) A NYUFIG szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
(2) A NYUFIG önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
(3) A NYUFIG önálló szervezeti egységeinek felsorolását és a státuszok megoszlását az egyes vezetők között a 3. függelék tartalmazza.
(4) A vagyony nyilatkozat-tételre kötelezettek körét a 4. függelék tartalmazza.
(5) A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét az 5. függelék tartalmazza.
(6) A NYUFIG alaptevékenységét meghatározó fontosabb jogszabályok jegyzékét a 6. függelék tartalmazza.

III. Fejezet

A NYUFIG VEZETŐI

4. § A NYUFIG vezetői:
- a) az igazgató,
- b) az igazgatóhelyettesek:
- ba) a folyósítási igazgató-helyettes,
- bb) a megállapítási igazgató-helyettes,
- bc) a gazdasági vezető (jogállását tekintve),

- bd) az informatikai igazgató-helyettes,
- c) a főosztályvezető,
- d) a főosztályvezető-helyettes,
- e) az osztályvezető.

Az igazgató

- 5. §** (1) Az igazgató a NYUFIG-ot egyszemélyi felelősként vezeti. A munkáltatói jogokat az igazgató felett az ONYF főigazgatója gyakorolja.
- (2) Az igazgató
- a) gondoskodik a Szabályzat elkészítéséről, módosításáról és jóváhagyásra történő felterjesztéséről;
 - b) irányítja és szervezi a NYUFIG munkáját;
 - c) ellenőrzi az erre kijelölt szervezeti egységeken keresztül a tevékenységet, a működést érintő jogszabályok végrehajtását, gyakorolja a döntési jogosítványokat és gondoskodik a törvényesség betartatásáról;
 - d) jóváhagyja az éves munka- és ellenőrzési tervet;
 - e) közvetlenül irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a belső ellenőrzési tervet, valamint az összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentést;
 - f) igazgatói utasításban rendezi az önálló szervezeti egységek működésével, ügyintézésével, szakmai feladatok ellátásával kapcsolatban követendő eljárásokat, jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolja a méltányossági jogkört, aláír a hatáskörébe tartozó egyedi vitás ügyekben;
 - g) a főigazgatót folyamatosan, minden lényeges kérdéssről tájékoztatja, a fontosabb intézkedésekről beszámol;
 - h) rendszeresen beszámoltatja az igazgatóhelyetteseket, a gazdasági vezetőt, az önálló szervezeti egységek vezetőit és a közvetlen irányítása alá rendelt munkatársakat;
 - i) gondoskodik az érintettek tájékoztatásáról a NYUFIG feladatkörébe tartozó ügyekben, a sajtó, a televízió, a rádió útján az ONYF illetékes szervezeti egységével való előzetes egyeztetés után;
 - j) képviseli a NYUFIG-ot az ONYF-en, valamint egyéb szerveknél;
 - k) rendelkezik – az ONYF irányítása mellett – a NYUFIG számára biztosított költségvetési előirányzat felhasználásáról;
 - l) engedélyezi az illetményelőleg kifizetését a hatályos főigazgatói utasításnak megfelelően, a gazdasági vezető ellenjegyzésével;
 - m) elkészíti az irányítása alá tartozó munkatársai munkaköri leírását;
 - n) ellátja a vagyonnyilatkozat tételével összefüggő vezetői feladatokat, meghatározza az éves teljesítményértékeléshez a szükséges követelményeket, értékeli a teljesítményeket, ellátja az irányítása alá tartozó szervezeti egység főosztályvezetője, valamint a munkáját közvetlenül segítő kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők minősítésével összefüggő feladatokat;
 - o) ellátja a munkaköri leírásában szereplő feladatokat, valamint mindazt a feladatot, amellyel a főigazgató megbízza;
 - p) kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel rendelkezik a vonatkozó szabályozás szerint;
 - q) felterjeszti az ONYF illetékes főosztálya részére azokat az informatikai rendszerfejlesztéseket, módosításokat, melyek alkalmazásba vétele hatáskörébe tartozik;
 - r) irányítja a szakmai oktatás, továbbképzés, informatikai képzés megvalósulását;
 - s) ellátja a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) jogszabályból adódó feladatait;
 - t) a NYUFIG szervezeti egységeinek eredményes szakmai működéséhez megadja a szükséges irányutatót, tájékoztatást;
 - u) gondoskodik az adatvédelmi előírások érvényesüléséről.
- (3) Az igazgató közvetlenül irányítja:
- a) az igazgatóhelyettesek tevékenységét,
 - b) a Titkársági Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - c) a Szervezési és Adatszolgáltatási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - d) a Szakigazgatási és Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - e) a Jogi Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - f) a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - g) az Ügyfélszolgálati és Panaszügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - h) a Nyilvántartási Főosztály vezetőjének tevékenységét, továbbá

- i) a vezető jogtanácsos tevékenységét,
 - j) a belső ellenőr(ök) tevékenységét,
 - k) az adatvédelmi felelős tevékenységét,
 - l) a munkavédelmi, tűzvédelmi és katasztrófavédelmi felelős tevékenységét.
- (4) Az igazgató helyettesítése tartós (három munkanapot meghaladó) távolléte, illetve akadályoztatása esetén a következő sorrend szerint történik: folyósítási igazgató-helyettes, megállapítási igazgató-helyettes, informatikai igazgató-helyettes.

Az igazgató-helyettesek

- 6. §** (1) Az igazgató-helyettesek felett az ONYF főigazgatója gyakorolja a főbb munkáltatói jogokat, az egyéb munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.
- (2) Az igazgató-helyettesek a Szabályzatban, illetve az igazgató által meghatározottak szerint részt vesznek a NYUFIG általános irányításában, felelősséggel ellátják az ügykörükbe tartozó szakmai és egyéb feladatokat, a törvényesség és a határidők betartását, közvetlenül felügyelik a hozzájuk rendelt főosztályok munkáját.
- 7. §** (1) A folyósítási igazgató-helyettes
- a) irányítja, szervezi és ellenőrzi a NYUFIG folyósítási szakmai tevékenységét;
 - b) az igazgató távollétében ellátja a helyettesítést;
 - c) az igazgató megbízásából képviseli a NYUFIG-ot meghatározott tárgyalásokon, értekezleteken;
 - d) folyamatosan tájékoztatja az igazgatót minden lényeges kérdést illetően, valamint beszámol a fontosabb intézkedésekről;
 - e) közreműködik a munkaszervezéssel, létszámszükséglettel (fejlesztéssel) kapcsolatos intézkedések kiadásában, javaslatok, felterjesztések elkészítésében, a létszám-, illetve a leterheltségvizsgálattal kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
 - f) rendszeresen beszámoltatja az általa irányított szervezeti egységek vezetőit a végzett munkáról, folyamatos ellenőrzést gyakorol felettük;
 - g) véleményezi a szakterület álláspontját tükrözően az egyeztetésre érkezett jogszabálytervezeteket;
 - h) folyósítási kérdésekben az érintettekkel értekezletet hív össze, gondoskodik az emlékeztető elkészítéséről;
 - i) meghatározza az éves teljesítményértékeléshez a szükséges követelményeket, értékeli a teljesítményeket, ellátja az irányítása alá tartozó szervezeti egység főosztályvezetője, illetve a munkáját közvetlenül segítő kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők minősítésével összefüggő feladatokat;
 - j) elkészíti az irányítása alá tartozó egységek vonatkozásában a vagyonyilatkozáttal összefüggő feladatokat, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek és a munkáját közvetlenül segítő munkatársai munkaköri leírását;
 - k) gyakorolja a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört az igazgató által átruházott esetekben a vonatkozó szabályozás szerint;
 - l) az ügyviteli egységek vezetőinek előterjesztése alapján javaslatot tesz az igazgatónak a dolgozók kitüntetésére.
- (2) A folyósítási igazgató-helyettes közvetlenül irányítja:
- a) a Nyugdíjindítási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - b) az I. Folyósítási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - c) a II. Folyósítási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - d) a III. Folyósítási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - e) a IV. Folyósítási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - f) a Speciális Ellátások Főosztálya vezetőjének tevékenységét,
 - g) a Nemzetközi Folyósítási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - h) az Ügykezelési és Irratározási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) A folyósítási igazgató-helyettest tartós (három munkanapot meghaladó) távolléte, illetve akadályoztatása esetén az igazgató, az igazgató akadályoztatása esetén a megállapítási igazgató-helyettes helyettesíti.

- 8. §** (1) A megállapítási igazgató-helyettes
- a) az igazgató által meghatározottak szerint részt vesz a NYUFIG általános vezetésében, összehangolja a NYUFIG nyugdíj-megállapítási tevékenységeit és folyamatait;
 - b) irányítja, szervezi és felügyeli a NYUFIG nyugdíj-megállapítási szakmai tevékenységét;
 - c) az igazgató helyettese nemzetközi nyugellátási ügyekben;
 - d) az igazgató megbízásából képviseli a NYUFIG-ot meghatározott tárgyalásokon, értekezleteken;
 - e) folyamatosan tájékoztatja az igazgatót minden lényeges kérdést illetően, valamint beszámol a fontosabb intézkedésekről;
 - f) közreműködik a munkaszervezéssel, létszámszükséglettel (fejlesztéssel) kapcsolatos intézkedések kiadásában, javaslatok, felterjesztések elkészítésében, a létszámvizsgálattal, illetve a leterheltségvizsgálattal kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
 - g) rendszeresen beszámoltatja az általa irányított szervezeti egységek vezetőit a végzett munkáról, folyamatos ellenőrzést gyakorol felettük;
 - h) elkészíti az irányítása alá tartozó munkatársai munkaköri leírását;
 - i) ellátja az irányítása alá tartozó egységek vonatkozásában a vagyonyilatkozattal összefüggő vezetői feladatokat;
 - j) meghatározza az éves teljesítményértékeléshez a szükséges követelményeket, értékeli a teljesítményeket; ellátja a minősítéssel összefüggő feladatokat;
 - k) az ügyviteli egységek vezetőinek előterjesztése alapján javaslatot tesz az igazgatónak a dolgozók kitüntetésére.
- (2) A megállapítási igazgató-helyettes közvetlenül irányítja:
- a) a Nemzetközi Megállapítási Nyugdíjügyek I. Főosztálya vezetőjének tevékenységét,
 - b) a Nemzetközi Megállapítási Nyugdíjügyek II. Főosztálya vezetőjének tevékenységét,
 - c) az Ellátásban Részesülők Jogán Hozzátartozói Igényeket Elbíráló Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - d) a Fegyveres Nyugellátási Osztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) A megállapítási igazgató-helyettest tartós (három munkanapot meghaladó) távolléte, illetve akadályoztatása esetén az igazgató, az igazgató akadályoztatása esetén a folyósítási igazgató-helyettes helyettesíti.
- 9. §** (1) A gazdasági vezető:
- a) irányítja, szervezi és ellenőrzi a NYUFIG pénzügyi-gazdasági (gazdálkodási és számviteli) tevékenységét;
 - b) a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek eredményes szakmai működéséhez megadja a szükséges iránymutatást, tájékoztatást;
 - c) irányítja és összefogja a NYUFIG költségvetési tervezési és beszámolóképzési feladatait;
 - d) folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtásának alakulását, és gondoskodik a költségvetés végrehajtásáról szóló időszakos tájékoztatók, a havi, negyedéves, éves pénzügyi jelentések elkészítéséről;
 - e) a pénzügyi-gazdasági tevékenységet érintő humánpolitikai feladatok esetén a Humánpolitikai Főosztály munkáját figyelemmel kíséri;
 - f) ellátja a keretgazdai feladatokat és felelős a személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok és dologi kiadások előirányzataival való ésszerű gazdálkodásért;
 - g) a vagyon használatával, hasznosításával, készpénzkezeléssel, könyvvizsgálattal, adatszolgáltatással kapcsolatos összefogó feladatot ellátja;
 - h) a havi és hártrózi ellátási kiadások kifizetés előtti ellenőrzésének, egyeztetésének kontrollját elvégzi;
 - i) gondoskodik a gazdálkodást és a számviteli rendet érintő szabályozások elkészítéséről a hatályos jogszabályok, a főigazgatói normatív utasítások és az ONYF szabályzatai alapján;
 - j) elkészíti a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) utasítás gazdasági területre vonatkozó részeit;
 - k) az igazgató által meghatározott esetekben képviseli a NYUFIG-ot;
 - l) az igazgatót folyamatosan minden lényeges kérdérről tájékoztatja, a vélemény közlése mellett indokolt esetben előzetes állásfoglalást kér, fontosabb intézkedésekről utólag is beszámol;
 - m) meghatározza az éves teljesítményértékeléshez a szükséges követelményeket, értékeli a teljesítményeket, ellátja az irányítása alá tartozó szervezeti egység főosztályvezetője, illetve a munkáját közvetlenül segítő kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők minősítésével összefüggő feladatokat;

- n) ellátja az irányítása alá tartozó egységek vonatkozásában a vagyonyilatkozással összefüggő feladatokat, valamint elkészíti az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek és a munkáját közvetlenül segítő munkatársai munkaköri leírását;
 - o) az ügyviteli egységek vezetőinek előterjesztése alapján javaslatot tesz az igazgatónak a dolgozók kitüntetésére.
- (2) A gazdasági vezető közvetlenül irányítja:
- a) az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - b) a Számfejtési Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - c) a Működési Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) A gazdasági vezetőt tartós (három napot meghaladó) távolléte, illetve akadályoztatása esetén a működési területet illetően a Működési Pénzügyi és Számviteli Főosztály főosztályvezetője, az ellátási terület vonatkozásában az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztály főosztályvezetője helyettesíti.

10. § (1) Az informatikai igazgató-helyettes:

- 1. irányítja és szervezi a NYUFIG Informatikai Rendszertámogató Központjának (a továbbiakban: IRK) tevékenységét;
- 2. felügyeli és ellenőrzi a Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság (a továbbiakban: KNYI) Informatikai Szolgáltatási Központ által a NYUFIG számára nyújtott informatikai szolgáltatásokat, jóváhagyja a szolgáltatásokra vonatkozó megállapodásokat (SLA), és felügyeli azok teljesítését;
- 3. biztosítja az informatika zavartalan működését, a meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását; felel a felügyelete alá tartozó ügyviteli egységek munkafegyelmeért, a pénzügyi fegyelemért, az informatikai biztonsági intézkedések maradéktalan betartásáért;
- 4. biztosítja a NYUFIG működéséhez, a feladatok teljesítéséhez szükséges informatikai háttér „rendelkezésre állását”;
- 5. biztosítja az utalványozás, illetve a banki átadások időben történő végrehajtását;
- 6. felügyeli a jogszabályváltozásból eredő feladatok határidőben történő végrehajtását;
- 7. a NYUFIG igazgatójával egyeztetve a NYUFIG egészére vonatkozóan az ONYF stratégiájának megfelelően az informatika tárgykörében intézkedik, illetve intézkedést kezdeményez;
- 8. a NYUFIG-ot érintő informatikai fejlesztések, beruházások vonatkozásában intézkedéseket kezdeményez, ellenőrzi, felügyeli azok teljesülését, s mindezekről rendszeresen beszámol az igazgatónak;
- 9. szakmai és gazdaságossági indokolással közép- és hosszú távú koncepciót készít és terjeszt az igazgató elé;
- 10. folyamatosan tájékoztatja az igazgatót, rendszeresen beszámol a NYUFIG informatikai tevékenységéről;
- 11. az igazgató megbízásából képviseli a NYUFIG-ot, informatikai vagy egyéb témakörben magasabb szintű tárgyalásokon, értekezleteken;
- 12. koordinálja az ONYF informatikai főigazgató-helyettese által a NYUFIG hatáskörébe utalt nem nyugdíjfolyósítást érintő számítástechnikai fejlesztéseket (szoftver, hardver), karbantartásokat és ezzel kapcsolatban beszámoltat, ellenőrző tevékenységet végez;
- 13. együttműködik az ONYF informatikai főosztályaival a NYUFIG tevékenységi körét érintő kérdésekben;
- 14. felelősséggel tartozik az informatikai fejlesztések alakulásáért, az új technológiák, eljárások, illetve műszaki újdonságok, eszközök igazgatóságnál történő alkalmazhatóságának vizsgálatáért;
- 15. felelős a NYUFIG feladatainak ellátásához szükséges informatikai tevékenységek határidőben történő elvégzéséért – a rendszeres és rendkívüli feladatok tekintetében egyaránt;
- 16. beszámoltatja az általa felügyelt szervezeti egységek vezetőit a végzett munkáról, folyamatos ellenőrzést gyakorol felettük;
- 17. elkészíti az informatikai tevékenységgel kapcsolatos jelentéseket, beszámolókat, majd azokat az igazgatónak felterjeszti jóváhagyásra;
- 18. elkészíti az irányítása alá tartozó vezetők és beosztottak munkaköri leírását;
- 19. meghatározza az irányítása alá tartozó vezetői munkakörökben elvárt követelményeket, kompetenciákat;
- 20. felügyeli az IRK erőforrás tervezését;
- 21. jóváhagyja a főosztályvezetők által az IRK dolgozóira vonatkozóan elkészített munkaköri leírásokat és a munkakörökben elvárt követelményeket, kompetenciákat;
- 22. kialakítja és működteti az IRK munkatársainak rendszeres kompetenciamérésének módszerét;
- 23. közreműködik a munkatársak iskolarendszerű és tanfolyami oktatásának tervezésében, kezdeményezi a feladatellátáshoz, az új technikák, szolgáltatások működtetéséhez szükséges szakismeret elsajátításához szükséges képzéseket, biztosítja a képzésen való részvételt a beiskolázott dolgozóknak;

24. kezdeményezi és biztosítja a részvételt az új technikákat, eljárásokat ismertető szakmai konferenciákon és kiállításokon;
25. megtervezi a Szolgáltatási Megállapodásokban (SLA-k) előírt szolgáltatási szint biztosításához szükséges munkarendet;
26. ellátja a vagyonyilatkozattal összefüggő vezetői feladatokat;
27. az éves teljesítményértékeléshez a követelményeket meghatározza, a teljesítményeket értékeli, a minősítéssel összefüggő feladatokat ellátja;
28. az ügyviteli egységek vezetőinek előterjesztése alapján javaslatot tesz az igazgatónak a dolgozók kiténtetésére;
29. ellátja a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat.

A főosztályvezető

11. § (1) A főosztályvezető – a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az igazgató, illetve a tevékenységét irányító igazgatóhelyettes (a továbbiakban együtt: irányító vezető) rendelkezése szerint vezeti az irányítása alá tartozó szervezeti egységeket. A főosztályvezető felelős a vezetése alatt álló szervezeti egységek működéséért, a feladatok teljesítéséért és az ellenőrzésért.
- (2) A főosztályvezető
- a) meghatározza a főosztály ügyrendjét, folyamatosan biztosítja és szervezi a feladatellátást, ellenőrzi a feladatok végrehajtását, elkészíti a jelentéseket;
 - b) biztosítja a feladatellátás szakszerűségét és az előírt határidők betartását;
 - c) biztosítja a főigazgatói normatív utasításokból, ONYF szabályzatokból és az igazgatói utasításokból eredő főosztályi feladatok végrehajtását;
 - d) rendszeresen beszámoltatja a főosztályvezető-helyettest, az osztályvezetőt a folyamatban lévő ügyek állásáról, az adott munkaterület aktuális kérdéseiről;
 - e) rendszeresen beszámol a felügyeletet ellátó vezetőjének;
 - f) gondoskodik a főosztály feladat- és hatáskörébe utalt szakkérdések rendezéséről, az erre vonatkozó jogi-szakmai véleményéről tájékoztatja az érdekelteket;
 - g) több szakterületet érintő szakkérdés esetén egyeztetést folytat le;
 - h) ügykörében gondoskodik az adatvédelmi előírások végrehajtásáról és érvényesítéséről;
 - i) gondoskodik az ONYF honlapjára, valamint a NYUFIG intranet-hálózatára felkerülő, a főosztály ügykörébe tartozó tájékoztatók, szakmai anyagok elkészítéséről;
 - j) az igazgató utasítása szerint részt vesz a NYUFIG munkacsoportjainak, projektjeinek munkájában;
 - k) gondoskodik a főosztályon dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséről, valamint a Szabályzatban meghatározott körben munkáltatói jogköröket gyakorol a főosztály dolgozói vonatkozásában;
 - l) közvetlen szakmai kapcsolatot tart a feladat- és hatáskörébe tartozóan a központi államigazgatási szervek, valamint az ONYF, a KNYI és a nyugdíj-biztosítási igazgatóságok azonos szintű vezetőivel és azok helyettesével;
 - m) az igazgató felhatalmazása alapján képviseli a NYUFIG-ot;
 - n) tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja az irányító vezetőt, valamint minden lényeges kérdéssről és intézkedésről az igazgatót;
 - o) ellátja az igazgató vagy a tevékenységét irányító igazgatóhelyettes által feladat- és hatáskörébe utalt egyéb feladatokat;
 - p) a gazdálkodási szabályok előírásai szerint ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó költségvetési előirányzat-gazdálkodással kapcsolatos feladatokat;
 - q) javaslatot tesz az ügyvitel munkáját segítő, valamint a korszerű ügyintéztést támogató fejlesztésekre, részt vesz az új adatbázisra áttéréshez szükséges tesztelési munkálatokban, rendszerfejlesztésekben.
- (3) A főosztályvezető egyes hatáskörének gyakorlását indokolt esetben az irányító vezető előzetes egyetértésével a főosztályvezető-helyettesre vagy az osztályvezetőre ruházhatja át.
- (4) A főosztályvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a kijelölt főosztályvezető-helyettes, ennek hiányában a kijelölt osztályvezető vagy más kormánytisztviselő helyettesíti.

- (5) Jelen Szabályzat alkalmazása során az önálló osztályok vezetőjére a főosztályvezetőre vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.
- (6) A Jogi Főosztály vezetője egyben ellátja a vezető jogtanácsosi feladatokat is. E minőségében az általa kijelölt jogtanácsosi végzettséggel rendelkező kormánytisztviselő helyettesíti.

A főosztályvezető-helyettes

- 12. §** (1) Főosztályvezető-helyettesi munkakör főosztályvezető általános helyettesítésére vagy osztály vezetésére létesíthető. Amennyiben a főosztályvezető-helyettes egyben osztályt is vezet, rá az osztályvezetőre vonatkozó rendelkezéseket is megfelelően alkalmazni kell.
- (2) A főosztályvezető-helyettes
- a) kijelölés alapján a főosztályvezetőt távollétében vagy akadályoztatása esetén helyettesíti, külön kijelölés alapján teljes jogkörrel és felelősséggel látja el a helyettesítési feladatokat;
 - b) a főosztályvezető által meghatározott munkamegosztás szerint részt vesz a főosztály feladatellátásának irányításában és ellenőrzésében;
 - c) köteles a főosztályvezetőt minden lényeges kérdésről tájékoztatni, a fontosabb intézkedésekről folyamatosan vagy utólag beszámolni.

Az osztályvezető

- 13. §** Az osztályvezető
- a) kijelölés alapján a főosztályvezetőt távollétében vagy akadályoztatása esetén helyettesíti;
 - b) a főosztály munka- és ellenőrzési tervének, valamint a munkaköri leírásoknak megfelelően vezeti az osztályt, részletesen meghatározza a beosztott munkatársak feladatait, és ellenőrzi a feladatok végrehajtását;
 - c) a szakszerű feladatellátás biztosítása érdekében belső munkamegosztást alakít ki;
 - d) intézkedik a feladatkörébe tartozó ügyekben;
 - e) egyedi felhatalmazás alapján képviseli a NYUFIG-ot;
 - f) szakmai kapcsolatot tart az ONYF-fel, a KNYI-vel és a nyugdíj-biztosítási igazgatóságok azonos szintű vezetőivel;
 - g) köteles a főosztályvezetőt minden lényeges kérdésről tájékoztatni, a fontosabb intézkedésekről folyamatosan vagy utólag beszámolni.

IV. Fejezet

AZ ÜGYINTÉZŐ KORMÁNYTISZTVISELŐ ÉS A KORMÁNYZATI ÜGYKEZELŐ, VALAMINT A MUNKAVÁLLALÓ

Az ügyintéző kormánytisztviselő

- 14. §** (1) Az ügyintéző kormánytisztviselő (a továbbiakban: ügyintéző) a NYUFIG feladat- és hatáskörében eljáró ügydöntő, illetve érdemi feladatot ellátó kormánytisztviselő. Felelősséggel és önállóan látja el a munkaköri leírásában meghatározott, illetve felettesei által esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utalt feladatokat.
- (2) Az ügyintézőt a közvetlen felettes vezetője irányítja. Ha felsőbb vezető közvetlenül ad utasítást az ügyintézőnek, a felsőbb vezető és az ügyintéző köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni.
- (3) Az ügyintéző gondoskodik a NYUFIG feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a végrehajtás megszervezéséről.
- (4) Az ügyintéző feladatait a jogszabályok által meghatározott módon, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidő betartásával köteles végrehajtani.

A kormányzati ügykezelő

- 15. §** (1) A kormányzati ügykezelő (a továbbiakban: ügykezelő) a NYUFIG-nál ügyviteli, adminisztrációs feladatot lát el.
(2) Az ügykezelő a munkaköri leírásában megállapított, illetve a közvetlen felettes vezetője által kiadott feladatokat a kapott utasítások és a határidők figyelembevételével, a jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzi.

A munkavállaló

- 16. §** A Munka Törvénykönyve (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó munkavállaló a munkaköri leírásában megállapított feladatait a közvetlen felettes vezetőjétől kapott utasítás alapján látja el.

V. Fejezet**A NYUFIG TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMAI***Vezetői értekezlet*

- 17. §** (1) A vezetői értekezlet a NYUFIG tevékenységével kapcsolatos lényeges kérdések előzetes megtárgyalását és az igazgatói döntések előkészítését hivatott szolgálni. A vezetői értekezlet kiemelt fontosságú feladata az igazgató tájékoztatása a főigazgató vezetői értekezletén elhangzottakról és az ebből származó feladatkiosztás.
(2) A vezetői értekezleten az igazgató, a folyósítási igazgató-helyettes, a megállapítási igazgató-helyettes, az informatikai igazgató-helyettes, a gazdasági vezető, a Titkársági Főosztály vezetője, a szakmai főtanácsadó, a nyilvántartási szakterület vezetője és az érintett szervezeti egységek vezetői vesznek részt.

Főosztály-vezetői értekezlet

- 18. §** (1) A főosztály-vezetői értekezlet a NYUFIG működésével kapcsolatos, legfontosabb aktuális feladatokat, változásokat tárgyalja meg.
(2) A főosztály-vezetői értekezlet célja a feladatok határidőre történő pontos végrehajtásának biztosítása, a feladatok, határidők és a munkaterv áttekintése, beszámoltatás, információnyújtás.
(3) A főosztály-vezetői értekezletet az igazgató, illetve kijelölt helyettese vezeti.
(4) A főosztály-vezetői értekezleten állandó jelleggel részt vesznek: az igazgató, a folyósítási igazgató-helyettes, a megállapítási igazgató-helyettes, az informatikai igazgató-helyettes, a gazdasági vezető, a nyilvántartási szakterület vezetője és az igazgató által meghívottak.
(5) A kibővített főosztály-vezetői értekezlet a NYUFIG-ot érintő ügyviteli és szervezeti változásokat, előterjesztéseket, esetenként az egyes osztályok tevékenységével kapcsolatos kérdéseket tárgyalja. A kibővített főosztály-vezetői értekezlet célja az egységes jogértelmezés, az egységes eljárás kialakítása, a munka minőségének javítása, a feladatok határidőre történő végrehajtásának biztosítása, a naprakész tájékoztatás. A kibővített főosztály-vezetői értekezleten részt vesznek: az igazgató, a folyósítási igazgató-helyettes, a megállapítási igazgató-helyettes, az informatikai igazgató-helyettes, a gazdasági vezető, a főosztályvezetők, a nyilvántartási szakterület vezetője és az osztályvezetők.

Érdekképviselő

- 19. §** Ha az értekezlet a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedéseket tárgyal – így különösen átszervezésre, átalakításra, szervezeti egység önálló szervezetté alakulására vonatkozó elképzeléseket –, akkor az értekezletre az érdekképviselő(ek) képviselője is meghívást kap.

Munkaértekezlet

- 20. §** (1) A NYUFIG évente legalább egy alkalommal, az igazgató rendelkezése szerint főosztályonként önálló vagy igazgatósági összevont munkaértekezletet tart.
- (2) A munkaértekezleten részt vesznek: az igazgató és az ügykörben érintett igazgatóhelyettesek, illetve a gazdasági vezető, a főosztály dolgozói (esetlegesen azok képviselői), a Szakigazgatási és Koordinációs Főosztály, a Titkársági Főosztály, a Szervezési és Adatszolgáltatási Főosztály, a Humánpolitikai Főosztály, esetenként az informatikai, valamint a pénzügyi-gazdasági terület vezetői, illetve az Ügykezelési és Irattározási Főosztály képviselői.
- (3) A munkaértekezleten a munkatársak tájékoztatást kapnak az előző munkaértekezleten hozott döntések végrehajtásáról, a NYUFIG terveiről, feladatairól, a munka menetéről.
- 21. §** (1) A vezetői, a főosztály-vezetői, a kibővített főosztály-vezetői értekezlet összehívásáért, megszervezéséért a Titkársági Főosztály a felelős.
- (2) A munkaértekezlet megszervezése a Szervezési és Adatszolgáltatási Főosztály feladata.
- (3) Az értekezletekről az értekezletet megszervező egységnek emlékeztetőt kell készítenie, amely tartalmazza a felvetett problémákat, az igazgatói, illetve egyéb vezetői döntéseket, az azonnal nem rendezett, illetve az értekezleten kiadott feladatok határidejét és felelőseit.

VI. Fejezet

A NYUFIG MŰKÖDÉSÉNEK EGYES KÉRDÉSEI

Általános szabályok

- 22. §** (1) A NYUFIG szervezeti egységeinek folyamatos működését jogszabályok, a Szabályzat, a főigazgató normatív utasításai és az ONYF-szabályzatok, az ONYF főigazgató-helyettesei és főosztály-vezetői által kiadott körlevelek, az igazgatói utasítások, feljegyzések és egyedi döntések, illetve a felettes vezetőnek az utasításai határozzák meg.
- (2) Az ONYF Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: ONYF SZMSZ) I. fejezet 2. §-ában foglalt feladatokat a NYUFIG az ONYF SZMSZ-ében, a főigazgatói normatív utasításokban, illetve az ONYF szabályzataiban foglaltaknak megfelelően, az ONYF irányítási jogkörében meghatározott feladatmegosztás és felelősségi rend szerint látja el.
- (3) Az igazgató, az igazgatóhelyettesek, a gazdasági vezető munkaköri feladatait, továbbá a főosztályvezetők, főosztályvezető-helyettesek, osztályvezetők, a nem vezető beosztású kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók részletes munkaköri feladatait a hatályos jogszabályok, továbbá a Szabályzat, valamint a munkaköri leírás szabályozza.
- (4) A munkaköri leírás – a feladat elvégzésének ellenőrzésére, illetve a felelősség megállapítására alkalmas módon – tartalmazza az ellátandó feladatokat, az alá- és fölrendeltségi viszonyokat, a munkakörre vonatkozó elvárásokat, a munkakört ellátó dolgozó felelősségét és ehhez igazodó hatáskörét.
- (5) A NYUFIG szervezeti egységei működésük során kötelesek együttműködni. A szervezeti egységek kötelesek a tudomásukra jutott információkat az intézkedésre illetékes más szervezeti egységhez eljuttatni, szükség esetén az információ alapján eljárást, intézkedést kezdeményezni. Ez utóbbi esetben az irányítást ellátó vezetőt tájékoztatni kell.
- (6) A feladatellátás (ügyek intézése) során működési területén (feladatkörében) valamennyi vezető és ügyintéző kormánytisztviselő az ágazat egységes szakmai álláspontját képviseli. Eltérő álláspontot, szakmai véleményt a NYUFIG alkalmazottai külső szerv előtt nem képviselhetnek. Az ügy intézője eltérő szakmai álláspontját azonban a döntést hozó vezető tudomására hozhatja. A szervezeti egységek közötti szakmai véleményeltérés esetén a vitát a következő hierarchia szerinti vezető dönti el: főosztályvezető, igazgatóhelyettes (gazdasági vezető), igazgató. A döntést a vezetői értekezleten ismertetni kell.

Szervezetszabályozó eszközök

- 23. §** (1) A NYUFIG szervezetét, működését, valamint tevékenységét az ONYF normatív utasításban és szabályzatban szabályozhatja.
- (2) Az igazgató utasításban jogosult és köteles szabályozni a jogszabályok, illetve az ONYF normatív utasításai és szabályzatai szerint szabályozandó kérdéseket, az azokban foglaltakkal összhangban.

- (3) A főosztály belső működését, az osztályok közötti feladat- és hatáskör megosztását a főosztály ügyrendje szabályozza. Az ügyrendet az igazgató hagyja jóvá.
- (4) Az igazgatói utasításokról és a főosztályok ügyrendjéről a Szakigazgatási és Koordinációs Főosztály nyilvántartást vezet.

Kiadmányozás

- 24. §** (1) A kiadmányozási jog az ügyben érdemi döntésre ad felhatalmazást, mely magában foglalja a döntést, az intézkedések kiadását, aláírását. A kiadmányozásra jogosult a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, a törvényesség és a szakszerűség betartásával előírt határidőben hozza meg. A kiadmányozásra előkészített iratot szolgálati úton kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz.
- (2) Az igazgató kiadmányozza az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala részére, az Alkotmánybíróságnak, a Legfőbb Ügyésznek, a Kúriának, az országgyűlési képviselőknek, a főhatóságoknak (Országgyűlés szervei, Köztársasági Elnöki Hivatal és szervei, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium és szervei, a Kormány tagjai), az országos hatáskörű szervezeteknek (Magyar Államkincstár, Magyar Nemzeti Bank, Állami Számvevőszék, minisztériumok, illetve Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal), az ONYF, illetve az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (a továbbiakban: OEP) vezetőinek és a társadalmi szervezeteknek küldendő ügyiratokat, különböző előterjesztéseket, továbbá azokat az iratokat, amelyek feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedést tartalmaznak.
- (3) Az igazgató a kiadmányozás jogát – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a NYUFIG vezető beosztású kormánytisztviselőjére átruházhatja.
- (4) Az igazgató akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben a helyettesítésre kijelölt igazgatóhelyettes intézkedik és kiadmányoz.
- 25. §** (1) Az igazgatóhelyettesek, illetve a gazdasági vezető kiadmányozzák a feladatkörüket érintő, az előzőekben nem említett szervezeteknek (személyeknek) küldendő iratokat.
- (2) Az igazgatóhelyettes kiadmányozási jogkörét akadályoztatása esetén az általa a szakterület szerint helyettesítésre kijelölt vezető beosztású kormánytisztviselő gyakorolja.
- 26. §** (1) A főosztályvezetők feladat- és hatáskörük szerint, továbbá az irányító vezető külön írásbeli felhatalmazása alapján jogosultak kiadmányozásra.
- (2) A főosztályvezető a főosztályvezető-helyettesnek, osztályvezetőnek és – indokolt esetben az adott szakterületre vagy meghatározott ügyekre kiterjedően – nem vezető beosztású kormánytisztviselőnek is adhat írásban felhatalmazást kiadmányozásra. A felhatalmazást rögzíteni kell a főosztály ügyrendjében és a munkaköri leírásban.
- (3) A főosztályvezető kiadmányozási jogkörét akadályoztatása esetén a főosztályvezető-helyettes, vagy a főosztály ügyrendjében meghatározott vezető munkakört betöltő kormánytisztviselő gyakorolja.
- 27. §** Az önálló osztály vezetője a kiadmányozási jogkört a főosztályvezetőre irányadó szabályok szerint gyakorolja.
- 28. §** Valamennyi ügyintéző kormánytisztviselő jogosult kiadmányozni az ügyviteli jellegű, érdemi döntést nem tartalmazó iratokat (iratbekérés, iratok átirányítása stb.), valamint a kiadmányozásra jogosult által meghozott érdemi döntést követően az olyan iratokat, melyek a kiadmányozásra jogosult által meghozott döntés tényéről adnak tájékoztatást.
- 29. §** A kiadmányozási jog részletes szabályait az iratkezelési szabályzatban, a főosztályok ügyrendjében és a munkaköri leírásokban kell meghatározni.

Az utasítási jog gyakorlásának szabályai

- 30. §** (1) A NYUFIG vezető kormánytisztviselője feladat- és hatáskörében az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársait utasíthatja.
- (2) Az igazgató a NYUFIG bármely kormánytisztviselőjének, kormányzati ügykezelőjének és munkavállalójának közvetlenül utasítást adhat.

- (3) Az utasítást végrehajtó dolgozónak – amennyiben az utasítást nem közvetlen felettes vezetője adta – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
- (4) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

A munka- és ellenőrzési terv

- 31. §**
- (1) A NYUFIG fő feladatait főosztályokra és feladatkörökre lebontva az éves munka- és ellenőrzési terv tartalmazza.
 - (2) A munkaterv tervezetét a Szervezési és Adatszolgáltatási Főosztály készíti elő a főosztályok javaslatai alapján. A munkaterv tartalmazza a jogszabályokban, a Kormány munkatervében, a törvényalkotási programban meghatározott, vagy nemzetközi kötelezettségvállalással összefüggő egyéb, valamint az ONYF által meghatározott feladatokat, továbbá a NYUFIG belső kezdeményezésű feladatait. A munkatervet az igazgató hagyja jóvá.
 - (3) Az oktatási tervet évenként a Humánpolitikai Főosztály készíti el és az igazgató hagyja jóvá.
 - (4) A pénzügyi belső ellenőrzés munkatervét a belső ellenőrök készítik el és jóváhagyás végett az igazgató elé terjesztik.
 - (5) A munkatervi feladatokról, valamint a munkatervi feladatok teljesítéséről bizonyos időszakot átfogó beszámoló készül. A jelentés tervezetét a Szervezési és Adatszolgáltatási Főosztály készíti el. A feladatok teljesítéséről és az elvégzett munkáról szóló jelentést az igazgató negyedévente eljuttatja az ONYF Főigazgatói Titkárság Főosztályára.

A hivatali egyeztetés rendje

- 32. §**
- (1) A NYUFIG szervezeti egységei működésük során – mind vezetői, mind munkatársi szinten – kötelesek együttműködni. A NYUFIG szervezeti egységei kötelesek a tudomásukra jutott információkat az intézkedésre illetékes szervezeti egységhez soron kívül eljuttatni, szükség esetén az információ alapján eljárást, intézkedést kezdeményezni. Eljárás, intézkedés kezdeményezése esetén az irányító vezetőt erről tájékoztatni kell.
 - (2) A feladatellátás, az ügyek intézése során a feladatkörében (működési körében) valamennyi vezető és más kormánytisztviselő köteles a vezetői döntés után a NYUFIG egységes szakmai álláspontját képviselni.
- 33. §**
- (1) Pénzügyi, gazdasági, informatikai kérdésekben – az igazgató előzetes tájékoztatása és felhatalmazása alapján – az ügykör szerint illetékes igazgatóhelyettes, illetve gazdasági vezető dönt. Amennyiben ezen a szinten sem sikerül rendezni a vitás kérdést, nem alakul ki egységes álláspont, azt döntésre soron kívül az igazgató elé kell terjeszteni, aki a kérdésben dönt.
 - (2) Ha a miniszterelnök, az általa megbízott más személy, a miniszter vagy a Nemzeti Erőforrás Minisztérium szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkára, illetve szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkára nyugdíj-stratégiai, illetve nyugdíjpolitikai kérdésekben hivatalosan állást foglal (nyilatkozik), illetve meghatározza a jövőbeni jogszabály-módosítás konkrét irányát, továbbá az ONYF kialakította szakmai álláspontját, a NYUFIG ettől eltérő szakmai álláspontot nem képviselhet.

Ügyintézési határidő

- 34. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (4) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni.
 - (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.

- (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes igazgatóhelyettes vagy az igazgató a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az ügyintézés általános szabályai

- 35. §** (1) A szervezeti egység dolgozója köteles a tudomására jutott hivatalos információt ahhoz az érintett szervezeti egységhez eljuttatni, amelynek arra feladata elvégzéséhez szüksége van, illetve amely szükség esetén az információ alapján hivatalból köteles eljárást kezdeményezni.
- (2) Az igazgató, az igazgatóhelyettesek, a főosztályvezetők, ha jogszabály másként nem rendelkezik
- a) a feladat- és hatáskörük gyakorlását az alárendeltségükbe tartozó vezetőre írásban eseti jelleggel vagy visszavonásig átruházhatják,
 - b) az alárendeltségükbe tartozó személyektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,
 - c) az ügyek intézésére – a jogszabályok keretei között – szükség szerint érdemi és eljárási utasítást adhatnak,
 - d) a jogszabályok keretei között megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a döntés megsemmisítését, megváltoztatását az illetékes vezetőnél kezdeményezhetik.
- (3) Az ügyintézésért felelős az eljárás során a következőket látja el:
- a) adott ügyben a rendelkezésére álló iratok és adatok alapján érdemi intézkedést foganatosít;
 - b) az adott ügy érdemi intézéséhez szükséges további iratok, adatok, esetleg állásfoglalás beszerzéséről gondoskodik;
 - c) az ügynek az illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szerv/ügyviteli egység részére történő továbbításáról intézkedik, amennyiben nem rendelkezik az ügy érdemi intézéséhez szükséges jogosultsággal;
 - d) az ügy áttanulmányozását követően elkészített ügyiratot revízióra továbbítja ellenőrzés és/vagy kiadmányozás céljából;
 - e) a mindenkori jogszabályok és szabályozók alapján köteles az ügyben eljárni, valamint az eljárás során az adatokat és az ügyiratot kezelni.
- (4) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat – ha a közvetlen vezető másként nem rendelkezett – szolgálati úton kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz.

Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 36. §** (1) A NYUFIG valamennyi vezetője és munkatársa köteles a NYUFIG feladatainak végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, a Szakigazgatási és Koordinációs Főosztály vezetője – szükség esetén az igazgató, vagy az illetékes igazgatóhelyettes – a felelős.
- (2) Az igazgató az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
- (3) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

A NYUFIG képviselte

- 37. §** (1) A NYUFIG – mint az ONYF központi igazgatási szerve – munkájáról az ONYF-nek rendszeresen beszámol, információt ad.
- (2) A minisztériumokkal, a különböző főhatóságokkal, országos hatáskörű nyugdíjasszervezetekkel a kapcsolatot a NYUFIG általában az ONYF-en keresztül tartja fenn. Felsőbb szintű tárgyalásokon a NYUFIG-ot az igazgató vagy az általa megbízott vezető képviseli.
- (3) A kapcsolattartást a gyakorlati munka kapcsán alapvetően a levélváltás, sürgős esetekben telefon, vagy e-mail összeköttetés biztosítja.
- (4) A (2) bekezdésben foglaltakon kívül alkalmanként, illetve aktuális helyzetből adódóan a társszervekkel, valamint más szervekkel közvetlen kapcsolatfelvételre kerülhet sor.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 38. §** (1) A nyugdíjbiztosítási ágazat feladatkörét érintő általános és átfogó kérdésekben az igazgató engedélye alapján lehet tájékoztatást adni. A hatályos jogszabályon alapuló jogi-szakmai tájékoztatást, felvilágosítást az igazgató vagy az általa megbízott személy is adhat. Indokolt esetben a tájékoztatást koordinálni, előzetesen egyeztetni kell az ONYF illetékes szervezeti egységeivel.
- (2) Az igazgató felelős a NYUFIG munkájával összefüggő széles körű, szakmailag pontos és aktuális tájékoztatásért. A szakmai jellegű tájékoztatást alkalmanként a folyósítási igazgató-helyettes vagy a megállapítási igazgató-helyettes a NYUFIG vezető jogtanácsosával együttműködve koordinálja.

Gazdálkodás és a NYUFIG belső kontrollrendszere

- 39. §** (1) A NYUFIG a gazdálkodási tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, főigazgatói normatív utasítások és ONYF szabályzatok, körlevelek, valamint a főosztályok ügyrendjeinek figyelembevételével és a gazdasági vezető irányításával végzi.
- (2) A NYUFIG belső kontrollrendszere magában foglalja többek között a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést (FEUVE), mint pénzügyi irányítási és ellenőrzési tevékenységet, valamint a belső ellenőrzési tevékenységet. A belső kontrollrendszer részletes szabályait a vonatkozó ONYF szabályzatok, körlevelek, igazgatói utasítások, a NYUFIG ellenőrzési nyomvonal, valamint a NYUFIG kockázatkezelés és szabálytalanságkezelés eljárásrendjei tartalmazzák.
- 40. §** (1) A belső ellenőrzés a tevékenységét a NYUFIG igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül az igazgatónak küldi meg.
- (2) A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak, az ONYF utasításokban, szabályzatokban, körlevelekben és igazgatói utasításokban foglaltaknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg az igazgató részére.
- (3) A belső ellenőrök bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonhatók be.
- (4) A belső ellenőrök tevékenységüket a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók, valamint a belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzik.

Vezetői munkakörök átadása

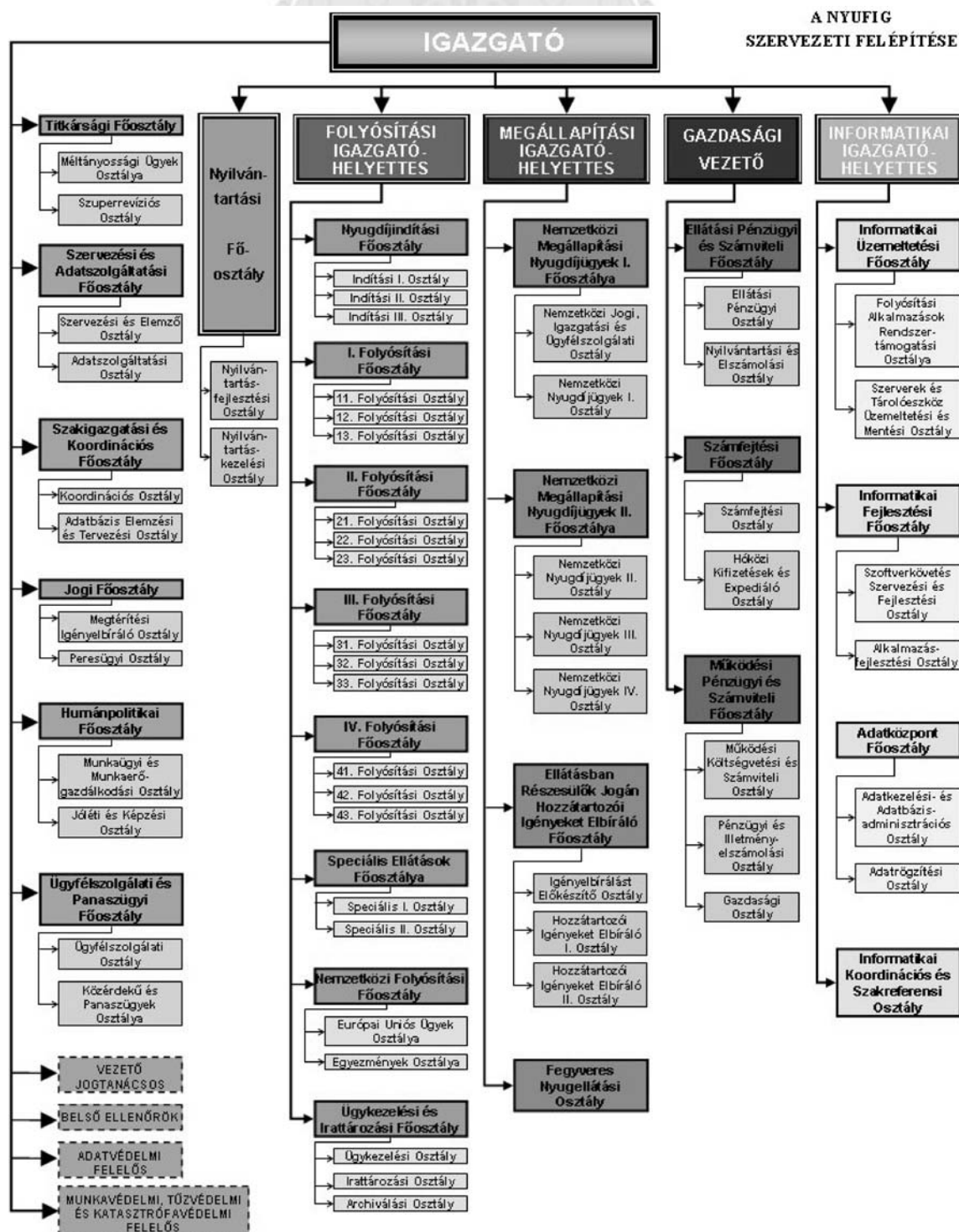
- 41. §** (1) A vezető vezetői megbízatásának megszűnésekor a munkakörét átadás-átvételi eljárás keretében köteles átadni a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személyek közreműködésével. Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell különösen:
- a) az átadás-átvételben részt vevő személyek megnevezését, beosztását és az eljárás időpontját,
 - b) az átadott munkakörrel kapcsolatos általános jellegű tájékoztatást, az átadott konkrét ügyek és az azokban teendő intézkedések megnevezését, továbbá az egyéb lényeges adatokat, körülményeket, a folyamatban lévő ügyeket, ezen belül is különösen az azonnali döntést igénylő kérdéseket,
 - c) az átadó, illetve az átvevő esetleges észrevételeit, valamint az átadó és az átvevő, továbbá egyéb közreműködő személyek aláírását.
- (2) Az átadás-átvételi eljárást legkésőbb a vezető felmentését (vezetői munkakörének megszűnését) követő 30 napon belül be kell fejezni. Az átadás-átvételtől szóló jegyzőkönyv egy példányát a kinevezési és felmentési jogkör gyakorlójának kell megküldeni.
- (3) Ha az adott munkakör korábbi vezetője az átadásban bármilyen ok miatt akadályoztatva van, úgy az igazgató által kijelölt személyekből álló 3 tagú bizottság adja át a munkakörrel kapcsolatos iratokat, és intézkedik a jegyzőkönyv elkészítéséről.
- (4) Ha az adott munkakör ellátására még nincs kinevezett vezető, akkor az átadó személy vezetői munkakörét közvetlenül a felettes vezetőjének adja át.

KÖZLÖNY

§

1. függelék

A NYUFIG szervezeti felépítése



2. függelék

AZ ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

I. AZ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

Az igazgató irányítása alá tartozik:

- a) a Titkársági Főosztály,
- b) a Szervezési és Adatszolgáltatási Főosztály,
- c) a Szakigazgatási és Koordinációs Főosztály,
- d) a Jogi Főosztály,
- e) a Humánpolitikai Főosztály,
- f) az Ügyfélszolgálati és Panaszügyi Főosztály,
- g) a Nyilvántartási Főosztály.

1. A Titkársági Főosztály

A Titkársági Főosztály

- a) segíti az igazgató általános és szakmai irányító vezetői tevékenységének végrehajtását, a NYUFIG munkája egészét érintő intézkedési terveket, valamint az igazgató által meghatározott feladatokat koordinálja;
- b) gondoskodik az igazgató megbízása alapján főosztály-vezetői, egyéb vezetői értekezletek szervezéséről, előkészítéséről, az elhangzottak dokumentálásáról;
- c) számon tartja a munkatervi és egyéb meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását;
- d) figyelemmel kíséri az igazgató által adott közvetlen utasítások határidőben történő megvalósítását;
- e) kapcsolatot tart a folyósítási tevékenységgel összefüggésben az ONYF-fel és más szervekkel;
- f) nyugdíjasok részére jogszabályváltozásokról, nyugdíjügyekben általános, esetenként konkrét tájékoztatást ad;
- g) ellátja az igazgató méltányossági jogkörének gyakorlásához, illetve a döntés meghozatalához szükséges előkészítő feladatokat, gondoskodik a döntés végrehajtásáról, ellenőrzi a méltányossági keret jogszabály szerinti felhasználását;
- h) ellenőrzi a vagyonvédelemmel, tűzvédelemmel, munkavédelemmel, katasztrófavédelemmel összefüggő utasítások betartását, kezdeményezi intézkedések megtételét;
- i) gondoskodik a NYUFIG belső információs rendszerének működéséről, javaslatot tesz és dolgoz ki korszerűsítésére;
- j) éves munkaterv alapján az ügyviteli egységek munkáját a szervezettség és a hatályos ügyviteli utasítások betartása szempontjából vizsgálja;
- k) igazgatói céllenőrzéseket hajt végre;
- l) a vizsgálat során a feltárt hiányosságok, téves értelmezések kapcsán a szükséges intézkedésekre javaslatot készít;
- m) vizsgálja a nyugdíjmelés végrehajtását, jogszabályváltozás esetén az új eljárás helyességét, ügyviteli és informatikai kapcsolatok működését;
- n) intézkedik az igazgatói postával és az ügyfélkapun keresztül érkező beadványokkal kapcsolatos teendőkről;
- o) gondoskodik a NYUFIG tevékenységét érintő aktualizált tájékoztatások, dokumentációk ONYF-hez történő továbbításáról a honlapra való felkerülés érdekében;
- p) ellátja az igazgató által a feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

2. A Szervezési és Adatszolgáltatási Főosztály

A Szervezési és Adatszolgáltatási Főosztály

- a) elősegíti a NYUFIG vezetői irányító és szervező tevékenységét;
- b) stratégiai terveket, elemzéseket, értékeléseket és belső statisztikákat készít;
- c) gondoskodik a jogszabályfigyelésről és naprakész tájékoztatást ad a jogszabályokban, szervezetszabályozó eszközökben, ezek közül kiemelten a főigazgatói normatív utasításokban és ONYF szabályzatokban megjelenő, az ágazatot közvetlenül vagy közvetve érintő rendelkezésekről;

- d) az Országgyűlés és a Kormány munkatervében, a törvényalkotási programban, illetve más országos programokban az ágazatot érintő feladatokat figyeli;
- e) az igazgatói utasítás tervezetét elkészíti, az igazgatói utasítás módosítását és hatályon kívül helyezését előkészíti, illetve arra javaslatot tesz;
- f) együttműködik a NYUFIG arculati, valamint belső és külső kommunikációs feladatainak kidolgozásában;
- g) közreműködik jogszabálytervezetek véleményezésében, szakmai vélemények kialakításában, általános jogértelmezési kérdésekben;
- h) elkészíti a szerződéstervezeteket, az érintett szervezeti egységek vezetőivel, valamint a vezető jogtanácsossal egyeztet, aki – az igazgató eltérő rendelkezése hiányában – ellátja a szerződések ellenjegyzését;
- i) éves munka- és ellenőrzési tervet állít össze, az abban rögzített feladatok elvégzését és határidők betartását figyelemmel kíséri, éves értékelő jelentést készít;
- j) megszervezi és lebonyolítja a munkaértekezleteket, az elhangzottakat rögzíti, a felvetéseket, javaslatokat, észrevételeket feldolgozza, intézkedési tervet készít;
- k) a jogszabályokból, szervezetszabályozó eszközökből – főigazgatói normatív utasításokból, ONYF szabályzatokból – származó, továbbá a felügyeleti szerv által elrendelt határidős feladatokat nyilvántartja;
- l) közreműködik a szervezeti, technikai korszerűsítésekben, racionalizálásban;
- m) a közzétételi kötelezettséget – beleértve a honlapot is – figyelemmel kíséri, az ehhez szükséges intézkedések megtételét kezdeményezi vagy elvégzi;
- n) a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) rendszert karbantartja, az információs és kommunikációs rendszert, az operatív monitoringrendszert és az ezt leíró okmányrendszert (pl. folyamatleírások, szabályozás, szabálytalanságok kezelésének rendje) kialakítja, ide nem értve a belső ellenőrzés e területen végzendő feladatait;
- o) a NYUFIG vezetősége, valamint a társosztályok munkájához szükséges belső statisztikai jellegű információkat összegyűjti, rendszerezi és elemzi;
- p) elvégzi a csoportos adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat;
- q) ellátja az igazgató által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

3. A Szakigazgatási és Koordinációs Főosztály

A Szakigazgatási és Koordinációs Főosztály

- a) megteremti a NYUFIG folyósítási, megállapítási-ügyviteli feladatai összhangját a belső informatikai tevékenységekkel;
- b) előkészíti az ügyviteli folyamatokra vonatkozó szabályozások tervezetét, valamint a működő informatikai rendszerek jogszabálykövetésen alapuló módosításait és felterjeszti azokat az ONYF-hez; elvégzi a folyósított ellátások emelési feltételrendszer tervezetének kidolgozását, együttműködik az ONYF-fel a tesztelés során, elkészíti az emeléssel kapcsolatos szabályozás tervezetét és felterjeszti azt az ONYF-nek;
- c) elkészíti a jogszabályok, főigazgatói normatív utasítások és ONYF szabályzatok alkalmazásával, végrehajtásával kapcsolatos tevékenység meghatározásával összefüggő igazgatói utasítások tervezetét, továbbá a tervezetek jóváhagyása után gondoskodik azok kiadásáról;
- d) gondoskodik a vezetői döntések előkészítéséről;
- e) az ONYF felkérésére közreműködik a jogszabálytervezetek véleményezésében, nyilatkozik azoknak a NYUFIG-nál történő gyakorlati végrehajthatóságáról;
- f) az ONYF felkérésére közreműködik a rövid- és hosszú távú fejlesztési tervek előkészítésében;
- g) elkészíti az ONYF részére a szakmai véleményt igénylő felterjesztéseket;
- h) az ügyviteli egységek jelzése alapján összegyűjti a munka racionalizálásával kapcsolatosan felmerülő igényeket, s ez alapján megfogalmazza az informatikai követelményeket,
- i) kapcsolatot tart a Magyar Posta Zrt.-vel és a pénzügyintézetekkel az utalványozással, illetve banki számlaszámokkal kapcsolatban;
- j) folyamatosan végzi a két adatbázisról az egy adatbázisra való áttérés szervezési, tesztelési feladatait;
- k) a folyósítási adatbázisokkal összefüggésben megfogalmazza az adatnyilvántartás módosításával kapcsolatos ügyviteli igényeket, elemzi a napi hibás tételeket és annak alapján kidolgozza a módosításokat, intézkedik a napi

- update karbantartása, a változtatási igények regisztrálása iránt, gondoskodik a lekérdező rendszerekkel, a forgalom journal lekérdezéssel kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátásáról;
- l) közreműködik az adatbázisokból adatszolgáltatási feladatok ellátásában külső szervek részére (Nemzeti Adó- és Vámhivatal, OEP stb.);
 - m) az ONYF jóváhagyásával ellátja a fogadórendszerrel kapcsolatos feladatokat az indítási rendszerek folyamatos működése érdekében;
 - n) gondoskodik a folyósított ellátások emelési feltételrendszer tervezetének kidolgozásáról, együttműködik az ONYF-fel a tesztelés során, elkészíti az emeléssel kapcsolatos szabályozás tervezetét és felterjeszti azt az ONYF-nek;
 - o) az ONYF-nél kezdeményezi a belső ügyvitelt érintő ügyviteli folyamatok fejlesztését, korszerűsítését;
 - p) ellátja a NYUFIG működéséhez szükséges, valamint a társintézmények részéről jelentkező nyomdai munkákat;
 - q) szervezi a rendszeresen ismétlődő feladatok elvégzését (havonkénti lejáratok végrehajtását, igazoltatások végrehajtásával kapcsolatos munkákat stb.) a társosztályokkal és az informatikai területtel együttműködve;
 - r) gondoskodik a folyósított ellátások elszámolásának biztosításáról a gazdasági vezető által kijelölt munkatársakkal együttműködve;
 - s) ellátja az igazgató által a feladatkörébe utalt speciális egyedi feladatokat;
 - t) vezeti az igazgatói utasítások nyilvántartását.

4. A Jogi Főosztály

A Jogi Főosztály

- a) közreműködik a jogszabálytervezetek véleményezésében;
- b) ellátja a NYUFIG jogi képviseletét a bíróságok, ügyészségek, rendőrség és más hatóságok előtt folyó eljárásokban;
- c) nemperes és peres ügyeket intéz, előkészítő iratokat, nyilatkozatokat, bejelentéseket és egyéb beadványokat készít;
- d) ellátja a NYUFIG-ot érintő egyéb, nem az ellátások folyósításával kapcsolatos jogi feladatokat (szerződések elkészítésében való részvétel, ellenjegyzés, munkaügyi perekben nyilatkozatok elkészítése, képviselet ellátása);
- e) az igazgatói utasítások kiadásában igény szerint közreműködik;
- f) elősegíti a NYUFIG-on belüli egységes jogalkalmazás megvalósulását;
- g) mulasztási bírság megfizetésére határozatot hoz;
- h) érvényesíti a NYUFIG hatáskörébe tartozó megtérítési kötelezettségeket, határozatot bocsát ki, ehhez kapcsolódóan hozzátartozót, rendőrséget, ügyészséget, bíróságot, egyéb szervet keres meg, nyilvántartást vezet;
- i) ellátja a NYUFIG feladatkörébe tartozó közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogi feladatokat;
- j) előterjesztéseket készít az igazgató részére követelés méltányosságból történő csökkentése vagy elengedése tárgyában érkezett kérelem alapján;
- k) a jogerős ítéletek ellen a Kúriánál felülvizsgálati eljárást kezdeményez, elkészíti a felülvizsgálati kérelem tervezetét és továbbítja az ONYF részére engedélyezésre;
- l) kiadja a fizetési felszólításokat a nemperes eljárások kezdeményezését megelőzően;
- m) a tartozás hátrahagyásával elhunyt, ellátásban részesült személy örököseivel szembeni hagyatéki hitelezői igényt érvényesíti, amennyiben a tartozás összege az ellátásban részesülővel szemben életében jogerősen nem került előírásra;
- n) az egyedi jogi tájékoztatást vagy felvilágosítást igénylő beadványokat megválaszolja;
- o) a folyósítást végző szervezeti egységek részére tájékoztatást, a követendő egyedi eljárásra vonatkozóan szakmai véleményt nyújt;
- p) külföldi pénzintézetek megkereséséről gondoskodik, kiemelt esetekben megkeresi a Magyar Posta Zrt.-t, esetlegesen kártérítési igényt érvényesít;
- q) Takarneten adatkérést bonyolít az igények érvényesítéséhez;
- r) külföldről érkezett jogsegélykérelem esetén jogi, szakmai segítséget nyújt;
- s) adatvédelemmel kapcsolatos egyedi tájékoztatást, szakmai véleményt nyújt;
- t) meghatározott kártérítési járadékokat nyilvántart és kimutatásairól gondoskodik;
- u) ellátja az igazgató által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

5. A Humánpolitikai Főosztály

A Humánpolitikai Főosztály

- a) a humán erőforrást biztosítja, az ezzel összefüggő teendőket ellátja;
- b) a kormányzati szolgálati jogviszonyt és a munkaviszonyt analitikusan nyilvántartja az alkalmazott számítógépes rendszerben;
- c) a NYUFIG kormány-tisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói személyi iratainak kezeléséről gondoskodik;
- d) irányítási, felügyeleti szervek felé jogszabályban meghatározott adatszolgáltatást teljesít;
- e) végrehajtja az illetményemeléseket, a havi átsorolásokat átvezeti a nyilvántartásban;
- f) a kormánytisztviselők teljesítményét értékeli, illetve a közzolgálati tisztviselők minősítését előkészíti, formailag ellenőrzi, nyilvántartásba veszi;
- g) megállapítja a tárgyévi fizetett szabadság és tanulmányi szabadság idejét, kiadását, nyilvántartását ellenőrzi;
- h) az éves költségvetési terv részét képező személyi juttatást tervezi, tanulmányi költségtervet készít;
- i) a jubileumi jutalomra való jogosultságot megállapítja, az ezzel kapcsolatos feladatokat ellátja;
- j) a kitüntetéssel kapcsolatos teendőket ellátja;
- k) a vagyonyilatkozatokat kezeli, ellátja az ehhez kapcsolódó feladatokat;
- l) a NYUFIG-nál dolgozó munkatársak szolgálati idő-elismerési kérelmeit és nyugdíjigényeit intézi;
- m) a tanulmányi szerződésekkel és tanulmányok folytatásával, a tanulmányi költség visszatérítésével kapcsolatos ügyeket intézi;
- n) vezetők szakmai képzését szervezi, nyilvántartja;
- o) végrehajtja a cafetéria-rendszerrel összefüggő feladatokat;
- p) kedvezményes utazási utalványok ágazaton belül kezelését, igények benyújtását, igazolványok elkészítését bonyolítja;
- q) a NYUFIG dolgozóinak üdültetésével kapcsolatos feladatokat ellátja, az Üdülési Bizottság feladatainak ellátásához előkészítő tevékenységet végez;
- r) gondoskodik a szociális támogatásra fordítható keret felhasználásáról, segíti a Szociális Bizottság munkáját;
- s) a munkahelyi lakáskölcsönnel kapcsolatos, valamint az állami készfizető kezességvállalással összefüggő feladatokat intézi;
- t) az időszakos munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálatot megszervezi, a vizsgálaton való részvételt figyelemmel kíséri, nyilvántartja;
- u) a vonatkozó igazgatói utasításban foglaltak szerint az idegen nyelvű beadványok (levelek, okiratok, igazolások stb.) fordításának szervezéséről és ezzel összefüggésben számítógépes nyilvántartás vezetéséről gondoskodik;
- v) a képernyő előtti munkavégzés jogszabályi feltételeinek figyelembevételével szemészeti szűrővizsgálatot és egyéb egészségmegőrző foglalkozásokat szervez;
- w) ellátja az igazgató által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

6. Az Ügyfélszolgálati és Panaszügyi Főosztály

Az Ügyfélszolgálati és Panaszügyi Főosztály

- a) a panaszügyeket és közérdekű bejelentéseket intézi, elemzi és erről évente összefoglaló jelentést készít az ONYF részére;
- b) az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, a főhatóságoktól (Országgyűlés szervei, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnökség, minisztériumok, országos hatáskörű szervek), valamint az ONYF-től érkező leveleket megválaszolja, válaszlevél-tervezeteket készít, iratanyagok átadásában közreműködik;
- c) a rendvédelmi szervektől érkező megkeresésekre a kért tájékoztatást megadja;
- d) azon adatkérések, valamint általános tájékoztatás nyújtására irányuló megkeresések (postai úton, faxon, e-mailen, ügyfélkapun keresztül érkezett) esetében, ahol a közölt adatok alapján megállapítható, hogy az érintett személy a NYUFIG-tól ellátásban nem részesül, a tájékoztatást megadja;
- e) az igazgató napi tevékenységét segíti a közvetlenül hozzá forduló ügyfelek ügyeinek rendezésével, illetve az ügyek rendezésében való közreműködéssel;

- f) a NYUFIG működési körében telefonon vagy személyesen érdeklődő ügyfelek, illetve munkáltatók vagy egyéb szervek részére felvilágosítást ad;
- g) biztosítja az ügyintézés során az esélyegyenlőség érvényesülését a mozgáskorlátozott, a siket, illetve hallássérült, továbbá a látássérült ügyfelek számára;
- h) az egyszerűbb, hatósági eljárást, döntést nem igénylő ügyeket közvetlenül elintézi, igazolványokat állít ki, igazolásokat, illetve igénybejelentő lapokat ad ki, segítséget nyújt azok kitöltésében;
- i) kérelmeket, igénybejelentéseket, adatváltozásokat, bejelentéseket átvész;
- j) ellátja a hirdetések kifüggesztésével összefüggő feladatokat;
- k) a Call Center napi működésével összefüggő feladatokat ellátja (általános tájékoztatóban elhangzó szakmai anyagok folyamatos frissítése a naprakész tájékoztatás érdekében, rögzített beszélgetések minőségének ellenőrzése);
- l) lebonyolítja az ügyfélélegedtség-mérést, figyelemmel kíséri az ügyfélforgalmat;
- m) ellátja az igazgató által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

7. A Nyilvántartási Főosztály

A Nyilvántartási Főosztály

- a) előkészíti a nyugdíj-biztosítási ágazat nyilvántartási stratégiáját, illetve javaslatot tesz arra, valamint kialakítja, fejleszt a nyugdíj-biztosítási ágazat nyilvántartási ügyviteli folyamatait;
- b) kezeli, felügyeli és elemzi a hatáskörébe tartozó nyilvántartásokat;
- c) ellátja a nyilvántartási és ellenőrzési, valamint a nyugdíj-szolgáltatásokra irányuló megállapodásokkal összefüggő ügyvitelszervezési feladatokat;
- d) részt vesz a nyugdíj-biztosítási nyilvántartási rendszerek módosításával, új rendszerek kialakításával és fejlesztésével kapcsolatos szakmai egyeztetésekben és az új vagy módosuló ügyviteli folyamatok kialakításában;
- e) megfogalmazza a nyilvántartási-adatszolgáltatási szakterületre, az ellenőrzésre, valamint a nyugdíj-szolgáltatásokra irányuló megállapodásokra vonatkozó informatikai fejlesztések igényét és azok szakmai követelményeit, ellátja ezen informatikai alkalmazások és fejlesztések szakmai-logikai tervezését, és részt vesz a fejlesztési feladatok végrehajtásában;
- f) ellátja a nyugdíjbiztosítás központi (okmány, dosszié, személyi, foglalkoztatói, illetve meghatalmazotti) adatbázisának kialakításával és karbantartásával összefüggő feladatokat;
- g) megfogalmazza a tesztelési követelményeket, illetve teszteli az elkészült alkalmazásokat, és próbaüzemet bonyolít le az érintett nyugdíj-biztosítási igazgatási szervek bevonásával;
- h) a nyugdíj-biztosítási igazgatási szervekkel együttműködve előkészíti és végrehajtja az új alkalmazások/verziók bevezetését;
- i) a nyilvántartásban szereplő adatok más rendszerekbe, illetve a nyilvántartandó adatok más rendszerekből történő átadásához, illetve átvételéhez szükséges interfészek fejlesztésének követelményeit meghatározza, illetve közreműködik a megvalósításban;
- j) szervezi és koordinálja a – jogszabályban meghatározott és az ONYF által jóváhagyott – nyugdíj-biztosítási hatósági nyilvántartások kialakítását és kezelését;
- k) szakmai segítséget nyújt a nyilvántartás rendszereihez kapcsolódó egyéb rendszerek kialakításához, illetve fejlesztéséhez;
- l) az ágazati alkalmazási rendszerek üzemeltetése során felmerülő problémák kezelésében, megoldásában szakmai segítséget nyújt;
- m) koordinálja és szervezi a Nemzeti Adó- és Vámhivaltól az adózás rendjéről szóló törvény rendelkezései alapján átvett adatok befogadását és kezelését, közreműködik az állományok elemzésében, és az azzal kapcsolatos egyéb feladatok elvégzésében;
- n) elemzi a nyugdíj-biztosítási nyilvántartással összefüggő, az állampolgárok számára nyújtandó elektronikus szolgáltatásokat és javaslatot tesz azok korszerűsítésére;
- o) részt vesz az alkalmazási környezet, illetve a fejlesztési, tesztelési módszertanok, ajánlások kialakításában;
- p) részt vesz a nyilvántartással összefüggő adattisztázási tevékenység informatikai és ügyvitelszervezési szempontból történő támogatásában, fejlesztésében;

- q) kezeli és figyelemmel kíséri a biztosítási idő és a nyugellátás alapjául szolgáló keresetek, jövedelmek közhiteles nyugdíj-biztosítási nyilvántartását, szükség esetén intézkedéseket tesz vagy kezdeményez az ONYF illetékes szakmai területe felé a fővárosi/megyei kormányhivatalok nyugdíj-biztosítási igazgatóságai felé történő intézkedés vonatkozásában;
- r) intézkedést kezdeményez az ONYF illetékes szakmai területe felé a felszámolás, illetve végelszámolás alá került foglalkoztatók vonatkozásában az elmaradt adatszolgáltatások beszerzésére, nyomon követésére, illetve a teljesítés mulasztási bírsággal történő kikényszerítésére;
- s) folyamatosan figyelemmel kíséri, felülvizsgálja és elemzi a KELEN- és a MEGÁLL-rendszer, valamint az okmányrögzítő alkalmazások működését, javaslatokat fogalmaz meg szükséges intézkedések megtételére az ONYF illetékes szakmai területe felé;
- t) közreműködik a TAJ-nyilvántartással összefüggő feladatok ellátásában;
- u) ellátja a Központi Archívummal kapcsolatos feladatokat;
- v) ellátja a nyilvántartási rendszerekkel összefüggő jogosultságszabályozási feladatokat (adatgazda szerepet tölt be), illetve szükség esetén javaslatot tesz a kialakított jogosultsági rendszer módosítására;
- w) a nyugdíj-biztosítási hatósági nyilvántartással összefüggő projektek indítására javaslatot tesz, megtervezi, kontrollálja működésüket, valamint bevezeti a fejlesztés eredményeképpen létrejött alkalmazói rendszereket, támogatja a felhasználókat, ellenőrzi a használatot, összegzi és hasznosítja a tapasztalatokat;
- x) közreműködik a nyugdíj-biztosítási ágazatban működő projektekben meghatározott, a szakterületet érintő feladatok végrehajtásában, illetve irányítja a feladatok végrehajtásához rendelt, más szakterületekről átirányított és/vagy egyéb külső munkaerőt;
- y) szervezi és irányítja a nyilvántartási szakterületen tárolt okmányok feldolgozási (szkenelési és adatrögzítési) ágazati tevékenységet, és az ezzel összefüggő ügyvitelszervezési és minőségbiztosítási feladatok végrehajtását;
- z) a nyugdíj-biztosítási igazgatási szerveknél keletkezett dokumentumok központi nyomtatásával, elektronikus nyilvántartásával és kezelésével kapcsolatos feladatokat lát el.

II.

AZ IGAZGATÓHELYETTESEK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

II/A. A folyósítási igazgató-helyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A folyósítási igazgató-helyettes irányítása alá tartozik:

- a) a Nyugdíjindítási Főosztály,
- b) az I. Folyósítási Főosztály,
- c) a II. Folyósítási Főosztály,
- d) a III. Folyósítási Főosztály,
- e) a IV. Folyósítási Főosztály,
- f) a Speciális Ellátások Főosztálya,
- g) a Nemzetközi Folyósítási Főosztály,
- h) az Ügykezelési és Irattározási Főosztály.

1. A Nyugdíjindítási Főosztály

A Nyugdíjindítási Főosztály

- a) a nyugdíj-biztosítási szervektől postai úton vagy futárral érkező határozatok fogadásával kapcsolatos feladatokat elvégzi;
- b) az informatikai fogadó rendszereket működteti;
- c) a nyugdíj-biztosítási szervektől érkező informatikai adatokat átveszi, a fogadó rendszerekbe bedolgozza és továbbítja;
- d) a beérkező papírfomátumú határozatokat, végzéseket, egyéb érkezéseket ellenőrzi és a munkakönyves rendszerbe érkezteti;
- e) a hagyományos – informatikai adatok nélküli – határozatokat elbírálja, elvégzi az indítással kapcsolatos feladatokat;

- f) a más szervezeti egység hatáskörébe tartozó ügyeket továbbítja;
- g) a NYÍR-es feldolgozást követő feladatokat elvégzi az indítások, valamint a NYUGDMEG rendszerben hozott előlegintézkedést követő teljesítő határozatok esetében;
- h) gondoskodik az ügyfelek megfelelő tájékoztatásáról és a részükre járó utazási utalvány, valamint egyéb értesítések kiküldéséről;
- i) a teljes körű előzményező listát feldolgozza;
- j) a NYÍR gépes indítások és módosítások utóellenőrzését elvégzi, KVM utalását engedélyezi, szükség esetén a folyósítási rendszerbe bekerült adatok módosítása iránt intézkedik;
- k) a NYÍR-es feldolgozás során félpénzesnek, illetve nem pénzesnek minősített tételeket manuálisan indítja az előzményes rehabilitációs és nemzetközi, valamint a nemzetközi hozzátartozói megállapítások kivételével;
- l) a megszüntető határozatokat, a főosztályra érkező és illetékességi körébe tartozó egyéb beadványokat feldolgozza;
- m) az indításhoz szükséges további adatokat bekéri;
- n) a megállapítással kapcsolatos észrevételeket a nyugdíj-biztosítási szervek felé írásban megteszi;
- o) ügyfelekkel, társszervekkel folytatott egyéb levelezéseket lebonyolítja;
- p) gondoskodik a bizonylatok, a napi postai küldemények, valamint az elkészült és a további intézkedést igénylő iratanyagok, teljesítő határozatok továbbításáról az illetékes ügyviteli egységekhez;
- q) a korengedményes ellátásokkal kapcsolatos speciális feladatokat ellátja, pénzügyi egyeztetéseket, adatszolgáltatásokat végez;
- r) a fegyveres testületek által a nyugállományba helyezést követő két hónapra nyugdíj helyett kifizetett juttatások visszautalásának bizonylati rendezését kezdeményezi;
- s) ellátja az igazgató, valamint a folyósítási igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

2. Az I. Folyósítási Főosztály

Az I. Folyósítási Főosztály

- a) a főosztályhoz tartozó folyósítási osztályok közötti munkamegosztás, a törzsszámmező szerinti feladatmegosztás figyelembevételével az ügyek teljes körű intézéséről, az ügyintézők által elkészített ügyek revíziójának elvégzéséről gondoskodik;
- b) a feladatkörébe tartozó hatósági ügyek és egyéb kiemelten kezelt sürgős ügyek soron kívüli elintézését biztosítja;
- c) a feladatkörébe tartozó ügyekben a nyugdíjasként elhunyt személyek hozzátartozóinak hozzátartozói nyugdíj iránti igényeit meghatározott időpontig elbírálja;
- d) a feladatkörébe tartozó ügyekben a hozzátartozói ellátások megszüntetésére irányuló hatósági eljárást lefolytatja;
- e) özvegyi nyugdíjjogosultság feléledését elbírálja;
- f) a hozzátartozó által a jogszerző jogán érvényesített, a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) 22/A. §-a szerinti növeléssel kapcsolatos igényeket elbírálja, a növelést megállapító határozatokat foganatosítja;
- g) a Tny. 83/B. §-a szerint az ellátások szüneteltetésével, keresetkorlátozással kapcsolatos eljárást lefolytatja;
- h) a feladatkörébe tartozó ügyekben lefolytatja az eljárásokat és érvényesíti a követelést, visszafizetésre kötelez;
- i) a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény (a továbbiakban: 2011. évi CXCI. törvény) alapján járó rehabilitációs ellátásokat, rokkantsági ellátásokat folyósítja;
- j) a korhatár előtti öregségi nyugdíjak megszüntetéséről, a korhatár előtti ellátásról és a szolgálati járandóságról szóló 2011. évi CLXVII. törvény (a továbbiakban: 2011. évi CLXVII. törvény) alapján járó korhatár előtti ellátásokat folyósítja;
- k) a korhatár előtti ellátások, rehabilitációs/rokkantsági ellátások más ellátásokkal egyesített tételeit kezeli, valamint az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységeket végrehajtja;
- l) a mezőgazdasági szövetkezeti özvegyi járadékok és ezek egyesített tételeinek kezeléséről gondoskodik;
- m) a mezőgazdasági szövetkezeti félösszegű öregségi és munkaképtelenségi járadékok és ezek egyesített tételeinek folyósításáról gondoskodik;
- n) a szakszövetkezeti hozzátartozói nyugdíjakat folyósítja;

- o) a kisiparosok és magánkereskedők nyugellátásai és ezek egyesített tételei folyósításáról gondoskodik;
- p) a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvénnyel (a továbbiakban: Vht.) kapcsolatos feladatokat ellátja;
- q) az ellátásban részesülő személyek bejelentései alapján, adataikban történő változások átvezetéséről gondoskodik;
- r) kezeli a feladatkörébe tartozó lejáratozat, igazoltatásokat;
- s) ellátja az igazgató, valamint a folyósítási igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

3. A II. Folyósítási Főosztály

A II. Folyósítási Főosztály

- a) a főosztályhoz tartozó folyósítási osztályok közötti munkamegosztás, a törzsszámmező szerinti feladatmegosztás figyelembevételével az ügyek teljes körű intézéséről, az ügyintézők által elkészített ügyek revíziójának elvégzéséről gondoskodik;
- b) a feladatkörébe tartozó hatósági ügyek és egyéb kiemelten kezelt sürgős ügyek soron kívüli elintézését biztosítja;
- c) a 2011. évi CLXVII. törvény alapján korhatár előtti öregségi nyugdíjak, korhatár előtti ellátások és szolgálati járandóságok folyósításáról, ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységek végrehajtásáról gondoskodik;
- d) a 2011. évi CXCI. törvény alapján rokkantsági ellátások, rehabilitációs ellátások folyósítását, az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységeket ellátja;
- e) a korábbi jogszabályok alapján megállapított baleseti járadékok folyósítási feladatait ellátja;
- f) az egyes hozzátartozói naplóval kapcsolatos folyósítási tevékenységeket ellátja;
- g) a folyósítási főosztályhoz tartozó hozzátartozói igényeket meghatározott időpontig elbírálja és folyósítja;
- h) a meghatározott naplóban egyesített nyugdíjak folyósításával kapcsolatos tevékenységeket ellátja;
- i) fegyveres szervek volt hivatásos állományú tagjai és hozzátartozói ellátását folyósítja, az ügykörébe tartozó hozzátartozói igényeket meghatározott időpontig elbírálja és folyósítja;
- j) magas állami kitüntetés miatti pótlékban és tudományos fokozat alapján járó kiegészítésben részesülő személyek nyugdíjának folyósításáról gondoskodik;
- k) az egyes művészeti kitüntetetteket, világbajnokságon aranyérmet nyert sportolókat megillető ellátásokat folyósítja;
- l) a hadigondozotti ellátásokat utalja;
- m) a mezőgazdasági és szakszövetkezeti öregségi nyugdíjakkal, öregségi járadékokkal és növelt összegű öregségi járadékokkal, valamint munkaképtelenségi járadékokkal kapcsolatos feladatokat ellátja;
- n) a járadékos jogszerzők jogán megállapított hozzátartozói ellátásokat folyósítja és az ezzel kapcsolatos feladatokat elvégzi;
- o) a házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék folyósításával kapcsolatos tevékenységeket ellátja;
- p) a Vht. alapján végrehajtás alá vonható ellátásokra vonatkozó feladatokat ellátja;
- q) kezeli a feladatkörébe tartozó lejáratozat, igazoltatásokat;
- r) ellátja az igazgató, valamint a folyósítási igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

4. A III. Folyósítási Főosztály

A III. Folyósítási Főosztály

- a) a főosztályhoz tartozó folyósítási osztályok közötti munkamegosztás, a törzsszámmező szerinti feladatmegosztás figyelembevételével az ügyek teljes körű intézéséről, az ügyintézők által elkészített ügyek revíziójának elvégzéséről gondoskodik;
- b) a feladatkörébe tartozó hatósági ügyek és egyéb kiemelten kezelt sürgős ügyek soron kívüli elintézését biztosítja;
- c) a 2011. évi CLXVII. törvény alapján korhatár előtti öregségi nyugdíjak, korhatár előtti ellátások folyósításáról, ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységek végrehajtásáról gondoskodik;
- d) a 2011. évi CXCI. törvény alapján rokkantsági ellátások, rehabilitációs ellátások folyósítását, az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységeket ellátja;
- e) meghatározott időpontig végrehajtja az illetékességi körébe tartozó hozzátartozói igényelbíró és -megállapító feladatokat, egyesítéseket;

- f) a rokkantsági járadékok és az ezekkel együtt folyósított tételek utalásáról és az ezzel összefüggő egyéb tevékenységek végrehajtásáról gondoskodik;
- g) baleseti járadékokat folyósít;
- h) a bányászok egészségkárosodási járadékát és ezek egyesített tételeit kezeli;
- i) kártérítések, kivételes kártalanítások folyósításával kapcsolatban jelentkező feladatokat végrehajtja;
- j) egyesített ellátások, egyes járadékok és a baleseti kártérítések, ügyvédi nyugellátások, egyházi nyugdíjak folyósítását és az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységeket végrehajtja;
- k) a folyósítás szüneteltetésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat ellátja;
- l) a keresőtevékenységből származó jövedelem alapján, illetve jognyilatkozat hiányában történt foglalkoztatás esetén nyugellátások folyósításának korlátozását végrehajtja;
- m) a Tny. 83/B. §-a alapján szüneteltetett nyugellátások újraindításával kapcsolatos feladatokat ellátja;
- n) teljesíti az ellátásokból történő levonásokat a Vht. alapján;
- o) kezeli a feladatkörébe tartozó lejáratokat, igazoltatásokat;
- p) ellátja az igazgató, valamint a folyósítási igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

5. A IV. Folyósítási Főosztály

A IV. Folyósítási Főosztály

- a) a főosztályhoz tartozó folyósítási osztályok közötti munkamegosztás, a törzsszámmező szerinti feladatmegosztás figyelembevételével az ügyek teljes körű intézéséről, az ügyintézők által elkészített ügyek revíziójának elvégzéséről gondoskodik;
- b) a feladatkörébe tartozó hatósági ügyek és egyéb kiemelten kezelt sürgős ügyek soron kívüli elintézését biztosítja;
- c) a mezőgazdasági szövetkezeti és szakszövetkezeti munkaképtelenségi járadékok, illetve baleseti járadékok folyósítását és az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységek végrehajtását intézi;
- d) a 2011. évi CXCI. törvény alapján rokkantsági nyugdíjak, átmeneti járadékok, rendszeres szociális járadékok helyett folyósításra kerülő rokkantsági, illetve rehabilitációs ellátásokkal kapcsolatos tevékenységet végzi;
- e) intézi a növeléssel kapcsolatos feladatokat;
- f) a folyósítási főosztályhoz tartozó hozzátartozói igényeket meghatározott időpontig elbírálja és folyósítja;
- g) a feladatkörébe tartozó egyesített kezelésű naplóban nyilvántartott ellátások folyósítását, az ezzel kapcsolatos tevékenységek végrehajtását és a feléledő hozzátartozói igények elbírálását végzi;
- h) az életjáradékok és nemzeti gondozási díjak folyósítását, továbbá az ezzel összefüggő egyéb tevékenységeket végrehajtja;
- i) a politikai rehabilitációval kapcsolatos kiegészítéseket folyósítja;
- j) a Központi Kárrendezési Iroda, illetve jogutódja által megállapított személyi életjáradékokat, nemzeti gondozási díjakat folyósítja;
- k) a Magyar Zsidó Örökség Közalapítvány által megállapított életjáradékokat folyósítja;
- l) a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet által megállapított életjáradékokat folyósítja;
- m) kérelemre adatszolgáltatást teljesít;
- n) a társadalombiztosítási jogszabályok alapján nyugdíjra nem jogosultak méltányossági ellátásának folyósításáról gondoskodik;
- o) kezeli a feladatkörébe tartozó lejáratokat, igazoltatásokat;
- p) ellátja az igazgató, valamint a folyósítási igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

6. A Speciális Ellátások Főosztálya

A Speciális Ellátások Főosztálya

- a) a főosztályhoz tartozó folyósítási osztályok közötti munkamegosztás, a törzsszámmező szerinti feladatmegosztás figyelembevételével az ügyek teljes körű intézéséről, az ügyintézők által elkészített ügyek revíziójának elvégzéséről gondoskodik;
- b) a feladatkörébe tartozó hatósági ügyek és egyéb kiemelten kezelt sürgős ügyek soron kívüli elintézését biztosítja;

- c) a MÁV Zrt. Nyugdíj Igazgatóság, és a GYSEV Zrt. folyósítási feladatainak NYUFIG-hoz történt integrációját követően a volt MÁV-os nyugdíjasok társadalombiztosítási törvény alapján járó ellátásaival kapcsolatos feladatokat végrehajtja;
- d) a magas állami kitüntetés miatt pótlékban és tudományos fokozat alapján járó kiegészítésben részesült személyek nyugdíját folyósítja;
- e) a 2011. évi CXCI. törvény alapján megállapított rehabilitációs ellátásokkal kapcsolatos feladatokat intézi;
- f) az egyes művészeti kitüntetetteket, világbajnokságon aranyérmert nyert sportolókat megillető ellátást folyósítja;
- g) a MÁV egyesületi tagdíjak és ÖTA levonása, az egyesületek módosítása esetén a levont összegben történt változás végrehajtása, az elhalálozást követően a többletként levont tagdíjak rendezése iránt intézkedik;
- h) intézi a rehabilitációs járadékkal kapcsolatos ügyeket;
- i) a szépkorúak jubileumi köszöntéséről szóló 255/2008. (X. 21.) Korm. rendelet alapján szépkorúakat megillető juttatással összefüggő feladatok ellátásáról gondoskodik;
- j) az adójogszabályok alapján az adóköteles társadalombiztosítási ellátásokból a személyi jövedelemadó-előleg levonásával kapcsolatos ügyeket intézi;
- k) a közjogi méltóságokat megillető juttatással összefüggő feladatokat ellátja;
- l) a polgármesterek öregségi nyugdíjával, valamint közszolgálati járadéka folyósításával kapcsolatos feladatokat ellátja;
- m) a nemzeti helytállásért elnevezésű pótlékkal kapcsolatos, saját és hozzátartozói jogon történő megállapításról gondoskodik;
- n) az egyes, tartós időtartamú szabadságelvonást elszenvedetteknek járó juttatással kapcsolatos igényeket elbírálja saját és hozzátartozói jogon;
- o) a Vht. alapján végrehajtás alá vonható ellátásokra vonatkozó feladatokat ellátja;
- p) kezeli a feladatkörébe tartozó lejáratozatokat, igazoltatásokat;
- q) ellátja az igazgató, valamint a folyósítási igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

7. A Nemzetközi Folyósítási Főosztály

A Nemzetközi Folyósítási Főosztály

- a) a főosztályhoz tartozó folyósítási osztályok közötti munkamegosztás, a törzsszámmező szerinti feladatmegosztás figyelembevételével az ügyek teljes körű intézéséről, az ügyintézők által elkészített ügyek revíziójának elvégzéséről gondoskodik;
- b) a feladatkörébe tartozó hatósági ügyek és egyéb kiemelten kezelt sürgős ügyek soron kívüli elintézését biztosítja;
- c) a nemzetközi egyezmények és a koordinációs rendeletek alapján megállapított ellátásokat folyósítja és az ezekkel kapcsolatos valamennyi tevékenységet elvégzi;
- d) a külföldön élő ügyfelek részére folyósított ellátásokkal kapcsolatos ügyeket intézi;
- e) a nemzetközi nyugdíj-biztosítási szervekkel levelezést folytat, kapcsolatot tart;
- f) a megállapító szerv által küldött határozatokat formai és tartalmi szempontból ellenőrzi, ellentmondó adatok esetén észrevételezi a határozatot;
- g) a nyugellátás megállapításáról szóló határozat alapján intézkedik a folyósítás megkezdéséről, az ügyfelet, a külföldi nyugdíj-biztosítási szervet értesíti;
- h) saját jogú nyugellátás megállapításakor a már folyósított özvegyi nyugdíj összegét vizsgálja;
- i) a rokkantsági ellátásban, rehabilitációs ellátásban részesülő ügyfél elhalálozását követően a beérkező dokumentációkat továbbítja a hatáskörrel rendelkező szerv részére;
- j) a Magyarországon élő hozzátartozók ügyében az igénybejelentést továbbítja a külföldi biztosító részére;
- k) hozzátartozói ellátások esetleges kiegészítését vizsgálja, nyilvántartja;
- l) soros orvosi felülvizsgálatot kezdeményez;
- m) a külföldön élő ügyfelek vonatkozásában a jogszabályban rögzített éves adategyeztetést végrehajtja;
- n) külföldön élő árvaellátásra jogosult ügyfelek tanulmányait igazoltatja;
- o) külföldi pénzintézetekkel levelezést folytat;
- p) idegen nyelvű levelek, beadványok fordításáról gondoskodik;
- q) a hatáskörébe tartozó törzsszám nélküli beadványokat iktatja és megválaszolja, illetve az illetékes szerv részére továbbítja;

- r) a Vht. alapján végrehajtás alá vonható ellátásokra vonatkozó feladatokat ellátja;
- s) kezeli a feladatkörébe tartozó lejáratokat, igazoltatásokat;
- t) ellátja az igazgató, valamint a folyósítási igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

8. Az Ügykezelési és Irrattározási Főosztály

Az Ügykezelési és Irrattározási Főosztály

- a) feladata a NYUFIG-hoz érkező valamennyi küldemény átvétele, felbontása, a névre szóló – meghatározott esetek – kivételével;
- b) a küldeményeket felbontás után szétválogatja, csoportosítja és érkeztetési bélyegzőlenyomattal ellátja;
- c) a fegyveres szervektől, az önkormányzatoktól érkező megállapító határozatokat törzsszámozza;
- d) a postai úton érkezett és átvett küldeményeket indexeli, előzményezi;
- e) a törzsszámmal rendelkező tételeket az irattári rendszerben nyilvántartásba veszi;
- f) az adatok hiányában nem indexelhető beadványokkal kapcsolatos teendőket elvégzi;
- g) a kettős folyósítások megelőzése érdekében „ütköztetést” végez;
- h) gondoskodik a kimenő küldemények feladásáról, a kapcsolódó teendők ellátásáról;
- i) elvégzi az egyszerűsített lejáratok nyilvántartásából adódó feladatokat;
- j) ellátja a visszaérkezett tértivevényekkel kapcsolatos feladatokat;
- k) a különböző típusú igazoltatási nyomtatványokat feldolgozza;
- l) a névre szóló beadványokat érkezteti, továbbítja;
- m) a postai feladással kapcsolatos számlákat ellenőrzi;
- n) az ügyek elbírálásához, az intézkedések megtételéhez és a gépi automatikus bizonylatok ellenőrzéséhez szükséges iratanyagokat határidőben a meghatározott helyre szállítja; teljes körűen gondoskodik azok elintézés utáni visszavételéről;
- o) az informatikai intézkedésekről készült dokumentumokat vezetői döntés függvényében elhelyezi az iratanyagokban;
- p) az ügyirat nélküli beadványokat eljuttatja a feldolgozásra illetékes osztály részére;
- q) az irattár rendezettségének fenntartásáról, az irattári anyagokhoz történő hozzáférésről gondoskodik;
- r) a „szünetelő” és „élő” iratanyagok kezelésével kapcsolatos koordinációs feladatokat ellátja, együttműködik a jogszabálynak megfelelően a Magyar Országos Levéltárral;
- s) az iratok selejtezéséről és szükség esetén azok levéltári átadásáról intézkedik;
- t) kezeli a MÁV-os ügyiratokat (előzmények) és az ezzel kapcsolatos informatikai rendszereket;
- u) a Szünetelő Irrattárral összefüggő feladatokat teljes körűen ellátja;
- v) kezeli azokat a beadványokat, melyekhez a szükséges iratanyag nem található az irattárban;
- w) részt vesz az ügyiratok érkeztetését, feldolgozásának nyomkövetését szolgáló rendszer szervezési tevékenységében;
- x) ellátja az igazgató, valamint a folyósítási igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

II/B. A megállapítási igazgató-helyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A megállapítási igazgató-helyettes irányítása alá tartozik:

- a) a Nemzetközi Megállapítási Nyugdíjügyek I. Főosztálya,
- b) a Nemzetközi Megállapítási Nyugdíjügyek II. Főosztálya,
- c) az Ellátásban Részesülők Jogán Hozzá tartozói Igényeket Elbíráló Főosztály,
- d) a Fegyveres Nyugellátási Osztály.

1. Nemzetközi Megállapítási Nyugdíjüggek I. Főosztálya

A Nemzetközi Megállapítási Nyugdíjüggek I. Főosztálya

- a) az ország egész területére kiterjedő illetékességgel elbírálja a kétoldalú szociálpolitikai, illetve szociális biztonsági egyezmények és az európai közösségi jog hatálya alá tartozó, továbbá a külföldön élő, tartózkodó személyek által benyújtott öregségi, hozzátartozói nyugellátási igényeket, a baleseti járadék, a korhatár előtti, a rokkantsági és rehabilitációs ellátás iránti igényeket, szolgálati idő elismerési, valamint a Tny. 22/A. §-a szerinti növelés iránti kérelmeket;
- b) közreműködik azon rehabilitációs és rokkantsági ellátások megállapítása iránti eljárásban, amikor külföldi szerv megkeresése is szükséges adatbeszerzés, igazolás beszerzése érdekében vagy egyéb célból;
- c) elbírálja a koordinációs rendeletekből eredő újbóli megállapításokra irányuló kérelmeket és elvégzi a hivatalból történő felülvizsgálatokat, átszámításokat;
- d) ellátja a nemzetközi nyugdíjüggekkel kapcsolatos általános tájékoztatási, levelezési feladatokat;
- e) ellátja a jogi képviseletet nemzetközi vonatkozású társadalombiztosítási perekben;
- f) elvégzi és koordinálja a nemzetközi vonatkozású és a hivatásos vagy volt hivatásos állományú személyek nyugellátását érintő ügyfélszolgálati és ügykezelési feladatokat;
- g) közreműködik a nemzetközi nyugdíjtanácsadó napok megszervezésében és lebonyolításában;
- h) koordinálja a külföldi szervek által kért igazgatási és jogsegély feladatellátást;
- i) gondoskodik a nemzetközi nyugdíjüggekben eljáró főosztályok, illetve a NYUFIG idegen nyelvi levelezéséről, valamint az idegen nyelvi fordítások elvégzéséről;
- j) érvényesíti a nemzetközi és a hivatásos vagy volt hivatásos állományú személyek nyugellátás megállapításával kapcsolatos megtérítési igényeket;
- k) a társadalombiztosítási öregségi rész- és teljes nyugdíjhoz meghatározott szolgálati idő elérése érdekében a jogszabályban meghatározott feltételekkel megállapodást köt külföldön élő személyek esetében;
- l) elvégzi a másodfokú döntések kézbesítésével kapcsolatos feladatokat;
- m) vezetői utasítások szerint közreműködik a külföldre utazó, illetve külföldről érkező küldöttségek programjainak előkészítésében, lebonyolításában, valamint a külföldi szervek munkatársaival való kapcsolattartásban;
- n) elvégzi a nemzetközi ügyekben az időszakos orvosi felülvizsgálatokkal kapcsolatos nyugdíjszakmai feladatokat;
- o) ellátja az igazgató és a megállapítási igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt feladatokat.

2. Nemzetközi Megállapítási Nyugdíjüggek II. Főosztálya

A Nemzetközi Megállapítási Nyugdíjüggek II. Főosztálya

- a) az ország egész területére kiterjedő illetékességgel elbírálja az európai közösségi jog hatálya alá tartozó személyek által benyújtott öregségi, hozzátartozói nyugellátási igényeket, a baleseti járadék, a korhatár előtti, a rokkantsági és rehabilitációs ellátás iránti igényeket, szolgálati idő elismerési, valamint a Tny. 22/A. §-a szerinti növelés iránti kérelmeket;
- b) elbírálja a koordinációs rendeletekből eredő újbóli megállapításokra irányuló kérelmeket és elvégzi a hivatalból történő felülvizsgálatokat, átszámításokat;
- c) ellátja az illetékes külföldi nyugdíj-biztosítási szervek vonatkozásában az adatkérési és adatszolgáltatási feladatokat;
- d) ellátja a 259/68/EGK, Euratom, ESZAK tanácsi rendelet szerinti nyugdíj-biztosítási visszautalással kapcsolatos nyugdíjszakmai feladatokat;
- e) közreműködik azon rehabilitációs és rokkantsági ellátások megállapítása iránti eljárásban, amikor külföldi szerv megkeresése is szükséges adatbeszerzés, igazolás beszerzése érdekében vagy egyéb célból;
- f) ellátja az igazgató és a megállapítási igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

3. Ellátásban Részesülők Jogán Hozzá tartozói Igényeket Elbíráló Főosztály

Az Ellátásban Részesülők Jogán Hozzá tartozói Igényeket Elbíráló Főosztály

- a) a feladatkörébe tartozó hatósági ügyek és egyéb kiemelten kezelt sürgős ügyek soron kívüli elintézését biztosítja;
- b) saját jogú nyugellátásban részesülő elhunyt jogszerzőhöz kötődő hozzá tartozói igények egységes jogalkalmazáson alapuló elbírálását, a szükséges hiány pótlás beszerzését, végzések meghozatalát intézi;
- c) a nyugellátással, illetve elutasítással érintett igények vonatkozásában határozatot hoz;
- d) számítógépes feldolgozásból kizárt hozzá tartozói igényeket manuálisan feldolgozza;
- e) a feléledő özvegyi nyugdíjigények elbírálásáról gondoskodik;
- f) egyesítéseket hajt végre;
- g) kérelemre adatszolgáltatást teljesít;
- h) a „hozzá tartozói igényeket elbíráló (HIEO-s) rendszer” üzemeltetésével járó és a feldolgozással összefüggő számítástechnikai feladatokat elvégzi;
- i) üzemelteti az életjáradék fogadórendszereket;
- j) a Vht. alapján végrehajtás alá vonható ellátásokra vonatkozó feladatokat ellátja;
- k) kezeli a feladatkörébe tartozó lejáratokat;
- l) ellátja az igazgató, valamint a megállapítási igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

4. Fegyveres Nyugellátási Osztály

A Fegyveres Nyugellátási Osztály

- a) elbírálja a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai esetében a szolgálati járandóság és hozzá tartozói nyugellátás megállapítása iránti kérelmeket;
- b) megállapítja a fegyveres szerv, a Magyar Honvédség és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat hivatásos állományú tagjai öregségi nyugdíját és a hozzá tartozói ellátásokat;
- c) dönt a fegyveres szerv hivatásos állományú tagjának, volt tagjának korhatár előtti ellátásának megállapításáról, illetve a korhatár előtti ellátás megszüntetéséről;
- d) a jogszabályi előírásoknak megfelelően rögzíti a szolgálati nyugdíjakat;
- e) ha a kérelmező utolsó biztosítással járó jogviszonya hivatásos szolgálati viszony volt, elbírálja a balettművészeti életjáradék, illetve az átmeneti bányászjáradék, rehabilitációs és rokkantsági ellátás iránti kérelmeket;
- f) végzi az Állami Futárszolgálat által küldött iratok, levelek és egyéb postai küldemények átvételét;
- g) ellátja a hivatásos vagy volt hivatásos állományú személyek ügyeivel kapcsolatos társadalombiztosítási perekben a perképviselést;
- h) ellátja az igazgató és a megállapítási igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

II/C. A gazdasági vezető irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A gazdasági vezető irányítása alá tartozik:

- a) az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztály,
- b) a Számfejtési Főosztály,
- c) a Működési Pénzügyi és Számviteli Főosztály.

1. Az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztály

Az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztály

- a) a NYUFIG ellátási költségvetési szakmai feladatait összefogja és irányítja;
- b) a NYUFIG elszámolási sajátosságaiból adódóan ONYF Számviteli Politikája és Számlarendje kiegészítő szabályozását elkészíti, közreműködik a számvitelt érintő egyéb igazgatói utasítások, tájékoztatók kialakításában;

- c) az államháztartási és a számviteli törvényben és más, a számvitelhez kapcsolódó jogszabályban előírt ellátási számviteli feladatokat szervezi, irányítja, végrehajtja, vezeti és egyezteteti az analitikus, főkönyvi nyilvántartásokat, valamint az ahhoz kapcsolódó információs és beszámolási tevékenységeket elvégzi;
- d) az adatszolgáltatást teljesíti, elemzést készít a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetési irányelvéhez, az éves költségvetési javaslatához és a zárszámadási javaslattervezethez;
- e) elvégzi az adminisztratív feladatokat, biztosítja a bizonylatok tárolását, selejtezését, adatvédelmét, hozzáférhetőségét;
- f) teljesíti az ellátásokból a személyi jövedelemadó levonást, a nyugdíjjárulék bevallásával kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- g) az ellátási területtel kapcsolatos pénzügyi tevékenységet irányítja, felügyeli a szükséges intézkedések végrehajtását;
- h) az ellátási szektort érintő pénzforgalom GIRO-n, illetve elektronikus úton történő továbbításáról gondoskodik, a NYUFIG Magyar Államkincstárnál vezetett ellátási számlái tekintetében a napi pénzforgalomról analitikus nyilvántartást vezet;
- i) banki visszaérkezett ellátások analitikáját rögzíti, leemeletlen tételeket rendez;
- j) kezeli az ellátási házipénztárt;
- k) a NYUFIG ellátási szektorához kapcsolódó KTK-kód köteles kincstári számlák – igazgatósági alszámlák nélküli – forgalmát KTK kódokként egyeztet;
- l) a NYUFIG-ra vonatkozóan likviditási ütemezési terveket, pénzforgalmi információs anyagokat készít a kincstári finanszírozási rendhez kapcsolódóan;
- m) az ellátási szállítói számlákat érvényesíti, pénzügyi rendezését elvégzi;
- n) a jogalap nélkül felvett ellátásokhoz kapcsolódó befizetések, kiutalások, átkönyvelések folyószámla rendszerben történő nyilvántartását, egyeztetését, kezelését, ellenőrzését elvégzi;
- o) a jogalap nélkül felvett ellátásokra vonatkozó értékvesztést és kamatot számítja;
- p) a folyószámlán nyilvántartott tartozások megtérülése érdekében a jogszabályban meghatározott követelést érvényesíti;
- q) ellátja az igazgató és a gazdasági vezető által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

2. A Számfejtési Főosztály

A Számfejtési Főosztály

- a) egyeztet a napi anyagokat, kiszereli, csomagolja, továbbítja a hibás tételeket;
- b) az irattár részére file betöltésére engedélyt ad;
- c) a visszaérkezett igazoltatásokat rendez, továbbítja;
- d) a havi záró tablókat ellenőrzi és továbbítja (nyugdíj, nyugdíjból történő levonások, visszaérkezett utalvány, banki-postai feladások stb.);
- e) havi nyugdíjutasítványozásra engedélyt ad;
- f) rendszeres, illetve rendkívüli nyugdíjemelések utalványozásának tesztelésében részt vesz, az emelés eredménytablóit és elszámolásait ellenőrzi;
- g) ellenőrzi, továbbítja az automatikus lejáratú jegyzékeket és nyomtatványokat;
- h) a journal-listákat (leállás jelző) ellenőrzi;
- i) lebonyolítja a főosztály és a társosztályok közötti iratforgalmat;
- j) nyilvántartást vezet az informatikai területről érkező listákról;
- k) gondoskodik a havi és hóközi (beleértve a KVM-et is) utalványokkal kapcsolatos, főosztályt érintő feladatok elvégzéséről, az utalványok megfelelő átadásáról a postának;
- l) ellenőrzi az adóelszámolásokat;
- m) az osztály feladatkörébe tartozó kisebb méretű számítógépes rendszereket üzemelteti, karbantartja;
- n) nyilvántartja és vizsgálja a külső és belső adathordozói forgalmat, ellenőrzi a visszamentességet;
- o) esetleges rendkívüli feladatok végrehajtását megszervezi, lebonyolítja, határidőcsúszás, feldolgozási, minőségi probléma esetén az illetékes társosztályt, a főosztályvezetőt és a gazdasági vezetőt azonnal tájékoztatja;
- p) elvégzi a társosztályokról naponta érkező bizonylatok, igazoltatások pénzügyi előírás szerinti előellenőrzését, hibásként kiemelt bizonylatok visszaküldését;

- q) kezeli a házipénztári bizonylatot, egyezteti, továbbítja a hóközi zárást;
- r) a szénjárandóság utalványait elszámolja, kiküldi;
- s) napi feldolgozás hibás tételeit nyilvántartja, a javításokat figyelemmel kíséri, szükség esetén a hiányokat sürgeti;
- t) fogadja a szépkorúak adatait, továbbítja az Ügykezelési Osztályra;
- u) a MÁV egyesületek tagdíjlevonásával kapcsolatos tevékenységet elvégzi, gondoskodik a havi elszámolásról, kiutalásról;
- v) ellátja az igazgató, a gazdasági vezető által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

3. A Működési Pénzügyi és Számviteli Főosztály

A Működési Pénzügyi és Számviteli Főosztály

- a) az államháztartási és számviteli törvényekben és más számviteli feladatokhoz kapcsolódó jogszabályban előírt, működési szektort érintő feladatokat végrehajtja, valamint a kapcsolódó információs és beszámolási tevékenységet elvégzi a társfőosztályokkal együttműködve;
- b) a NYUFIG éves működési költségvetési javaslatához tervezetet állít össze;
- c) a NYUFIG költségvetési előirányzataival kapcsolatos feladatokat ellátja: nyilvántartás, átcsoportosítás, kötelezettségvállalás nyilvántartás;
- d) a NYUFIG központi szerződés-nyilvántartását vezeti a vonatkozó igazgatói utasítás szerint, a számlákat szerződések szerint ellenőrzi, az értékhatár feletti szerződések kötelezettségvállalását bejelenti a Magyar Államkincstárba;
- e) elemzéseket, elszámolásokat készít;
- f) az előírt rendelkezésekre figyelemmel a napi pénzforgalmi tevékenységet bonyolítja, kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral;
- g) a NYUFIG intézményi gazdálkodásával összefüggő házipénztári feladatokat ellátja;
- h) számlázza a bevételeket;
- i) a központosított illetményszámfejtéshez szükséges adatokat az SAP rendszerben rögzíti;
- j) ellátja a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat;
- k) a kávéterem rendszerben igényelt juttatásokat beszerzi, szétosztja;
- l) gondoskodik a zavartalan ügymenethez, működéshez szükséges feltételek biztosításáról (elhelyezés, eszközök, készletek biztosítása, eszközök karbantartásának biztosítása);
- m) ellátja az anyaggazdálkodással kapcsolatos feladatokat: beszerzésekhez árajánlatok bekérése, megrendelések elkészítése, kiküldése, rögzítése, raktározási feladatok ellátása;
- n) a központi anyagbeszerzésekhez összesíti az igényeket, továbbítja az ONYF részére, a beszerzett papírányagok analitikus nyilvántartását vezeti;
- o) ellátja a hivatali gépkocsik üzemeltetéséhez kapcsolódó feladatokat;
- p) ellátja és megszervezi a gondnoki feladatokat, a fizikai munkát igénylő anyagmozgatási feladatokat megszervezi;
- q) a használatban lévő eszközöket, valamint a személyi lapokat naprakészen nyilvántartja;
- r) az éves leltározást lebonyolítja;
- s) a használhatatlan eszközök selejtezéséről gondoskodik az előírásoknak megfelelően, a feleslegessé vált eszközöket hasznosítja;
- t) mobiltelefonok nyilvántartásával, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, a dolgozói programmal kapcsolatos ügyintézésről gondoskodik;
- u) az ingatlanok üzemeltetéssel kapcsolatos igényeit összesíti, továbbítja az ONYF illetékes főosztálya részére és az ONYF irányításával végzi a működési ingatlanok karbantartását;
- v) a balatonlelleli üdülő, valamint a fallóskúti Oktatási és Szabadidő Központ üzemeltetéséről gondoskodik, a működés feltételeit biztosítja;
- w) a feladatkörébe tartozó szerződések előkészítéséről gondoskodik;
- x) ellátja az igazgató, a gazdasági vezető által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

II/D. Az informatikai igazgató-helyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Az informatikai igazgató-helyettes irányítása alá tartozik az IRK, amely az alábbi szervezeti egységekből áll:

- a) az Informatikai Üzemeltetési Főosztály,
- b) az Informatikai Fejlesztési Főosztály,
- c) az Adatközpont Főosztály,
- d) az Informatikai Koordinációs és Szakreferensi Osztály.

Az IRK tevékenységével biztosítja a NYUFIG feladatellátásához szükséges, az ONYF által az IRK hatáskörébe utalt rendszerekhez kapcsolódó informatikai szolgáltatások üzemeltetését, rendszertámogatását és jogszabálykövetését a NYUFIG ügyvitelének hatékony informatikai támogatása érdekében. Emellett ellátja a KNYI Informatikai Szolgáltatási Központ által biztosított, a NYUFIG tevékenységét támogató informatikai szolgáltatások napi koordinációs feladatait.

1. Az Informatikai Üzemeltetési Főosztály

Az Informatikai Üzemeltetési Főosztály az IRK szervezetén belül – az IRK-t vezető informatikai igazgató-helyettes felügyelete alatt – az Informatikai Üzemeltetési Főosztály főosztályvezetőjének irányításával, az ONYF informatikai főosztályainak szakmai előírásait betartva működik.

Az Informatikai Üzemeltetési Főosztály célja az IRK hatáskörében lévő, a NYUFIG feladatellátását támogató informatikai rendszertámogatási feladatok elvégzése, valamint az ONYF által az IRK hatáskörébe utalt infrastruktúra eszközök megbízható, a Szolgáltatási Megállapodásokban (SLA) rögzített szolgáltatási szinteknek megfelelő rendelkezésre állásának biztosítása. Ennek keretében ellátja az alábbi tevékenységeket:

1. előkészíti a folyósítási alkalmazásokat üzemeltetésre;
2. folyósítási felhasználói és adatfeldolgozási alkalmazások alkalmazás üzemeltetéséről gondoskodik;
3. kezeli a folyósítás programkönyvtárait és a technikai állományokat (programok, technikai állományok élesítése, könyvtárak mentése, technikai állományok mentése);
4. géptermi folyamatok koordinálásáról gondoskodik;
5. végzi a feldolgozások és adathordozók nyilvántartását;
6. elvégzi az esedékes feldolgozásokat folyamatosan, naprakészen, az utasításokban rögzített határidőben;
7. hatékonyabb üzemeltetési feltételek megteremtéséhez hardver/szoftver módosításokat, beruházásokat kezdeményez;
8. folyósítási lekérdező rendszerek üzemeltetését és felügyeletét végzi folyamatosan;
9. az alkalmazói rendszerek által készített adatállományok, listák és tablókat továbbítás előtti formai ellenőrzéséről és kiadásáról gondoskodik;
10. közreműködik az állományi tesztek végrehatásában;
11. hibajelenségek felmerülése esetén az Informatikai Koordinációs és Szakreferenci Osztályt értesíti;
12. a NYUFIG által folyósított ellátások kifizetéséhez készített utalványok nyomtatási folyamatát folyamatosan ellenőrzi;
13. nyomdai megrendelések előkészítéséről, nyomdával kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról gondoskodik;
14. az elkészült utalványokat előírás szerint vágja, a vágott anyagokat továbbítja;
15. ügyfél küldemények nyomtatásáról, vágásáról, borítékolásáról gondoskodik;
16. kapcsolatot tart a hardverkarbantartást és a szoftvertámogatást végző külső partnerekkel;
17. ügyeletet biztosít;
18. az ONYF által az IRK hatáskörébe utalt rendszerszoftverek, szoftverkomponensek és licencprogramok felügyeletét, verziókövetését, hibák javítását, garanciák érvényesítését, rendszer-programozói feladatok végzését (installáció, migráció, programjavítások átvezetése, verzióváltás, paraméterezés, testre szabás, rendszerhangolás, hibaelhárítás) végrehajtja;
19. az ONYF által az IRK hatáskörébe utalt rendszerek tekintetében üzemeltetési és alkalmazói környezet kialakításáról, testre szabásáról, támogatásáról gondoskodik;
20. az ONYF által az IRK hatáskörébe utalt rendszerek tekintetében a beavatkozások, hibajelenségek és azok elhárításának dokumentálásáról gondoskodik;
21. tárolóeszközök lemezkiosztását figyelemmel kíséri, nyilvántartja;
22. új vagy módosult alkalmazások futtatásának tesztelésében, ellenőrzésében közreműködik;

23. a területet érintő programkönyvtár és technikai állományok kezelését és naprakész karbantartását elvégzi;
24. kapcsolatot tart hardver- és szoftvergyártókkal, -forgalmazókkal;
25. a berendezések megbízható üzemeltetéséhez szükséges alkatrészek, anyagok, szerszámok és műszerek beszerzési javaslatát elkészíti;
26. hardver- és szoftverbeszerzésekre javaslatot tesz, igényeket megfogalmaz, szakmai indoklást készít;
27. új berendezések rendszerbe történő integrálásáról, dokumentálásáról gondoskodik;
28. hibaelhárításban közreműködik;
29. ellátja az igazgató és az informatikai igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

2. Az Informatikai Fejlesztési Főosztály

Az Informatikai Fejlesztési Főosztály az IRK szervezetén belül – az IRK-t vezető informatikai igazgató-helyettes felügyelete alatt – az Informatikai Fejlesztési Főosztály főosztályvezetőjének irányításával, az ONYF informatikai főosztályainak szakmai előírásait betartva működik.

Az Informatikai Fejlesztési Főosztály célja, hogy a főosztályra beérkező fejlesztési igényekre megvalósítási tervet készítsen, majd a jóváhagyott fejlesztési igényeket a Megrendelő által elvárt minőségben, az Informatikai Koordinációs és Szakreferenci Osztállyal egyeztetve a rendelkezésre álló kapacitás függvényében és az IT stratégiának megfelelően megvalósítsa. Ennek érdekében ellátja az alábbi tevékenységeket:

- a) a hatáskörébe utalt alkalmazói rendszerek tekintetében a jogszabályváltozások, illetve új jogszabályok alapján a Szakigazgatási és Koordinációs Főosztály, vagy további, a felhasználói funkcionális igények meghatározását ellátó társosztályok által megadott specifikációk szerinti programmódosítások, fejlesztői tesztelések, dokumentációs feladatok ellátásáról gondoskodik;
- b) a rendszerszervezési feladatokat elvégzi az illetékes osztályokkal együttműködve;
- c) a fejlesztések fejlesztői tesztjeit elvégzi, kiértékeli;
- d) a megrendelő ügyviteli egységgel egyeztetett többszintű teszteredmények értékelését és vezető általi engedélyezését követően a futtatási engedélyeket kiadja;
- e) a dokumentációkat elkészíti, karbantartja és nyilvántartja;
- f) új bizonylatok tervezésében, illetve meglévő bizonylatok módosításában részt vesz;
- g) ügyeletet biztosít;
- h) közreműködik az informatikai stratégia alakításában;
- i) közreműködik az informatikai beruházások tervezésében, a döntés előkészítésében, a döntést követő tevékenység végrehajtásában;
- j) a nyugdíjfolyósítás alkalmazói programjainak karbantartásáról, az új fejlesztések programozásáról gondoskodik;
- k) új vagy módosult programok futtatásának tesztelését, ellenőrzését, engedélyezését végzi;
- l) az új technológiák nyújtotta lehetőségek, fejlesztési eszközök vizsgálatát végzi és javaslatot tesz az alkalmazhatóságra;
- m) programozási és üzemeltetési dokumentációkat készít és azokat karbantartja;
- n) programozási ügyeletet biztosít;
- o) a hatáskörébe tartozó programok programkönyvtárának és a technikai állományainak kezelését és naprakész karbantartását végzi;
- p) szakértői támogatást nyújt fejlesztési feladatok előkészítéséhez;
- q) szoftverfejlesztéseket és implementációs feladatokat lát el;
- r) alkalmazás üzemeltetési tevékenységhez fejlesztői támogatást nyújt;
- s) hibaelhárításhoz fejlesztői támogatást nyújt;
- t) ellátja az igazgató, valamint az informatikai igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

3. Az Adatközpont Főosztály

Az Adatközpont Főosztály az IRK szervezetén belül – az IRK-t vezető informatikai igazgató-helyettes felügyelete alatt – az Adatközpont Főosztály főosztályvezetőjének irányításával, az ONYF informatikai főosztályainak szakmai előírásait betartva működik.

Az Adatközpont Főosztály célja, hogy a NYUFIG tevékenységét támogató, az ONYF által az IRK hatáskörébe utalt rendszerekben biztosítsa az adatállományok megfelelő kezelését, ellássa az adatgazdai feladatokat, biztosítsa az adatrögzítés, adattárolás megfelelő módját. Ennek érdekében ellátja az alábbi tevékenységeket:

- a) a folyósítási alkalmazások tekintetében adatgazdai feladatokat lát el, különösen a pénzügyi és személyes adatok adatminőségének biztosítására;
- b) az ONYF által az IRK hatáskörébe utalt informatikai rendszerekben az adatállományok kezelését, a társosztályok adatkezelésének felügyeletét és az adatkezelés nyilvántartását elvégzi;
- c) az ONYF által az IRK hatáskörébe utalt informatikai rendszerekben adatbázis-üzemeltetést, adatbázis-adminisztrációt végez;
- d) az ONYF által az IRK hatáskörébe utalt informatikai rendszerekben adatkezelést végez a feldolgozásokhoz szükséges információk vonatkozásában;
- e) az Informatikai Üzemeltetési Főosztály tevékenysége során megvalósuló adatkezelési műveleteket felügyeli, ellenőrzi, irányítja;
- f) adatbázisok logikai, fizikai tervezéséről gondoskodik;
- g) az adatrögzítési feladatokat elvégzi, az előírt outputokat elkészíti;
- h) a rögzített adatokat továbbítja nagygépes feldolgozásra;
- i) a lerögzített adatokat archiválja;
- j) ellátja az igazgató, valamint az informatikai igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

4. Az Informatikai Koordinációs és Szakreferensi Osztály

Az Informatikai Koordinációs és Szakreferensi Osztály az IRK szervezetén belül – az IRK-t vezető informatikai igazgató-helyettes felügyelete alatt – az Informatikai Koordinációs és Szakreferensi Osztály osztályvezetőjének irányításával, az ONYF informatikai főosztályainak szakmai előírásait betartva működik.

Az Informatikai Koordinációs és Szakreferensi Osztály célja megvalósítani a hatáskörébe rendelt felhasználói csoportokkal való koordinált, zökkenőmentes kapcsolattartást, kezelni a felhasználói fejlesztési igényeket, valamint nyomon követni a hibabejelentéseket és hibaelhárításokat, továbbá ellátni a KNYI Informatikai Szolgáltatási Központ által biztosított informatikai szolgáltatások felügyeletét, koordinációját a felhasználói csoportok zavartalan munkavégzése érdekében. Ennek keretében ellátja az alábbi tevékenységeket:

- a) kapcsolatot tart a felhasználókkal;
- b) SLA-k készítéséről és monitoringjáról gondoskodik;
- c) az informatikai igényeket fogadja;
- d) a fejlesztéseket koordinálja;
- e) közreműködik az alkalmazások tesztelésében;
- f) gondoskodik a hibaelhárítás felügyeletéről, felhasználók értesítéséről hibajelenségek esetén;
- g) ellátja az igazgató, valamint az informatikai igazgató-helyettes által feladatkörébe utalt egyéb feladatokat.

3. függelék

**A NYUFIG SZERVEZETI EGYSÉGEI ÉS A STÁTUSZOK MEGOSZLÁSA
AZ EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTT**

Igazgató és titkársága		160 fő
	1. Titkársági Főosztály 2. Szervezési és Adatszolgáltatási Főosztály 3. Szakigazgatási és Koordinációs Főosztály 4. Jogi Főosztály 5. Humánpolitikai Főosztály 6. Ügyfélszolgálati és Panaszügyi Főosztály 7. Nyilvántartási Főosztály	
Folyósítási igazgató-helyettes és titkársága		591 fő
	1. Nyugdíjindítási Főosztály 2. I. Folyósítási Főosztály 3. II. Folyósítási Főosztály 4. III. Folyósítási Főosztály 5. IV. Folyósítási Főosztály 6. Speciális Ellátások Főosztálya 7. Nemzetközi Folyósítási Főosztály 8. Ügykezelési és Irattározási Főosztály	
Megállapítási igazgató-helyettes és titkársága		179 fő
	1. Nemzetközi Megállapítási Nyugdíjügyek I. Főosztálya 2. Nemzetközi Megállapítási Nyugdíjügyek II. Főosztálya 3. Ellátásban Részesülők Jogán Hozzá tartozói Igényeket Elbíró Főosztály 4. Fegyveres Nyugellátási Osztály	
Gazdasági vezető és titkársága		115 fő
	1. Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztály 2. Számfejtési Főosztály 3. Működési Pénzügyi és Számviteli Főosztály	
Informatikai igazgató-helyettes és titkársága		58 fő
	1. Informatikai Üzemeltetési Főosztály 2. Informatikai Fejlesztési Főosztály 3. Adatközpont Főosztály 4. Informatikai Koordinációs és Szakreferensi Osztály	
ÖSSZESEN:		1103 fő

4. függelék

VAGYONYNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) rendelkezései szerint:

I. Vezetők

A Vnytv. 3. § (2) bekezdés d) pontja alapján érintett munkakörök:

- a) főosztályvezető,
- b) főosztályvezető-helyettes,
- c) önálló osztály vezetője,
- d) osztályvezető.

Nyilatkozattétel gyakorisága a Vnytv. 5. § (1) bekezdés c) pont cc) alpontja alapján: öt évenként.

II. Kormányzati tisztviselők, akik a nyugdíj-biztosítási szakfeladatok ellátása során a közigazgatási szerv megbízásából ügyfelet érintő jogot vagy kötelességet állapítanak meg.

A Vnytv. 3. § (1) bekezdés c) pontja alapján érintett munkakörök:

- a) szuperrevizor,
- b) jogi területen dolgozó jogász, jogtanácsos, kormánytisztviselő,
- c) szakreferens,
- d) pénzügyi ügyintéző/szakügyintéző,
- e) pénztáros,
- f) belső ellenőr,
- g) nyugdíj revizor,
- h) kiadmányozási jogkörrel rendelkező anyagbeszerző.

Nyilatkozattétel gyakorisága a Vnytv. 5. § (1) bekezdés c) pont cc) alpontja alapján: öt évenként.

KÖZLÖNY

§

5. függelék

A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

*A munkáltatói jogkörök gyakorlása
a NYUFIG igazgatója és az igazgatóhelyettesek tekintetében*

Munkáltatói jogkörök	Főigazgató	Igazgató
Kinevezés és felmentés	az igazgató és igazgató-helyettesek tekintetében	
Egyéb munkáltatói jogkörök	az igazgató tekintetében	az igazgatóhelyettesek tekintetében

*A munkáltatói jogkörök gyakorlása a NYUFIG egyéb vezetői,
nem vezető beosztású kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói tekintetében*

Munkáltatói jogkörök	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Főosztályvezető	Önálló osztály/osztály vezetője
Kinevezés, felmentés, fegyelmi és kártérítési jogkörök	a főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes, az osztályvezető, a szakmai főtanácsadó, a vezető jogtanácsos, a belső ellenőrök, az adatvédelmi felelős, a munkavédelmi, tűzvédelmi és katasztrófavédelmi felelős, a nem vezető beosztású kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében			
Új beosztás, áthelyezés, átirányítás elrendelése	a főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes, az osztályvezető, a belső ellenőrök, a kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében			
Minősítés, teljesítményértéklés	– irányítása alá tartozó szervezeti egység főosztályvezetője tekintetében – az igazgató munkáját közvetlenül segítő kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők tekintetében	– irányítása alá tartozó szervezeti egység főosztályvezetője tekintetében – az igazgatóhelyettes munkáját közvetlenül segítő kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők tekintetében	az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes és osztályvezető, nem vezető beosztású kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők tekintetében	a nem vezető beosztású kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők, az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony engedélyezése	valamennyi vezető és nem vezető beosztású kormánytisztviselő, szakmai főtanácsadó, kormányzati ügykezelő és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló tekintetében			

Munkáltatói jogkörök	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Főosztályvezető	Önálló osztály/osztály vezetője
Kiküldetés, túlmunka, helyettesítés és munkakörbe nem tartozó munkavégzés elrendelése	– az irányítása alá tartozó szervezeti egység főosztályvezetője tekintetében – az igazgató munkáját közvetlenül segítő kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében	– az irányítása alá tartozó szervezeti egység főosztályvezetője tekintetében – az igazgatóhelyettes munkáját közvetlenül segítő kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében	az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes és osztályvezető, nem vezető beosztású kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében	a nem vezető beosztású kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében
Igazolt távollét és fizetés nélküli szabadság engedélyezése	valamennyi vezető és nem vezető beosztású kormánytisztviselő, kormányzati ügykezelő és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében			
Szabadság, tanulmányi szabadság kiadása	– az irányítása alá tartozó szervezeti egység főosztályvezetője tekintetében – az igazgató munkáját közvetlenül segítő kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők, szakmai főtanácsadó és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében	– az irányítása alá tartozó szervezeti egység főosztályvezetője tekintetében – az igazgatóhelyettes munkáját közvetlenül segítő kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében	az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes és osztályvezető, nem vezető beosztású kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében	a nem vezető beosztású kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében
Alapilletmény módosítása és jutalmazás	valamennyi vezető és nem vezető beosztású kormánytisztviselő, kormányzati ügykezelő és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében			
Egyéb munkáltatói jogkörök	– irányítása alá tartozó szervezeti egység főosztályvezetője tekintetében – az igazgató munkáját közvetlenül segítő kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében	– irányítása alá tartozó szervezeti egység főosztályvezetője tekintetében – az igazgatóhelyettes munkáját közvetlenül segítő kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében	az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes és osztályvezető, nem vezető beosztású kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében	a nem vezető beosztású kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők és az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében

6. függelék

A NYUFIG ALAPTEVÉKENYSÉGÉT MEGHATÁROZÓ FONTOSABB JOGSZABÁLYOK

A)

A szervezeti felépítésre, jogállásra, működésre és gazdálkodásra vonatkozó fontosabb jogszabályok

- a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- a társadalombiztosítás pénzügyi alapjairól és azok 1993. évi költségvetéséről szóló 1992. évi LXXXIV. törvény
- a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak és a társadalombiztosítás szerveinek állami felügyeletéről szóló 1998. évi XXXIX. törvény
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
- az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény és az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet, a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet és a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások fokozottabb védelméről szóló 2010. évi CLVII. törvény és a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások adatfeldolgozásának biztosításáról szóló 38/2011. (III. 22.) Korm. rendelet
- az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságról szóló 289/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
- a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

B)

A szakmai feladatellátásra vonatkozó fontosabb jogszabályok

- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény
- a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény és a végrehajtásáról szóló 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény és a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet
- a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény és a végrehajtásáról szóló 195/1997. (XI. 5.) Korm. rendelet
- a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény és a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet
- a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény, valamint a polgármester öregségi nyugdíja, valamint közszolgálati járadéka megállapításáról és folyósításáról szóló 209/2006. (X. 17.) Korm. rendelet
- a kárpótlási jegyek életjáradékra váltásáról szóló 1992. évi XXXI. törvény

- a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény (átmeneti bányászjáradék)
- a Kiváló Művész, az Érdemes Művész és a Népművészet mestere járadékáról szóló 2004. évi CVI. törvény, továbbá a Kiváló Művész, az Érdemes Művész, valamint a Népművészet Mestere járadék folyósításáról szóló 374/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet
- az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény (balettművészeti életjáradék)
- a korhatár előtti öregségi nyugdíjak megszüntetéséről, a korhatár előtti ellátásról és a szolgálati járandóságról szóló 2011. évi CLXVII. törvény, valamint a korhatár előtti ellátás, a szolgálati járandóság, a balettművészeti életjáradék és az átmeneti bányászjáradék eljárási szabályairól, valamint egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról szóló 333/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet
- a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény
- a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény
- a rokkantsági járadékról szóló 83/1987. (XII. 27.) MT rendelet
- az 1945 és 1963 között törvénysértő módon elítéltek, az 1956-os forradalommal és szabadságharcral összefüggésben elítéltek, valamint a korábbi nyugdíjcsökkentés megszüntetéséről, továbbá az egyes személyes szabadságot korlátozó intézkedések hatálya alatt állt személyek társadalombiztosítási és munkajogi helyzetének rendezéséről szóló 93/1990. (XI. 21.) Korm. rendelet
- egyes bányászati dolgozók társadalombiztosítási kedvezményeiről szóló 23/1991. (II. 9.) Korm. rendelet
- az 1938–1945 közötti időszakban faji vagy nemzetiségi hovatartozás, illetőleg a nácizmus elleni magatartásuk miatt deportált, munkaszolgálatot teljesített vagy egyéb személyes szabadság korlátozása alatt állt személyek társadalombiztosítási és munkajogi helyzetének rendezéséről szóló 74/1991. (VI. 10.) Korm. rendelet
- egyes nyugdíjjogi hátrányok enyhítéséről szóló 141/1992. (X. 22.) Korm. rendelet
- az 1951 és 1956 közötti időszakban politikai okból hátrányos megkülönböztetéssel járó katonai munkaszolgálatot teljesített személyek társadalombiztosítási és munkajogi helyzetének rendezéséről szóló 174/1992. (XII. 29.) Korm. rendelet
- a nemzeti helytállásért elnevezésű pótlék bevezetéséről szóló 173/1995. (XII. 27.) Korm. rendelet
- az egyes, tartós időtartamú szabadságelvonást elszenvedettek részére járó juttatásról szóló 267/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet
- a szépkorúak jubileumi köszöntéséről szóló 255/2008. (X. 21.) Korm. rendelet
- a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló 52/2011. (III. 31.) Korm. rendelet

KÖZLÖNY

§

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Dr. Bócz Endre

KRIMINALISZTIKA A TÁRGYALÓTEREMBEN

című könyvét

A kriminalisztika ma már az egyetemeken jogi karain kötelező tantárgy, de a tematika, amely szerint tanítják, egyetemenként változó. Mindenütt közös jellemző azonban, hogy a tananyag alapvetően a bűnügyi nyomozás kriminalisztikájához igazodik, mondhatni, a Rendőrtiszti Főiskola kriminalisztikai tananyagának rövidített és egyszerűsített kivonata. A hagyományos jogi pályákon – bíró, ügyész, ügyvéd – működő jogász számára azonban csaknem feleslegesnek mondható sok olyasmi, aminek a készségyszerű ismerete egy nyomozó számára szinte létfontosságú, ugyanakkor létfontosságú sok olyan dolog, amit hasznos ugyan, de nem feltétlenül szükséges egy nyomozónak tudnia. Máshová esnek a hangsúlyok a nyomozásnál, és máshová a hagyományos jogász pályák gyakorlásának terepén, a bírósági eljárásban. Más szempontok vezérlik a jogalkalmazót annak függvényében is, hogy milyen eljárási funkciót lát el. Ez a könyv több évtizedes jogalkalmazói gyakorlat és a kriminalisztika oktatásában évek hosszú során kifejtett tevékenység tapasztalatait összegzi. Haszonnal forgathatják ügyvédjelöltek, bírósági és ügyészségi fogalmazók, de bizonyára találhatnak benne újszerű ismereteket már gyakorlottabb jogászok is. A bizonyítás kriminalisztikai indítatású elmélete, a büntetőeljárási kényszerintézkedések feltételeinek kriminalisztikai szemléletű értelmezése, a perbeszédtek szerkesztésével, érvelési rendszerével foglalkozó gyakorlatias fejtegetések még azok számára is adhatnak új ötleteket, akik már rendelkeznek némi gyakorlattal.

A kötet 164 oldal terjedelmű, ára **800 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Dr. Bócz Endre

KRIMINALISZTIKA A TÁRGYALÓTEREMBEN

című, 164 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **800 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

a

MAGYAR KORMÁNYPROGRAMOK
1867–2002

című kétkötetes kiadványt.

1867-től történelmi hagyomány és a parlamentarizmus lényeges eleme, hogy az országgyűlésnek felelős kormányzat legfontosabb céljait és feladatait cselekvési programba foglalja. E programok átfogó képet adnak egy-egy időszakban az ország helyzetéről, politikájának irányáról, célkitűzéseiről, ezért jelentős történelmi, politikai és jogi forrásanyagot képeznek. Keresésük eddig hosszú időt igényelt, ugyanis ezek az alapvető kordokumentumok összegyűjtve még nem jelentek meg.

A hiánypótló mű, amely a *Miniszterelnöki Hivatal* és az *Országgyűlési Könyvtár* munkatársainak közös gondozásában jelent meg, azért is úttörő vállalkozás, mert történelmünk utolsó másfél évszázadának kormányprogramjait – 2002-vel bezárólag – teljességre törekedve, szöveghűen publikálja a széles körű nyilvánosság számára.

A parlamentben elhangzott és másutt fellelhető programszövegek, illetve adataik mellett számos egyéb tényanyag (a kormányfők korabeli fotói, születési–halálozási adatai, a kormányok működési ideje, tagjainak pontos névsora és a miniszteri változások időpontjai) is hozzáférhető a két vaskos kötetben. A mű használatát *Romsics Ignác* történésznek az összes eddigi magyar kormány működéséről áttekintést nyújtó, színvonalas bevezető tanulmánya, valamint a kormányprogramok mutatói segítik.

A könyv joggal számíthat a közélet szereplőinek, a politikai, jogi és történelmi kutatóknak, a felsőoktatás oktatói és hallgatói karának, továbbá a közművelődési intézmények és a nagyközönség érdeklődésére is.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

MAGYAR KORMÁNYPROGRAMOK
1867–2002

című kétkötetes, 1728 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **600 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

Hack Péter

A BÜNTETŐHATALOM FÜGGETLENSÉGE ÉS SZÁMONKÉRHETŐSÉGE

című kiadványát

A könyv a büntetőhatalom gyakorlását abból a szempontból vizsgálja, hogy a bíróság és az ügyészség függetlensége és számonkérhetősége hogyan befolyásolja az igazságszolgáltatás tevékenységét. Az író három, egymással szorosan összefüggő témakört dolgoz fel. Az első a bírói függetlenség és számonkérhetőség kérdése, valamint ezek szervezeti biztosítékai. A második témakör az ügyészség szerepét és alkotmányos státusát érinti. A harmadik a büntetőeljárás törvény elkészültének folyamatát rekonstruálja abból a szemszögből, hogy miként befolyásolta a bírói és ügyészi szervezet a kodifikációt.

Hack Péter ebben a kötetben azt szeretné bizonyítani, hogy a jogalkotó által megfogalmazott eljárási szabályok, illetve az igazságszolgáltatás szervezeteit szabályozó joganyag csak részben határozzák meg azt, hogy a büntető igazságszolgáltatás hogyan zajlik. Annak megértéséhez, hogy mi hogyan működik ezen a rendszeren belül, tisztában kell lennünk azokkal a szervezeti érdekekkel is, amelyek az eljárás egyes szereplőinek szerepfelfogását, döntéseinek hátterét meghatározzák. Ez a megközelítés indokolja, hogy a szerző művében azon tényezők elemzésére koncentráljon, amelyek akadályozzák, hogy ezek a szervezetek optimálisan teljesítsék feladatukat.

A kötet 382 oldal terjedelmű, ára **1000 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; tel.: 235-4512/233), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Hack Péter

A BÜNTETŐHATALOM FÜGGETLENSÉGE ÉS SZÁMONKÉRHETŐSÉGE

című, 382 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **1000 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

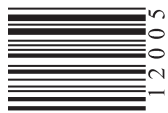
Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás



A szerkesztésért felel a Nemzetgazdasági Minisztérium, Nemzetgazdasági Közlöny Szerkesztősége.
Szerkesztőség: 1051 Budapest, József nádor tér 2-4., telefon: 795-2721; fax: 795-0295.
Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó 1085 Bp., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál
Budapest VIII., Somogyi B. u. 6., 1394 Budapest 62. Pf.: 357, vagy faxon: 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Magyar Posta Zrt. közreműködésével.

Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék. Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.

Példányonként megvásárolható a kiadónál (Budapest VIII., Somogyi B. u. 6.; tel.: 235-4512/233 mellék), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: www.megrendeles@mhk.hu).

2012. évi éves előfizetési díj: 66 024 Ft, fél évre: 35 028 Ft.

Hirdetések felvétele a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál (1085 Bp., Somogyi Béla utca 6.) történik.

Amennyiben a megrendelő a hirdetésében emblémát is kíván alkalmazni, tartozik azt fotózásra alkalmas módon megrendeléséhez mellékelni.

HU ISSN 2062-4794

Nyomtatja: Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

12. 0774 – Lajosmizse

