



NEMZETGAZDASÁGI KÖZLÖNY

A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA



TARTALOMJEGYZÉK

I. PÉNZÜGY

4874–5036

II. GAZDASÁG

5037–5102

III. FOGLALKOZTATÁSPOLITIKA, MUNKAÜGY

5103–5200

KÖZLÖNY

§

I. PÉNZÜGY

JOGSZABÁLYOK	2011. évi CXVI. törvény	A devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény módosításáról	4876
	2011. évi CXXI. törvény	Az otthonvédelemmel összefüggő egyes törvények módosításáról	4877
	2011. évi CXXII. törvény	A központi hitelinformációs rendszerről	4880
	2011. évi CXXIII. törvény	Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény jogharmonizációs célú módosításáról és az adó-visszaigénylés különös eljárási szabályairól	4891
	2011. évi CXXIV. törvény	Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény módosításáról	4892
	2011. évi CXXV. törvény	Az államháztartás stabilitását elősegítő egyes adótörvények módosításáról	4892
	188/2011. (IX. 19.) Korm. rendelet	A társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe történő átlépéshez kapcsolódó eljárási szabályokról szóló 297/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet módosításáról	4904
	198/2011. (X. 5.) Korm. rendelet	A nyugellátások és a baleseti járadék 2011. novemberi kiegészítéséről	4904
	13/2011. (X. 3.) MNB rendelet	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	4906
	12/2011. (IX. 29.) PSZÁF rendelet	A független biztosításközvetítők felügyeleti adatszolgáltatási kötelezettségéről *	4912
	13/2011. (IX. 29.) PSZÁF rendelet	A Kártalanítási Alap kezelője adatszolgáltatási kötelezettsége szabályairól **	4913
	14/2011. (X. 5.) PSZÁF rendelet	A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete által elfogadott, illetve a nemzetközi pénzügyi piacokon általában használt nyelvekről	4914
	15/2011. (X. 7.) PSZÁF rendelet	A Kártalanítási Számla kezelője adatszolgáltatási kötelezettségéről ***	4914
	16/2011. (X. 7.) PSZÁF rendelet	A biztosítók aktuáriusi jelentésének tartalmi követelményeiről és adatszolgáltatási kötelezettségéről ****	4915
	KÖZJOGI SZERVEZETSZABÁLYOZÓ ESZKÖZÖK	1316/2011. (IX. 19.) Korm. határozat	A 2011. évi költségvetési egyensúlyt megtartó intézkedésekről
4/2011. (IX. 23.) ÁSZ utasítás		Az Állami Számvevőszék elnökének az elkülönített állami pénzalapok könyvvizsgálóira vonatkozó javaslatvételi joga gyakorlásának rendjéről – Javaslatvételi Szabályzat	4920
5/2011. (IX. 23.) ÁSZ utasítás		Az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról	4925
6/2011. (X. 7.) ÁSZ utasítás		A számvevőszéki ellenőrzésre vonatkozó eljárási szabályok és módszerek alkalmazásáról, valamint azok nyilvánosságra hozataláról	4962
3/2011. (IX. 16.) NAV utasítás		A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete Szervezeti és Működési Szabályzatáról	4962
11/2011. (IX. 16.) ONYF utasítás		A Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetése és a működési költségvetés tervezésének, előirányzat-gazdálkodásának, zárszámadás készítésének rendjéről	4999

* A rendelet mellékletei a Magyar Közlöny 111. számában találhatóak.

** A rendelet mellékletei a Magyar Közlöny 111. számában találhatóak.

*** A rendelet mellékletei a Magyar Közlöny 116. számában találhatóak.

**** A rendelet mellékletei a Magyar Közlöny 116. számában találhatóak.

ALAPÍTÓ OKIRATOK	A Nemzetgazdasági Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata Az Állami Számvevőszék elnöke irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben) 5009 Az Állami Számvevőszék Kutató Intézete alapító okirata (a 13. számú módosítással együtt, egységes szerkezetben) 5011
A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTER KÖZLEMÉNYEI		A felszámolóknévjegyzékét érintő változásokról 5013
EGYÉB KÖZLEMÉNYEK	A Magyar Államkincstár közleménye A Generali Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár közleménye	Pályázati felhívás a kincstári biztosok kiválasztása és a kincstári biztos névjegyzékbe történő felvétel céljából 5016 A 2011. évi I. félévet lezáró beszámoló adataiból 5018
HIRDETMÉNYEK		5036



KÖZLÖNY

§

**2011. évi CXVI. törvény
a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok
kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény módosításáról***

- 1. §** (1) A devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Tv.) 1. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(E törvényben és az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban:
1. devizakölcsön: a természetes személy mint adós vagy adóstárs és a pénzügyi intézmény között létrejött olyan kölcsönszerződés alapján fennálló tartozás, amelynél)
„c) a kölcsön fedezete a Magyar Köztársaság területén lévő lakóingatlanon alapított zálogjog vagy a Magyar Köztársaság 2005. évi költségvetéséről szóló 2004. évi CXXXV. törvény 44. §-a alapján vállalt állami készfizető kezesség;”
- (2) A Tv. 1. § (1) bekezdés 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(E törvényben és az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban:)
„4. gyűjtőszámlahitel: gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződés alapján a devizakölcsön törlesztése során a rögzített árfolyam alkalmazása miatt a hiteladós által meg nem fizetett törlesztőrészlet-hányad finanszírozására, a devizakölcsön tekintetében hitelezőnek minősülő pénzügyi intézmény által a hiteladósnak forintban, a devizakölcsön ingatlanfedezetével azonos ingatlanra érvényesíthető jelzálogjog vagy a Magyar Köztársaság 2005. évi költségvetéséről szóló 2004. évi CXXXV. törvény 44. §-a alapján vállalt állami készfizető kezesség fedezete mellett a rögzített árfolyam alkalmazásának időszaka alatt folyósított kölcsön;”
- (3) A Tv. 1. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A pénzügyi intézmény a rögzített árfolyam alkalmazási időszaka alatt svájci frank esetén a 180 HUF/CHF, euró esetén a 250 HUF/EUR, japán jen esetén a 200 HUF/100 JPY árfolyamot alkalmaz. A rögzített árfolyam alkalmazási időszaka)
„b) záró időpontja a kezdő időponttól számított 36 hónap vagy – amennyiben az korábbi időpontra esik – a devizakölcsön végső lejáratának időpontja, de legkésőbb 2014. december 31. napja, amennyiben a hiteladós devizakölcsönből eredő – a rögzített árfolyam figyelembevételével fennálló – tartozása megfizetésével 90 napot meghaladó késedelembe esik, akkor a késedelem 91. napja, amennyiben pedig a fedezeti ingatlannal szemben megindított végrehajtási eljárás miatt a devizakölcsönt és a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződést a hitelező felmondta, a felmondás napja.”
- 2. §** (1) A Tv. 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Ha a pénzügyi intézmény a kezességvállalás iránt igényt jelentett be, a Magyar Állam az (1a) bekezdésben meghatározott eltéréssel
a) készfizető kezesként felel a gyűjtőszámlahitelből eredő tartozások 100%-áért, ha a pénzügyi intézmény a devizakölcsönt és a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződést az 1. § (2) bekezdésében meghatározott időszakban a 2. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott okból felmondta,
b) egyszerű kezesként felel a gyűjtőszámlahitelből eredő, legfeljebb a rögzített árfolyam alkalmazási időszaka záró időpontjában fennálló tartozások 25%-áért a rögzített árfolyam alkalmazási időszaka záró időpontját követően.”
- (2) A Tv. 2. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) Ha a gyűjtőszámlahitelhez a 4. § (4a) bekezdése szerinti állami kezességvállalás kapcsolódik, az (1) bekezdés alapján vállalt kezesség kizárólag a 4. § (4a) bekezdés alapján vállalt kezességgel nem fedezett gyűjtőszámlahitelből eredő tartozások tekintetében érvényesíthető.”
- 3. §** A Tv. 4. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:
„(4a) A Magyar Állam a Magyar Köztársaság 2005. évi költségvetéséről szóló 2004. évi CXXXV. törvény 44. §-a alapján vállalt állami készfizető kezességgel biztosított kölcsönrészéhez kapcsolódó gyűjtőszámlahitelből eredő tartozás arányos fedezetének megteremtése érdekében készfizető kezességet vállal a gyűjtőszámlahitelre. E kezességvállalás mértéke – a devizakölcsön fedezeteként ténylegesen érvényesített kezességgel együttesen – nem haladhatja meg a devizakölcsön-szerződés megkötésekor a Magyar Államot eredetileg terhelő legmagasabb összeget. E korlátozott

* A törvényt az Országgyűlés a 2011. szeptember 12-i ülésnapján fogadta el.

készízető kezesség egyéb feltételei megegyeznek a Magyar Köztársaság 2005. évi költségvetéséről szóló 2004. évi CXXXV. törvény 44. §-a és a végrehajtására kiadott jogszabály alapján vállalt kezességgel azzal, hogy a devizakölcsönre és a hozzá kapcsolódó gyűjtőszámlahitelre vonatkozó állami kezességvállalásból eredő hitelezői igények a Magyar Állammal szemben csak egyidejűleg érvényesíthetőek.”

- 4. §** A Tv. a 12. §-t követően a következő 12/A. §-sal egészül ki:
„12/A. § A devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény módosításáról szóló 2011. évi CXVI. törvény 1. §-ával megállapított 1. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontjában, 1. § (1) bekezdés 4. pontjában, 1. § (2) bekezdés b) pontjában, 2. §-ával megállapított 2. § (1a) bekezdésében, valamint 3. §-ával megállapított 4. § (4a) bekezdésében foglaltakat az e rendelkezések hatálybalépését megelőzően kötött gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeret-szerződésre és devizakölcsön-szerződésre, valamint devizakölcsön-szerződés módosításra is alkalmazni kell.”
- 5. §**
- (1) E törvény – a (2) bekezdésben meghatározott eltéréssel – a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba.
 - (2) E törvény 3. §-a az Európai Bizottság jóváhagyó határozatának meghozatalát követő 15. napon lép hatályba.
 - (3) Az államháztartáért felelős miniszter az Európai Bizottság határozata meghozatalának időpontját – annak ismertté válását követően haladéktalanul – a Magyar Közlönyben közzétett egyedi határozatával állapítja meg.
 - (4) Hatályát veszti a Tv. 3. § (1) bekezdés c) pontja.

Dr. Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke

2011. évi CXXI. törvény az otthonvédelemmel összefüggő egyes törvények módosításáról*

1. Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény módosítása

- 1. §**
- (1) Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: ltv.) 17. § (1) bekezdése a következő r)–t) pontokkal egészül ki:
(*Mentes az ajándékozási illeték alól!*)
„r) a Magyar Állam által a hiteladós lakása megvásárlásával összefüggésben, a szociálisan rászorult természetes személy hiteladósok lakhatásának biztosításáról szóló törvény rendelkezése alapján elengedett követelés,
s) a devizában felvett lakáscélú hitelből származó követelés, ha az a törvényben rögzített árfolyamon végtörlesztő magánszeméllyel szemben végérvényesen megszűnik,
t) a pénzügyi intézmény által elengedett devizában felvett lakáscélú hitelből származó követelés feltéve, hogy
ta) a magánszemély kötelezett (adós) és a vele közös háztartásban élő hozzátartozójának egy főre eső jövedelme nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összegének kétszeresét vagy
tb) a követelés biztosítékául szolgáló, a magánszemély tulajdonában álló lakásra a követelés elengedését megelőzően végrehajtási eljárás keretében árverést folytattak le.”
 - (2) Az ltv. 26. § (1) bekezdése a következő u) ponttal egészül ki:
(*Mentes a visszterhes vagyónáruházási illeték alól!*)
„u) a magánszemély lakásvásárlása, amennyiben az a szociálisan rászorult természetes személy hiteladósok lakhatásának biztosításáról szóló törvény által rögzített vételi jog érvényesítésével történik.”
 - (3) Az ltv. 11. § (2) bekezdésében a „c), k), l) és m)” szövegrész helyébe a „c), k), l), m), r), s) és t)” szöveg lép.

* A törvényt az Országgyűlés a 2011. szeptember 19-i ülésnapján fogadta el.

2. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény módosítása

2. § (1) A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 1. számú melléklet 7.15. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Egyéb indokkal adómentes:

7.15. az elengedett követelés akkor, ha az)

„a) a fogyasztóvédelemről szóló törvényben meghatározott közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, valamint a hitelintézet, pénzügyi vállalkozás által – az azonos helyzetben lévőket egyenlő elbánásban részesítő elv betartásával – részben vagy egészben elengedett követelés (akkor is, ha egyezség keretében történik), feltéve, hogy a magánszemély kötelezett (adós) és a vele közös háztartásban élő hozzátartozójának egy főre eső jövedelme nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összegének kétszeresét;”

- (2) Az Szja tv. 1. számú melléklete a következő 7.19–7.21. ponttal egészül ki:

(Egyéb indokkal adómentes:)

„7.19. a szociálisan rászorult magánszemély hiteladósok lakhatásának biztosítása érdekében

a) a Magyar Állam által a hiteladós lakása megvásárlásával összefüggésben törvény rendelkezése alapján elengedett, megszűnt kötelezettség, valamint az előbbi ügyletben keletkezett, a magánszemélyt megillető, ingatlan értékesítéséből származó jövedelem;

b) az a) pontban említett hiteladós (illetve vele közös háztartásban élő hozzátartozójának) lakás bérletéhez helyi önkormányzat vagy a Nemzeti Eszközkezelő Zrt. által megállapított kedvezményes bérleti díj formájában juttatott bevétel;

c) az a) pontban említett hiteladós (mint volt tulajdonos) – törvény alapján a lakás visszavásárlására biztosított vételi opciós jog formájában juttatott bevétel;

d) a c) pontban említett opciós jog érvényesítésekor a magánszemély által megszerzett jövedelem;

7.20. a devizában felvett lakáscélú hitel adósa által teljesített, törvényben rögzített árfolyamon történő végtörlesztés miatt megszűnő kötelezettség;

7.21. a pénzügyi intézmény által elengedett devizában felvett lakáscélú hitelből származó követelés feltéve, hogy

a) a magánszemély kötelezett (adós) és a vele közös háztartásban élő hozzátartozójának egy főre eső jövedelme nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összegének kétszeresét vagy

b) a követelés biztosítékul szolgáló, a magánszemély tulajdonában álló lakásra a követelés elengedését megelőzően végrehajtási eljárás keretében árverést folytattak le.”

3. Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény módosításáról, valamint a hiteles tulajdonilap-másolat igazgatási szolgáltatási díjáról szóló 1996. évi LXXXV. törvény módosítása

3. § Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény módosításáról, valamint a hiteles tulajdonilap-másolat igazgatási szolgáltatási díjáról szóló 1996. évi LXXXV. törvény 32/C. § (1) bekezdése a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Tárgyánál fogva díjmentes:)

„aa) a Magyar Állam a szociálisan rászorult természetes személy hiteladósok lakhatásának biztosításáról szóló törvény alapján történő lakásvásárlásával, valamint a devizában felvett lakáscélú hitelből származó követelés törvényben rögzített árfolyamon történő végtörlesztésével összefüggésben kezdeményezett jelzálogjog, végrehajtási jog, továbbá az elidegenítési és terhelési tilalom törlésére irányuló eljárás,

ab) a szociálisan rászorult természetes személy hiteladósok lakhatásának biztosításáról szóló törvény szerinti vételi jog bejegyzésére irányuló eljárás,

ac) a Nemzeti Eszközkezelő Zrt. javára történő vagyonkezelői jog bejegyzésére irányuló eljárás;”

4. A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény módosítása

4. § (1) A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Hpt.) 200/A. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az (1)–(3) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni arra az esetre is, ha a törlesztőrészlet fizetése nem havi rendszerességgel történik, valamint ha a fogyasztó fennálló tartozásának egy részét vagy – a 200/B. §-ban meghatározott kivétellel – a teljes összegét előtörleszti.”

- (2) A Hpt. a 200/A. §-t követően a következő 200/B. §-sal egészül ki:

„200/B. § (1) A Magyar Köztársaság területén lévő lakóingatlanon alapított zálogjog vagy a Magyar Köztársaság 2005. évi költségvetéséről szóló 2004. évi CXXXV. törvény 44. §-a alapján vállalt állami készfizető kezesség fedezetével fogyasztóval kötött deviza alapú kölcsönszerződés alapján teljesített teljes előtörlesztés (a továbbiakban: végtörlesztés) esetén a pénzügyi intézmény – amennyiben a (2) bekezdésben meghatározott feltételek teljesülnek – a végtörlesztés forint összegének meghatározásakor svájci frank esetén 180 HUF/CHF, euró esetén 250 HUF/EUR, japán jen esetén 200 HUF/100 JPY árfolyamot alkalmaz.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott árfolyam alkalmazására a pénzügyi intézmény abban az esetben köteles, ha a) a végtörlesztéssel érintett deviza alapú kölcsön folyósításánál alkalmazott árfolyam az (1) bekezdésben meghatározott árfolyamnál nem volt magasabb,

b) a kölcsönszerződést a pénzügyi intézmény a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény hatálybalépésének napjáig nem mondta fel,

c) a végtörlesztésre vonatkozó írásbeli igénybejelentését a hitelfelvevő 2011. december 30. napjáig a végtörlesztéssel érintett deviza alapú kölcsönt nyújtó pénzügyi intézmény részére benyújtja,

d) a végtörlesztéssel érintett deviza alapú kölcsönhöz közvetlenül kapcsolódik áthidaló vagy gyűjtőszámlahitelből eredő tartozás, annak végtörlesztését a hitelfelvevő a c) pont szerinti igénybejelentéssel egyidejűleg vállalja, valamint

e) a végtörlesztés a c) pont szerinti igénybejelentés napját követő 60. napig megtörténik.

(3) A pénzügyi intézmény a végtörlesztésre vonatkozó igénybejelentést a (2) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott feltételek teljesítése esetén nem utasíthatja el, valamint köteles a hitelfelvevő által megjelölt időpontig, de legkésőbb a (2) bekezdés c) pontja szerinti igénybejelentéstől számított 60 napon belüli időpontig, a szerződés végtörlesztésre irányuló lezárását előkészíteni, a hitelfelvevő pedig köteles a végtörlesztésre vonatkozó igénybejelentésének megfelelően, legkésőbb a szerződés végtörlesztésre irányuló lezárásával egyidejűleg a végtörlesztéssel kapcsolatos valamennyi fizetési kötelezettségének eleget tenni.

(4) A pénzügyi intézmény az (1) bekezdésben és a (2) bekezdés d) pontjában meghatározott végtörlesztésért a fogyasztónak nyújtott hitelről szóló törvényben meghatározott költségtérítést és egyéb díjat vagy jutalékot nem számíthat fel.

(5) A végtörlesztés egészben vagy részben történő teljesítése érdekében nyújtott kölcsönre vonatkozó pénzügyi szolgáltatás közvetítéséért a közvetítő díjazást nem jogosult érvényesíteni megbízójával szemben.”

- (3) A Hpt. 210. §-a a következő (5a) bekezdéssel egészül ki:

„(5a) A fogyasztóval kötött deviza alapú hitel-, vagy kölcsön szerződések esetében a pénzügyi intézmény kizárólag azokat a költségeket és díjakat számíthatja fel devizában, amelyek az adott szerződés teljesítésének és fenntartásának érdekében a deviza forrás megszerzésével közvetlenül kapcsolatban állnak, ide értve a kamat jellegű kezelési költséget. Nem számolható fel a fogyasztó számára devizában a szerződéskötéssel, a levelezéssel, a kimutatások és igazolások előállításával, az ügyfelek látogatásával, a hitel monitoringgal, a felmondással, a fedezet értékbecslésével és cseréjével, a szerződés módosításával, a hitelfedezeti biztosítási szolgáltatással, továbbá a hitelszerződés ügyintézésével és a kapcsolódó hitelszámla lezárásával kapcsolatos díj és költség.”

- (4) A Hpt. a következő új 234/F. §-sal egészül ki:

„234/F. § A pénzügyi intézmény az otthonvédelemmel összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXI. törvény 4. § (2) bekezdésével megállapított 200/B. §-nak és 4. § (3) bekezdésével megállapított 210. § (5a) bekezdésnek való megfelelés érdekében egyoldalúan is módosíthatja a rendelkezések hatálybalépését megelőzően kötött deviza alapú kölcsönszerződés végtörlesztésre, valamint a költségek és díjak felszámítására vonatkozó rendelkezéseit az üzletszabályzat vagy az általános szerződési feltételek módosításával. Ebben az esetben az üzletszabályzat vagy az általános szerződési feltételek vonatkozó rendelkezése válik a szerződés részévé.”

5. A jelzálog-hitelintézetéről és a jelzáloglevélről szóló 1997. évi XXX. törvény módosítása

5. §

A jelzálog-hitelintézetéről és a jelzáloglevélről szóló 1997. évi XXX. törvény 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„7. § A jelzálog-hitelintézet jogosult az előtörlesztés miatt keletkező költségeinek megtérítésére. Fogyasztónak nyújtott hitel esetében az előtörlesztésre – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a fogyasztónak nyújtott hitelről szóló 2009. évi CLXII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.”

6. A devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény módosítása

6. § A devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Ha a hiteladós előtörlesztést teljesít, az előtörlesztett összeget – amennyiben a devizakölcsönből eredő tartozása a hiteladósnak még fennáll – a devizakölcsön előtörlesztéseként kell elszámolni. A pénzügyi intézmény a devizakölcsönre vonatkozó teljes előtörlesztést abban az esetben fogadja el, ha az előtörlesztett összeg a gyűjtőszámlahitelre vonatkozó hitelkeretszerződésből eredő tartozás teljes megfizetését is fedezi. A devizakölcsön részleges vagy teljes előtörlesztésére – törvény eltérő rendelkezése hiányában – annak tényleges elszámolásakor a pénzügyi intézmény által alkalmazott törlesztési árfolyamon kerülhet sor.”

7. Záró rendelkezések

7. § (1) Ez a törvény a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba.
(2) 2012. március 31-én hatályát veszti a Hpt. 200/B. §-a, valamint 200/A. § (4) bekezdésében a „– 200/B. §-ban meghatározott kivétellel –”szövegrész.
(3) Ez a törvény 2012. április 1-jén hatályát veszti.

Dr. Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke

2011. évi CXXII. törvény a központi hitelinformációs rendszerről*

Az Országgyűlés a közérdek által vezérelve a teljes körű hitelnyilvántartás – ezen belül a lakossági hitelnyilvántartás – létrehozásának, a hitelképesség megalapozottabb megítélésének, túlzott mértékű lakossági eladósodás csökkentésének, a pénzügyi biztonságosabb működésének, valamint a hitelezési kockázat csökkentésének, összességében a társadalom egésze gazdasági és pénzügyi stabilitásának elősegítése érdekében a következő törvényt alkotja:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A törvény célja

1. § A központi hitelinformációs rendszer (a továbbiakban: KHR) célja a hitelképesség megalapozottabb megítélése, valamint a felelős hitelezés feltételei teljesítésének és a hitelezési kockázat csökkentésének előmozdítása az adósok és a referenciaadat-szolgáltatók biztonságának érdekében.

2. Fogalom meghatározások

2. § (1) E törvény alkalmazásában
- nyilvántartott személy*: valamennyi olyan természetes személy, illetve vállalkozás, akinek, vagy amelynek referenciaadatait a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás kezeli;
 - befektetési hitel nyújtása*: a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény 5. §-a (2) bekezdésének c) pontjában foglalt tevékenység;

* A törvényt az Országgyűlés a 2011. szeptember 19-i ülésnapján fogadta el.

- c) *pénzügyi szolgáltatás*: a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 3. § (1) bekezdésének b)–g) pontjában foglalt tevékenységek, ideértve a biztosítóról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény 3. §-a (1) bekezdésének 29. pontja és 5. §-a (6) bekezdésének d) pontja szerinti jelzáloghitelezést és a közraktárakról szóló 1996. évi XLVIII. törvény 28. §-a szerinti kölcsönnyújtást is;
- d) *referenciaadat*: bármely olyan adat, ideértve a nyilvántartott személy személyazonosító adatait is, amelyet a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás e törvény alapján kezelhet;
- e) *referenciaadat-szolgáltató*:
1. a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 3. § (1) bekezdésének b)–g) pontjában foglalt tevékenységek legalább egyikét végző pénzügyi intézmény, pénzforgalmi intézmény, elektronikuspénz-kibocsátó intézmény,
 2. a Diákhitel Központ Zrt.
 3. a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény 5. §-a (2) bekezdésének c) pontjában foglalt tevékenységet végző hitelintézet, befektetési vállalkozás,
 4. a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény szerinti értékpapír-kölcsönzést végző befektetési vállalkozás, befektetési alap, befektetési alapkezelő, elszámolóházi tevékenységet végző szervezet, önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, magánnyugdíjpénztár, pénzügyi intézmény, központi értéktár és biztosító, valamint
 5. ha a KHR-hez csatlakozott, a kereskedelmi kölcsönt nyújtó hitelező, valamint a határon átnyúló szolgáltatást végző más tagállambeli hitelező.
- f) *vállalkozás*: a gazdasági társaság, fióktelep, az európai részvénytársaság, a szövetkezet, a lakásszövetkezet és az egyéni vállalkozó, ide nem értve a referenciaadat-szolgáltatót, kivéve, ha a referenciaadat-szolgáltató kereskedelmi kölcsönt nyújt.
- (2) E törvény alkalmazásában az írásban történő adatátadás, tájékoztatás és egyéb kommunikáció alatt
- a) a referenciaadat-szolgáltató és a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás között kizárólag az elektronikus úton történő közlést;
 - b) a referenciaadat-szolgáltató, illetve a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás és a nyilvántartott személy között a postai úton való közlést;
 - c) a nyilvántartott vállalkozás esetében a postai úton való közlést és – a nyilvántartott vállalkozás előzetes hozzájárulása esetén – az elektronikus kézbesítésről szóló külön jogszabály szerint megvalósuló elektronikus kommunikációt
- kell érteni.
- (3) A nyilvántartott személy távközlési eszköz vagy elektronikus kommunikáció útján továbbított szöveges üzenetben való értesítést is igényelhet a referenciaadat-szolgáltatótól, valamint a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozástól. A természetes személy e törvényben meghatározott nyilatkozatát a referenciaadat-szolgáltató bármely fiókjában is megteheti írásban.
- (4) Az e törvényben meghatározottak szerint haladéktalanul elvégzendő cselekményeket legfeljebb egy munkanapon belül kell elvégezni.

3. A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás létrehozásának, illetve működtetésének engedélyezése

- 3. §** (1) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás létrehozásának, illetve működtetésének engedélyezésére, felügyeletére, engedélyének visszavonására, továbbá az üzleti titok és a banktitok megtartására, illetve a titoktartási kötelezettség alóli kivételekre a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Hpt.) rendelkezéseit az e törvényben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A KHR kezelésére engedélyt az kaphat, aki a Hpt. 17. §-ában foglalt feltételeken túl az alábbi feltételeknek is megfelel:
- a) részvénytársasági formában működő pénzügyi vállalkozás,
 - b) legalább kétszázmillió forint saját tőkével rendelkezik,
 - c) a hitelreferencia szolgáltatást kizárólagos tevékenységként végzi,
 - d) részvényeinek tulajdonosa kizárólag pénzügyi intézmény vagy befektetési vállalkozás és
 - e) a hitelinformációs rendszeréhez történő csatlakozási szándékát a referenciaadat-szolgáltatók legalább hetven százaléka kinyilvánította, és ezen referenciaadat-szolgáltatók legalább nyolcvan százalékaival rendelkezik az összes referenciaadat-szolgáltató tárgyévét megelőző év éves beszámolója alapján kiszámított kockázatvállalásának.

- (3) A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (a továbbiakban: Felügyelet) a KHR felett folyamatos felügyeletet gyakorol.
- (4) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás évente tájékoztatást készít a KHR működéséről, illetve a KHR-ben kezelt adatok alapján a hitelfelvételek számáról, nagyságrendjéről, a szerződéses kötelezettségek teljesítéséről, valamint az eladósodás alakulásáról. E tájékoztatást a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás évente honlapján közzéteszi, valamint egyidejűleg megküldi a Felügyelet részére.

4. A KHR működtetésére irányuló engedély visszavonása

- 4. §**
- (1) A Felügyelet a KHR kezelésére vonatkozó engedélyt visszavonja, ha
 - a) a pénzügyi vállalkozás nem vitatott tartozását az esedékességet követő öt napon belül nem egyenlítette ki, vagy vagyona (eszközei) az ismert hitelezők követelésének kielégítésére nem nyújtana fedezetet,
 - b) a Felügyelet kezdeményezi a pénzügyi vállalkozás felszámolását.
 - (2) A Felügyelet a KHR kezelésére vonatkozó engedélyt a Hpt. 29. §-ában foglalt eseteken kívül akkor is visszavonhatja, ha
 - a) a Hpt.13/C. §-ában meghatározott, az informatikai rendszer biztonságával kapcsolatos szabályozási rendszer előírásainak nem tesz eleget,
 - b) a pénzügyi vállalkozás – az arra jogosult szerv határozatával megállapított módon – súlyosan vagy ismételten megsérti az adatvédelemre vonatkozó egyéb jogszabályok előírásait,
 - c) a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás nem tesz eleget a Felügyelet határozatában foglalt, a jogszerű működés helyreállítására vonatkozó előírásoknak.
 - (3) A KHR kezelésére vonatkozó engedély visszavonásával egyidejűleg a Felügyelet köteles a KHR kezelésére egy másik pénzügyi vállalkozást kijelölni, és az engedély visszavonására vonatkozó határozatban foglalt határidő bekövetkezéséig felügyeleti biztost kirendelni.
 - (4) Felügyeleti biztos kirendelése esetén, a felügyeleti biztosra a Hpt. és a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény rendelkezéseit megfelelően kell alkalmazni.
 - (5) A (3) bekezdésben meghatározott kijelölés esetén a Felügyelet azt a pénzügyi vállalkozást jelölheti ki a KHR kezelőjeként, amely kötelezettséget vállal arra, hogy a 3. § (2) bekezdésének a)–d) pontjaiban foglalt feltételeknek százhusz napon belül megfelel.
 - (6) Az a pénzügyi vállalkozás, amelynek a KHR kezelésére vonatkozó engedélyt a Felügyelet visszavonta, köteles az engedély visszavonására vonatkozó határozatban foglalt határidő bekövetkezéséig kezelt referenciaadatokat az engedély visszavonására vonatkozó határozatban foglalt időpontban átadni annak a pénzügyi vállalkozásnak, amelyet a Felügyelet a KHR új kezelőjeként kijelöl. Az a pénzügyi vállalkozás, amelynek a KHR kezelésére vonatkozó engedélyt a Felügyelet visszavonta, az engedély visszavonására vonatkozó határozatban foglalt határidőtől kezdődően referenciaadatot nem kezelhet.
 - (7) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás üzletszabályzatának elfogadásához a Felügyelet jóváhagyása szükséges.

II. A KHR-BEN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

5. A KHR részére történő adatátadás és a KHR-ben történő adatkezelés általános szabályai

- 5. §**
- (1) A KHR olyan zárt rendszerű adatbázis, amelyben kizárólag az e törvényben meghatározott referenciaadatok kezelhetők.
 - (2) A referenciaadat-szolgáltató a Hpt. 3. § (1) bekezdés b)–g) pontjában foglalt pénzügyi szolgáltatásra vonatkozó szerződés, a kereskedelmi kölcsönszerződés, a befektetési hitel nyújtására vonatkozó szerződés, valamint a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény (a továbbiakban: Tpt.) szerinti értékpapír-kölcsönzésre vonatkozó szerződés, továbbá a jogszabályban meghatározott hallgatói hitelszerződés megkötését követően haladéktalanul írásban átadja a KHR részére
 - a) a természetes személynek a melléklet II. fejezetének 1.1 pontja és 1.2 pontjának a)–d) alpontjai szerinti referenciaadatait,
 - b) a vállalkozásoknak a melléklet II. fejezetének 2.1 pontja és 2.2 pontja a)–d) alpontja szerinti referenciaadatait.
 - (3) A referenciaadatok KHR-be történő átadását megelőzően a referenciaadat-szolgáltató beszerzi az ügyfél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy hozzájárul-e az adatai KHR-ből történő, más referenciaadat-szolgáltató általi – a (7) bekezdés szerinti – átvételéhez. Nem szükséges az ügyfél hozzájárulása a 11–14. § alapján kezelt adatok átvételéhez.

Amennyiben az ügyfél nem járul hozzá adatai KHR-ből történő átvételéhez, a hozzájárulás megtagadását a KHR tartalmazza.

- (4) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás felelős a referenciaadat-szolgáltatók által átadott referenciaadatok teljes körű és naprakész nyilvántartásáért, az adatbázis teljességéért és folyamatos fenntartásáért.
- (5) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás a KHR-be történő adattovábbítás céljából kizárólag a referenciaadat-szolgáltató által átadott referenciaadatot veheti át, és a KHR-ből kizárólag az általa kezelt referenciaadatot adhatja át a referenciaadat-szolgáltatónak. Az adatkérési igényben megjelölt nyilvántartott személyre vonatkozó referenciaadaton kívül a KHR-ből a referenciaadat-szolgáltató részére egyéb adat nem adható át. A KHR-ből a Diákhitel Központ Zrt. részére – a 15. § (7) bekezdésében foglaltakon kívül – referenciaadat nem adható át.
- (6) A KHR adatkezelése automatizált módon történik. A referenciaadat-szolgáltatók által megküldött az azonos természetes személyekre vonatkozó referenciaadatok a KHR-ben összekapcsolhatók.
- (7) A Hpt. 3. § (1) bekezdés b)–g) pontjában foglalt pénzügyi szolgáltatásra irányuló szerződés vagy befektetési hitel nyújtására, kereskedelmi kölcsönszerződés, illetőleg a Tpt.-ben meghatározott értékpapír-kölcsönzésre vonatkozó szerződés megkötését megelőzően a referenciaadat szolgáltató a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozástól – ha az ügyfél a (3) bekezdés szerinti írásbeli nyilatkozatában ahhoz hozzájárult – átveszi a (2) bekezdés szerinti referenciaadatokat.
- (8) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás megkülönböztetés-mentesen köteles biztosítani a KHR-hez történő csatlakozás lehetőségét a kereskedelmi kölcsönt nyújtó hitelező számára, valamint az Európai Unió másik tagállamában székhellyel rendelkező hitelező (a továbbiakban: más tagállambeli hitelező) számára, ha Magyarországon határon átnyúló szolgáltatást végez.
- (9) Más tagállambeli hitelező részére kizárólag a határon átnyúló tevékenysége vonatkozásában, a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás a KHR-ben kezelt adatot csak akkor továbbíthat, ha
 - a) ezt a más tagállambeli hitelező a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozásnál a KHR-hez történő csatlakozásról szóló írásbeli nyilatkozattal kérelmezi,
 - b) a csatlakozási nyilatkozatban kötelezettséget vállal arra, hogy a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozástól igényelt adatokat kizárólag az e törvényben meghatározottaknak megfelelően használja fel és
 - c) írásban nyilatkozik arról, hogy mind az ügyfél, mind a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás tekintetében az e törvényben a referenciaadat-szolgáltatóra meghatározott szabályoknak megfelelően jár el és teljesíti a tájékoztatási, adatátadási és egyéb kötelezettségeket.
- (10) Más tagállambeli hitelező KHR részére teljesítendő adatátadási kötelezettsége a határon átnyúló szolgáltatást igénybevevő nyilvántartottnak a határon átnyúló szolgáltatással összefüggő, a mellékletben meghatározott adataira terjed ki.

- 6. §**
- (1) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás nyilvántartja a referenciaadatot továbbító referenciaadat-szolgáltató nevét, székhelyét, telephelyét, fióktelepét és a kapcsolattartásra jogosult személy nevét.
 - (2) Az egymás között történő adatátadás tényéről, időpontjáról és az átadott adatok köréről mind a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozásnak, mind a referenciaadat-szolgáltatónak nyilvántartást kell vezetnie. E nyilvántartást a referenciaadatok nyilvántartására vonatkozó, 8. §-ban meghatározott időpontig kell kezelni.
 - (3) A referenciaadat-szolgáltató haladéktalanul köteles az e törvényben foglalt feltételek fennállása esetén az ügyfélvédelmi szabályok figyelembevételével az általa kezelt referenciaadatokat a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás részére átadni. A referenciaadat-szolgáltató adatátadási kötelezettsége a már átadott referenciaadatok módosulása esetén is fennáll, ha azokról tudomása van.
 - (4) A KHR feladataik ellátása érdekében adatot szolgáltat a Magyar Nemzeti Bank és a Felügyelet részére, ha a továbbított adatok érintettel való kapcsolatának megállapítását véglegesen lehetetlenné teszi.

- 7. §**
- (1) A 11. §-ban foglalt rendelkezések alkalmazása során a lejárt és meg nem fizetett tartozás összegének és időtartamának számítását abban az esetben is folyamatosan kell végezni, ha az adatszolgáltatás tárgyát képező szerződésből eredő követelés egy másik referenciaadat-szolgáltató részére átruházásra kerül.
 - (2) A szerződésből eredő követelést átruházó referenciaadat-szolgáltató köteles a feladat teljesítéséhez szükséges valamennyi okiratot és információt átadni a követelést átvevő referenciaadat-szolgáltató részére.
 - (3) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás a részére átadott referenciaadatot „átruházás referenciaadat-szolgáltató részére” megjegyzéssel látja el, és feltünteti az átvevő referenciaadat-szolgáltató adatait, ha a referenciaadat-szolgáltató az adatszolgáltatás tárgyát képező szerződésből eredő követelést egy másik referenciaadat-szolgáltató részére ruházta át.

- 8. §** (1) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás – a (3)–(4) bekezdésben, valamint a 9. §-ban foglalt kivétellel – a referenciaadatokat a (2) bekezdésben meghatározott időponttól számított öt évig kezeli. Az öt év letelte után, illetve a 9. § szerinti további adatkezeléshez való hozzájárulás visszavonása esetén a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás a referenciaadatokat véglegesen és vissza nem állítható módon törli.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott határidő számításának kezdete:
- a 11. § szerinti esetben, ha a tartozás nem szűnt meg, a 11. § (1) bekezdés szerinti adatátadás időpontjától számított ötödik év vége,
 - az adat átadásának időpontja a 12. §, a 13. § és a 14. § (2) bekezdése szerinti esetben,
 - a követelések sorba állításának megszűnési időpontja a 14. § (1) bekezdése szerinti esetben,
 - a vállalkozásnak Hpt. 3. § (1) bekezdés b)–g) pontjában foglalt pénzügyi szolgáltatásra vonatkozó szerződése megszűnésének időpontja.
- (3) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás haladéktalanul és véglegesen törli a referenciaadatot, ha a referenciaadat-szolgáltató nem állapítható meg, vagy ha tudomására jut, hogy a referenciaadat jogellenesen került a KHR-be.
- (4) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás az adatszolgáltatás tárgyát képező szerződésből eredő késedelmes tartozás teljesítése esetén a késedelmes tartozás teljesítésétől számított egy év elteltével haladéktalanul és vissza nem állítható módon törli a 11. § (1) bekezdés szerinti referenciaadatot.

6. A természetes személyekre vonatkozó adatok kezelésének különös szabályai

- 9. §** (1) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás az 5. § (2) bekezdés a) pontja szerint kapott adatokat a szerződéses jogviszony megszűnését követően – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – haladéktalanul véglegesen és vissza nem állítható módon törli.
- (2) A referenciaadat-szolgáltató az 5. § (2) bekezdés a) pontja szerinti szerződések megkötésével egyidejűleg a szerződést kötő természetes személyt tájékoztatja arról a lehetőségről, hogy adatait a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás a nyilvántartott természetes személy kérésére a szerződéses jogviszony megszűnését követően is kezelheti. A nyilvántartott természetes személy a szerződés megkötésekor vagy a szerződés fennállása során – a referenciaadat-szolgáltató útján – írásban kérheti a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozástól, hogy adatait a pénzügyi vállalkozás a szerződéses jogviszony megszűnését követő legfeljebb öt évig kezelje. A jogviszony megszűnését követő adatkezeléshez való hozzájárulás a szerződéses jogviszony megszűnéséig a referenciaadat-szolgáltató útján, azt követően a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozásnál közvetlenül, írásban bármikor visszavonható.
- 10. §** (1) A szerződéskötést megelőzően a referenciaadat-szolgáltató a természetes személlyel – a megalapozott döntés érdekében – megismerteti a KHR-ből átvett adatokat és az abból, a természetes személy hitelképességére vonatkozóan megállapítható következtetéseit, valamint szükség esetén figyelmezteti a természetes személyt a hitelfelvétel kockázataira.
- (2) Ha a KHR-ből igényelt adatok alapján megállapítható, hogy a szerződésből származó kötelezettségek teljesítése meghaladja a természetes személy kockázatvállalási képességét, a referenciaadat-szolgáltató a folyósítható hitel összegét a felelős hitelezés követelményének megfelelően a természetes személy kockázatvállalási képességét meg nem haladó mértékben állapítja meg.
- 11. §** (1) A referenciaadat-szolgáltató a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás részére írásban átadja annak a természetes személynek a melléklet II. fejezetének 1.1–1.2 pontja szerinti referenciaadatait, aki Hpt. 3. § (1) bekezdés b)–g) pontjában foglalt pénzügyi szolgáltatásra vonatkozó szerződésben, kereskedelmi kölcsönszerződésben, valamint a külön jogszabályban meghatározott hallgatói hitelszerződésben vállalt fizetési kötelezettségének oly módon nem tesz eleget, hogy a lejárt és meg nem fizetett tartozásának összege meghaladja a késedelembe esés időpontjában érvényes legkisebb összegű havi minimálbért és ezen minimálbérösszeget meghaladó késedelem folyamatosan, több mint kilencven napon keresztül fennállt.
- (2) Ugyanazon személy (1) bekezdés szerinti szerződésszegését több jogviszony egyidejű fennállása esetén jogviszonyonként külön-külön kell figyelembe venni.
- (3) Értékpapír-kölcsönzésre vonatkozó szerződés esetén a meg nem fizetett tartozást a Tpt. 169. §-ában foglaltak megfelelő alkalmazásával kell megállapítani.

- 12. §** A referenciaadat-szolgáltató a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás részére átadja annak a természetes személynek a melléklet II. fejezetének 1.1 és 1.3 pontja szerinti referenciaadatait, aki a Hpt. 3. § (1) bekezdés b)–g) pontjában foglalt pénzügyi szolgáltatásra vonatkozó szerződés, kereskedelmi kölcsönszerződés, valamint a külön jogszabályban meghatározott hallgatói hitelszerződés megkötésének kezdeményezése során valótlan adatot közöl, hamis vagy hamisított okiratot használ, ha mindez okirattal bizonyítható.
- 13. §** A referenciaadat-szolgáltató a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás részére átadja annak a természetes személynek a melléklet II. fejezetének 1.1 és 1.4 pontja szerinti referenciaadatait,
- aki a készpénz-helyettesítő fizetési eszközre vonatkozó azon bejelentését követően, miszerint a készpénz-helyettesítő fizetési eszköz kikerült a birtokából, vagy a készpénz-helyettesítő fizetési eszköz használatához szükséges személyazonosító, illetve egyéb kódja vagy más hasonló azonosító adata jogosulatlan harmadik személy tudomására jutott, a bejelentett fizetési eszközzel tranzakciót hajt végre,
 - aki a készpénz-helyettesítő fizetési eszköz használata során jogosulatlanul más személy személyazonosító vagy egyéb kódját, illetve más azonosító adatát használja fel,
 - akivel szemben a készpénz-helyettesítő fizetési eszköz használata miatt a bíróság jogerős határozatában a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 313/C. §-ában meghatározott bűncselekmény elkövetését állapítja meg.

7. A vállalkozásokra vonatkozó adatok kezelésének különös szabályai

- 14. §** (1) A referenciaadat-szolgáltató a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás részére átadja annak a vállalkozásnak a melléklet II. fejezetének 2.1 és 2.3 pontja szerinti referenciaadatait, amelynek fizetési számlájával szemben – fedezethiány miatt – harminc napot meghaladó időszak alatt, megszakítás nélkül, egy millió forintnál nagyobb összegű sorba állított követelést tartanak nyilván.
- (2) A referenciaadat-szolgáltató a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás részére átadja annak a vállalkozásnak a melléklet II. fejezetének 2.1 és 2.4 pontja szerinti referenciaadatait, amely készpénz-helyettesítő fizetési eszköz elfogadására irányuló szerződésben vállalt kötelezettségét megszegte, és emiatt a készpénz-helyettesítő fizetési eszköz elfogadására irányuló szerződését a referenciaadat-szolgáltató felmondta vagy felfüggesztette.

III. ÜGYFÉLVÉDELEM ÉS JOGORVOSLAT

- 15. §** (1) A Hpt. 3. § (1) bekezdés b)–g) pontjában foglalt pénzügyi szolgáltatásra vonatkozó szerződés, kereskedelmi kölcsönszerződés, továbbá a külön jogszabályban meghatározott hallgatói hitelszerződés előkészítése során a referenciaadat-szolgáltató írásban tájékoztatja a szerződés megkötése ügyében eljáró természetes személyt a KHR-re irányadó szabályokról, a nyilvántartás céljáról, a nyilvántartott személyt megillető jogokról, arról, hogy a KHR által kezelt adatokat csak a törvényben meghatározott célra lehet felhasználni, valamint arról, hogy adatai az 5. § (2) bekezdése szerint átadásra kerülnek, valamint a 11–13. § szerint átadásra kerülhetnek.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatásnak részét képezi a Felügyelet által jóváhagyott tájékoztató kiadvány.
- (3) A 11. § (1) bekezdés szerinti adatátadás tervezett végrehajtását harminc nappal megelőzően a referenciaadat-szolgáltató írásban tájékoztatja a természetes személyt arról, hogy a melléklet II. fejezete 1.1–1.2 pontja szerinti referenciaadatai bekerülnek a KHR-be, ha nem tesz eleget a szerződésben foglalt kötelezettségének.
- (4) A természetes személy a szerződés megkötésekor aláírásával igazolja, hogy a részére az (1) bekezdés alapján nyújtott tájékoztatást tudomásul vette.
- (5) A referenciaadat-szolgáltató a vállalkozások részére – az adatátadás céljának, az átadandó adatok körének, valamint annak a megjelölésével, hogy a KHR-be történt adatátadást követően a referenciaadatokat a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás az 1. §-ban meghatározott célból további referenciaadat-szolgáltatók részére is átadhatja – a szerződés megkötését megelőzően írásbeli tájékoztatást köteles adni arról, hogy a 14. §-ban meghatározott esetben referenciaadataik bekerülnek a KHR-be.
- (6) A referenciaadat-szolgáltató valamennyi e törvény szerinti, a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás részére történő adatátadást követően legfeljebb öt munkanapon belül írásban tájékoztatja a nyilvántartott személyt az adatátadás megtörténtéről.
- (7) Bármely referenciaadat-szolgáltatónál bárki jogosult tájékoztatást kérni arról, hogy milyen adatai szerepelnek a KHR-ben, és ezen adatait mely referenciaadat-szolgáltató adta át. A KHR-ben nyilvántartott saját adatait, valamint az arról szóló információt, hogy ki, mikor és milyen jogcímen fért hozzá ezen adatokhoz, a nyilvántartott személy korlátozás nélkül megismerheti, ezért költségtérítés és egyéb díj nem számolható fel.

- (8) A referenciaadat-szolgáltató a tájékoztatás iránti kérelmet a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozásnak haladéktalanul, de legkésőbb két munkanapon belül továbbítja, amely három napon belül a kért adatokat zárt módon megküldi a referenciaadat-szolgáltatónak. A referenciaadat-szolgáltató az adatokat a kézhezvételt követően ugyancsak zárt módon, kézbesítési bizonyítvánnyal feladott irat formájában haladéktalanul, de legkésőbb két munkanapon belül eljuttatja a kérelmezőnek.
- (9) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás a (7) bekezdés szerinti tájékoztatási kötelezettségét – ha a nyilvántartott személy ezt kéri – elektronikus adatközlés útján is teljesítheti.

- 16. §**
- (1) A nyilvántartott személy kifogást emelhet referenciaadatainak a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás részére történt átadása, azoknak a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás által történő kezelése ellen, és kérheti a referenciaadat-helyesbítését, illetve törlését.
- (2) A nyilvántartott személy az (1) bekezdésben foglalt kifogást
- a) a kifogásolt referenciaadatot a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozásnak átadó referenciaadat-szolgáltatóhoz, vagy
- b) a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozáshoz nyújthatja be.
- (3) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás a kifogást – a nyilvántartott személy egyidejű értesítése mellett – haladéktalanul köteles ahhoz a referenciaadat-szolgáltatóhoz megküldeni, amely a kifogásolt referenciaadatot a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozásnak átadta, kivéve, ha a referenciaadat-szolgáltató jogutód nélkül megszűnt, és az adatszolgáltatás tárgyát képező szerződésből eredő követelés átruházására másik referenciaadat-szolgáltató részére nem került sor, vagy a referenciaadat-szolgáltató személye nem állapítható meg.
- (4) A referenciaadat-szolgáltató, illetőleg a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás köteles a kifogást annak kézhezvételét követő három munkanapon belül kivizsgálni, és a vizsgálat eredményéről a nyilvántartott személyt írásban, kézbesítési bizonyítvánnyal feladott irat formájában haladéktalanul, de legkésőbb a vizsgálat lezárását követő két munkanapon belül tájékoztatni.
- (5) Ha a referenciaadat-szolgáltató a kifogásnak helyt ad, haladéktalanul köteles a helyesbített vagy törlendő referenciaadatot – a nyilvántartott személy egyidejű értesítése mellett – a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás részére átadni, amely a változást haladéktalanul köteles átvezetni.
- (6) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás vizsgálja ki a kifogást, ha a referenciaadat-szolgáltató jogutód nélkül megszűnt és az adatszolgáltatás tárgyát képező szerződésből eredő követelés átruházására másik referenciaadat-szolgáltató részére nem került sor, vagy a referenciaadat-szolgáltató személye nem állapítható meg.
- (7) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás a helyesbítésről vagy törlésről haladéktalanul, de legkésőbb két munkanapon belül köteles értesíteni valamennyi olyan referenciaadat-szolgáltatót, amelynek a nyilvántartott személyről a helyesbítést vagy törlést megelőzően referenciaadatot továbbított.
- 17. §**
- (1) A nyilvántartott személy referenciaadatainak jogellenes átadása és kezelése miatt, illetőleg azok helyesbítése vagy törlése céljából a referenciaadat-szolgáltató és a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás ellen keresetet indíthat. A keresetlevelet a 16. § (4) bekezdésében meghatározott tájékoztató kézhezvételét követő harminc napon belül a nyilvántartott személy lakóhelye szerint illetékes helyi bírósághoz kell benyújtani vagy ajánlott küldeményként postára adni. E határidő elmulasztása miatt igazolásnak van helye.
- (2) A nyilvántartott személyt az (1) bekezdés szerinti keresetindítási jog akkor is megilleti, ha a referenciaadat-szolgáltató, illetve a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás az e törvényben meghatározott tájékoztatási kötelezettségének nem tett eleget. A keresetlevél benyújtására nyitva álló határidőt ez esetben a tájékoztatási kötelezettségre megállapított határidő leteltétől kell számítani.
- (3) Az (1)–(2) bekezdés szerinti perre a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) rendelkezéseit az e törvényben foglalt eltéréssel kell alkalmazni.
- (4) A bíróság a keresetlevelet a Pp. 124. §-ának (1) bekezdésében meghatározottak tekintetében haladéktalanul, de legkésőbb a bírósághoz érkezésétől számított három munkanapon belül megvizsgálja és – amennyiben a keresetlevél a tárgyalás kitűzésére alkalmas – intézkedik a tárgyalási határnap kitűzéséről. A tárgyalást úgy kell kitűzni, hogy az első tárgyalás legkésőbb az iratoknak a bírósághoz való érkezését követő nyolc munkanapon belül megtartható legyen. Ha a keresetlevél csak a bíróság intézkedése alapján válik alkalmassá a tárgyalás kitűzésére (Pp. 124. §) a tárgyalás kitűzésére előírt határidő kezdő időpontját ettől az időponttól kell számítani. A tárgyalás elhalasztása esetén a folytatólagos tárgyalást nyolc napon belül kell megtartani.
- 18. §**
- (1) A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás a per megindítására vonatkozó adatot az eljárás jogerős befejezéséig a vitatott referenciaadattal együtt köteles nyilvántartani.

- (2) A bíróság végzésével már a tárgyalás előkészítése során ideiglenes intézkedésként haladéktalanul elrendeli a referenciaadatok zárolását, ha a rendelkezésre álló adatok alapján a kereseti kérelem megalapozottsága valószínűnek mutatkozik. A végzés fellebbezésre tekintet nélkül előzetesen végrehajtható.
- (3) Ha a bíróság a referenciaadatok zárolását rendelte el, akkor az erre vonatkozó határozat kézhezvételét követően haladéktalanul, de legkésőbb két munkanapon belül a referenciaadatokat zárolni kell. A referenciaadatok zárolása esetén azok referenciaadat-szolgáltató részére nem továbbíthatók, azokat csak a bírósági eljárás lefolytatása céljából kezelheti a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás.
- (4) A perben a keresetet más keresettel összekapcsolni vagy a pert más perrel egyesíteni nem lehet, továbbá a perben viszontkeresetnek nincs helye.
- (5) A perben az eljárás szünetelésének csak a Pp. 137. § (1) bekezdésének c) és d) pontja esetében van helye.

- 19. §**
- (1) A referenciaadat-szolgáltatót, illetve a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozást terheli annak bizonyítása, hogy a referenciaadat átadásának, illetve KHR-ben történő kezelésének e törvényben meghatározott feltételei fennálltak. E körben a bizonyítás elmaradása vagy eredménytelensége a referenciaadat-szolgáltatót, illetőleg a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozást terheli.
 - (2) Az ítélet jogerőre emelkedéséig a referenciaadatot a 18. § (3) bekezdése szerint kell kezelni, ha az elsőfokú ítélet a referenciaadat törlését rendelte el.
 - (3) A referenciaadat zárolását, a zárolás megszüntetését, illetve a referenciaadat helyesbítését, törlését a bíróság erre vonatkozó jogerős határozatának kézhezvételét követően haladéktalanul, de legkésőbb két munkanapon belül végre kell hajtani.
 - (4) A bíróság a referenciaadat módosítására vagy törlésére vonatkozó jogerős határozatát a Felügyeletnek is megküldi.

- 20. §** A 18–20. §-ban foglalt rendelkezések a másodfokú eljárásban is megfelelően irányadók.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8. Hatálybalépés

- 21. §** E törvény a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

9. Átmeneti rendelkezések

- 22. §**
- (1) Az e törvény hatálybalépésétől számított harminc napon belül a referenciaadat-szolgáltató írásban tájékoztatja természetes személy ügyfeleit az általa vezetett szerződések tartalmáról, az adatátadási kötelezettségéről, a KHR-re irányadó szabályokról, a nyilvántartás céljáról, az ügyfelet megillető jogokról, valamint arról is, hogy a KHR által kezelt adatokat csak a törvényben meghatározott célra lehet felhasználni.
 - (2) A referenciaadat-szolgáltató az e törvény hatálybalépésétől számított hatvan napon belül átadja a fennálló szerződéseinek természetes személy ügyfeleire vonatkozó, a melléklet II. fejezet 1.1–1.2 szerinti referenciaadatokat.
 - (3) A (2) bekezdés nem érinti a referenciaadat szolgáltatók azon kötelezettségét, hogy a 11–14. § szerinti referenciaadatokat a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás részére a törvény hatálybalépésétől átadja.
 - (4) A természetes személy az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztató kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kérheti adatainak pontosítását.
 - (5) A referenciaadat-szolgáltató a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás részére legkésőbb e törvény hatálybalépésétől számított száznyolcvan napon belül átadja a törvény hatálybalépését megelőző 5 évben lezárt, természetes személy ügyfelekkel kötött szerződésinek a melléklet II. fejezet 1.1–1.2 pontban meghatározott referenciaadatait.
 - (6) A referenciaadatok (2) és (5) bekezdés szerinti KHR-be történő átadását megelőzően a referenciaadat-szolgáltató beszerzi az ügyfél írásbeli nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy hozzájárul-e az adatai KHR-ből történő, más referenciaadat-szolgáltató általi – a 5. § (7) bekezdés szerinti – átvételéhez. Amennyiben az ügyfél nem járul hozzá adatai KHR-ből történő átvételéhez, a hozzájárulás megtagadását a KHR tartalmazza.
 - (7) A (6) bekezdés szerinti hozzájárulást az ügyfél az adatok (2) és (5) bekezdés szerinti átadását követően bármikor megadhatja.
 - (8) Az e törvény hatálybalépésekor a Hpt. szerinti Központi Hitelinformációs Rendszerben kezelt adatokat e törvény hatálybalépését követően a KHR-ben kell kezelni.

- (9) A referenciaadat-szolgáltató az adat átadásáról és annak tartalmáról a nyilvántartott személyt az e § szerinti adatátadás megtörténtétől számított nyolc napon belül értesíti. Az értesítési kötelezettség nem vonatkozik a (3) bekezdés szerinti adatátadásra.

- 23. §** (1) E törvény nem érinti a KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás KHR működtetésére irányuló engedélyének érvényességét.
(2) Az e törvény hatálybalépése előtt jelzáloghitel nyújtására jogosult biztosító, a zálogkölcsonnyújtással foglalkozó közraktár, legkésőbb e törvény hatálybalépésétől számított száznyolcvan napon belül köteles a tevékenységét engedélyező hatóság részére benyújtani a KHR-hez történő csatlakozásról szóló nyilatkozatot.
(3) A jelzáloghitel nyújtására jogosult biztosító és a zálogkölcsonzéssel foglalkozó közraktár esetében a 22. § (1) bekezdésében meghatározott határidő a KHR-hez történő csatlakozás napjától számítandó.
(4) A (2) bekezdés hatálya alá tartozó biztosítóra, közraktárra a 11–12., és 14. §-ban meghatározott adatátadási kötelezettség csak az e törvény hatályba lépését követően bekövetkezett esetekre alkalmazandó.

10. Módosuló jogszabályok

- 24. §** (1) Hatályát veszti
- a Hpt. 130/A. §-át megelőző cím, a Hpt. 130/A–130/O. §-a, 2. számú mellékletének V. fejezete, 3. számú mellékletének II. fejezete;
 - a Tpt. 157. §-át megelőző cím, a Tpt. 157. §-a, 157/A–157/B. §-a.
- (2) A Tpt. 5. §-a (1) bekezdésének 81. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[5. § (1) E törvény és az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok alkalmazásában]
„81. központi hitelinformációs rendszer: a központi hitelinformációs rendszerről szóló törvényben meghatározott rendszer,”
- (3) A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény 4.§-a a következő q) ponttal egészül ki:
[4. § Ha törvény eltérően nem rendelkezik, a Felügyelet látja el]
„q) a központi hitelinformációs rendszerről szóló törvény”
[hatálya alá tartozó szervezetek, személyek és tevékenységek felügyeletét.]
- (4) A közraktározásról szóló 1996. évi XLVIII. törvény 5. §-a (2) bekezdésének k) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, egyidejűleg a bekezdés a következő l) ponttal egészül ki:
[A részvénytársasági formában működő közraktári tevékenység gyakorlásához szükséges engedély iránti kérelemhez mellékelni kell:]
„k) nyilatkozatot a közraktár cégjegyzékszámáról, adószámáról, telefon és fax számáról, valamint e-mail címéről, továbbá l) zálogkölcson-nyújtás esetén a külön törvényben meghatározott központi hitelinformációs rendszerhez történő csatlakozásról szóló nyilatkozatot.”
- (5) A Hpt. 15. § (6) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) Kizárólag csoportfinanszírozást végző pénzügyi vállalkozásként történő működés megkezdésére vonatkozó engedély iránti kérelmet pénzügyi intézménynek nem minősülő vállalkozás az alapítása után is benyújthat azzal, hogy az engedély megadásának nem feltétele a külön törvényben meghatározott központi hitelinformációs rendszerhez történő csatlakozásról szóló nyilatkozat.”
- (6) A Hpt. 18. § (2) bekezdésének l) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A hitelintézetnek a tevékenységi engedély megadása iránti kérelméhez a következőket kell a Felügyelethez benyújtani:]
„l) a külön törvényben meghatározott központi hitelinformációs rendszerhez történő csatlakozásról szóló nyilatkozatot, továbbá”
- (7) A Hpt. 18/A § (1) bekezdésének p) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A pénzforgalmi intézmény és az elektronikuspénz-kibocsátó intézmény tevékenységre jogosító engedély iránti kérelméhez mellékelni kell:]
„p) a 6/B. §-ban, illetve a 6/D. §-ban foglalt hitel- és pénzkölcson nyújtására, valamint készpénz-helyettesítő fizetési eszköz kibocsátására vonatkozó kérelem esetén a kérelmező külön törvényben meghatározott központi hitelinformációs rendszerhez történő csatlakozásáról szóló nyilatkozatát,”
- (8) A biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény 68. § (1) bekezdésének d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, egyidejűleg a bekezdés a következő e) ponttal egészül ki:
[A biztosító a jelzálog-hitelezési tevékenység megkezdéséhez köteles a Felügyelet engedélyét kérni. Az engedélyezésre irányuló kérelemnek tartalmaznia kell:]
„d) annak igazolását, hogy a jelzálog-hitelezési tevékenység megkezdése után a szükséges szavatoló tőkével rendelkezik, valamint

- e) a külön törvényben meghatározott központi hitelinformációs rendszerhez történő csatlakozásról szóló nyilatkozatot.”
- (9) A Hpt. 54. §-a (1) bekezdésének c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[54. § (1) Nem jelenti a banktitok sérelmét]
„c) a 3. § (1) bekezdésének b)–g) pontjában foglalt tevékenységek legalább egyikét végző pénzügyi intézmény, valamint a kizárólag garanciavállalással, illetőleg készfizető kezesség vállalásával foglalkozó jogi személy részéről a külön törvényben meghatározott központi hitelinformációs rendszerbe, illetve e rendszerből a külön törvényben meghatározott referenciaadat-szolgáltató részére nyújtott referenciaadat-szolgáltatás,”
- (10) A Hpt. 2. § (2) bekezdésének g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[(2) E törvény rendelkezései nem terjednek ki:]
„g) a külön jogszabály alapján létrehozott Diákhitel Központra.”
- (11) A befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény 4. §-a (2) bekezdésének 37. és 54. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[(2) E törvény és az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályokban]
„37. központi hitelinformációs rendszer: a központi hitelinformációs rendszerről szóló törvényben meghatározott rendszer (a továbbiakban: KHR),”
„54. referenciaadat: a központi hitelinformációs rendszerről szóló törvényben meghatározott fogalom,”
- (12) A Hpt. 2. melléklet I. Fejezetének 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. Hitelreferencia-szolgáltatás:
a) banktitkot nem sértő bankinformáció díjazás ellenében történő nyújtása vagy
b) a külön törvényben meghatározott Központi Hitelinformációs Rendszert kezelő pénzügyi vállalkozás által történő adatkezelés.”

Dr. Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke

Melléklet a 2011. évi CXXII. törvényhez

I. Az azonosító adatok

1. Természetes személy személyazonosító és lakcím adatai: név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, állampolgárság, lakcím, postacím, személyi igazolvány (útlevél) száma, egyéb, a személyazonosság igazolására a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény szerint alkalmas igazolvány száma.
2. A referenciaadat-szolgáltatót azonosító adatok: név, rövidített név, székhely, telephely és fióktelep címe, adószám, a képviselőre jogosultak neve és beosztása.

II. A központi hitelinformációs rendszerben az ügyfelekről nyilvántartható adatok

1. Természetes személyekkel kapcsolatban nyilvántartható adatok:
 - 1.1 azonosító adatok:
 - a) név,
 - b) születési név,
 - c) születési idő, hely,
 - d) anyja születési neve,
 - e) személyi igazolvány (útlevél) szám vagy egyéb, a személyazonosság igazolására a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény szerint alkalmas igazolvány száma,
 - f) lakcím,
 - g) levelezési cím.
 - 1.2 a Hpt. 3. § (1) bekezdés b)–g) pontjában foglalt pénzügyi szolgáltatásra, kereskedelmi kölcsönszerződésre, valamint a hallgatói hitelre vonatkozó szerződési adatok:
 - a) a szerződés típusa és azonosítója (száma),
 - b) a szerződés megkötésének, lejáratának, megszűnésének időpontja,
 - c) ügyféli minőség (adós, adóstárs, kezes),

- d) a szerződés összege, a szerződéses összeg törlesztő részletének összege és devizaneme, valamint a törlesztés módja,
 - e) a 11. §-ban (1) bekezdésében meghatározott feltételek bekövetkezésének időpontja,
 - f) a 11. §-ban (1) bekezdésében meghatározott feltételek bekövetkezésekor fennálló lejárt és meg nem fizetett tartozás összege,
 - g) a lejárt és meg nem fizetett tartozás megszűnésének módja és időpontja,
 - h) a követelés másik referenciaadat-szolgáltató részére történő átruházására, perre utaló megjegyzés.
- 1.3 a Hpt. 3. § (1) bekezdés b)–g) pontjában foglalt pénzügyi szolgáltatásra vonatkozó szerződés, kereskedelmi kölcsönszerződés valamint a külön jogszabályban meghatározott hallgatói hitelszerződés kezdeményezésére vonatkozó adatok:
- a) az igénylés elutasításának időpontja, indoka,
 - b) okirati bizonyítékok,
 - c) perre utaló megjegyzés.
- 1.4 a készpénz-helyettesítő fizetési eszköz használatával kapcsolatos adatok:
- a) a készpénz-helyettesítő fizetési eszköz típusa és azonosítója (száma),
 - b) a letiltás időpontja,
 - c) a letiltott készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel végrehajtott műveletek időpontja, száma, összege,
 - d) a jogosulatlan felhasználások száma,
 - e) az okozott kár összege,
 - f) a bírósági határozat jogerőre emelkedésének időpontja,
 - g) perre utaló megjegyzés.
- 1.5 a hozzájárulás megtagadásával kapcsolatos adatok:
- a) a nyilatkozat kelte (hely, dátum),
 - b) a referenciaadat-szolgáltató azonosító adatai,
 - c) az ügyfél azonosító adatai,
 - d) a hozzájárulás megtagadására utaló megjegyzés.
2. Vállalkozásokkal kapcsolatban nyilvántartható adatok:
- 2.1 azonosító adatok:
- a) cégnév, név,
 - b) székhely,
 - c) cégjegyzékszám, egyéni vállalkozói igazolvány szám,
 - d) adószám.
- 2.2 a pénzügyi szolgáltatásra, befektetési hitel nyújtására, értékpapír-kölcsönzésre vonatkozó szerződési adatok:
- a) a szerződés típusa és azonosítója (száma),
 - b) a szerződés megkötésének, lejáratának, megszűnésének időpontja,
 - c) a szerződés megszűnésének módja,
 - d) a szerződés összege a szerződéses összeg törlesztő részletének összege és devizaneme, valamint a törlesztés módja,
 - e) a lejárt és meg nem fizetett tartozás esedékességének időpontja és összege,
 - f) a lejárt és meg nem fizetett tartozás megszűnésének időpontja és módja,
 - g) a követelés másik referenciaadat-szolgáltató részére történő átruházására, perre utaló megjegyzés.
- 2.3 azon bankszámlákkal kapcsolatos adatok, amelyekben sorba állított követeléseket tartottak nyilván:
- a) a szerződés azonosítója (száma),
 - b) a bankszámla száma,
 - c) a szerződés megkötésének, lejáratának, megszűnésének időpontja,
 - d) a sorba állított követelések összege és devizaneme,
 - e) a követelések sorba állításának kezdő és megszűnési időpontja,
 - f) perre utaló megjegyzés,
- 2.4 a készpénz-helyettesítő fizetési eszköz elfogadására irányuló szerződésre vonatkozó adatok:
- a) a szerződés megkötésének, lejáratának, megszűnésének, felfüggesztésének időpontja,
 - b) perre utaló megjegyzés.

**2011. évi CXXIII. törvény
az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény jogharmonizációs célú módosításáról
és az adó-visszaigénylés különös eljárási szabályairól***

- 1. §** (1) Azon összeget, amelyre az adózó e törvény hatálybalépését megelőzően utoljára esedékes, benyújtott általános forgalmi adó bevallásában (a továbbiakban: bevallás) az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) e törvénnyel hatályon kívül helyezett 186. § (2)–(4) bekezdése alapján – kizárólag a pénzügyileg nem rendezett beszerzésekre jutó adóként szerepeltetett összeg miatt – visszaigénylési jogát nem érvényesíthette, az adózó 2011. október 20. napjáig az állami adóhatósághoz – az erre a célra rendszeresített nyomtatványon – benyújtott kérelmében igényelheti vissza, vagy e határidőtől függetlenül a rá vonatkozó szabályok szerinti bevallásában a fizetendő adót csökkentő tételként elszámolhatja, illetve bevallásában visszaigénylési jogát érvényesítheti. A kérelem az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) rendelkezéseinek alkalmazása szempontjából bevallásnak minősül. A kérelem benyújtására előírt határidő jogvesztő, igazolási kérelem benyújtásának nincs helye.
- (2) Az adózó 2011. október 20. napjáig benyújtott kérelmében az e törvény hatálybalépése előtti időszakra vonatkozó bevallásának kizárólag a korábban megállapított jogkövetkezmények felülvizsgálata céljából ismételt ellenőrzését kérheti az állami adóhatóságtól, ha a korábbi ellenőrzés alapján az Áfa tv. e törvénnyel hatályon kívül helyezett 186. § (2)–(4) bekezdésének vagy az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvény 48. §-a (7) bekezdésének alkalmazása miatt terhére jogerős határozattal adóbírság, késedelmi pótlék került megállapításra. E kérelmet az adózó akkor is benyújthatja, ha az (1) bekezdésben foglaltakat nem alkalmazza. E kérelem benyújtására előírt határidő jogvesztő, igazolási kérelem benyújtásának nincs helye.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti kérelem tárgyában az adóhatóság csak akkor hoz határozatot, ha a kérelmet nem teljesíti.
- (4) Ha az adózó visszaigénylési jogát az (1) bekezdés szerinti kérelem benyújtásával érvényesíti, akkor e törvény hatálybalépését követően benyújtott bevallásában a visszaigényelt összeget a fizetendő adót csökkentő tételként nem számolhatja el.
- (5) Ha az adózó visszaigénylési jogát az (1) bekezdés szerinti kérelem benyújtásával érvényesíti, a visszaigényelt általános forgalmi adót 30 napon belül, ha a visszaigényelt összeg az egymillió forintot meghaladja, 45 napon belül kell kiutalni. Az adóhatóság az Art. 151. § (2) bekezdése alapján a visszaigényelt összegre visszatartási jogot gyakorolhat.
- 2. §** Ez a törvény a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- 3. §** Az Áfa tv. e törvénnyel hatályon kívül helyezett 186. § (2)–(4) bekezdése, továbbá az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvény 48. §-a (7) bekezdése az e törvény hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben és az e törvény hatálybalépését követően indult ügyekben nem alkalmazható.
- 4. §** Az Áfa tv. 186. § (1) bekezdésében a „különbözetnek – a (2) bekezdés szerint korrigált – összege” szövegrész helyébe a „különbözet összege” szöveg lép.
- 5. §** Hatályát veszti az Áfa tv. 186. § (2)–(4) bekezdése.

Dr. Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke

* A törvényt az Országgyűlés a 2011. szeptember 19-i ülésnapján fogadta el.

**2011. évi CXXIV. törvény
az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény módosításáról***

1. § Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 10. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) Fizetési kötelezettségekre, fizetésre kötelezettek körére, a fizetési kötelezettség mértékére vonatkozó törvények kihirdetése és hatálybalépése között legalább harminc napnak kell eltelnie, kivéve, ha a törvény a fizetési kötelezettséget mérsékli és a fizetési kötelezettségek, valamint a fizetésre kötelezettek körét nem bővíti.”
2. § Ez a törvény a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Lezsák Sándor s. k.,
az Országgyűlés alelnöke

**2011. évi CXXV. törvény
az államháztartás stabilitását elősegítő egyes adótörvények módosításáról******1. A jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló
2003. évi CXXVII. törvény módosítása**

1. § A jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Jöt.) 52. § (1) bekezdésének c)–d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az adó mértéke – figyelemmel a (3)–(4) bekezdés rendelkezéseire is –:]
„c) a 2710 19 41, a 2710 19 45, a 2710 19 49 vámtarifaszám alatti, tüzelő-, fűtőanyag célú gázolajra 110 350 Ft/ezer liter, d) a 2710 19 41 vámtarifaszám alatti, üzemanyag célú gázolajra 110 350 Ft/ezer liter,”
2. § A Jöt. 57/C. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A beszerzéskor megfizetett adóból
a) az üzemanyag-töltő-állomáson forgalmi rendszámra szóló üzemanyagkártyával megvásárolt,
b) a (2) bekezdés szerinti adó-visszaigénylésre jogosult magyarországi telephelyén üzemanyag-tárolásra rendszeresített – a tankolt mennyiséget rendszámonként, valamint a tankoló jármű kilométeróra állását rögzítő – üzemanyag-tankoló automatával ellátott üzemanyagtartályból elektronikus mérőeszközön keresztül betöltött kereskedelmi gázolaj után literenként 19,50 Ft visszaigényelhető.”
3. § (1) A Jöt. 64. § (2)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az adó mértéke a szeszes italok meghatározásáról, megnevezéséről, kisereléséről, címkézéséről, és földrajzi jelzéseinek oltalmáról, valamint az 1576/89/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2008. január 15-i 110/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: 110/2008/EK rendelet) II. mellékletében felsorolt termékek, valamint az olyan szeszes italok esetében, amelyek alkoholtartalma kizárólag a 110/2008/EK rendelet II. mellékletének 6. és 9. pontja szerinti termékből származik, és ízesítésükre mézet, vagy az élelmiszerekben és azok felületén használható aromákról és egyes, aroma tulajdonságokkal rendelkező élelmiszer-összetevőkről, valamint az 1601/91/EGK tanácsi rendelet, a 2232/96/EK és a 110/2008/EK rendelet, valamint a 2000/13/EK irányelv módosításáról szóló 2008. december 16-i 1334/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 3. cikke (2) bekezdésének c) és d) pontjaiban meghatározott aroma anyagot használnak, – a (3) bekezdésben foglalt eltéréssel – az (1) bekezdés szerinti adóalapra 289 900 forint, egyéb szeszes italok esetében 414 150 Ft.

* A törvényt az Országgyűlés a 2011. szeptember 26-i ülésnapján fogadta el.

** A törvényt az Országgyűlés a 2011. szeptember 26-i ülésnapján fogadta el.

(3) A szeszfőzdében bérfőzés keretében, a bérfőzető alapanyagából előállított párlat (a továbbiakban: bérfőzött párlat) adója az (1) bekezdés szerinti adóalapra számítva egy bérfőzető részére évente

- a) legfeljebb 50 liter mennyiségig 0 forint,
- b) az 50 litert meghaladó mennyiségre 289 900 forint.”

(2) A Jöt. 64. § (5)–(6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően az eladásra szánt bérfőzött párlat – kivéve az alkoholtermék-adóraktár engedélyese részére értékesítésre kerülő bérfőzött párlatot – adója az (1) bekezdés szerinti adóalapra számítva 289 900 forint.

(6) A magánfőzés keretében a magánfőző által évente 50 litert meghaladó mennyiségben előállított párlat, valamint a magánfőző által előállított 50 liter mennyiségben belül a 9. § (3) bekezdés rendelkezése alá nem eső párlat adója az (1) bekezdés szerinti adóalapra számítva 289 900 forint.”

4. § A Jöt. 68. §-a (1) bekezdésének a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Adómentes felhasználás az alkoholtermékek a felhasználása]

„a) a külön jogszabályban meghatározott hatóság által forgalomba hozatalra engedélyezett gyógyszerek, valamint a külön jogszabály szerint nyilvántartásba vett, gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású készítmények (a szájon át fogyasztható alkoholtartalmú termékek esetében 40 ml-t meg nem haladó összes napi fogyasztási dózishoz megfelelő összetételben előállított készítmények), továbbá a gyógyszeranyagok, gyógyszeripari intermedierek külön jogszabály szerinti engedéllyel végzett ipari előállításához (beleértve e termékek gyártóberendezéseinek a technológiai előírásokban rögzített tisztítási eljárásához való felhasználást is), ide nem értve a 2207 vámtarifaszámú alkoholtermék és a víz keverékének előállítását, kiszerezését,”

5. § A Jöt. 76. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- „(3) Az adó hektoliterre vetítve
- a) Balling-(Plató-) fokkonként 665 forint,
 - b) alkoholfokkonként 1470 forint.”

6. § A Jöt. 80. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az adó mértéke hektoliterenként a szőlőborra 0 forint, az egyéb borra 9870 forint.”

7. § A Jöt. 89. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az adó mértéke hektoliterenként 14 960 forint.”

8. § A Jöt. 93. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az adó mértéke hektoliterenként 23 200 forint.”

9. § A Jöt. 97. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- „(2) Az adó mértéke
- a) a cigarettára 10 550 forint ezer darabonként és a kiskereskedelmi eladási ár 28,4 százaléka, de legalább 19 530 forint/ezer darab,
 - b) a szivarra, a szivarkára a kiskereskedelmi eladási ár 28,5 százaléka,
 - c) a finomra vágott fogyasztási dohányra a kiskereskedelmi eladási ár 52 százaléka, de legalább 8790 forint/kilogramm,
 - d) és az egyéb fogyasztási dohányra a kiskereskedelmi eladási ár 32,5 százaléka, de legalább 8790 forint/kilogramm.”

10. § A Jöt. 97. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- „(2) Az adó mértéke
- a) a cigarettára 11 300 forint ezer darabonként és a kiskereskedelmi eladási ár 28,4 százaléka, de legalább 20 900 forint/ezer darab,
 - b) a szivarra, a szivarkára a kiskereskedelmi eladási ár 28,5 százaléka,
 - c) a finomra vágott fogyasztási dohányra a kiskereskedelmi eladási ár 52 százaléka, de legalább 9720 forint/kilogramm,
 - d) és az egyéb fogyasztási dohányra a kiskereskedelmi eladási ár 32,5 százaléka, de legalább 9720 forint/kilogramm.”

11. § A Jöt. 97. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az adó mértéke
a) a cigarettára 11 750 forint ezer darabonként és a kiskereskedelmi eladási ár 28,4 százaléka, de legalább 21 740 forint/ezer darab,
b) a szivarra, a szivarkára a kiskereskedelmi eladási ár 28,5 százaléka,
c) a finomra vágott fogyasztási dohányra a kiskereskedelmi eladási ár 52 százaléka, de legalább 10 440 forint/kilogramm,
d) és az egyéb fogyasztási dohányra a kiskereskedelmi eladási ár 32,5 százaléka, de legalább 10 440 forint/kilogramm.”
12. § A Jöt. 98. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A halasztott fizetési kötelezettséget a tárgyhóban átvett adójegyek vonatkozásában
a) havonta legfeljebb kétmilliárd forint összeghatárig a tárgyhónapot követő második hónap huszonötödik napjáig,
b) az a) pontban írt összeghatárt meghaladó összegre a tárgyhónapot követő hónap tizenötödik napjáig kell teljesíteni.
E bekezdés alkalmazása során az adóalany által a tárgyhóban különböző időpontokban átvett adójegyei után fizetendő adóösszeget együttesen kell figyelembe venni úgy, hogy ha az adóalany összesített halasztott fizetési kötelezettsége a tárgyhóban meghaladja a kétmilliárd forintot, akkor a kétmilliárd forintot meghaladó összegre az adóalany halasztott fizetési kötelezettsége már a b) pontban foglaltak szerint alakul.”
13. § A Jöt. 98/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„98/A. § (1) A dohánygyártmány az adómérték változásának hatálybalépését követően csak az új adómértéknek megfelelő adójeggyel bocsátható szabad forgalomba, illetve importálható a szabad forgalom számára és hozható be más tagállamból.
(2) Adómérték-változás hatálybalépését követő
a) 30. napon túl a jövedéki engedélyes kereskedő, az importáló
b) 60. napon túl a nem jövedéki engedélyes kereskedő kizárólag a hatályos adómértéknek megfelelő adójeggyel ellátott dohánygyártmányt értékesíthet, birtokolhat.
(3) A más tagállamból beszerzett dohánygyártmányra az adójegyet a bejegyzett kereskedőnek legkésőbb a dohánygyártmány fogadásának napján kell átvennie, és legkésőbb a dohánygyártmány fogadásának napját követő öt munkanapon belül kell felhelyeznie.”
14. § A Jöt. 99. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az adójegy tartalmazza
a) a dohánygyártmány megnevezését (cigaretta, szivar, szivarka, finomra vágott fogyasztási dohány, egyéb fogyasztási dohány),
b) a dohánygyártmány fogyasztói csomagolási egységben foglalt mennyiségét (darab, kilogramm) – darabonként csomagolt szivar kivételével –,
c) a fogyasztói csomag kiskereskedelmi eladási árát,
d) az adójegy sorszámát, valamint
e) annak – külön jogszabályban foglalt módon való – jelölését, hogy az adójegy által képviselt fizetési kötelezettség milyen időpontban hatályba lépett (lépő) adómérték alapján került meghatározásra.”
15. § A Jöt. 120. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) A 98/A. § (1) vagy (2) bekezdésében foglalt előírások megsértésével szabadforgalomba bocsátott, importált, más tagállamból behozott, értékesített, birtokolt dohánygyártmányt el kell kobozni, ha a kötelezettség megsértése miatt mulasztási bírság kerül kiszabásra.”
16. § A Jöt. a következő 128/D. §-sal egészül ki:
„128/D. § E törvénynek az államháztartás stabilitását elősegítő egyes adótörvények módosításáról szóló 2011. évi CXXV. törvénnyel megállapított 57/C. § (1) bekezdésének rendelkezéseit azokban az esetekben kell alkalmazni először, amelyekben az adó-visszaigénylési jogosultság 2011. november 1. napján vagy azt követően keletkezik.”

17. § A Jöt. 129. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Felhatalmazást kap a Kormány arra, hogy rendeletben határozza meg]

„a) a mezőgazdasági ágazatban a szántó, a kert, a gyümölcsös, a szőlő, a gyeper, a halastó művelési ágban, valamint az erdőfelújításban felhasznált, de évente hektáronként legfeljebb 97 liter gázolaj jövedéki adója 82 százalékának a külön jogszabály szerint nyilvántartásba vett mezőgazdasági termelő részére történő visszatérítését, a visszatérítés feltételeit és szabályait,”

2. A szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény módosítása

18. § A szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Szjtv.) 1. §-a az alábbi új (5a) bekezdéssel egészül ki:

„(5a) Ha az állami adóhatóság megállapítja, hogy internetes oldalon az állami adóhatóság engedélye nélkül szerveznek szerencsejátékokat,

a) az internetes oldalhoz való hozzáférésben közvetítő szolgáltatóként résztvevő elektronikus hírközlési szolgáltatót erről tájékoztatja, és egyidejűleg felhívja a szolgáltatót arra, hogy hálózatában tegye hozzáférhetetlenné a szerencsejátékban való részvételre vonatkozó ajánlatot, valamint

b) erről és a szervező által tétfizetés érdekében megjelölt pénzforgalmi számláról tájékoztatja a pénzügyi intézményt, illetve egyidejűleg felhívja a pénzforgalmi szolgáltatót arra, hogy az érintett pénzforgalmi számláról és pénzforgalmi számlára átutalás, beszedés, egyéb fizetési megbízás, művelet teljesítésében a – legfeljebb 90 napos – tilalom feloldásáig ne működjön közre.”

19. § (1) Az Szjtv. 2. §-ának (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) Liberalizált tevékenység az 1. § (3) bekezdésének a) pontjában meghatározott tevékenységek közül a 16. §-ban valamint az 1. § (3) bekezdésének b) és d) pontjában meghatározott tevékenység, továbbá az 1. § (3) bekezdésének e) pontjában meghatározott tevékenységek közül a hírközlő eszköz és rendszer útján szervezett lóversenyfogadás és kártyajátékok nyújtása (a továbbiakban együtt: távszerencsejáték).”

(2) Az Szjtv. 2. §-a az alábbi új (2a) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) Távszerencsejáték szolgáltatás nyújtásához az állami adóhatóság engedélye szükséges. A távszerencsejáték szolgáltatásokra e törvény hatálya abban az esetben terjed ki, ha

a) a távszerencsejátékokat Magyarország területén szervezik, vagy

b) a szolgáltatás igénybe vevője Magyarország területén vesz részt a távszerencsejátékban, vagy

c) a szolgáltatás Magyarország területén lévő igénybe vevők felé irányul, különösen olyan esetekben, amikor a szolgáltatás magyarul hozzáférhető, vagy azt Magyarország területén reklámozzák.”

(3) Az Szjtv. 2. § (4) bekezdés b) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

[(4) Nem adható meg az engedély, ha]

„b) a kérelmező, illetőleg vezető tisztségviselője, vagy a szavazatok legalább 25%-ával rendelkező tagja a székhelye vagy lakóhelye szerinti állam joga alapján büntetett előéletű, illetőleg jogerős bírósági ítéletben megállapított, a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló törvény szerinti tevékenység korlátozása alatt áll,”

(4) Az Szjtv. 2. § (4) bekezdés d) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

[(4) Nem adható meg az engedély, ha]

„d) a kérelmező, illetőleg vezető tisztségviselője, vagy a szavazatok legalább 25%-ával rendelkező tagja a kérelem benyújtását megelőző 5 éven belül a székhelye, vagy lakóhelye szerinti állam joga alapján tiltott szerencsejáték szervező tevékenységet folytatott, vagy a kérelmező vezető tisztségviselője, vagy a szavazatok legalább 25%-ával rendelkező tagja olyan gazdálkodó szervezetben volt vezető tisztségviselő, vagy a szavazatok legalább 25%-ával rendelkező tag, amely a vezető tisztségviselői vagy tagsági jogviszonyának fennállása alatt, a kérelem benyújtását megelőző 5 éven belül tiltott szerencsejáték szervező tevékenységet folytatott, és a tiltott szerencsejáték szervező tevékenység folytatását jogerős közigazgatási vagy szabálysértési határozat, illetve bírósági ítélet állapította meg,”

(5) Az Szjtv. 2. § (5) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(5) Az állami adóhatóság az engedély iránti kérelmet elutasítja, ha a kérelmezővel, illetve vezető tisztségviselőjével, vagy a szavazatok legalább 25%-ával rendelkező tagjával szemben a székhelye, vagy lakóhelye szerinti állam adóhatósága a kérelem benyújtását megelőző 5 éven belül jogerősen 2 millió forintot meghaladó adóbírságot vagy

mulasztási bírságot szabott ki, vagy a kérelem benyújtását megelőző 1 éven belül a kérelmezőnek, illetve vezető tisztségviselőjének vagy a szavazatok legalább 25%-ával rendelkező tagjának a székhelye, vagy lakóhelye szerinti államban 2 millió forintot meghaladó 30 napon túli köztartozása vagy adótartozása volt.”

- (6) Az Sztjv. 2. §-a a következő új (8) bekezdéssel egészül ki:

„(8) A szerencsejáték-szervező a (4) bekezdés b) és d) pontjaiban és az (5) bekezdésben meghatározott személyi megfelelésének folyamatosan fenn kell állnia, ennek érdekében azt a szervező évente igazolni köteles, az állami adóhatóság pedig a személyi megfelelés meglétét köteles ellenőrizni.”

20. § Az Sztjv. 7/A. § (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(4) Az állami adóhatóság a távszerencsejáték engedélyezése iránti kérelem elbírálásáról három hónapon, egyéb szerencsejáték szervezésének engedélyezése iránti kérelem elbírálásáról két hónapon, játékautomata nyilvántartásba vételéről pedig tizenöt napon belül dönt. E törvény hatálya alá tartozó hatósági engedélyezési, ellenőrzési és bírságolási eljárások megindítása az ügyfél erről szóló értesítésének mellőzésével történik. A határozott időtartamra szóló engedély lejáratú időpontja előtt ugyanarra a tevékenységre vonatkozó új engedélykérelem legfeljebb az engedély lejáratá előtt 100 nappal benyújtható.”

21. § Az Sztjv. 10. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) Az állami adóhatóság a szerencsejátékból származó nyeremények, játékosokat megillető egyéb kifizetések, illetve szerencsejáték ügyben kiszabott bírság fedezetének biztosítása céljából biztosítékot írhat elő. A biztosíték letételének, vagy a (2) bekezdésben foglaltak elmulasztása az engedély visszavonásával jár.”

22. § (1) Az Sztjv. 12. § (3) bekezdés b) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

[(3) A bírság]

„b) 100 ezer forinttól 10 millió forintig terjedhet az 1. § (6) bekezdésébe, a 9. § (2) bekezdésébe, a 11. § (8)–(10) bekezdésébe, a 17. § (3)–(4) bekezdésébe, a 26. § (2), (4), (7), (12), (13), (20) bekezdésébe, a 26/B. § (5) bekezdésébe, a 27. § (9) és (11) bekezdésébe, a 29/A. § (3) bekezdésébe, 29/B. § (2), (5)–(8) bekezdésébe, valamint a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény, továbbá az egyes szerencsejátékok engedélyezésével, lebonyolításával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló, a miniszter által kiadott rendelet rendelkezéseibe,”

- (2) Az Sztjv. 12. § (3) bekezdés d) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

[(3) A bírság]

„d) 500 ezer forinttól 100 millió forintig terjedhet az 1. § (4)–(5) bekezdésébe, a 2. § (2) és (7) bekezdésébe, a 26. § (3) bekezdésébe, 29/B. § (3) bekezdésébe, 29/C. § (1)–(7), (9) bekezdésébe és a 30. § (3) bekezdésébe ütköző tevékenység vagy mulasztás esetén.”

23. § (1) Az Sztjv. 13. § (1) bekezdés e) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

[(1) A szerencsejáték-szervező engedélyét az állami adóhatóság legfeljebb 3 éves időtartamra vagy az akadályok elhárulásáig felfüggesztheti, ha a szerencsejáték-szervező]

„e) az állami adóhatóság felhívása, illetve hatósági intézkedése ellenére a jogszabálysértő állapotot nem szünteti meg,”

- (2) Az Sztjv. 13. § (2) bekezdés a) pontja az alábbiak szerint módosul:

[(2) Az állami adóhatóság a szerencsejáték-szervezőt, annak vezetőit vagy vezető tisztségviselőit a szerencsejáték-szervező tevékenységtől legfeljebb 5 éves időtartamra, meghatározott feltétel bekövetkezéséig vagy akár véglegesen is eltilthatja, ha]

„a) a szerencsejáték-szervező az állami adóhatóság ismételt felhívása, illetve hatósági intézkedése ellenére a jogszabálysértő állapotot nem szünteti meg,”

- (3) Az Sztjv. 13. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az állami adóhatóság a játékkaszinó, az elektronikus kaszinó és a kártyaterem működtetőjével, valamint a távszerencsejátékok közül a kártyajátékok szervezőjével szemben a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvényben foglalt rendelkezések megsértése esetén e §-ban meghatározott intézkedést alkalmazhat.”

- (4) Az Sztjtv. 13. §-a az alábbi új (7) bekezdéssel egészül ki:

„(7) Ha a szerencsejáték-szervező a személyi megfelelőség meghosszabbítása iránti kötelezettségének jogszabályban meghatározott határidőben nem tesz eleget, vagy személyi megfelelősége nem áll fenn, az állami adóhatóság a szerencsejáték-szervező részére kiállított engedélyek érvénytelenségét és a szerencsejáték-szervezői tevékenység megszűnését megállapítja. Az állami adóhatóság a szerencsejáték-szervezői tevékenység megszűnéséig benyújtott engedély iránti kérelmek alapján indult eljárásokat megszünteti. A személyi megfelelőség hivatalból indult vizsgálata esetében a 2. § (4) bekezdésének d) pontjában és a 2. § (5) bekezdésében meghatározott időtartamokat az eljárás hivatalból történő megindításától kell számítani.”

24. § (1) Az Sztjtv. 26. §-a a következő új (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) Szerver alapú pénznyerő automatának minősül az a pénznyerő automata, amely az internet mint távközlési rendszer felhasználásával működtetett szerver alapú rendszerben üzemeltethető, és melynek játékprogramja a központi szerveren egy zárt, ellenőrzött rendszeren működik, a hozzá csatlakoztatott gépek (műszaki egységek) pedig a játékkeremben, játékkaszinóban található.”

- (2) Az Sztjtv. 26. §-a a következő új (22)–(24) bekezdésekkel egészül ki:

„(22) Az I. kategóriába tartozó játékkeremben és a II. kategóriába tartozó játékkeremben – az (5) bekezdésben foglalt korlátozás figyelembe vételével – kizárólag szerver alapú pénznyerő automata üzemeltethető.

(23) Az elektronikus kaszinóban szerver alapú pénznyerő automata is üzemeltethető. Az elektronikus kaszinóban üzemeltetett pénznyerő automata ellenőrző készülékét abban az esetben is online kapcsolati módon a szerver alapú pénznyerő automatákat üzemeltető szerverhez kell csatlakoztatni, ha a pénznyerő automata nem minősül szerver alapú pénznyerő automatának.

(24) Szerver alapú pénznyerő automatákat üzemeltető szerver működtetésére – az e törvényben és külön jogszabályban a pénznyerő automata üzemeltetésére előírt feltételek teljesítésén túl – engedély annak a Magyarországon bejegyzett székhellyel, legalább 50 millió forint jegyzett tőkével, magyar állampolgár vezető tisztségviselővel rendelkező gazdasági társaságnak adható, amelynek tagja (részvényese) a kérelem benyújtását megelőzően legalább 10 éven át Magyarországon szerencsejáték szervezésével foglalkozott és egyébként megfelel az e törvényben előírt feltételeknek.”

25. § Az Sztjtv. az alábbi új 29/C. §-sal és azt megelőzően a következő címmel egészül ki:

„Távserencsejátékok

29/C. § (1) Távszerencsejátékot szervező gazdasági társaságnak valamely EGT-állam területén székhellyel és legalább 200 millió forintnak megfelelő összegű jegyzett tőkével kell rendelkeznie.

(2) A szervezőnek igazolnia kell, hogy a külön jogszabályban meghatározott szerencsejáték szervezői gyakorlattal rendelkezik, vagy ennek hiányában az állami adóhatóság által a külön jogszabályban foglaltak alapján megállapított, magasabb összegű biztosítékot kell nyújtania.

(3) Ha a szervező Magyarország területén nem rendelkezik székhellyel, a szervezőnek olyan belföldi lakóhellyel vagy székhellyel rendelkező képviselőt kell meghatalmaznia, aki a cég nevében a hatóságok előtt eljárni jogosult és egyben a szervező kézbesítési megbízottjának is minősül. Ha a szervező nem rendelkezik Magyarországon belföldi fiókteleppel, akkor az adóügyekkel kapcsolatban köteles az adózás rendjéről szóló törvény 9. §-a szerinti pénzügyi képviselőt megbízni. Az e bekezdés szerinti képviseletet – a külön jogszabályban meghatározott feltételek teljesülése esetén – ugyanazon személy is elláthatja.

(4) A szervező köteles akkreditált ellenőrző testület által bevizsgált játékrendszert és üzleti rendszert alkalmazni. Az állami adóhatóság az engedély érvényessége alatt bármikor elrendelheti, hogy a szervező a rendszer további tesztelését, ellenőrzését és tanúsítását végezze el.

(5) Távszerencsejáték szervezése esetén az adat feldolgozására és tárolására szolgáló eszközöket (szerver) EGT-államban kell elhelyezni. A szervezőnek a távszerencsejáték szolgáltatás igénybevételével összefüggő adatok tárolását Magyarország területén található adattárolásra szolgáló eszközön is biztosítania kell. A tárolt adatoknak ki kell terjednie különösen az ügyfél-regisztrációra, a játékos számla finanszírozásának részleteire, a játékos számla egyenlegének alakulására, a játékmenettel kapcsolatos adatokra és tranzakciókra.

(6) A szervezőnek akadálymentes hozzáférést kell biztosítania az állami adóhatóság részére a szerveren és az (5) bekezdésben megjelölt tárolóeszközön tárolt adatokhoz és ennek érdekében biztosítania kell a megfelelő eszközöket és az adatok biztonságát garantáló szoftvert. A hozzáférésnek lehetővé kell tennie az adatok olvasását, másolását és a kímásolt adatok feldolgozását.

(7) A szervezőnek biztosítani kell a tárolt és hozzáférhetővé tett adatok biztonságát, az adatokat az adómegállapításhoz való jog elévüléséig meg kell őriznie.

(8) Az állami adóhatóság jóváhagyhatja, hogy az (5) bekezdésben meghatározott adattárolására szolgáló eszköz ne kerüljön Magyarország területén elhelyezésre, ha az adatfeldolgozására és tárolására szolgáló eszköz (szerver) elhelyezése szerinti EGT-állam valamely állami adóhatóság felügyeli a szervező szerencsejáték szervezői tevékenységét és ezen felügyelő hatóság megállapodással rendelkezik az állami adóhatósággal a szervező ezen országban végzett szerencsejáték szervezői tevékenységének felügyeletére vonatkozóan.

(9) A szervező köteles a szerencsejáték-szervezői tevékenységéről havonta, a tárgy hónapot követő hónap 20. napjáig elszámolást, jelentést készíteni és azt elektronikus úton az állami adóhatóság részére benyújtani.

(10) Az állami adóhatóság a szerencsejáték szervező tevékenységet legfeljebb 5 éves időtartamra engedélyezi, az engedély megújítható."

26. § Az Szjtv. 32. §-a előtti cím az alábbiak szerint módosul és az Szjtv. 32. § az alábbi (5) bekezdéssel egészül ki:

„Sorsolásos játékok, fogadások és a távjátékok játékadója”

„(5) A távszerencsejátékok játékadója a tiszta játékbevétele 20 %-a.”

27. § Az Szjtv. 33. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„33. § (1) A pénznyerő automata tételes játékadója játékteremenként – a játékkaszinóban üzemeltetett pénznyerő automata kivételével – az I. és II. kategóriájú játékteremben üzemelő pénznyerő automata esetén havonta 500 000 forint, az elektronikus kaszinóban üzemeltetett pénznyerő automata esetén havonta 700 000 forint. A tételes játékadót minden megkezdett hónap után meg kell fizetni.

(2) A pénznyerő automata üzemeltetője (szerencsejáték-szervező) negyedévente százalékos mértékű játékadó fizetésére is köteles, ha a pénznyerő automata tiszta játékbevétele a tárgy negyedévben a 900 000 forintot eléri vagy meghaladja. A százalékos mértékű játékadó a pénznyerő automata tárgy negyedévi tiszta játékbevétele 900 000 forintot meghaladó részének 20%-a. Több játékteremmel működtetett pénznyerő automata esetén a 900 000 forint és a játékteremek számának szorzatát kell a százalékos mértékű játékadó-fizetési kötelezettség keletkezését jelentő összeghatár számításánál figyelembe venni.

(3) A (2) bekezdés alkalmazásában tárgy negyedéven belül törtidőszaki üzemeltetés esetén a százalékos mértékű játékadó-fizetési kötelezettség keletkezését jelentő összeghatár arányos részét kell figyelembe venni azzal, hogy egy üzemeltetéssel érintett naptári napra a százalékos mértékű játékadó-fizetési kötelezettség keletkezését jelentő összeghatár kilencvened részét kell alapul venni. A (2) bekezdés rendelkezéseit játékkaszinóban üzemeltetett pénznyerő automatára nem lehet alkalmazni.

(4) A pénznyerő automata üzemeltetése után nem kell az (1)–(3) bekezdésben meghatározott játékadót fizetni, ha az állami adóhatóság megállapította, hogy

a) a pénznyerő automata megsemmisült, vagy tartósan üzemképtelenné vált,

b) a jogszabály szerinti üzemeltetés nem lehetséges.

(5) A pénznyerő automaták tételes játékadójára az adózás rendjéről szóló törvény rendelkezéseit a következő eltérésekkel kell alkalmazni:

a) a szerencsejáték-szervező a tételes játékadót havonta köteles bevallani;

b) a tételes játékadó befizetése a bevallással egy időben esedékes;

c) a pénznyerő automata tételes játékadójára részletfizetés vagy fizetési halasztás nem engedélyezhető.

(6) A százalékos mértékű játékadóra az adózás rendjéről szóló törvény rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a pénznyerő automata üzemeltetője (szerencsejáték-szervező) a százalékos mértékű játékadót negyedévente vallja be az állami adóhatósághoz az adó egyidejű megfizetése mellett. A százalékos mértékű játékadóra részletfizetés vagy fizetési halasztás nem engedélyezhető.

(7) Az adófizetési kötelezettség elmulasztása esetén az állami adóhatóság a szerencsejáték-szervező engedélyeit köteles visszavonni. Ez a határozat a jogorvoslatra tekintet nélkül azonnal végrehajtható.

(8) A szerencsejáték-szervező játékadó-fizetési kötelezettsége a pénznyerő automata üzemeltetésére jogosító engedély átvételét követő naptól keletkezik.

(9) A szerver alapú pénznyerő automata esetén a szerencsejáték szervező mentesül az (1)–(3) bekezdésben meghatározott játékadó megfizetésének kötelezettsége alól, helyette a tiszta játékbevétele 33%-nak megfizetésére köteles."

28. § Az Szjt. 37. §-a a következő 23–25. ponttal egészül ki:
„23. *Távszerencsejáték*: a lóversenyfogadás és a kártyajáték, ha azt hírközlő eszköz és rendszer útján szervezik.
24. *EGT-állam*: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam.
25. *Biztosíték*: EGT-állam területén székhellyel rendelkező hitelintézetnél vagy befektetési szolgáltatónál elhelyezett pénz vagy állampapír, EGT-állam területén székhellyel rendelkező hitelintézet által nyújtott bankgarancia és a biztosítási szerződés alapján kiállított kötelezvény.”
29. § (1) Az Szjt. 38. § (2) bekezdése f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„f) szerver alapú pénznyerő automata üzemeltetésének és a szerver alapú pénznyerő automatákat üzemeltető szerver működtetésének, valamint az állami adóhatóság által felügyelt központi adatbázis részletes személyi, pénzügyi, műszaki, informatikai feltételeit;”
(2) Az Szjt. 38. § (2) bekezdése a következő i) ponttal egészül ki:
„i) a távszerencsejátékok szervezésének engedélyezésével, ellenőrzésével, a szervezés személyi, tárgyi-műszaki és gazdasági feltételeivel és lebonyolításával, az engedély nélküli szerencsejátékok szolgáltatásában való közreműködők kötelezettségeivel és az állami adóhatóság feladataival.”
30. § Az Szjt. 38. §-át követően a következő új 39. és 40. §-sal egészül ki:
„39. § (1) E törvénynek az államháztartás stabilitását elősegítő egyes adótörvények módosításáról szóló 2011. évi CXXV. törvénnyel megállapított 33. § (1), (4)–(5), (7)–(8) bekezdéseit első alkalommal 2011. november tárgyhónapra kell alkalmazni.
(2) E törvénynek az államháztartás stabilitását elősegítő egyes adótörvények módosításáról szóló 2011. évi CXXV. törvénnyel megállapított 33. § (2), (3), (6) bekezdéseit 2012. január 1. napjától és első alkalommal a 2012. január–március tárgynegyedévre kell alkalmazni.”
40. § (1) E törvénynek az államháztartás stabilitását elősegítő egyes adótörvények módosításáról szóló 2011. évi CXXV. törvénnyel megállapított 2. §-a (4) bekezdésének b) és d) pontját és 2. §-a (5) és (8) bekezdését a 2012. január 1. napját követően megindított engedélyezési, illetve személyi megfelelés megállapítására irányuló eljárásokban kell alkalmazni.
(2) A 2011. december 31-én távszerencsejátéknak minősülő szerencsejáték szervezésére engedéllyel rendelkező szervező tevékenységét a részére kiadott engedély érvényességéig a korábbi jogszabályi feltételek és játékterv alapján végezheti.
(3) E törvénynek az államháztartás stabilitását elősegítő egyes adótörvények módosításáról szóló 2011. évi CXXV. törvénnyel megállapított Szjt. 26. § (1a) bekezdését, 26. § (22), (23) és (24) bekezdését, 38. § (2) bekezdés f) pontját a 2011. október 31. napját követően indult eljárásokban kell alkalmazni. Az I. kategóriába tartozó játékteremben és a II. kategóriába tartozó játékteremben, valamint elektronikus kaszinóban pénznyerő automata üzemeltetésére 2011. november 1. napja előtt indult eljárásban kiadott engedélyk az Szjt. 2011. december 31. napján hatályos rendelkezései szerint és az engedélyben foglalt időtartamban, de legfeljebb 2012. december 31. napjáig érvényesek és ezen engedélyk alapján a pénznyerő automaták az engedélyben foglaltak szerint üzemeltethetők.”
31. § Az Szjt. 26. §-ának (18) bekezdése és a 29/B. § (2) bekezdésének utolsó mondata hatályát veszti.
- 3. Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény módosítása**
32. § Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) a következő új 188. §-sal egészül ki:
„188. § E törvénynek az államháztartás stabilitását elősegítő egyes adótörvények módosításáról szóló 2011. évi CXXV. törvénnyel megállapított 2. számú melléklete 6. pontját 2012. január 1. napjától és első alkalommal a 2012. január–március tárgynegyedévre kell alkalmazni.”
33. § Az Art. 2. számú melléklete e törvény 1. melléklete szerint módosul.

4. Az egyes gazdasági tárgyú törvények módosításáról szóló 2011. évi XCVI. törvény módosítása

34. § Az egyes gazdasági tárgyú törvények módosításáról szóló 2011. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Gtv.) 23. §-ának (1) bekezdése a következő szöveggel lép hatályba:
„23. § (1) Az Szt. 177. §-a a következő (18)–(19) bekezdésekkel egészül ki:
„(18) A könyvviteli szolgáltatást végzők a 2012. évi továbbképzési kötelezettségüknek a 2012. április 1-jén akkreditációval rendelkező szervezeteknél, a 2012. április 1-jén hatályos szabályok szerint lebonyolított továbbképzések teljesítésével kötelesek eleget tenni.
(19) A 152. § alapján a 2012. évben kreditrendszerű továbbképzések teljesítésével megszerzett kreditpontok a 2013. évi továbbképzési kötelezettség vonatkozásában vehetők figyelembe.””
35. § (1) A Gtv. 44. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A 16. § (2)–(4) bekezdése, valamint a 18. § 2011. október 1-jén lép hatályba.”
(2) A Gtv. 44. §-a a következő (6a) bekezdéssel egészül ki:
„(6a) A 21. § és a 22. §, valamint a 23. § (1) bekezdése 2012. október 1-jén lép hatályba.”

5. Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény módosítása

36. § Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 17. § (1) bekezdésének s)–t) pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:
[Mentes az ajándékozási illeték alól:]
„s) lakóingatlanon alapított zálogjog fedezetével kötött, deviza alapú kölcsönszerződésből származó követelés, ha az a törvényben rögzített árfolyamon végtörlesztő magánszeméllyel szemben végérvényesen megszűnik,
t) a pénzügyi intézmény által elengedett, lakóingatlanon alapított zálogjog fedezetével kötött, deviza alapú kölcsönszerződésből származó követelés feltéve, hogy
ta) a magánszemély kötelezett (adós) és a vele közös háztartásban élő hozzátartozójának egy főre eső jövedelme – a kötelezett nyilatkozata alapján, a nyilatkozattétel hónapját megelőző három hónap átlagában – nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összegének kétszeresét vagy
tb) a követelés biztosítékául szolgáló, a magánszemély tulajdonában álló lakásra a követelés elengedését megelőzően végrehajtási eljárás keretében árverést folytattak le.”

6. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény módosítása

37. § A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza tv.) 1. számú melléklete e törvény 2. melléklete szerint módosul.

7. A pénzmosás és terrorizmus finanszírozás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény módosítása

38. § A pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 1. § (1) bekezdésének i) pontja az alábbiak szerint módosul:
„i) játékkaszinót, elektronikus kaszinót, kártyatermet működtet, vagy távszerencsejátéknak minősülő kártyajátékot szervez.”

8. A gazdasági reklámtevékenységről szóló 2008. évi XLVIII. törvény módosítása

39. § A gazdasági reklámtevékenységről szóló 2008. évi XLVIII. törvény (a továbbiakban: Grtv.) 5. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:
„5. § (1) Reklám akkor tehető közzé, ha a reklámozó a reklám megrendelésekor a reklámszolgáltató – ennek hiányában a reklám közzétételének megrendelésekor a reklám közlétevéője – részére megadja a cégnevét, illetve nevét, a székhelyét, ennek hiányában lakóhelyét, továbbá az adószámát és a szerencsejátékot népszerűsítő reklám esetén az állami adóhatóság által szerencsejáték szervezésére jogosító engedélyt.”

40. § A Grtv. 21. §-a az alábbi (3)–(4) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Tilos közzétenni olyan reklámot, amely az állami adóhatóság engedélye nélkül szervezett szerencsejátékot népszerűsíti.
(4) Tilos olyan reklámban szerepelni, amely az állami adóhatóság engedélye nélkül Magyarország területén szervezett szerencsejátékot népszerűsít.”

41. § A Grtv. 23. §-a az alábbi (8) bekezdéssel egészül ki:
„(8) A 21. § (4) bekezdésében foglalt rendelkezés megsértéséért a reklámban szerepet vállaló személy felelős.”

9. A médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény módosítása

42. § A médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Médiatv.) 27. § (1) bekezdése az alábbi új c) ponttal egészül ki:
[(1) *Nem támogathat médiaszolgáltatást, illetve műsorszámot*]
„c) az állami adóhatóság engedélye nélkül szerencsejáték-szervezői tevékenységet végző vállalkozás.”
43. § A Médiatv. 30. § (4) bekezdése az alábbi új d) ponttal egészül ki:
[(4) *A műsorszámok nem tartalmazhatnak az alábbi termékekre vonatkozó termék megjelenítést:*]
„d) az állami adóhatóság engedélye nélkül nyújtott szerencsejáték-szolgáltatás.”

10. A sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény módosítása

44. § A sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény 20. § (7) bekezdése az alábbiak szerint módosul:
„(7) Nem szabad médiatartalomban közzétenni dohányárut, fegyvert, lőszert, robbanóanyagot, az állami adóhatóság engedélye nélkül szervezett szerencsejátékot, kizárólag orvosi rendelvényre igénybe vehető gyógyszert, továbbá gyógyászati eljárást népszerűsítő, ismertető kereskedelmi közleményt. E korlátozás nem terjed ki a gazdasági reklámtevékenységről szóló törvényben, illetve más jogszabályban foglalt kivételekre.”

11. A Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény módosítása

45. § (1) A Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény (a továbbiakban: Bgatv.) 1. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) Az Alap fedezetet nyújt a Magyarország határain belül és kívül élő magyar közösségek kölcsönös megismerése, valamint a nemzeti teljesítmény legfontosabb példáinak bemutatása, továbbá a magyarságismereti és nemzetpolitikai kutatások elősegítése érdekében létrehozott Magyarság Háza működéséhez.”
- (2) A Bgatv. 1. §-a a következő (1b) bekezdéssel egészül ki:
„(1b) Az Alap célja a határon túli magyarságot érintő gazdaságfejlesztési és vállalkozásösztönzési programok lebonyolítása és a támogatásközvetítési feladatok ellátásának összehangolása.”
46. § A Bgatv. 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) E törvényben foglalt támogatások nem érintik a hatályos jogszabályok által a világ bármely más részén élő, magyar állampolgársággal nem rendelkező, magyar nemzetiségű személyeknek biztosított kedvezményeket és támogatásokat, nem érintik továbbá – az oktatási-nevelési támogatások kivételével – a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény (a továbbiakban: Szátv.) alapján nyújtott támogatásokat.”
47. § A Bgatv. 6. § (5) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[*Nem lehet a Kollégium tagja*]
„c) az Alap kezelő szervének vezetője, felügyelő bizottságának tagja, továbbá az a személy, aki a kezelő szervvel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, vagy más magánjogi jogviszonyban áll;”

- 48. §** (1) A Bgatv. 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„9. § (1) Az Alapból megítélt támogatások folyósításával, felhasználásának ellenőrzésével és nyilvántartásával összefüggő, illetve az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 54/A. §-a szerinti feladatokat az Alap kezelő szerveként a magyar állam tulajdonában lévő Bethlen Gábor Alapkezelő Nonprofit Zrt. látja el.
(2) Az Alap kezelő szerve felett a tulajdonosi jogokat a magyar állam nevében a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gyakorolja.
(3) Az Alap kezelő szerve feladatainak hatékony ellátása érdekében a pályáztatási feladatok vagy azok egy részének ellátása érdekében más szervezetet is létrehozhat vagy megbízhat.”
- (2) A Bgatv. 9. §-a kiegészül a következő (4) és (5) bekezdéssel:
„(4) A határon túli magyarságot érintő gazdaságfejlesztési és vállalkozásösztönzési programok lebonyolítását és a támogatásközvetítési feladatok ellátásának összehangolását az Alap kezelő szerve végzi.
(5) Az Alap kezelő szerve a határon túli magyarságot érintő gazdaságfejlesztési és vállalkozásösztönzési programok lebonyolítása és a támogatásközvetítési feladatok ellátásának összehangolása érdekében más szervezetet is létrehozhat vagy megbízhat.”
- 49. §** A Bgatv. a következő 9/A. §-sal és 9/B. §-sal egészül ki:
„9/A. § Az Alap kezelő szervének vezetője, illetve az Alap kezelő szervével munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy nem lehet
a) politikai párt, vagy közvetlen politikai tevékenységet folytató szervezet tisztségviselője;
b) a MÁÉRT tagja, vagy annak közeli hozzátartozója;
c) a Kollégium elnöke, tagja, vagy azok közeli hozzátartozója;
d) a Bizottság tagja, vagy annak közeli hozzátartozója;
e) az Alapból támogatásban részesülő természetes személy, az Alapból támogatásban részesülő szervezet képviselője, vagy annak közeli hozzátartozója.
9/B. § (1) Az Alap kezelő szerve végzi az önkormányzatok, valamint a civil szervezetek közötti határon átnyúló magyar–magyar kapcsolatok regisztrációját és nyilvántartását.
(2) Az Alap feladatának teljesítése és céljainak elérése érdekében az Alap kezelő szerve az Alapból támogatásban részesülő kedvezményezettekéről – a hozzájárulásuk alapján – nyilvántartást vezet, és azt a személyes adatok védelmére vonatkozó törvényi szabályok szerint kezeli.”
- 50. §** (1) A Bgatv. 15. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:
„(2) A 9. § az államháztartás stabilitását elősegítő egyes adótörvények módosításáról szóló 2011. évi CXXV. törvénnyel megállapított (3) bekezdését a hatálybalépését megelőzően benyújtott nyilvános pályázatok és egyedi kérelmek alapján a hatálybalépését követően megkötésre kerülő támogatási szerződések vonatkozásában is alkalmazni kell.”
- (2) A Bgatv. 15. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) A 9. § az államháztartás stabilitását elősegítő egyes adótörvények módosításáról szóló 2011. évi CXXV. törvénnyel megállapított (5) bekezdését a 2012. január 1-jét megelőzően benyújtott nyilvános pályázatok és egyedi kérelmek alapján a 2011. december 31-ét követően megkötésre kerülő támogatási szerződések vonatkozásában is alkalmazni kell.”

12. Záró rendelkezések

- 51. §** (1) Ez a törvény – a (2)–(6) bekezdésekben meghatározott kivétellel – a kihirdetést követő napon lép hatályba.
(2) A 36. §, 37. § és a 2. melléklet 2011. október 3-án lép hatályba
(3) A 1. §–9. §, 12. §–17. §, 24. §, 27. §, 29. §–30. §, 32. §–33. § és az 1. melléklet 2011. november 1-jén lép hatályba.
(4) A (8) bekezdés, 18. §–23. §, 25. §–26. §, 28. §, 31. §, 38. §–44. §, 45. § (2) bekezdés, 48. § (2) bekezdés és 50. § (2) bekezdés 2012. január 1-jén lép hatályba.
(5) A 10. § 2012. május 1-jén lép hatályba.
(6) A 11. § 2012. november 1-jén lép hatályba.
(7) Az Itv. e törvény 36. §-ával, továbbá az Szja tv. e törvény 37. §-ával megállapított rendelkezéseit az otthonvédelemmel összefüggő egyes törvények módosításáról szóló törvény hatálybalépésének napjától kell alkalmazni.
(8) Hatályát veszti a Szülőföld Alapról szóló 2005. évi II. törvény módosításáról szóló 2006. évi CXXXIV. törvény.

- (9) A Bgatv.
6. § (3) bekezdésében a „kezelő szervezete” szövegrész helyébe a „kezelő szerve” szöveg,
 11. § (2) bekezdésében és 18. § (1) bekezdés d) pontjában a „kezelő szervezetének” szövegrész helyébe a „kezelő szervének” szöveg lép.
- (10) Nem lép hatályba az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 83. § (30) bekezdése.

Dr. Schmitt Pál s. k.,
köztársasági elnök

Lezsák Sándor s. k.,
az Országgyűlés alelnöke

1. melléklet a 2011. évi CXXV. törvényhez

Az Art. 2. számú melléklet 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. Az adózó – a játékautomata után fizetendő játékadó és a pénznyerő automata üzemeltetése után fizetendő százalékos mértékű játékadó kivételével – a játékadót a tárgyhót követő hó 20. napjáig, a nem folyamatosan szervezett sorsolós játék esetén a sorsolás napját követő hó 20. napjáig vallja be és fizeti meg.

A játékautomata éves adóját az adózó az erre vonatkozó bevallással egyidejűleg fizeti meg. A pénznyerő automata üzemeltetése után fizetendő százalékos mértékű játékadót az adózó a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig vallja be és fizeti meg.”

2. melléklet a 2011. évi CXXV. törvényhez

1. Az Szja tv. 1. számú melléklet 7.15. pontja a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[7.15. az elengedett követelés akkor, ha az]

„a) a fogyasztóvédelemről szóló törvényben meghatározott közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, valamint a hitelintézet, pénzügyi vállalkozás által – az azonos helyzetben lévőket egyenlő elbánásban részesítő elv betartásával – részben vagy egészben elengedett követelés (akkor is, ha az elengedés egyezség keretében történik), feltéve, hogy a magánszemély kötelezett (adós) és a vele közös háztartásban élő hozzátartozójának egy főre eső jövedelme – a kötelezett nyilatkozata alapján, a nyilatkozattétel hónapját megelőző három hónap átlagában – nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összegének kétszeresét;”

2. Az Szja tv. 1. számú melléklet 7.20. és 7.21. pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„7.20. lakóingatlanon alapított zálogjog fedezetével kötött, deviza alapú kölcsön adósa által teljesített, törvényben rögzített árfolyamon történő végtörlesztés miatt megszűnő kötelezettség;

7.21. a pénzügyi intézmény által elengedett, lakóingatlanon alapított zálogjog fedezetével kötött, deviza alapú kölcsönszerződésből származó követelés feltéve, hogy

a) a magánszemély kötelezett (adós) és a vele közös háztartásban élő hozzátartozójának egy főre eső jövedelme – a kötelezett nyilatkozata alapján, a nyilatkozattétel hónapját megelőző három hónap átlagában – nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összegének kétszeresét vagy

b) a követelés biztosítékául szolgáló, a magánszemély tulajdonában álló lakásra a követelés elengedését megelőzően végrehajtási eljárás keretében árverést folytattak le.”

**A Kormány 188/2011. (IX. 19.) Korm. rendelete
a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe történő átlépéshez kapcsolódó eljárási szabályokról
szóló 297/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet módosításáról**

A Kormány a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény 134. § (1) bekezdés n) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 35. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe történő átlépéshez kapcsolódó eljárási szabályokról szóló 297/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, valamint a § a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
- „(4) A volt tag az át nem vett és a magánnyugdíjpénztárhoz visszaérkezett összeg esetén 2011. november 30-ig
- a) megtett személyes nyilatkozat útján vagy
- b) – a nyilatkozat feladása időpontjának igazolására alkalmas módon – feladott nyilatkozat útján írásban megjelölheti a magánnyugdíjpénztár számára azt a bankszámlaszámot vagy címet, amelyre a visszalépő tagi kifizetés összegének átutalását, kiutalását kéri. A magánnyugdíjpénztár – az (5) bekezdésben foglalt kivétellel – a kérelem kézhezvételét követő 8 munkanapon belül intézkedik a visszalépő tagi kifizetés összegének átutalásáról, kiutalásáról. Amennyiben a volt tag 2011. november 30-ig nem kéri a visszalépő tagi kifizetés összegének átutalását, kiutalását, akkor az át nem vett és a magánnyugdíjpénztárhoz visszaérkezett összeget a magánnyugdíjpénztár – a volt tagnak a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerben létrejövő egyéni számláján történő jóváírás érdekében – a Nyugdíjbiztosítási Alapnak legkésőbb 2011. december 20-ig utalja át. Az átutalás összegéről a volt tag nevének és azonosítóinak feltüntetésével a magánnyugdíjpénztár a biztosított lakóhelye szerint illetékes nyugdíj-biztosítási igazgatóságot, magyarországi lakóhely hiányában a fővárosi nyugdíj-biztosítási igazgatóságot értesíti.
- (5) Amennyiben a volt tag magánnyugdíjpénztárhoz visszaérkezett tagi kifizetésének összegét a magánnyugdíjpénztár már átutalta a Nyugdíjbiztosítási Alapnak, akkor köteles azt a (4) bekezdés szerinti kérelem beérkezését követő 8 munkanapon belül a Nyugdíjbiztosítási Alaptól a magánnyugdíjpénztár bankszámlaszámának egyidejű megjelölésével visszaigényelni. A Nyugdíjbiztosítási Alap a visszaigénylés beérkezését követő 8 munkanapon belül köteles a visszaigényelt összeget a magánnyugdíjpénztár bankszámlájára átutalni. A magánnyugdíjpénztár a visszaigényelt összeg bankszámláján történő jóváírását követő 8 munkanapon belül intézkedik a visszalépő tagi kifizetés összegének átutalásáról, kiutalásáról.”
2. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A Kormány 198/2011. (X. 5.) Korm. rendelete
a nyugellátások és a baleseti járadék 2011. novemberi kiegészítéséről**

A Kormány a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 101. § (1) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 35. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) 62. § (3)–(5) bekezdése alapján a 2011. január 1-jét megelőző időponttól megállapított
- a) öregségi nyugdíjban, ideértve a bányásznyugdíjat, a korengedményes nyugdíjat, az egyes művészeti tevékenységet folytatók öregségi nyugdíját és a szolgálati nyugdíjat,
- b) rokkantsági nyugdíjban,
- c) baleseti rokkantsági nyugdíjban,
- d) rehabilitációs járadékban,

- e) özvegyi nyugdíjban,
- f) szülői nyugdíjban,
- g) árvaellátásban,
- h) baleseti hozzátartozói nyugellátásban,
- i) baleseti járadékban,
- j) mezőgazdasági szövetkezeti öregségi, munkaképtelenségi, özvegyi járadékban vagy a mezőgazdasági szakszövetkezeti tagok növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi, özvegyi járadékában,
- k) a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított ellátásban, vagy
- l) a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény szerinti közszolgálati járadékban részesülő személy részére egyösszegű kifizetést kell folyósítani.

(2) Az egyösszegű kifizetés megilleti a 2010. december 31-ét követő időponttól megállapított

- a) rokkantsági nyugdíjban, baleseti rokkantsági nyugdíjban vagy rehabilitációs járadékban részesülő személyt is, ha az ellátást egy e pontban említett, 2011. január 1-jét megelőző időponttól megállapított másik ellátás megszűnését követő naptól állapították meg,
- b) baleseti járadékban részesülő személyt is, ha a baleseti járadékot 2011. január 1-jét megelőző időponttól megállapított baleseti rokkantsági nyugdíj megszűnését követő naptól állapították meg.

2. § (1) Az egyösszegű kifizetés összege megegyezik a jogosult részére folyósításra kerülő, 1. § szerinti ellátások 2011. november havi összegének 6 százalékával.

(2) Az egyösszegű kifizetés megállapítása során az 1. § szerinti ellátásoknak

- a) a nem társadalombiztosítási ellátás,
- b) az egyes személyes szabadságot korlátozó intézkedésekkel, valamint a semmissé nyilvánított elítéléssel összefüggésben járó emelés, továbbá a nemzeti helytállásért elnevezésű pótlék,
- c) az egyes nyugdíjak felülvizsgálatáról, illetőleg egyes nyugdíjkiegészítések megszüntetéséről szóló 1991. évi XII. törvény alapján megszüntetett nyugdíjkiegészítés helyébe lépő pótlék nélküli összegét kell figyelembe venni.

(3) Az özvegyi és a szülői nyugdíj megosztása esetén a jogosultakat a folyósított nyugdíjrész alapulvételével megállapított egyösszegű kifizetés illeti meg.

(4) Szociálpolitikai vagy szociális biztonsági egyezmény alapján megállapított nyugellátás esetén a magyar szerződő felet terhelő nyugdíjrészt, illetve nyugdíjat kell az egyösszegű kifizetés megállapítása során figyelembe venni.

3. § (1) Az egyösszegű kifizetés arányos része illeti meg

- a) a 2010. december 31-ét követő időponttól megállapított özvegyi nyugdíjban, szülői nyugdíjban, árvaellátásban vagy baleseti hozzátartozói nyugellátásban részesülő személyt, ha az elhunyt jogszerző 2011. január 1-jét megelőző időponttól megállapított nyugellátásban részesült,
- b) a megszünt ellátás jogosultját, illetve a jogosult halála esetén a Tny. 83. § (2) bekezdésében meghatározott személyt, ha az 1. § szerinti ellátásra való jogosultság 2011. évben megszűnik.

(2) Az egyösszegű kifizetés arányos részét úgy kell kiszámítani, hogy a hozzátartozói nyugellátás összegének, illetve a megszünt ellátás utolsó havi összegének 0,5 százalékát meg kell szorozni a hozzátartozói nyugellátás, illetve a megszünt ellátás 2011. évi folyósítási hónapjainak számával.

4. § (1) Az egyösszegű kifizetést – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a 2011. november havi ellátással egyidejűleg, hivatalból kell folyósítani.

(2) Ha az 1. § szerinti ellátás e rendelet hatálybalépését megelőzően szűnt meg, az egyösszegű kifizetésnek a 3. § (1) bekezdés b) pontja alapján járó arányos részét a jogosult kérelmére kell folyósítani.

5. § A központi költségvetés a Nyugdíjbiztosítási Alapnak megtéríti

- a) a bányásznyugdíj,
- b) az egyes művészeti tevékenységeket folytatók öregségi nyugdíjra jogosultságáról szóló 5/1992. (I. 13.) Korm. rendelet szerint az előadóművészek részére megállapított öregségi nyugdíj,

- c) a mezőgazdasági szövetkezeti öregségi, munkaképtelenségi és özvegyi járadék, valamint a mezőgazdasági szakszövetkezeti tagok növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi és özvegyi járadéka,
- d) a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított ellátás, továbbá
- e) a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény szerint megállapított öregségi nyugdíj, valamint közszolgálati járadék után járó egyösszegű kifizetés fedezetét és a végrehajtás költségeit.

6. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A Magyar Nemzeti Bank elnökének 13/2011. (X. 3.) MNB rendelete
a jegybanki információs rendszerhez a deviza alapú jelzálogkölcsonök rögzített árfolyamon történő
végtörlesztéséhez kapcsolódóan szolgáltatandó információk és az információt szolgáltatók köréről,
a szolgáltatás módjáról és határidejéről**

A Magyar Nemzeti Bankról szóló 2001. évi LVIII. törvény 60. § (1) bekezdés h) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2001. évi LVIII. törvény 4. § (6) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. § E rendelet hatálya a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 200/B. §-a szerinti deviza alapú kölcsönszerződéssel 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) A 2. § szerinti információszolgáltatási kötelezettség heti gyakoriságú, teljesítésének határideje a tárgyidőszakot követő hét, második munkanap 12.00 óra.
4. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
5. § Az adatszolgáltató a 2. § szerinti információszolgáltatási kötelezettséget első alkalommal 2011. október 11-én, az otthonvédelemmel összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXI. törvény hatálybalépésének napjától 2011. október 7-éig terjedő időszakra vonatkozóan teljesíti.

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

1. melléklet a 13/2011. (X. 3.) MNB rendelethez

MNB azonosító: AL3

A deviza alapú kölcsönök rögzített árfolyamon történő végtörlesztéséhez kapcsolódó adatok
OV1

Deviza alapú kölcsönök végtörlesztési állomány adatai

Nagyságrend: millió Ft

Sorszám	PSZÁF kód	Megnevezés	Igénylők	Végtörlesztők	Mód
			1	2	3
			a	b	z
001	OV111	EUR alapú devizakölcsön-szerződések száma (db)			
002	OV112	EUR alapú devizakölcsön-tartozás összege (millió Ft)			
003	OV1121	Aktuális árfolyamon			
004	OV1122	Végtörlesztési árfolyamon			
005	OV121	CHF alapú devizakölcsön-szerződések száma (db)			
006	OV122	CHF alapú devizakölcsön-tartozás összege (millió Ft)			
007	OV1221	Aktuális árfolyamon			
008	OV1222	Végtörlesztési árfolyamon			
009	OV131	JPY alapú devizakölcsön-szerződések száma (db)			
010	OV132	JPY alapú devizakölcsön-tartozás összege (millió Ft)			
011	OV1321	Aktuális árfolyamon			
012	OV1322	Végtörlesztési árfolyamon			
013	OV141	Összesen: szerződések száma (db)			
014	OV142	Összesen: tartozás összege (millió Ft)			
015	OV1421	Aktuális árfolyamon			
016	OV1422	Végtörlesztési árfolyamon			

KÖZLÖNY

§

MNB azonosító: AL3

**A deviza alapú kölcsönök rögzített árfolyamon történő végtörlesztéséhez kapcsolódó adatok
OV2**

Kiváltó forinthitel adatok

Nagyságrend: millió Ft

Sorszám	PSZÁF kód	Megnevezés	Száma (db)	Összege	Mód
			1	2	3
			a	b	z
001	OV21	Beérkezett kérelem			
002	OV211	Eredetileg saját adós			
003	OV212	Eredetileg más hitelező adósa			
004	OV22	Folyósított kiváltó forinthitel összesen			
005	OV221	Eredetileg saját adós			
006	OV222	Eredetileg más hitelező adósa			

KÖZLÖNY

§

MNB azonosító: AL4

**A deviza alapú kölcsönök rögzített árfolyamon történő végtörlesztéséhez
kapcsolódó kiegészítő adatok
01. Kiváltó devizahitel adatok**

Nagyságrend: millió Ft

Sorszám	Megnevezés	Száma (db)	Összege
		1	2
		a	b
001	Beérkezett deviza alapú kérelem		
002	Eredetileg saját adós		
003	Eredetileg más hitelező adósa		
004	Folyósított kiváltó devizahitel összesen		
005	Eredetileg saját adós		
006	Eredetileg más hitelező adósa		

KÖZLÖNY

§

MNB azonosító: AL4

A deviza alapú kölcsönök rögzített árfolyamon történő végtörlesztéséhez kapcsolódó kiegészítő adatok
02. 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			

KÖZLÖNY

§

2. melléklet a 13/2011. (X. 3.) MNB rendelethez

MNB azonosító: AL3, AL4

Kitöltési előírások

A deviza alapú kölcsönök rögzített árfolyamon történő végtörlesztéséhez kapcsolódó adatok

A deviza alapú kölcsönök rögzített árfolyamon történő végtörlesztéséhez kapcsolódó kiegészítő adatok

I. Általános előírások

1. A tábláknak az Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: 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 MNB rendelet 2. melléklet I. B. pontja, valamint a hivatkozott MNB rendelet 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. AL3 adatszolgáltatás

OV1 tábla: Deviza alapú kölcsönök végtörlesztési állomány adatai

A táblában a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Hpt.) 200/B. §-a szerinti végtörlesztési lehetőség (a továbbiakban: végtörlesztési lehetőség) megnyílásától kezdve a tárgyidőszak (a továbbiakban: tárgyhét) végéig az adatszolgáltatónál regisztrált írásbeli igénybejelentéseket, az igénybejelentés benyújtásának napján fennálló tartozás összegét, valamint a ténylegesen, azaz pénzügyileg is rendezett végtörlesztések számát és összegét kell szerepeltetni, devizanem szerinti bontásban.

Aktuális árfolyamnak a végtörlesztés időpontjában a számviteli politikában rögzített, az adatszolgáltató által a devizaeszközök és -források értékelésénél alkalmazott árfolyamot kell tekinteni.

Végtörlesztési árfolyamként a Hpt. 200/B. § (1) bekezdésében meghatározott devizaárfolyamot (180 HUF/CHF, 250 HUF/EUR, 200 HUF/100 JPY) szükséges figyelembe venni.

OV2 tábla: Kiváltó forint hitel adatok

A táblában kell szerepeltetni a végtörlesztési lehetőség megnyílásától kezdve a tárgyhét végéig beérkezett forint hitel igénylések számát és összegét, valamint a folyósítások számát és összegét a szerinti bontásban, hogy az igényelt, illetve a folyósított forint hitelt az adatszolgáltató a saját deviza alapú kölcsönének vagy más hitelező deviza alapú kölcsönének végtörlesztése céljából nyújtja, azaz az ügyfél eredetileg az adatszolgáltató saját adósa vagy más hitelező adósa.

2. AL4 adatszolgáltatás

01. tábla: Kiváltó devizahitel adatok

A táblában a deviza alapú kölcsönszerződések végtörlesztésére az adatszolgáltató által folyósított deviza alapú hitelek alakulására vonatkozó adatokat kell megadni. Az ezen táblában jelentett (devizában denominált) tételek esetén az átszámítás árfolyama a tárgyhét utolsó munkanapján jegyzett hivatalos MNB deviza-középfolyam.

A táblában kell szerepeltetni a végtörlesztési lehetőség megnyílásától kezdve a tárgyhét végéig beérkezett devizahitel igénylések számát és összegét, valamint a folyósítások számát és összegét a szerinti bontásban, hogy az igényelt, illetve a folyósított devizahitelt az adatszolgáltató a saját devizakölcsönének vagy más hitelező devizakölcsönének végtörlesztése céljából nyújtja, azaz az ügyfél eredetileg az adatszolgáltató saját adósa vagy más hitelező adósa.

02. tábla: Külföldről származó források változásainak összetevői

A táblában a tárgyhéten lejárt, illetve visszafizetett, valamint a felvett külföldi forrásokra vonatkozó adatokat kell megadni, forint- és devizabontásban.

A tábla nem állományváltozás adatokat tartalmaz, azaz a tárgyhéten belüli összes növekedést és összes csökkenést is jelteni kell.

A külföldi devizában denominált tételek esetén az átszámítás árfolyama a tárgyhét utolsó munkanapján jegyzett hivatalos MNB deviza-középfolyam. 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 külfölditől származó betét és hitel, valamint a külföldön kibocsátott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír.

A külföldi forrásként jelentendő tételek köre megegyezik az adatszolgáltató által a jegybanki információs rendszerhez szolgáltatandó információk és az információt szolgáltatók köréről, a szolgáltatás módjáról és határidejéről szóló MNB rendelet 1. melléklet I. pontjába foglalt táblázat

- 20. sorában meghatározott „Felügyeleti mérleg és eredménykimutatás (hó végi záró állomány)” (azonosító kód: F01) adatszolgáltatás 1B 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 a jegybanki információs rendszerhez szolgáltatandó információk és az információt szolgáltatók köréről, a szolgáltatás módjáról és határidejéről szóló MNB rendelet 2. melléklet I. A. pontjában foglalt előírások szerint kell elvégezni.

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének 12/2011. (IX. 29.) PSZÁF rendelete a független biztosításközvetítők felügyeleti adatszolgáltatási kötelezettségéről *

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény 117. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény 21. § n) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §**
 - (1) E rendelet hatálya a független biztosításközvetítőkre (a továbbiakban: adatszolgáltató) terjed ki.
 - (2) Az adatszolgáltató az e rendeletben foglaltak szerint felügyeleti jelentést készít, amelyet megküld a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (a továbbiakban: Felügyelet) részére.
 - (3) A felügyeleti jelentések elkészítésének alapját a magyar számviteli jogszabályok szerint készített főkönyvi és analitikus nyilvántartások képezik.
- 2. §** Az adatszolgáltató a rendszeres adatszolgáltatási kötelezettséget az 1. mellékletben foglaltaknak megfelelő tartalommal és formában, valamint a 2. mellékletben meghatározott kitöltési útmutató szerint köteles teljesíteni és a Felügyelet részére megküldeni.
- 3. §**
 - (1) Az adatszolgáltató az e rendeletben előírt rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségét a Felügyelet által meghatározott elektronikus formában, minősített vagy fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátva teljesíti.
 - (2) A Felügyelet az (1) bekezdés szerinti kötelezettséget akkor tekinti teljesítettnek, ha az megfelel a 2. melléklet I. rész 3. pontjában foglalt feltételeknek.
 - (3) Az iratokat és a számviteli, nyilvántartási, informatikai rendszerekben tárolt információkat a rendszeres adatszolgáltatás esedékessége naptári évének utolsó napjától számított öt évig kell megőrizni.
- 4. §**
 - (1) Az adatszolgáltató
 - a) az éves jelentést az éves beszámolóval együtt a tárgyévét követő év május 31-ig,
 - b) a törzsadatairól szóló rendszeres jelentést az éves jelentéssel egyidejűleg, az április 30-ai állapotnak megfelelően, az időközi változások miatti törzsadatjelentést a változást követő 15 munkanapon belülköteles a Felügyelet részére megküldeni.
 - (2) Az adatszolgáltató a felügyeleti alapidj számításáról szóló éves bevallást tárgyév január 31. napjáig köteles eljuttatni a Felügyelet részére.
- 5. §**
 - (1) Ez a rendelet 2012. január 1-jén lép hatályba.
 - (2) Az e rendelet szerinti adatszolgáltatást
 - a) a tárgyévi felügyeleti alapidj megfizetésekor (tárgyév január 31-ig),

* A rendelet mellékletei a Magyar Közlöny 111. számában találhatóak.

- b) az éves jelentés esetében 2011. évre vonatkozóan a 2012. május 31-ig teljesítendő jelentésnél,
- c) a törzsadatjelentés esetében a 2012. április 30-i állapotnak megfelelő, az éves jelentéssel egyidejűleg megküldendő jelentésnél, valamint a 2012. évben bekövetkező változásoknál kell alkalmazni.

Dr. Szász Károly s. k.,
a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének elnöke

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének 13/2011. (IX. 29.) PSZÁF rendelete a Kártalanítási Alap kezelője adatszolgáltatási kötelezettsége szabályairól *

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény 117. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény 21. § n) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §** (1) E rendelet hatálya a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvényben meghatározott Kártalanítási Alap kezelője (a továbbiakban: adatszolgáltató) adatszolgáltatási kötelezettségének szabályaira terjed ki.
- (2) Az adatszolgáltató az e rendeletben foglaltak szerint felügyeleti jelentést készít, amelyet megküld a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (a továbbiakban: Felügyelet) részére.
- (3) A felügyeleti jelentések elkészítésének alapját a magyar számviteli jogszabályok szerint készített főkönyvi és analitikus nyilvántartások képezik.
- 2. §** Az adatszolgáltató a rendszeres adatszolgáltatási kötelezettséget az 1. mellékletben foglaltaknak megfelelő tartalommal és formában, valamint a 2. mellékletben meghatározott kitöltési útmutató szerint köteles elkészíteni és a Felügyelet részére megküldeni.
- 3. §** (1) Az adatszolgáltató az e rendeletben előírt adatszolgáltatási kötelezettséget a Felügyelet által meghatározott elektronikus formában, minősített vagy fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátva teljesíti.
- (2) A Felügyelet az (1) bekezdés szerinti kötelezettséget akkor tekinti teljesítettnek, ha az megfelel a 2. melléklet I. rész 2. pontjában foglalt feltételeknek.
- (3) Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez szükséges iratokat és a számviteli, nyilvántartási, informatikai rendszerekben tárolt információkat a rendszeres adatszolgáltatás esedékessége naptári évének utolsó napjától számított öt évig kell megőrizni.
- 4. §** Ez a rendelet 2011. december 1-jén lép hatályba.
- 5. §** Az adatszolgáltató
- a) az 1. mellékletben foglalt 43KA A Kártalanítási Alap eredményelszámolásának előírt tagolása című táblázat szerinti eredményelszámolást első alkalommal a 2011. évre vonatkozóan, 2012. május 31-ig, majd ezt követően a tárgyévét követő év május 31-ig,
 - b) az e rendelet 1. mellékletében foglalt 43B Kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás tartalékai című, 43C3.. Károk alakulása, tárgyévi kifizetések és tartalékok a kár keletkezése és bejelentése éve alapján megbontva című, 43C4 A tárgyév járadék- és egyéb kifizetései című, valamint 43C6 IBNR tartalék megbontása a kár keletkezésének éve szerint című táblák szerinti adatszolgáltatást első alkalommal a felszámolás alatt álló biztosítóval szemben fennálló követelés Kártalanítási Alapra történő átszállásának időpontja által érintett évet követő év május 31-ig köteles a Felügyelet részére megküldeni.

Dr. Szász Károly s. k.,
a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének elnöke

* A rendelet mellékletei a Magyar Közlöny 111. számában találhatóak.

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének 14/2011. (X. 5.) PSZÁF rendelete a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete által elfogadott, illetve a nemzetközi pénzügyi piacokon általában használt nyelvekről

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény 117. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény 21. § n) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva az alábbiakat rendelem el:

- 1. §** A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény 4. §-ában meghatározott jogszabályok előírásainak alkalmazása során
- a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete által elfogadott nyelv a magyar és az angol,
 - a nemzetközi pénzügyi piacokon általában használt nyelv az angol.
- 2. §** Ez a rendelet 2011. december 1-jén lép hatályba.

Dr. Szász Károly s. k.,
a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének elnöke

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének 15/2011. (X. 7.) PSZÁF rendelete a Kártalanítási Számla kezelője adatszolgáltatási kötelezettségéről*

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény 117. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény 21. § n) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §**
- (1) E rendelet hatálya a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvényben meghatározott Kártalanítási Számla kezelőjére (a továbbiakban: adatszolgáltató) terjed ki.
 - (2) Az adatszolgáltató az e rendeletben foglaltak szerint felügyeleti jelentést készít, amelyet megküld a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (a továbbiakban: Felügyelet) részére.
 - (3) A felügyeleti jelentések elkészítésének alapját a magyar számviteli jogszabályok szerint készített főkönyvi és analitikus nyilvántartások képezik.
- 2. §** Az adatszolgáltató a rendszeres adatszolgáltatási kötelezettséget az 1. mellékletben foglaltaknak megfelelő tartalommal és formában, valamint a 2. mellékletben meghatározott kitöltési útmutató szerint köteles elkészíteni és a Felügyelet részére megküldeni.
- 3. §**
- (1) Az adatszolgáltató az e rendeletben előírt adatszolgáltatási kötelezettséget a Felügyelet által meghatározott elektronikus formában, minősített vagy fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátva teljesíti.
 - (2) A Felügyelet az (1) bekezdés szerinti kötelezettséget akkor tekinti teljesítettnek, ha az megfelel a 2. melléklet I. rész 2. pontjában foglalt feltételeknek.
 - (3) Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez szükséges iratokat, a számviteli, nyilvántartási, informatikai rendszerekben tárolt információkat a rendszeres adatszolgáltatás esedékessége naptári évének utolsó napjától számított öt évig kell megőrizni.
- 4. §** Az adatszolgáltató az 1. mellékletben meghatározott adatszolgáltatást a tárgyévét követő év május 31-ig köteles a Felügyelet részére megküldeni.
- 5. §** Ez a rendelet 2011. december 1-jén lép hatályba.

Dr. Szász Károly s. k.,
a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének elnöke

* A rendelet mellékletei a Magyar Közlöny 116. számában találhatóak.

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének 16/2011. (X. 7.) PSZÁF rendelete a biztosítók aktuáriusi jelentésének tartalmi követelményeiről és adatszolgáltatási kötelezettségéről *

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény 117. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény 21. § n) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §**
- (1) E rendelet hatálya a biztosítókra (a továbbiakban: adatszolgáltató) terjed ki.
 - (2) Az adatszolgáltató az e rendeletben foglaltak szerint felügyeleti jelentést készít, amelyet megküld a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (a továbbiakban: Felügyelet) részére.
 - (3) A felügyeleti jelentések elkészítésének alapját a magyar számviteli jogszabályok szerint készített főkönyvi és analitikus nyilvántartások képezik.
- 2. §**
- (1) Az adatszolgáltató a rendszeres adatszolgáltatási kötelezettséget az 1. mellékletben foglaltaknak megfelelő tartalommal és formában, valamint a 2. mellékletben meghatározott kitöltési útmutató szerint köteles elkészíteni és a Felügyelet részére megküldeni.
 - (2) Nem köteles jelentést benyújtani az a biztosító egyesület, amely eleget tesz a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény 126. § (4) bekezdés b) pontjában foglalt feltételeknek, és nem foglalkoztat vezető biztosításmatematikust.
- 3. §**
- (1) Az adatszolgáltató az e rendeletben előírt rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségét a Felügyelet által meghatározott elektronikus formában, fokozott biztonságú vagy minősített elektronikus aláírással ellátva teljesíti.
 - (2) A Felügyelet az (1) bekezdés szerinti kötelezettséget akkor tekinti teljesítettnek, ha az megfelel a 2. melléklet I. rész 3. pontjában foglalt feltételeknek.
 - (3) Az iratokat és a számviteli, nyilvántartási, informatikai rendszerekben tárolt információkat a rendszeres adatszolgáltatás esedékessége naptári évének utolsó napjától számított öt évig kell megőrizni.
- 4. §**
- Az adatszolgáltató az aktuáriusi jelentést a biztosító éves beszámolójával egyidejűleg köteles a Felügyelet részére megküldeni.
- 5. §**
- Ez a rendelet 2011. december 1-jén lép hatályba.

Dr. Szász Károly s. k.,
a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének elnöke

A Kormány 1316/2011. (IX. 19.) Korm. határozata a 2011. évi költségvetési egyensúlyt megtartó intézkedésekről

A Kormány az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 38/A. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. A Kormány:
 - a) elrendeli az 1. melléklet szerinti maradványtartási kötelezettséget;
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
Határidő: azonnal
 - b) felhatalmazza a nemzetgazdasági minisztert, hogy az év közbeni előirányzat és maradvány átadás-átvételek miatt az 1. mellékletben meghatározott kötelezettségeket a fejezetek között nullszaldósan módosítsa, és erről a Magyar Államkincstár elnökét tájékoztassa;
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
Határidő: folyamatos

* A rendelet mellékletei a Magyar Közlöny 116. számában találhatóak.

- c) az irányítása alá tartozó fejezetek előirányzatainak a 2. melléklet szerinti összegű zárolását rendeli el; egyúttal felhívja a fejezeteket irányító szervek vezetőit, hogy a Magyar Államkincstárnak 2011. szeptember 20-áig jelentsék be az 2. mellékletben foglalt zárolási kötelezettségeket cím, alcím, jogcím-csoport, jogcím és kiemelt előirányzatonkénti részletezettségben; nem jelenthető be zárolás a fejezeti kezelésű előirányzatok esetében az európai uniós forrást tartalmazó előirányzatokra, illetve a 3. mellékletben felsorolt előirányzatokra.
- Felelős:* a fejezetet irányító szervek vezetői
Határidő: a Magyar Államkincstár felé történő bejelentésre 2011. szeptember 20.
2. E határozatban elrendelt zárolási kötelezettség fejezetek, alrendszer közötti nullszaldós átrendezésére, valamint a zárolási kötelezettség részbeni saját bevétel befizetéssel történő kiváltására a fejezetet irányító szervek vezetőinek kezdeményezésére a nemzetgazdasági miniszter engedélyével kerülhet sor.
- Felelős:* nemzetgazdasági miniszter
Határidő: folyamatos
3. A Kormány irányítása alá tartozó fejezeteknél
- a) a bérleti és lízing díjak,
b) a vásárolt közszolgáltatások (az államháztartás körébe tartozó feladatok, az államháztartás által kibocsátott szolgáltatások szerződés alapján történő megvásárlása államháztartáson kívüli gazdasági szervezettől),
c) valamint a „szellemi tevékenység végzésére kifizetés” (költségvetési szerv szakmai alapfeladatának ellátására külső személlyel, szervezettel való munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése)
- jogcímeikhez kapcsolódó előirányzatok, keretek felhasználására új szerződés nem köthető, a lejáró szerződések nem hosszabbíthatók meg. A hatályos szerződéseket haladéktalanul felül kell vizsgálni, szükséges esetben intézkedni kell felbontásukról.
- Felelős:* a fejezetet irányító szervek vezetői
Határidő: azonnal
4. A Kormány az irányítása alá tartozó fejezeteknél beszerzési tilalmat rendel el az intézményi beruházás keretében történő tárgyi eszközök [földterület, telek, telkesítés, erdő, ültetvény, épület, egyéb építmény, ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog, berendezés, gép (pl. informatikai eszköz), felszerelési tárgyak (pl. bútor, jármű), valamint immateriális javak beszerzése (szellemi termék pl. szoftver termékek), egyéb szellemi alkotások, vagyoneértékű jogok] vonatkozásában.
- Felelős:* a fejezetet irányító szervek vezetői
Határidő: azonnal
5. E határozat 3–4. pontjában meghatározott tilalmak nem vonatkoznak az európai uniós forrást tartalmazó előirányzatokra. A tilalmak részbeni feloldására – rendkívül indokolt, egyedi esetekben – a Magyar Államkincstár elnökének benyújtott, annak véleményével ellátott kérelem alapján, a Miniszterelnökséget vezető államtitkár jogosult.
- Felelős:* Miniszterelnökséget irányító államtitkár
Magyar Államkincstár elnöke
Határidő: folyamatos
6. Ez a határozat a közzétételét követő napon lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1316/2011. (IX. 19.) Korm. határozathoz

A fejezetek 2011. évi maradványtartási kötelezettsége

Millió forintban

Fejezet	2011. évi maradványtartási kötelezettség
Országgyűlés	4 417,0
Közbeszerzések Tanácsa	2 757,2
Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete	2 103,6
Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság	0,0
Költségvetési Tanács	0,0

Fejezet	2011. évi maradványtartási kötelezettség
Köztársasági Elnökség	442,5
Alkotmánybíróság	95,7
Országgyűlési Biztosok Hivatala	331,8
Állami Számvevőszék	647,1
Bíróságok	2 097,0
Magyar Köztársaság Ügyészsége	497,8
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium	24 342,7
Kormányzati Ellenőrzési Hivatal	206,6
Miniszterelnökség	71,4
Vidékfejlesztési Minisztérium	34 544,7
Honvédelmi Minisztérium	25 749,9
Belügyminisztérium	30 902,4
Nemzetgazdasági Minisztérium	23 396,1
Nemzeti Adó- és Vámhivatal	13 275,8
Nemzeti Fejlesztési Minisztérium	141 004,3
Külügyminisztérium	12 659,7
Uniós Fejlesztések	136 707,0
Nemzeti Erőforrás Minisztérium	102 709,8
Gazdasági Versenyhivatal	197,1
Központi Statisztikai Hivatal	1 896,6
Magyar Tudományos Akadémia	9 927,9
<i>Összesen</i>	<i>570 981,8</i>
Nyugdíjbiztosítási költségvetési szervek	2 721,0
Egészségbiztosítási költségvetési szervek	3 331,6
<i>Mindösszesen</i>	<i>577 034,4</i>

2. melléklet az 1316/2011. (IX. 19.) Korm. határozathoz

Millió forintban

Fejezet	Zárolási kötelezettség
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium	2 050,6
Miniszterelnökség	165,7
Vidékfejlesztési Minisztérium	2 433,5
Honvédelmi Minisztérium	898,5
Belügyminisztérium	626,2
Nemzetgazdasági Minisztérium	1 752,1
Nemzeti Fejlesztési Minisztérium	16 583,7
Külügyminisztérium	759,9
Uniós fejlesztések	172,4
Nemzeti Erőforrás Minisztérium	4 558,5
<i>Összesen</i>	<i>30 001,1</i>
Helyi önkormányzatok támogatásai és átengedett személyi jövedelemadója	
Központosított előirányzatok	2 462,8
Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások	5 000,0
<i>Mindösszesen</i>	<i>37 463,9</i>

3. melléklet az 1316/2011. (IX. 19.) Korm. határozathoz

Mentesített előirányzatok

Fejezet	Cím	Alcím	Jogcím-csoport	Jogcím	Megnevezés
					Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
10	15	02	17	00	A büntetőeljárásról szóló törvény alapján megállapított kártalanítás
10	15	02	18	00	Jogi segítségnyújtás
10	15	02	31	00	Időközi és kisebbségi választások lebonyolítása
10	15	04	01	00	Határon túli magyarok oktatási programjainak támogatása
10	15	04	02	00	Kedvezménytörvény alapján járó oktatási-nevelési támogatás, valamint a szórványoktatás és a csángó magyarok támogatása
10	15	05	01	01	Egyházi közgyűjtemények és közművelődési intézmények támogatása
10	15	05	01	02	Egyházi kulturális programok támogatása
10	15	05	02	01	Hittanoktatás támogatása
10	15	05	02	02	Egyházi oktatási programok támogatása (Templom és Iskola)
10	15	05	03	00	Egyházi alapintézmény-működés, Szja rendelkezés és kiegészítése
10	15	05	04	00	Átadásra nem került ingatlanok utáni járadék
10	15	05	05	01	Az 5000 lakosnál kisebb településeken szolgálatot teljesítő egyházi személyek jövedelem pótléka
10	15	05	05	02	Egyházi szórványprogramok támogatása
10	15	05	05	03	Hátrányos helyzetű kistelepülések felzárkózása egyházi komplex programjainak támogatása (Testi és lelki kenyér)
10	15	05	07	00	Egyházi épített örökség védelme és egyéb beruházások
10	15	07	01	00	Bolgár Országos Önkormányzat és Média
10	15	07	02	00	Magyarországi Görögök Országos Önkormányzata és Média
10	15	07	03	00	Országos Horvát Önkormányzat és Média
10	15	07	04	00	Magyarországi Németek Országos Önkormányzata és Média
10	15	07	05	00	Magyarországi Románok Országos Önkormányzata és Média
10	15	07	06	00	Országos Cigány Önkormányzat és Média
10	15	07	07	00	Országos Lengyel Kisebbségi Önkormányzat és Média
10	15	07	08	00	Országos Örmény Önkormányzat és Média
10	15	07	09	00	Országos Szlovák Önkormányzat és Média
10	15	07	10	00	Országos Szlovén Önkormányzat és Média
10	15	07	11	00	Szerb Országos Önkormányzat és Média
10	15	07	12	00	Országos Ruszin Kisebbségi Önkormányzat és Média
10	15	07	13	00	Ukrán Országos Önkormányzat és Média
10	15	08	01	00	Bolgár Országos Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
10	15	08	02	00	Magyarországi Görögök Országos Önkormányzata által fenntartott intézmények támogatása
10	15	08	03	00	Országos Horvát Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
10	15	08	04	00	Magyarországi Németek Országos Önkormányzata által fenntartott intézmények támogatása
10	15	08	05	00	Magyarországi Románok Országos Önkormányzata által fenntartott intézmények támogatása
10	15	08	06	00	Országos Cigány Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
10	15	08	07	00	Országos Lengyel Kisebbségi Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
10	15	08	08	00	Országos Örmény Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása

Fejezet	Cím	Alcím	Jogcím-csoport	Jogcím	Megnevezés
10	15	08	09	00	Országos Szlovák Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
10	15	08	10	00	Országos Szlovén Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
10	15	08	11	00	Szerb Országos Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
10	15	08	12	00	Országos Ruszin Kisebbségi Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
10	15	08	13	00	Ukrán Országos Önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása
					Vidékfejlesztési Minisztérium
12	20	02	12	00	Gazdálkodó szervezetek által befizetett termékdíj-visszaigénylés
12	20	06	00	00	Állat- és növénykártalanítás
					Honvédelmi Minisztérium
13	08	02	01	00	Válságkezelő és békeműveletek keretében felajánlott alegységek (NRF és Battle Group)
13	08	02	39	03	Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvényt végrehajtó közalapítványhoz
					Belügyminisztérium
14	20	01	05	00	Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése
14	20	01	34	00	Katasztrófa elhárítási célú intézkedések
14	20	10	00	00	Önkéntes tűzoltóságok normatív támogatása
					Nemzetgazdasági Minisztérium
15	25	02	05	01	Függő kár kifizetés
15	25	02	05	02	Járadék kifizetés
15	25	02	05	03	Tőkésítésre kifizetés
15	25	30	10	00	Szervezetátalakítási alap
15	25	47	00	00	Kötött segélyhitelezés
					Nemzeti Fejlesztési Minisztérium
17	16	02	36	01	Hozzájárulás az oktatási-kutatási infrastruktúra bérleti díjához
17	16	02	36	02	Hozzájárulás a meglévő kollégiumi rekonstrukciók bérleti díjához
17	16	02	36	03	Hozzájárulás az új diákkotthoni férőhelyek bérleti díjához
17	16	02	36	04	Hozzájárulás a berlini Collegium Hungaricum bérleti díjához
17	16	02	36	05	Hozzájárulás a Művészetek Palotájának működtetéséhez
17	16	02	36	06	Sportlétesítmények PPP konstrukcióban történő fejlesztése
17	16	02	38	00	Beruházás ösztönzési célú intézkedés
17	16	05	03	00	Autópálya rendelkezésre állási díj
					Nemzeti Erőforrás Minisztérium
20	20	02	01	00	Felsőoktatási intézmények hallgatóinak juttatásai központi előirányzata
20	20	02	03	00	Közoktatási célú humánszolgáltatás és kiegészítő támogatás
20	20	02	07	00	Hallgatói létszám képzési többlete (állami felsőoktatás)
20	20	02	08	00	Egyházi felsőoktatási intézmények hitéleti képzése
20	20	02	10	00	Hallgatói létszám képzési többlete (egyházi világi képzés)
20	20	02	11	00	Hallgatói létszám képzési többlete (alapítványi felsőoktatás)
20	20	02	17	00	Gyakorlóiskolák normatív támogatása
20	20	03	26	00	Felsőoktatás kiegészítő támogatása
20	20	05	15	00	"Útravaló" ösztöndíj program
20	20	17	01	00	Otthonteremtési támogatás
20	20	17	03	00	Gyermektartásdíjak megelőlegezése
20	20	17	05	00	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
20	20	17	07	00	GYES-en és GYED-en lévők hallgatói hitelének célzott támogatása

Fejezet	Cím	Alcím	Jogcím-csoport	Jogcím	Megnevezés
20	20	19	01	00	Szociális célú humánszolgáltatások normatív állami támogatása
20	20	19	03	00	Egyházi szociális intézményi normatíva kiegészítése
20	20	19	04	00	Támogató szolgáltatások, közösségi ellátások, és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás finanszírozása
20	20	22	03	00	Légimentés eszközpark bérlésével összefüggő kiadások
20	20	22	09	00	Altató-, lélegeztetőgép, monitor bérlésével összefüggő kiadások
20	20	23	06	02	Sporteredmények, sportszakmai tevékenység anyagi elismerése
20	20	24	12	00	Magyar Sport Háza támogatása
20	20	46	00	00	Megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő bértámogatás
20	20	47	00	00	Megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő költségkompenzáció
					Központi Statisztikai Hivatal
31	06	03	00	00	Népszámlálás

Az Állami Számvevőszék elnökének 4/2011. (IX. 23.) ÁSZ utasítása az Állami Számvevőszék elnökének az elkülönített állami pénzalapok könyvvizsgálóira vonatkozó javaslattételi joga gyakorlásának rendjéről – Javaslattételi Szabályzat

I. fejezet: Általános rendelkezések

A szabályzat célja

1. § A Javaslattételi Szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) célja, hogy elősegítse az Állami Számvevőszéknek (a továbbiakban: ÁSZ) – az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 57. § (5) bekezdésében meghatározott – az elkülönített állami pénzalapok (a továbbiakban: alap) könyvvizsgálóinak személyére vonatkozó javaslattételi eljárásának átlátható módon történő lefolytatását, figyelemmel a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Kkt.), illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásaira.

A szabályzat hatálya

2. § (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:
- az ÁSZ-ra és azokra az ÁSZ-dolgozókra, akikre a jelen szabályzatban foglaltakkal összefüggésben feladat hárul vagy a vezetői információs rendszeren keresztül tájékoztatásra jogosultak;
 - a résztvevők beleegyezésével, a feladatok ellátásában érdekelt felekre, így az alapra, az alappal rendelkező miniszterre (a továbbiakban: miniszter), az alap kezelésével megbízott szervezetre, a pályázóra és minden olyan személyre, akit az Áht. 57. § (5) bekezdésének végrehajtásával összefüggésben jelen szabályzat érint.
- (2) A szabályzatban foglaltakat az Áht. 57. § (5) bekezdésének megfelelően a miniszter megkeresése esetén, a könyvvizsgáló személyére vonatkozó javaslattételi eljárásban kell alkalmazni. Jelen szabályzat rendelkezései vonatkozásában könyvvizsgálón a természetes személy könyvvizsgálót, könyvvizsgáló cég esetében pedig a könyvvizsgálói tevékenységet ténylegesen végrehajtó természetes személyt kell érteni (a továbbiakban: könyvvizsgáló).

Az Állami Számvevőszék feladata

- 3. §**
- (1) Az ÁSZ feladatának ellátása és az átláthatóság biztosítása érdekében az ÁSZ elnöke – a miniszter írásbeli megkeresésére – javaslatvételi eljárás keretében dönt a könyvvizsgálói pozíció betöltésére alkalmas személyről.
 - (2) Amennyiben a miniszter az adott év augusztus 31-éig nem keresi meg az ÁSZ elnökét az Áht. 57. § (5) bekezdésében a könyvvizsgálók jelölésére előírt ÁSZ elnöki javaslatétel céljából, az ÁSZ elnöke levélben hívja fel a miniszter figyelmét a törvényben meghatározott, a könyvvizsgáló kijelölésének esedékességével kapcsolatos feladatára.
 - (3) A javaslatvételi eljárás lefolytatására a megkeresés kézhezvételétől számított 60 nap áll rendelkezésre.
 - (4) Az ÁSZ feladata, hogy a javaslatvételi eljárást a hatályos jogszabályoknak és jelen szabályzatnak megfelelően, pártatlanul, lelkiismeretesen lefolytassa, az eljárásban érintettekkel együttműködjön és az eljárás lefolytatásának eredményeképpen az ÁSZ elnöke – személyében, szakmájában – a legalkalmasabb jelöltre tegyen javaslatot.
 - (5) A javaslatvételi eljárást követően a könyvvizsgáló tevékenységét az ÁSZ ellenőrzései során figyelemmel kíséri és értékeli.
 - (6) Az (5) bekezdés szerinti értékelések megalapozhatják a Magyar Könyvvizsgálói Kamara értesítését a könyvvizsgáló által elkövetett feyelmi vétség gyanújáról.

A javaslatvételi eljárás

- 4. §**
- (1) A javaslatvételi eljárás a szakmailag és erkölcsileg legmegfelelőbb személy kiválasztását hivatott biztosítani.
 - (2) A javaslatvételi eljárás magában foglalja:
 - a) a könyvvizsgálói pozíció betöltésére leginkább alkalmas könyvvizsgáló kiválasztását szolgáló, közbeszerzésnek nem minősülő pályázat kiírását;
 - b) a beérkezett pályázatok befogadását, elbírálását;
 - c) a könyvvizsgálói pozíció betöltésére javasolt személy kiválasztását.
 - (3) Amennyiben a pályázat a 10. § (14) bekezdése alapján eredménytelennek minősül, az ezt megállapító bizottsági jegyzőkönyv aláírását követően haladéktalanul új pályázat kiírásáról kell gondoskodni.

Az eljárásban közreműködőkre vonatkozó összeférhetlenségi és titoktartási szabályok

- 5. §**
- (1) Összeférhetetlen és nem vehet részt a javaslatvételi eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ÁSZ részéről az a személy, aki feladatának pártatlan és tárgyilagos ellátására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
 - (2) Az ÁSZ nevében eljáró, illetve az ÁSZ által az eljárásba vagy annak előkészítésébe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetlenség.
 - (3) Akivel szemben összeférhetlenségi ok áll fenn, köteles azt az Elnöki Titkárság és Igazgatási Osztálynak bejelenteni. Összeférhetlenségi okot egyébként bárki bejelenthet. Az összeférhetlenség kérdésének megállapításáról az Elnöki Titkárság és Igazgatási Osztály vezetője dönt.
 - (4) Az ÁSZ-nak a javaslatvételi eljárásban közreműködő dolgozóit, vezetőit, valamint azokat a személyeket, akik az ÁSZ-ban végzett munkájuk alapján a feladat végrehajtásával kapcsolatban hozzáférnek adatokhoz, vagy arról információt szereznek, titoktartási kötelezettség terheli minden olyan, a jelen szabályzatban nyilvánosnak nem minősülő személyi adatot, tényt, információt illetően, amelyről a jelen szabályzatban foglalt javaslatvételi eljárással összefüggésben szereztek tudomást.

II. fejezet: A pályázat

A pályázati felhívás, felelősség a közölt adatokért, költségek

- 6. §**
- (1) A pályázati felhívást a miniszter megkeresésére az Elnöki Titkárság és Igazgatási Osztály készíti elő, és az ÁSZ elnökének egyetértésével az Elnöki Titkárság és Igazgatási Osztály vezetője hagyja jóvá.

- (2) A jóváhagyott pályázati felhívást a miniszter megkeresésének beérkezésétől számított 15 napon belül kell az ÁSZ honlapján közzétenni.
- (3) A pályázati felhívás nyilvános, célja, hogy a 8–9. §-okban meghatározott követelményeknek megfelelő, a feladat ellátására elhivatottságot érző személyek a jelen szabályzatban kijelölt keretek között pályázzanak.
- (4) A pályázati felhívás nyelve magyar.
- (5) A pályázati felhívás minimális tartalmi elemei:
 - a) az Áht. 57. § (5) bekezdésének, mint a pályáztatás jogszabályi alapjának megjelölése;
 - b) a pályázat benyújtásának konkrét határideje;
 - c) a pályázat benyújtásának módja;
 - d) a pályázat benyújtásának címe, kapcsolattartó személy megjelölése;
 - e) a pályázat nyelve;
 - f) a 7. § (2) és (3) bekezdése szerinti nyilatkozatok megtételére való felhívás;
 - g) a pályázókra vonatkozó 8. § szerinti követelmények megjelölése;
 - h) a pályázat 9. § szerinti lényeges tartalmi és formai követelményei;
 - i) a pályázatok bontásának időpontja és körülményei;
 - j) a pályázatok értékelésének szempontjai;
 - k) a pályázat eredményéről szóló értesítés.
- (6) A pályázat benyújtásának határideje a honlapon való közzétételtől számított 30. nap. Az ÁSZ elnöke – kivételesen, indokolt esetben – ettől eltérő benyújtási határidőt is meghatározhat.
- (7) A pályázati felhívásban kért adatok valódiságáért a pályázó felel.
- (8) A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költség a pályázót terheli. Az ÁSZ nem tehető felelőssé ezen költségek felmerüléséért, függetlenül a pályázat sorsától.

A pályázati adatok kezelése, nyilatkozatok

- 7. §**
- (1) Az ÁSZ a pályázatokban szereplő adatokat, információkat és a hozzájuk kapcsolódó dokumentumokat a hatályos adatvédelmi jogszabályok szerint kezeli, és mindaddig nyilvántartja, amíg a pályázó írásban nem kéri azok törlését, illetőleg a részére történő visszajuttatását.
 - (2) A pályázó köteles legalább teljes bizonyító erejű magánokirat formájában (géppel írva, aláírását legalább két tanú által hitelesítve) az ÁSZ felé hozzájárulást tartalmazó írásbeli nyilatkozatot tenni az alábbiakról:
 - a) jelen szabályzatot megismerte, és az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek fogadja el;
 - b) természetes személy pályázó esetén büntetlen előéletű, és ezt hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal bizonyítja;
 - c) jelen szabályzatban megjelölt személyes adatait és az ahhoz kapcsolódó dokumentumokat, írásbeli visszavonó nyilatkozatáig a könyvvizsgálói javaslattétel érdekében az ÁSZ jogosult nyilvántartani, kezelni, továbbá konkrét esetekben – a pályázat elbírálásakor, az ÁSZ-hoz érkező bejelentés, észrevételezés kapcsán – az adatok, dokumentumok, információk valódiságát ellenőrizni;
 - d) az ÁSZ a pályázóról a Magyar Könyvvizsgálói Kamarától információt szerezhet;
 - e) jelen szabályzatban megjelölt személyes adatait – a konkrét javaslattétel alkalmával – az ÁSZ a miniszter részére jogosult továbbítani;
 - f) a javaslattétel sikere érdekében tevékenyen együttműködik az ÁSZ-szal;
 - g) az általa szolgáltatott adatok a valóságnak megfelelnek;
 - h) a pályázó cég nem áll csőd eljárás, felszámolási eljárás vagy végelszámolási eljárás alatt, továbbá nincs lejárt köztartozása;
 - i) a pályázó a pályázat benyújtásának határidejétől számítva legalább 90 napig pályázati kötöttséget vállal;
 - j) a könyvvizsgálatot az ÁSZ által az alapok pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzésére kidolgozott módszertan alapján hajtja végre.
 - (3) A pályázó a többi nyilatkozattól elkülönített módon nyilatkozik arról, hogy – személyére történő javaslattétel esetén – hozzájárul nevének az ÁSZ általi nyilvánosságra hozatalához.
 - (4) A pályázó a pályázat elbírálásához szükséges adataiban történt változásról az Elnöki Titkárság és Igazgatási Osztályt írásban haladéktalanul értesíti.

A pályázóra vonatkozó követelmények

- 8. §** A pályázónak érvényes pályázat benyújtásához a következő feltételeknek kell eleget tennie:
- a Kkt. VI. fejezete szerinti könyvvizsgáló képesítéssel rendelkezik;
 - költségvetési minősítéssel rendelkezik;
 - legalább hároméves, minősített könyvvizsgálóként az államháztartás alrendszereiben végzett gyakorlattal rendelkezik.

A pályázattétellel kapcsolatos lényeges tartalmi és formai követelmények

- 9. §**
- (1) A pályázatot géppel írva kell összeállítani, és folyamatos lapszámozással kell ellátni. A pályázatban nem lehetnek törlések és javítások, kivéve ha a pályázó a javítást kézjeggyével ellátta.
 - (2) A pályázat minden oldalát (kivéve a hitelesített okiratokat, igazolásokat) a pályázónak szignálnia kell.
 - (3) A pályázatot és mellékleteit zárt borítékban, postai úton kell benyújtani. A borítékon fel kell tüntetni: „Pályázat a(z) alap könyvvizsgálatára”.
 - (4) A pályázat kötelező tartalmi elemei:
 - a pályázó neve, lakcíme (székhelye), telefonszáma, telefaxszáma, e-mail címe, a pályázó rövid bemutatkozása;
 - a könyvvizsgálói díjra vonatkozó ajánlattétel (amelynek tartalmaznia kell minden, a könyvvizsgálati díjon kívüli egyéb költséget, adót és járulékot) és a fizetési feltételek meghatározása;
 - az államháztartás alrendszereiben végzett könyvvizsgálatról szóló legalább kettő referencialevél (ezek közül legalább egynek alpnál, központi költségvetési szervnél, fejezetnél, vagy középírányító szervnél végzett könyvvizsgálói tevékenységről kell szólnia), esetleges további szakmai referenciák, tapasztalatok megjelölése;
 - a könyvvizsgálatra vonatkozó feladatterv, munkaprogram ismertetése az ellenőrzéshez szükséges napok számának megjelölésével;
 - a pályázó felelősségbiztosítási kötvénye.
 - (5) Természetes személy pályázó esetén a pályázat kötelező tartalmi elemei – a (4) bekezdésben foglaltakon túl – a következők:
 - a pályázó kamarai tagságát igazoló könyvvizsgálói igazolványának hiteles másolata;
 - a pályázó költségvetési minősítéséről szóló igazolásának hiteles másolata.
 - (6) Könyvvizsgáló cég pályázó esetén a pályázat kötelező tartalmi elemei – a (4) bekezdésben foglaltakon túl – a következők:
 - a pályázó 30 napnál nem régebbi hiteles cégkivonata;
 - a Kkt. 34. § (1) bekezdése szerint kiadott igazolás;
 - a könyvvizsgálói tevékenységet ténylegesen végrehajtó (személyes közreműködésre kötelezett) természetes személy(ek) könyvvizsgálói igazolványáról és költségvetési minősítéséről szóló igazolásáról készített hiteles másolatok.

III. fejezet: A könyvvizsgáló személyének kiválasztása, javaslattétel*A beérkezett pályázatok befogadása, elbírálása és a hiánypótlás; érvénytelenség, kizárás és eredménytelenség*

- 10. §**
- (1) A pályázati felhívásra beérkező pályázatok érkezési sorrendben, a számítógépes rendszerben külön iktatószám alatt kerülnek beiktatásra.
 - (2) A benyújtott pályázatok felbontására a pályázatok benyújtására nyitva álló határidő lejártát követő munkanapon kerül sor. A bontási eljárás az ÁSZ képviselőin kívül közjegyző is részt vesz, aki a pályázatok felbontásának körülményeiről jegyzőkönyvet készít.
 - (3) A pályázatok bontására bírálóbizottság jelenlétében kerül sor.
 - (4) A bírálóbizottság három főből áll, elnöke az Elnöki Titkárság és Igazgatási Osztály vezetője, tagjai a bizottság elnöke által kijelölt ÁSZ-dolgozók. A bírálóbizottság tagjainak kijelölésénél előnyt jelent, ha valaki korábban az alap ellenőrzésében részt vett.

- (5) A bírálóbizottság tagjai a benyújtott pályázatokat a 7–9. §-okban meghatározott követelmények szempontjából ellenőrzik, és a következők szerint minősítik: hiányos, érvénytelen, érvényes.
- (6) Érvényes a pályázat, ha benyújtásakor vagy a hiánypótlást követően megfelel a 7–9. §-okban meghatározott követelményeknek.
- (7) Hiányos a pályázat, ha nem felel meg a 7–9. §-okban meghatározott követelményeknek. Ebben az esetben a pályázó – írásbeli felszólításra – a hiánypótlásra történő felhívás kézhezvételétől számított 8 napon belül pótolhatja a hiányt.
- (8) Érvénytelen a pályázat, ha a hiánypótlásra megadott határidő eredménytelenül telik el, illetve a határidőben beadott hiánypótlás tartalmában továbbra sem felel meg a 7–9. §-ban meghatározott követelményeknek. Az érvénytelen pályázatot benyújtó az eljárásban a továbbiakban nem vehet részt.
- (9) A pályázat érvénytelenné minősítése nem zárja ki, hogy ugyanaz a személy újabb eljárásban pályázatot adjon be, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy a pályázó az eljárás bármely szakaszában hamis adatot szolgáltatott.
- (10) Aki hamis adatot szolgáltatott, ki kell zárni a pályázatból. Kizárás következtében a pályázó a kizárástól számított 5 évig nem nyújthat be pályázatot.
- (11) Az érintett pályázók az érvénytelenségről és a kizárásról értesítést kapnak, továbbá az érintett pályázó kizárásáról a Magyar Könyvvizsgáló Kamara is értesítést kap.
- (12) Az érvényes pályázatok elbírálásának szempontjai:
 - a) a könyvvizsgálói munkaprogram tartalma, végrehajtásának időtartama, és az ellenőrzéshez szükséges napok száma;
 - b) a könyvvizsgálói díj;
 - c) a szakmai referenciák, az államháztartás egyes alrendszereibe tartozó szervezeteknél – különösen az alapok könyvvizsgálatánál – szerzett tapasztalatok;
 - d) a felelősségbiztosítás mértéke (a könyvvizsgálatban részt vevő könyvvizsgálók felelősségbiztosításának együttes kártérítési képessége).
- (13) Az elbírálás során tapasztaltokról a bírálóbizottság jegyzőkönyvet készít, melyet a bizottság valamennyi tagja aláír.
- (14) Eredménytelen a pályázati eljárás, ha nem érkeztek pályázatok, vagy kizárólag érvénytelen pályázatok érkeztek. Az eredménytelenséget a bizottság jegyzőkönyvben rögzíti.
- (15) A pályázati eljárás egyetlen érvényes pályázat beérkezése esetén is eredményesnek minősíthető.

A könyvvizsgálóra vonatkozó javaslatétel

- 11. §**
- (1) A bírálóbizottság döntést előkészítő előterjesztést készít az ÁSZ elnöke részére, melynek része a minisztertől érkezett megkeresést követő intézkedésekről, a pályázati eljárás lefolytatásáról és a pályázatok értékeléséről készült jegyzőkönyv, illetve a pályázati eljárás eredményére tekintettel az alap könyvvizsgálójára vonatkozó javaslat.
 - (2) A bírálóbizottság tagjai az ÁSZ elnöke részére tett javaslatukat egyhangúlag hozzák.
 - (3) Az ÁSZ elnöke dönt a könyvvizsgálóra vonatkozó javaslatról, és arról a döntéstől számított 10 napon belül írásban értesíti a minisztert.
 - (4) Az Elnöki Titkárság és Igazgatási Osztály az ÁSZ elnökének döntésétől számított 10 napon belül írásban értesíti a pályázókat a pályázat eredményéről.
 - (5) Az egyes alapok könyvvizsgálójára vonatkozó elnöki javaslatot az ÁSZ a honlapján nyilvánosságra hozza.

Záró és átmeneti rendelkezések

- 12. §**
- (1) Ez a szabályzat a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2011. augusztus 25. napjától kell alkalmazni.
 - (2) A szabályzat 3. §-ában foglalt határidőket csak a 2011. augusztus 25. napját követően érkező megkeresések esetében kell alkalmazni. Az ezt megelőzően beérkezett megkeresések esetében a határidő kezdő napja 2011. augusztus 25.

Domokos László s. k.,
elnök

Az Állami Számvevőszék elnökének 5/2011. (IX. 23.) ÁSZ utasítása az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Állami Számvevőszék alapadatai

- 1. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szerv, amelyet a Magyar Köztársaság Országgyűlése az Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVIII. törvény 1. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezésével, 1990. január 1-jei hatállyal hozott létre.
 - (2) Az Állami Számvevőszék többször módosított Alapító Okiratának kelte: 2005. március 31., azonosítója: A-50-014/2005.
 - (3) Az Állami Számvevőszék alapvető azonosító adatai a következők:
 - a) a költségvetési szerv megnevezése: Állami Számvevőszék,
 - b) a költségvetési szerv hivatalos rövidített megnevezése: ÁSZ,
 - c) angol megnevezése: State Audit Office of Hungary,
 - d) német megnevezése: Ungarischer Staatsrechnungshof,
 - e) francia megnevezése: Bureau National D'Audit de la Hongrie,
 - f) orosz megnevezése: Счетная Палата Венгерской Республики,
 - g) székhelye: 1052 Budapest, Apáczai Csere János u. 10.,
 - h) levelezési címe: 1364 Budapest, Postafiók 54.,
 - i) vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): az Állami Számvevőszék elnöke,
 - j) törzskönyvi nyilvántartási száma: 324766,
 - k) statisztikai számjelle: 15324762-8411-311-01,
 - l) adóigazgatási azonosító száma: 15324762-2-41,
 - m) társadalombiztosítási törzsszáma: 91111,
 - n) államháztartási azonosító száma: 033572,
 - o) Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. nyilvántartási szám: SZT-33640,
 - p) gazdálkodási jogköre: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv,
 - q) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - r) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01483257-00000000,
 - s) szakfeladat száma és megnevezése: 841113 Államhatalmi és autonóm szervek tevékenysége,
 - t) a költségvetési szerv által irányított költségvetési szerv: Állami Számvevőszék Kutató Intézete (a továbbiakban: ÁSZKUT).
 - (4) Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek, a Számvevői Iroda ellenőrzési irodáinak címjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.
 - (5) Az Állami Számvevőszék ellátja az ÁSZKUT mint önállóan működő költségvetési szerv működtetésének, gazdálkodásának, könyvvetésének, adatszolgáltatásának feladatait, a két intézmény között létrejött munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint.

Az Állami Számvevőszék feladatai és hatáskörei

- 2. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék alapfeladata az államháztartás forrásainak, azok felhasználásának, valamint az állami és önkormányzati vagyonnal való gazdálkodásnak az ellenőrzése.
 - (2) Alaptevékenysége keretében az Állami Számvevőszék az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: ÁSZtv.) 5. §-ában nevesített ellenőrzési feladatokon kívül végzi az egyéb törvényekben előírt feladatait, így különösen:
 - a) ellenőrzi a Nemzeti Földalap feletti tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos tevékenységet, a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos tevékenységet a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-nél, a Magyar Fejlesztési Banknál, valamint az állami vagyonért felelős miniszter által megbízott szervezetnél,
 - b) ellenőrzi a Nyugdíjreform és Adósságcsökkentő Alap működését és gazdálkodását,

- c) elvégzi az Országos Betétbiztosítási Alap pénzügyi számviteli ellenőrzését,
 - d) ellenőrzi az európai területi társulás gazdálkodásának törvényességét,
 - e) felülvizsgálja a fővárosi önkormányzat tárgyévre vonatkozó forrásmegosztási rendeletét,
 - f) ellenőrzi a választásra fordított állami és más pénzeszközök felhasználását,
 - g) ellenőrzi a kárpótlási jegyek életjáradékra váltásáról szóló törvény végrehajtásával összefüggő pénzügyi elszámolásokat.
- (3) Alaptevékenysége keretében az Állami Számvevőszék, illetve annak elnöke a következő javaslattételi és kezdeményezési feladatokat látja el:
- a) javaslatot tesz az elkülönített állami pénzalapok könyvvizsgálójára külön normatív utasításba foglalt eljárási rend szerint,
 - b) az elnök tagokat delegál a Közszolgálati Költségvetési Tanácsba, valamint minden olyan testületbe, amelyben az Állami Számvevőszék képviselőinek részvételét jogszabály írja elő, továbbá
 - c) szükség szerint eljárást kezdeményez mindazon szerveknél, amelyeknél a vonatkozó törvények erre lehetőséget biztosítanak, így különösen az Alkotmánybíróságnál, az ügyészségnél, a bíróságnál, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaránál, a Közbeszerzési Döntőbizottságnál, a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál.
- (4) Az Állami Számvevőszék elnökének a jogszabályok előkészítésében való közreműködését az Állami Számvevőszék belső funkcionális egységei az ügyrendekben foglalt munkamegosztás szerint segítik.
- (5) Alaptevékenysége keretében az Állami Számvevőszék a következő véleményezési feladatokat látja el:
- a) véleményezi az államháztartási belső kontrollrendszerek fejlesztésével, szabályozásával, koordinációjával és harmonizációjával, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó nemzetközi standardokkal összhangban lévő ellenőrzési módszerek fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) értékeli az államháztartás számviteli rendjének betartását, az államháztartás belső kontrollrendszerének működését,
 - c) véleményezi a könyvvizsgálói kamarai tag költségvetési könyvvizsgáló minősítését,
 - d) véleményezi a Magyar Nemzeti Bank könyvvizsgálójának megválasztását, illetve visszahívását.
- (6) Az Állami Számvevőszék alaptevékenysége körében – kapacitásai időleges kihasználása érdekében – az alábbi tevékenységeket végezheti, amennyiben azok az éves ellenőrzési tervének teljesítését nem veszélyeztetik:
- a) az Állami Számvevőszék alaptevékenységével megegyező, illetve ahhoz kapcsolódó, pályázati úton elnyert külső forrás felhasználásával megvalósuló tevékenységet folytathat, valamint
 - b) módszertani szakirányítást végezhet.
- (7) Az Állami Számvevőszék feladatainak megvalósítása során figyelembe veszi az ENSZ Közgazdasági és Jogi Tanácsa mellé rendelt nem kormányközi, konzultatív jogú szervezet, az INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions, Legfőbb Ellenőrző Intézmények Nemzetközi Szervezete) 1977. évi kongresszusán Limában elfogadott nyilatkozatot (Lima Declaration of Guidelines on Auditing Precepts).
- (8) Az Állami Számvevőszék az általa végzett ellenőrzések során hasznosítja a nemzetközi társszervezetek, így az INTOSAI, az EUROSAI (European Organization of Supreme Audit Institutions, a Legfőbb Ellenőrző Intézmények Európai Szervezete), az EURORAI (European Organization of Regional External Public Finance Audit Institutions, Regionális Külső Pénzügyi Ellenőrző Intézmények Európai Szervezete), az IFAC (International Federation of Accountants, Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetsége) ellenőrzésekre vonatkozó irányelveiben, szabályzataiban, módszertani útmutatóiban foglaltakat.
- (9) Az Állami Számvevőszék vállalkozási tevékenységet nem folytat.

II. FEJEZET

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK SZERVEZETE

1. Cím

Általános szabályok

Az Állami Számvevőszék vezetése és funkcionális egységei

- 3. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék egyszemélyi felelős vezetés alatt működik. Az Állami Számvevőszéket az elnök vezeti.
 - (2) Az alelnök az elnök általános helyettese, aki az elnök akadályoztatása esetén – az elnök által szabályozott jogkörben – gyakorolja az elnök jogait és ellátja kötelezettségeit.
 - (3) Az Állami Számvevőszék egységes gazdasági szervezetként működik.

- (4) Az Állami Számvevőszék szervezete vezetési törzskari, felügyeleti, közvetlen ellenőrzést végző, támogatási, valamint alap kiszolgáló funkciócsoportokra épül.
- (5) Az Állami Számvevőszék funkcionális egységeit a jelen utasításban szabályozott munkamegosztás szerint a számvevő vezetők irányítják, illetve vezetik.
- (6) Az ellenőrzéseket a Számvevői Irodából – az ellenőrzési kompetenciáik szerint – kijelölt számvevők, továbbá megbízott külső szakértők végzik.
- (7) Az Állami Számvevőszék szervezeti felépítését és a szervezet irányítási rendjét a 2. melléklet tartalmazza.

2. Cím

Az Állami Számvevőszék választott vezető tisztségviselői

Az elnök, alelnök

- 4. §** Az Állami Számvevőszék Országgyűlés által választott vezető tisztségviselői az elnök és az alelnök.

3. Cím

Az Állami Számvevőszék számvevő vezetői

A főtitkár

- 5. §**
- (1) A főtitkár felelős az irányítása alá tartozó funkcionális egység tevékenységéért, annak jogszerű és hatékony működéséért, feladatainak maradéktalan ellátásáért. A főtitkár az általa irányított funkcionális egység tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja az elnököt és az alelnököt.
 - (2) A főtitkár az általa irányított funkcionális egység feladatainak végrehajtása érdekében:
 - a) meghatározza a funkcionális egység feladattervét,
 - b) megállapítja a funkcionális egység vezetője és a beosztottak feladatait, gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről és kiadásáról, ellenőrzi a feladatok végrehajtását,
 - c) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart és képviseli az általa irányított funkcionális egységet,
 - d) kiadmányozási jogot gyakorol az általa irányított funkcionális egység tekintetében,
 - e) munkáltatói jogokat gyakorol a 36. § (6) bekezdésében foglaltak szerint, figyelemmel kíséri és elősegíti a dolgozók szakmai fejlődését,
 - f) munkaértekezleteket tart,
 - g) a funkcionális egység feladat körébe tartozó esetekben szakértői megbízási szerződéseket köt,
 - h) indokolt esetben az általa irányított funkcionális egység feladatainak végrehajtása érdekében átirányítást hajt végre,
 - i) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladat körébe utal,
 - j) ellátja mindazokat az eseti képviselési feladatokat, amelyekkel az elnök megbízza.
 - (3) A főtitkár véleményezi az Állami Számvevőszék munkatársainak személyét érintően felmerült etikai ügyeket.
 - (4) A főtitkárt távollétében, illetve akadályoztatása esetén – az elnök jóváhagyásával – az általa irányított funkcionális egység vezetője helyettesíti.

A számvevő főigazgató

- 6. §**
- (1) A számvevő főigazgató irányítja az alárendelt funkcionális egységek tevékenységét, felelős azok jogszerű és hatékony működéséért, feladataik maradéktalan ellátásáért. A főigazgató az általa irányított funkcionális egységek tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja az elnököt és az alelnököt.
 - (2) A számvevő főigazgató az általa irányított funkcionális egységek feladatainak végrehajtása érdekében:
 - a) meghatározza az általa irányított funkcionális egységek ügyrendjét, feladattervét,
 - b) megállapítja a funkcionális egységek vezetőinek és a beosztottaknak a feladatait, gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről és kiadásáról, ellenőrzi a feladatok végrehajtását,

- c) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart és képviseli az általa irányított funkcionális egységet,
 - d) kiadmányozási jogot gyakorol, amit a 35. §-ban foglaltak szerint az általa irányított funkcionális egység vezetőjére átruházhat, ez azonban nem jelenti a funkcionális egység munkájáért való felelősség átruházását,
 - e) munkáltatói jogkört gyakorol a 36. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel kíséri és elősegíti a dolgozók szakmai fejlődését,
 - f) a funkcionális egység feladatkörébe tartozó esetekben szakértői megbízási szerződéseket köt,
 - g) indokolt esetben az általa irányított funkcionális egység feladatainak végrehajtása érdekében átirányítást hajt végre,
 - h) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - i) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó, vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal,
 - j) feladatkörében – az elnök által szabályozott módon – képviseli az Állami Számvevőszéket.
- (3) Az ellenőrzési tevékenység tekintetében a számvevő főigazgató a (2) bekezdésben meghatározott feladatokon túlmenően:
- a) témajavaslatot tesz az Állami Számvevőszék ellenőrzéseire,
 - b) javaslatot tesz az Állami Számvevőszék feladattervének összeállításához,
 - c) felelős az irányítása alá tartozó funkcionális egység által végzett ellenőrzések előkészítéséért, megszervezéséért és végrehajtásáért, a Vizsgálati Dokumentációs Rendszer működtetéséből adódó feladatok végrehajtásáért,
 - d) felelős a minőségbiztosítás rendszerének működtetésével összefüggő feladatok ellátásáért,
 - e) közreműködik az Állami Számvevőszék éves tevékenységéről szóló beszámoló elkészítésében,
 - f) koordinálja a felelősségi körébe tartozó tevékenység szakmai, módszertani feladatainak kialakítását és továbbfejlesztését,
 - g) az irányítása alá tartozó tevékenység körében készített kiadvány szaklektoraként felelős a kiadvány tartalmáért, amelyről ellenjegyzésével ellátott, a kiadvány szakmai tartalmát hitelesítő tanúsítványt állít ki.
- (4) A számvevő főigazgatót távollétében, illetve akadályoztatása esetén – az elnök jóváhagyásával – az általa kijelölt funkcionális egység vezetője helyettesíti az ügyrendben és a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

A számvevő igazgató

- 7. §**
- (1) Az elnök a vezetési törzskari funkciót, az alap kiszolgáló funkciót ellátó, valamint az ellenőrzési tevékenységet végző, vagy azt támogató funkcionális egységek vezetésére, irányítására, továbbá más, ügyrendben meghatározott tevékenység ellátására számvevő igazgatót nevezhet ki.
 - (2) A vezetési törzskari funkciót ellátó funkcionális egységek vezetésére elnöki igazgató, az alap kiszolgáló funkciót ellátó funkcionális egységek vezetésére gazdasági igazgató, az ellenőrzéssel összefüggő tevékenységet végző funkcionális egységekhez költségvetési igazgató és felügyeleti vezetők nevezhetők ki. Felügyeleti vezetőnek számvevő igazgatónál alacsonyabb beosztású számvevő vezető is kinevezhető.
 - (3) A számvevő igazgató – amennyiben funkcionális egységet vezet – irányítja az alárendelt funkcionális egységek tevékenységét, felelős annak jogszerű és hatékony működéséért, feladatainak maradéktalan ellátásáért. A számvevő igazgató az általa irányított funkcionális egységek tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja a közvetlen felettes vezetőjét.
 - (4) A számvevő igazgató feladatkörében – az elnök által szabályozott módon – képviseli az Állami Számvevőszéket.
 - (5) Az elnöki igazgató a (3)–(4) bekezdésben foglaltakon kívül az általa irányított funkcionális egység feladatainak végrehajtása érdekében:
 - a) meghatározza az általa irányított igazgatóság ügyrendjét, feladattervét,
 - b) megállapítja a felügyeleti jogkörébe utalt funkcionális egységek vezetőinek feladatait, gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről és kiadásáról; a vezetők esetében közvetlenül, a funkcionális egységekben dolgozó munkatársak esetében vezetők útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását,
 - c) ellátja az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat végző funkcionális egység útján – a jogi támogatói feladatokat végző funkcionális egység, valamint a tárgykör szerint érintett más funkcionális egységek közreműködésével – a szervezetre irányítás témakörében készítendő, az elnök által kiadmányozott belső irányítási eszközök (utasítások, intézkedések, szabályzatok) előkészítésével, koordinálásával, valamint kiadmányozás előtti felülvizsgálatával

- kapcsolatos feladatokat, továbbá a 34. § alapján kiadott utasítások, intézkedések, ügyrendek, körlevelek hatályos szövegének naprakész nyilvántartását,
- d) ellátja a jogi és szervezeti koordinációs feladatokat végző funkcionális egység útján – a jogi támogatói feladatokat végző funkcionális egység, valamint a tárgykör szerint érintett más funkcionális egységek közreműködésével – az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenységének témakörében készítendő, az elnök által kiadmányozott belső irányítási eszközök (utasítások, intézkedések, szabályzatok) előkészítésével, koordinálásával, valamint kiadmányozás előtti felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat,
 - e) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart és képviseli az igazgatóságot, ennek keretében részt vesz az országgyűlési bizottság(ok) ülésein, illetve kijelöli esetenként az általa irányított funkcionális egység(ek) részéről a résztvevőket,
 - f) kiadmányozási jogot gyakorol; azok egy részét a 35. §-ban foglaltak szerint az igazgatóságon belüli vezetőkre átruházhatja, ez azonban nem jelenti az igazgatóság munkájáért való felelősség átruházását,
 - g) munkáltatói jogokat gyakorol a 36. §-ban foglaltak szerint; figyelemmel kíséri és elősegíti a dolgozók szakmai fejlődését,
 - h) az igazgatóság feladatkörébe tartozó esetekben szakértői megbízási szerződéseket köt,
 - i) munkáltatói jogkörében eljárva az igazgatóságon belül, valamint ellenőrzési feladatok végrehajtásában való közreműködés érdekében az igazgatóságon kívülre átirányítást hajt végre,
 - j) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - k) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó, vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
- (6) A gazdasági igazgató feladatait az elnök közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el, gazdasági intézkedéseket hoz, ellenjegyzési jogot gyakorol és e jog gyakorlására írásban más személyt is kijelölhet.
- (7) A gazdasági igazgató a (3)–(5) bekezdésben foglaltakon kívül az általa irányított funkcionális egységgel az alábbi feladatokat látja el:
- a) irányítja és felügyeli az Állami Számvevőszék mint fejezetet irányító szerv központi és fejezeti kezelésű előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, a könyvvizsgálattal és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
 - b) az Állami Számvevőszék költségvetésének tervezése, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítése, az előirányzatokkal való gazdálkodás koordinálása és végzése, pénzügyi irányítás gyakorlása,
 - c) felelős az intézményi gazdálkodással, könyvvizsgálattal és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátásáért, ennek keretében gondoskodik az illetmény-számfejtési, a munkaügyi, a társadalombiztosítási, a finanszírozási, a pénzügyi, a nyilvántartási és a számviteli feladatok ellátásáról,
 - d) vezeti az Állami Számvevőszék gazdasági szervezetét,
 - e) feladata az informatikai és telekommunikációs rendszer tervezése, fejlesztése, annak realizálása, a rendszerek működtetése, valamint közreműködés az informatikai oktatási tevékenység ellátásában, gondoskodik a Hivatali Kapu működtetéséről, adatkezelői feladat- és jogkörében eljárva kapcsolattartó személyt jelöl ki, illetve a kijelölést visszavonja,
 - f) irányítja a működtetéssel, az üzemeltetéssel, és a vagyongazdálkodás körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatok ellátását. Ennek keretében gondoskodik az Állami Számvevőszék vagyonkezelésében lévő ingatlanok és eszközök működtetési, nyilvántartási, leltározási, selejtezési feladatai ellátásáról, valamint a beruházási, felújítási tevékenység tervezéséről és elvégzéséről,
 - g) gondoskodik az általa irányított funkcionális egységek feladatkörébe tartozó irányítási eszközök előkészítéséről,
 - h) irányítja és felügyeli az ÁSZKUT mint önállóan működő költségvetési szerv számára végzett, a munkamegosztás rendjére vonatkozó megállapodásban foglalt feladatok végrehajtását.
- (8) Az ellenőrzési tevékenységet végző, illetve az ellenőrzési tevékenységet támogató funkcionális egységekhez kinevezett számvevő igazgatók további feladatai megegyeznek a rájuk, továbbá az irányításuk, illetve vezetésük alatt álló funkcionális egységekre vonatkozóan az ügyrendben meghatározott feladatkörökkel, valamint kiegészülnek az ellenőrzés rendjéről szóló fejezetben foglaltakkal.
- (9) A számvevő igazgatót távollétében, illetve akadályoztatása esetén – az elnök jóváhagyásával – a kijelölt számvevő vezető helyettesíti.

A számvevő igazgatóhelyettes

- 8. §**
- (1) A számvevő igazgatóhelyettes elvégzi mindazokat az állandó, rendszeres vagy eseti feladatokat, amelyekkel a munkahelyi felettes vezetője megbízza, és gyakorolja mindazon hatásköröket, amelyeket a jelen utasítás és az ügyrend részére előír.
 - (2) A számvevő igazgatóhelyettes, amennyiben funkcionális egységet irányít, felelős annak jogszerű és hatékony működéséért, feladatainak maradéktalan ellátásáért. A számvevő igazgatóhelyettes az általa irányított funkcionális egység(ek) tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja a közvetlen felettes vezetőjét.
 - (3) A számvevő igazgatóhelyettes helyettesítése az ügyrendben a funkcionális egységre irányadó helyettesítési rend szerint történik.

A számvevő osztályvezető-főtanácsos

- 9. §**
- (1) A számvevő osztályvezető-főtanácsos vezeti az alárendelt funkcionális egységet, felelős annak jogszerű és hatékony működéséért, feladatainak maradéktalan ellátásáért.
 - (2) A számvevő osztályvezető-főtanácsos megállapítja a funkcionális egység beosztott dolgozóinak a feladatait, gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről és kiadásáról, ellenőrzi a feladatok végrehajtását.
 - (3) A számvevő osztályvezető-főtanácsos az általa irányított funkcionális egység tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja a közvetlen felettes vezetőjét.
 - (4) A számvevő osztályvezető-főtanácsos helyettesítése az ügyrendben a funkcionális egységre irányadó helyettesítési rend szerint történik.
 - (5) A számvevő osztályvezető-főtanácsos az általa vezetett funkcionális egység feladatainak végrehajtása érdekében:
 - a) közreműködik az Állami Számvevőszék törvényi kötelezettségeinek megvalósításában, gondoskodik a funkcionális egység feladatkörébe tartozó tevékenységek eredményes ellátásáról,
 - b) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart és képviseli az általa irányított funkcionális egységet,
 - c) átruházott hatáskörben az ügyrendben meghatározott módon a 35–36. §-ban foglaltak szerint kiadmányozási és munkáltatói jogokat gyakorol,
 - d) munkaértekezletet tart,
 - e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettes vezetője megbízza.
 - (6) A számvevő osztályvezető-főtanácsos feladatkörében – az elnök által szabályozott módon – képviseli az Állami Számvevőszéket.

A felügyeleti vezető

- 10. §**
- (1) A felügyeleti vezetőt az elnök jelöli ki.
 - (2) A felügyeleti vezető felügyeli és koordinálja az ellenőrzésvezetői feladatkört ellátó számvevők tevékenységét, az ellenőrzések folyamatát.
 - (3) E feladatkörében a felügyeleti vezető:
 - a) az elnök egyetértésével jóváhagyja az ellenőrzési programot, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását, kiegészítését,
 - b) felel az ellenőrzött szervezettől való adatkérés szabályosságáért,
 - c) az ÁSZtv. 28. § (2) bekezdésében szabályozott közreműködési kötelezettség megszegése esetén – az ÁSZtv. 33. § (3) bekezdésében foglalt rendelkezésekre tekintettel – megteszi a szükséges intézkedéseket,
 - d) az ellenőrzött szervezettel kapcsolatot tart, az ellenőrzés keretében képviseli az Állami Számvevőszéket,
 - e) értékeli az ellenőrzésvezető tevékenységét az ellenőrzési program végrehajtása tekintetében a célratarotottság, a szabályosság és a határidők betartása szempontjából,
 - f) az ellenőrzési jelentések hasznosítása érdekében intézkedik az ellenőrzések által feltárt hiányosságok, szabálytalanságok utóellenőrzése iránt,

- g) gondoskodik az ellenőrzési tapasztalatok módszertan-fejlesztési, képzési célokra, valamint a jó gyakorlat kialakítása érdekében történő felhasználásáról,
 - h) átruházott hatáskörben a 35. §-ban foglaltak szerint kiadmányozási jogot gyakorol.
- (4) A felügyeleti vezető kiadmányozza a 35. § (22) bekezdésében foglalt dokumentumokat.
- (5) A felügyeleti vezetőt távollétében, akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt másik felügyeleti vezető helyettesíti.
- (6) A felügyeleti vezető az ellenőrzésvezetővel mellérendeltségi viszonyban áll.
- (7) A felügyeleti vezető felelős a szakterületéhez tartozó ellenőrzéseknél a kapcsolattartásért, az ÁSZtv. 27. §-a szerint az adatkérés szabályosságának felügyeletéért, az ellenőrzési megállapítások megalapozottságáért, hasznosulásának nyomon követéséért, az ellenőrzésvezető helyettesítéséért, a programban vállalt feladatok betartásának vonatkozásában az ellenőrzés vezetőjének minősítéséért.
- (8) A felügyeleti vezető feladatkörében – az elnök által szabályozott módon – képviseli az Állami Számvevőszéket.

Az ellenőrzés-vezető

- 11. §**
- (1) Az ellenőrzés vezetőjét belső pályázat útján az elnök bízta meg.
- (2) Ha az ellenőrzés vezetője nem osztályvezetőként kap ellenőrzés-vezetői megbízást, akkor az általa vezetett ellenőrzés idejére a 9. §-ban foglalt feladatokat is ellátja, hatásköröket gyakorolja.
- (3) Az ellenőrzés vezetője a 9. §-ban foglaltakon túlmenően:
- a) ellenőrzés-vezetői feladata körében felelős az ellenőrzési dokumentumok Vizsgálati Dokumentációs Rendszerben történő rögzítéséért,
 - b) szükség szerint kezdeményezi minőségbiztosítási eljárás lefolytatását,
 - c) személyes (jogi) felelősség felvetés szükségességének észlelése esetén haladéktalanul köteles állásfoglalást kérni a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egységtől az előírt eljárási rend szerint,
 - d) értékeli az ellenőrzésben részt vevő számvevő ellenőrzési tevékenységét.
- (4) Az ellenőrzés-vezető felelős
- a) az ellenőrzés előkészítéséért, a helyszíni ellenőrzés megszervezéséért, az ellenőrzési feladatok összehangolásáért és eredményes lefolytatásáért,
 - b) a számvevőszéki jelentés tervezetének elkészítéséért, a jelentéstervezet adatainak és ténymegállapításainak valóságáért és helytállóságáért.
- (5) Az ellenőrzés-vezetőt távollétében, illetve akadályoztatása esetén az illetékes felügyeleti vezető helyettesíti.

Az elnöki (alelnöki) főtanácsadó, tanácsadó

- 12. §**
- (1) Elnöki (alelnöki) főtanácsadó, illetve tanácsadó az elnöki igazgatóságon kerül kinevezésre.
- (2) Az elnöki (alelnöki) főtanácsadó, illetve tanácsadó felett a munkáltatói jogköröket a kinevezési okiratban foglaltak szerint, közvetlenül az elnök vagy az alelnök gyakorolja.
- (3) Az elnöki (alelnöki) főtanácsadó, illetve tanácsadó munkaköri feladatait az elnök és az alelnök rendelkezései szerint teljesíti.

A projektvezető

- 13. §**
- Az Állami Számvevőszék által – európai uniós, valamint egyéb forrásból – megvalósítandó projekt vezetője a külön projekt végrehajtására kiadott belső irányítási eszközben meghatározott jogállásban, a kijelölt cél megvalósítása érdekében végzi feladatait, irányítja a projekt végrehajtását.

4. Cím

Az Állami Számvevőszék nem vezető beosztású munkavállalói

A számvevő

- 14. §** (1) A számvevő közreműködik az Állami Számvevőszék törvényi kötelezettségeinek megfelelő feladatok megvalósításában, köteles az ügyrendben, valamint a munkaköri leírásában, illetve az ellenőrzési, valamint a feladatrendben szereplő feladatait ellátni, a felettes vezetője által adott munkaköri utasításokat teljesíteni.
- (2) A számvevő felelős a feladatkörébe tartozó feladatok jogszerű, pontos, maradéktalan, hatékony, hivatásszerű példamutatással és a közérdek iránti elkötelezettséggel történő ellátásáért.
- (3) Az ellenőrzést végző számvevő feladatai – az ÁSZtv.-ben foglaltakon túlmenően – különösen:
- a) közreműködik az ellenőrzések előkészítésében, felkészül az ellenőrzési programban szereplő feladatainak megvalósítására,
 - b) szakmai meggyőződése és tapasztalatai alapján az ellenőrzési program kiegészítését, módosítását kezdeményezheti,
 - c) az ellenőrzési programnak és az adott ellenőrzési típusok szerinti követelményeknek megfelelően hajtja végre az ellenőrzési feladatait; az ellenőrzési tapasztalatait írásba foglalja és az ellenőrzés vezetőjének átadja,
 - d) a felelősség megállapítását, illetve megállapításának szükségességét, bűncselekmény gyanúját, a pazarló, illetve rendeltetésellenes pénzfelhasználást, a súlyos kárt okozó szabályszegést haladéktalanul közli az ellenőrzés vezetőjével.
- (4) A számvevői besoroláshoz tartozó munkaköröket és feladatköröket az 1. függelék tartalmazza.
- (5) A számvevő részére cím adományozását és visszavonását munkahelyi felettes vezetője kezdeményezheti, amelyet a számvevő teljesítményértékelésével kell alátámasztani.

A számvevő gyakornok

- 15. §** (1) Az Állami Számvevőszéknél létesített számvevő gyakornoki jogviszony határozott időre jön létre. Az ÁSZtv. hatálybalépését megelőzően létesített gyakornoki jogviszonyra a kinevezési okiratban foglalt időtartam továbbra is irányadó.
- (2) A számvevő gyakornokokra a jogszabályokban, illetve a jelen szabályzatban foglalt eltéréseket figyelembe véve, a számvevők foglalkoztatási viszonyára vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (3) A számvevő gyakornokot a gyakornoki idő alatt az alapszabadságon felül pótszabadság nem illeti meg.
- (4) A határozott időre kinevezett számvevő gyakornokkal tanulmányi szerződés nem köthető.

Mentori rendszer

- 16. §** (1) Az Állami Számvevőszék a társadalmi felelősségvállalás jegyében mentori rendszert működtet. Célja, hogy a pályakezdő, diplomás fiatalok egy magas szakmai színvonalú szervezetben szerzett széles spektrumú munkatapasztalattal, nagyobb eséllyel induljanak a munkaerőpiacon a végzettségüknek megfelelő állás betöltésére.
- (2) A mentori rendszerben részt vevők számvevő gyakornok besorolással, asszisztensi munkakört látnak el, hat hónapos próbaidő közbeiktatásával, tizennyolc hónapos határozott idejű kinevezéssel, amely – teljesítményértékelés alapján, egyszeri alkalommal – további tizennyolc hónappal meghosszabbítható.
- (3) A gyakorlati idő alatt az asszisztensek kijelölt mentor irányításával végzik feladataikat, a mentor által kialakított program szerint, változó szakmai irányító mellett.
- (4) A gyakornok felelőssége a részére munkakörében kiadott feladatok megfelelő ellátására korlátozódik, az általa elvégzett feladatokért számvevői felelősséggel a munkáját közvetlenül meghatározó szakmai irányító tartozik.
- (5) A mentori rendszerben részt vevő gyakornok munkáját a mentor hat hónaponként értékeli, melyben a gyakornok szakmai előrehaladását is bemutatja.
- (6) A számvevő asszisztensek a gyakorlati idő letelte után a megszerzett munkatapasztalatról igazolást kapnak.

A köztisztviselők, ügykezelők és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottak

- 17. §**
- (1) A számvevői tevékenységi körbe nem tartozó feladatokat ellátó, felsőfokú végzettséggel rendelkező alkalmazottak köztisztviselőnek minősülnek és tevékenységüket a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.), az egyéb jogszabályoknak, az ügyrendben foglalt feladatoknak, munkaköri leírásuknak, az egyéb előírásoknak és felettesük utasításainak megfelelően végzik.
 - (2) Az Állami Számvevőszék alaptevékenységéhez közvetlenül nem kapcsolódó feladatokat ellátó, középfokú végzettséggel rendelkező ügykezelők tevékenységüket a Ktv.-nek, az egyéb jogszabályoknak, az ügyrendben foglalt feladatoknak, munkaköri leírásuknak, az egyéb előírásoknak és felettesük utasításainak megfelelően végzik.
 - (3) Az Állami Számvevőszék alaptevékenységéhez közvetlenül nem kapcsolódó feladatokat ellátó, nem köztisztviselői besorolású alkalmazottak munkavállalónak minősülnek, tevékenységüket a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) előírásainak, az egyéb jogszabályoknak, az ügyrendben foglalt feladatoknak, munkaköri leírásuknak, az egyéb előírásoknak és felettesük utasításainak megfelelően végzik.
 - (4) A köztisztviselők, az ügykezelők és a munkavállalók felelősek a feladatkörükbe tartozó feladatok jogszerű, hatékony és maradéktalan ellátásáért.
 - (5) A köztisztviselők részére a Ktv. 30/A. §-ában foglaltak szerint legfeljebb hat szakmai tanácsadói és négy szakmai főtanácsadói cím adományozható azzal, hogy az adományozott szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címek együttesen nem haladhatják meg az Állami Számvevőszéknél kinevezett felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező köztisztviselők létszámának 20%-át.
 - (6) A Ktv. szerinti besorolásokat, munkaköröket és az azokhoz tartozó feladatköröket, illetve az Mt. hatálya alá tartozó munkaköröket és az azokhoz tartozó feladatköröket az 1. tartalmazza.

5. Cím

Az álláshelyek betöltésével, valamint a polgári jogi jogviszonyban ellátott külső szakértői tevékenységgel kapcsolatos egyéb szabályok

Pályázathoz kötött álláshelyek

- 18. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék elnöke által egyedileg meghatározott munkakörök, illetve álláshelyek betöltése esetén pályázati eljárást kell lefolytatni (külső pályázat).
 - (2) A pályázati eljárás esetén kinevezést adni csak olyan személynek lehet, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

Pályázat

- 19. §**
- (1) A pályázati felhívást az Állami Számvevőszék honlapján kell közzétenni.
 - (2) A pályázati felhívás az alábbiakat tartalmazza.
 - a) a betöltendő álláshely, munkakör, funkcionális egység megnevezését;
 - b) az elvégzendő feladatok ismertetését;
 - c) a munkakör betöltéséhez, illetve a pályázat elnyeréséhez jogszabályban előírt és egyéb szükséges valamennyi feltételt;
 - d) az illetményre és az egyéb juttatásra vonatkozó tájékoztatást;
 - e) a pályázat benyújtásának feltételeit, határidejét, módját, valamint elbírálásának határidejét;
 - f) a pályázati eljárásra és a pályázat elbírálásának módjára vonatkozó tájékoztatást;
 - g) az esetleges képesség-, illetve alkalmassági vizsgálat előírásait;
 - h) az álláshely betöltésének legkorábbi időpontját;
 - i) a pályázathoz csatolandó dokumentumok felsorolását.
 - (3) A pályázat benyújtására meghatározott idő a pályázati felhívás megjelenésétől számított tizenöt napnál rövidebb nem lehet.

- (4) A pályázatban a kiválasztási eljárás részeként előírható képességi, illetve alkalmassági vizsgálat is. A képesség-, illetve alkalmassági vizsgálat elvégzéséhez a pályázónak a pályázat benyújtásával egyidejűleg írásban megadott hozzájárulása szükséges.

Kiválasztási eljárás

- 20. §** (1) A kiválasztási eljárás során biztosítani kell a pályázók esélyegyenlőségét, a kiválasztás objektív szempontjainak alkalmazását.
- (2) A vizsgálatok körében kizárólag olyan értékelési szempontok alkalmazhatók, amelyek szoros összefüggésben vannak a munkakör sikeres betöltésével.
- (3) A pályázati értékelés, illetve a kiválasztás szempontjai:
- a jogszabályokban előírt feltételek teljesülése,
 - a munkakör betöltéséhez előírt képzettségi követelmények,
 - a munkakör betöltéséhez szükséges szakmai tapasztalatra vonatkozó követelmények,
 - személyes kompetenciák megléte (képességek, készségek).
- (4) A pályázat benyújtási határidejét követő hatvan napon belül a pályázót értesíteni kell a pályázat eredményéről és az alkalmazásáról.
- (5) Az eredménytelenül pályázóknak az értesítést követő tizenöt napon belül a teljes pályázati anyagukat vissza kell küldeni.

Adatvédelmi szabályok

- 21. §** (1) A pályázat benyújtásának ténye, illetve a benyújtott pályázat tartalma a pályázat elbírálásában részt vevőkön, valamint a Ktv. 63. § (1) bekezdésében meghatározott betekintésre jogosultakon kívül csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel.
- (2) A pályázatban foglalt személyes adatok kezelésére külön szabályzat rendelkezései az irányadók.

Próbaidő

- 22. §** (1) A számvevő és a köztisztviselő kinevezésekor próbaidőt kell kikötni, az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalóval történő munkaviszony létesítése esetén próbaidő köthető ki.
- (2) A számvevő, illetve a köztisztviselő kinevezésekor, valamint a munkavállalóval való munkaviszony létesítésekor a próbaidőt – a köztisztviselők, illetve a munkavállalók próbaidejére vonatkozó szabályok szerint – a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg úgy, hogy annak időtartama három hónapnál rövidebb és hat hónapnál hosszabb nem lehet.
- (3) A próbaidőt és időtartamát a kinevezési okmányban, illetve a munkaszerződésben rögzíteni kell.

Külső szakértők

- 23. §** (1) Az Állami Számvevőszék feladatainak maradéktalan ellátása érdekében külső szakértő – természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság (a továbbiakban együtt: külső szakértő) – vállalkozási vagy megbízási szerződéssel olyan tevékenységre vehető igénybe, melynek ellátásához szükséges különleges szakértelemmel a számvevők nem rendelkeznek.
- (2) A számvevőkre vonatkozó összeférhetlenségi rendelkezések a külső szakértőként eljáró természetes személyre, vagy gazdasági társaság igénybevétele esetén annak képviselőjére és az ellenőrzésben részt vevő alkalmazottjára megfelelően alkalmazandók.
- (3) A külső szakértő az ellenőrzési feladatok ellátása tekintetében a számvevővel azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik, tevékenységéért, megállapításaiért, véleményéért az Állami Számvevőszék felé felelősséggel tartozik.
- (4) A külső szakértőt a feladatának teljesítése során tudomására jutott – az Állami Számvevőszék vagy az ellenőrzött szerv, illetve természetes személy működésével, tevékenységével kapcsolatos – irat, adat, tény, körülmény, információ,

módszer tekintetében titoktartási, illetve adatvédelmi kötelezettség terheli. A külső szakértő a titokvédelmi, illetve adatvédelmi szabályok megsértése esetén – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – büntetőjogi, szabálysértési, illetve polgári jogi felelősséggel tartozik.

6. Cím

A vagyonyilatkozat

- 24. §**
- (1) vagyonyilatkozat tételére kötelezett az a köztisztviselő, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - a) közbeszerzési eljárás során,
 - b) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében.
 - (2) A (1) bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonyilatkozat tételére kötelezett az a köztisztviselő, aki jogszabály alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas munkakört tölt be.
 - (3) A vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének
 - a) az (1) bekezdés a)–b) pontjában meghatározott kötelezett kinevezésekor, azt követően pedig évente,
 - b) a (2) bekezdésben meghatározott kötelezett háromévenként köteles eleget tenni.
 - (4) A vagyonyilatkozatok őrzésére, ellenőrzésére, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztására és a szándékosan téves tartalmú vagyonyilatkozat közlésére az ÁSZtv. 19. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezést és az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
 - (5) A vagyonyilatkozatokban foglalt személyes adatok védelmére külön szabályzat rendelkezései az irányadók.

7. Cím

A munkavégzés és az egyes pótlékokra való jogosultság szabályai

A munkavégzés főbb szabályai

- 25. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék számvevőinek, köztisztviselőinek és munkavállalóinak kötelezettsége és joga a jelen szabályzatból következő feladatok ellátása és hatáskörök gyakorlása, amelyekért egyben felelősséggel is tartoznak.
 - (2) Az Állami Számvevőszék minden funkcionális egységének vezetője felelős a feladatköre vonatkozásában a belső kontrollrendszer, azon belül kiemelten a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszer és a kockázatkezelési rendszer kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért, és e körben javaslatot tesz a belső kontrollrendszer szabályozására is.
 - (3) Az Állami Számvevőszék funkcionális egységei és az ott feladatot ellátó számvevők, köztisztviselők és munkavállalók tevékenységük során értelemszerű együttműködésre kötelezettek. Bármely funkcionális egység a feladatkörébe eső, de (részben) más funkcionális egység feladatkörébe is tartozó, vagy azt érintő ügyekben az érintettekkel egyeztetve köteles eljárni.
 - (4) Az egyeztetés, illetve az együttműködés kezdeményezéséért annak a funkcionális egységnek a vezetője a felelős, amelynek a kérdéses ügy (feladat) a feladatkörébe (hatáskörébe) tartozik. A szóban forgó funkcionális egység vezetője első helyen lévő szakmai felelős, szakfelelős. A szakfelelős kötelezettsége és joga az együttműködést igénylő feladat megvalósítása érdekében más funkcionális egység(ek) közreműködésének kezdeményezése és igénybevétele.
 - (5) Ha az együttműködés, illetve az egyeztetés során egyenrangú funkcionális egységek, illetve azok vezetői között véleményeltérés marad fenn, akkor a közvetlen közös felettes vezető elé kell utalni az ügyet döntésre.
 - (6) Ha a véleményeltérés a számvevő főigazgatók, vagy a számvevő főigazgató(k) és a felügyeleti vezető(k) között merül fel, akkor az elnök jogosult döntésre.
 - (7) Amennyiben a felügyeleti vezető(k) és az ellenőrzésvezető(k) között véleményeltérés van, a költségvetési felügyeleti főigazgató véleményezése mellett az elnök által esetileg kijelölt szakmai bizottság dönt.
 - (8) Az Állami Számvevőszéknél a munkafeladatok megállapítására és teljesítésére, a munkavégzés jogszerűségére, kulturáltságára, a vezetők és a beosztottak viszonyára, munkakapcsolatára, a felettes által adott utasítás végrehajtására, illetve annak megtagadására a Ktv., az Mt., valamint az ÁSZtv. rendelkezései az irányadók.

- (9) A munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg munkaköri leírásban az általa irányított funkcionális egységen belül foglalkoztatott munkaköri feladatait, azok betartásának ellenőrzésére köteles. A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására is alkalmas módon – tartalmazza a munkakörhöz tartozó alapvető feladatokat, az ellátandó tevékenységi kört, a kapcsolódó jogosítványokat, a legfontosabb munkakapcsolatokat, az alá- és fölérendeltségi előírásokat, valamint az adott munkakör ellátására vonatkozó követelmények előírását.
- (10) Az Állami Számvevőszék munkavállalóját közvetlen felettes vezetője irányítja. Az az ellenőrzés-vezető, aki feladatát a Számvevői irodán belül látja el, az ellenőrzés vezetése során kifejtett szakmai tevékenységét illetően önálló, független a felette munkáltatói jogkört gyakorló erőforrás-gazdálkodási főigazgatótól, illetve a szakmai felügyeleti vezetőtől, aki az ellenőrzés-vezető által vezetett ellenőrzést felügyeli.
- (11) Az Állami Számvevőszék ügymenetében kiadott munkavállalói aláírás, szignálás a feladat- és hatáskörbe tartozóan a munkaköri leírásban jelölt szakmai felelősségvállalást, formai, tartalmi és jogszerűségért való helytállást jelöli.
- (12) A számvevő szakmai véleménye miatt nem vonható felelősségre. Ez nem mentesíti a számvevőt, és a számvevő vezetőt az ellenőrzés során alkalmazandó szabályok betartása alól.
- (13) A helyettesítésekről a munkáltatói jogkört gyakorló vezető gondoskodik. Az ellenőrzés során az ellenőrzést közvetlenül végzők helyettesítéséről az ellenőrzés-vezető gondoskodik, az erőforrás-gazdálkodási főigazgató egyetértése mellett. Az ellenőrzés-vezető és a felügyeleti vezető egyidejű akadályoztatása esetén a helyettesítésről az elnök dönt.
- (14) Az Állami Számvevőszék munkavállalója szakmai és egyéb jellegű továbbképzésre kötelezhető.
- (15) A munkavállaló az Állami Számvevőszéktől való távozása, illetve az Állami Számvevőszéken belüli végleges áthelyezése esetén munkaköri feladatait, a folyamatban lévő ügyeket, valamint hivatali ügyiratait – erre vonatkozó jegyzőkönyv felvételével együtt – átadás-átvételi eljárással köteles átadni. Az eljárást a közvetlen felettes vezető, és amennyiben az átadás-átvétel minősített ügyiratokat is érint, a titkos ügyiratkezelés (TÜK) képviselője részvételével kell lefolytatni. A jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek.
- (16) A funkcionális egységek közötti kapcsolattartás a szervezeti irányítási rend szerinti szolgálati út betartásával történik. A szervezeti irányítási rend hierarchiájában alsóbb szintű funkcionális egység vezetője információt csak a felettes vezetője előzetes tájékoztatása mellett adhat.
- (17) A munkavégzés egyéb szabályait a vonatkozó jogszabályok, illetve belső szabályzatok tartalmazzák.

Az idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság szabályai

- 26. §**
- (1) Az ÁSZtv. 21. § (5)–(6) bekezdése és a Ktv. 48. § rendelkezései alapján a számvevő és a köztisztviselő idegennyelv-tudási pótlékra lehet jogosult.
 - (2) Idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság megállapításának feltétele, hogy a munkavállaló olyan nyelvvizsgával rendelkezzen, amely a munkakör betöltéséhez szükséges. A jogosultságot a felettes vezető írásban igazolja.
 - (3) Ha a munkavállaló idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultságának feltétele már nem áll fenn, a pótlékra való jogosultságot a felettes vezető írásbeli előterjesztése alapján meg kell szüntetni.
 - (4) Az idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság szabályait, és a pótlékra jogosító munkakörök felsorolását a 3. melléklet tartalmazza.

A képzettségi pótlékra vonatkozó általános szabályok

- 27. §**
- (1) A számvevő, a felsőfokú és középfokú iskolai végzettségű köztisztviselő képzettségi pótlékban részesülhet.
 - (2) A képzettségi pótlékra jogosító munkaköröket és képzettségeket a 4. melléklet tartalmazza.
 - (3) A képzettségi pótlékra jogosultságot a számvevőnek, köztisztviselőnek, illetve munkavállalónak kell a megfelelő dokumentumokkal igazolnia. A képzettségi pótlék – ha a jogosultságot nem az Állami Számvevőszékhez történő felvétel, illetve a kinevezés alkalmával igazolják – az igazoló dokumentumnak a humánpolitikai és szervezetfejlesztési feladatokat ellátó funkcionális egységnél történő bemutatását követő hónap első napjától állapítható meg.
 - (4) Amennyiben valamely munkakör vagy képzettség pótlékra jogosító szakképzés jellege tekintetében értelmezési kérdés merül fel, e kérdésben – a munkáltatói jogkört gyakorló vezető javaslata alapján – az elnök dönt.

A számvevő képzettségi pótlékára vonatkozó szabályok

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

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

- 29. §** (1) A felső- és középfokú végzettségű köztisztviselők képzettségi pótlékára vonatkozó részletes szabályokat a Ktv. 48/A. §-a tartalmazza.
- (2) Az Állami Számvevőszék szervezeti struktúrájában az alábbi területeken közreműködő köztisztviselők jogosultak – a 4. mellékletben foglalt képzettségek szerint – képzettségi pótlékra:
- az Állami Számvevőszék vezetésének és a felügyeleti vezetők közvetlen támogatását biztosító titkársági és igazgatási területen közreműködők,
 - az ellenőrzési területen közreműködő ellenőrzési projekt technikai támogatói,
 - az ellenőrzést támogató területen közreműködő szakügyintézők és adminisztráció,
 - az alap kiszolgáló területen közreműködő szakügyintézők.
- (3) Képzettségi pótlékra jogosít az a feladatkörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítés, szakképzettség, amely a munkaköri feladatokhoz egyértelműen köthető.
- (4) A köztisztviselőt több különböző szintű szakképesítés esetén is csak egy, a legmagasabb szintű képzettség után illeti meg képzettségi pótlék.
- (5) A képzettségi pótlék szempontjából több azonos szintű szakképesítés esetén is csak egyszeres pótlék állapítható meg.

Az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók képzettségi pótlékára vonatkozó szabályok

- 30. §** (1) A fizikai alkalmazott – egyedi elbírálás alapján – a munkaköréhez szükséges speciális szakképzettség esetén kaphat képzettségi pótlékot, a munkaszerződésében rögzített feltételek szerint.
- (2) A képzettségi pótlék számítási alapja a munkavállaló mindenkor személyi alapbére.

8. Cím**Egyes munkakörökre vonatkozó szabályok***A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés*

- 31. §** (1) Az Állami Számvevőszék a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében belső kontrollrendszert működtet, amely az alábbi célokat szolgálja:
- működése és gazdálkodása során a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen, a jogszabályi követelményekkel összhangban hajtsa végre,

- b) teljesítse az elszámolási kötelezettségeket, és
 - c) megvédje erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.
- (2) A szervezet minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetésért az Állami Számvevőszék elnöke felelős, aki ennek keretében megfelelő
- a) kontrollkörnyezetet,
 - b) kockázatkezelési rendszert,
 - c) kontrolltevékenységeket,
 - d) információs és kommunikációs rendszert, és
 - e) monitoringrendszert
- működtet, és azok megfelelő működését folyamatosan nyomon követi és értékeli a jogi és szervezeti koordinációs feladatokat ellátó funkcionális egysége révén.
- (3) Az Állami Számvevőszék működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében a kontrolltevékenység részeként az elnök felelős a FEUVE-rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért. A FEUVE megfelelő működését az Állami Számvevőszék minden tevékenysége vonatkozásában biztosítani kell.
- (4) A belső kontrollrendszer-elemek alkalmazási körét, szabályait és eljárásrendjét belső irányítási eszköz tartalmazza.
- (5) A belső kontrollrendszer keretén belül tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység ellátására az operatív működéstől független belső ellenőrzés működik.
- (6) A szervezeti és feladatköri függetlenség körében
- a) a belső ellenőrzési tevékenységet az elnök közvetlen alárendeltségében működő belső ellenőrzési feladatokat ellátó funkcionális egység végzi,
 - b) a belső ellenőrzési feladatokat ellátó funkcionális egység tevékenységének tervezése során önállóan jár el, a belső ellenőrzési feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője által kidolgozott éves ellenőrzési tervet az Állami Számvevőszék elnöke hagyja jóvá,
 - c) a belső ellenőr önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést, munkája során külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan jár el,
 - d) a belső ellenőrzési feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője az éves ellenőrzési terv végrehajtásáról, a belső ellenőrök által tett megállapításokról és javaslatokról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatairól, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról éves jelentés keretében közvetlenül az elnöknek számol be,
 - e) a belső ellenőr nem vonható be az operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásába,
 - f) a belső ellenőrzést végzők feladatait, kötelezettségeit, jogait és hatáskörét, valamint a belső ellenőrzés eljárási szabályait tartalmazó Belső Ellenőrzési Kézikönyvet az Állami Számvevőszék elnöke hagyja jóvá.

A jogi megfelelési elemzés

- 32. §**
- (1) Az Állami Számvevőszéknél a jogszerű működés és tevékenység biztosítása érdekében jogi megfelelési elemzés (compliance) működik.
 - (2) A jogi megfelelési elemző tevékenységét közvetlenül az elnök irányításával, az elnöknek alárendelten látja el.
 - (3) A jogi megfelelési elemző a tevékenységét az általa készített és az elnök által jóváhagyott éves terv szerint, illetve az elnök eseti utasítása alapján végzi.
 - (4) A jogi megfelelési elemzés kiterjed:
 - a) az Állami Számvevőszék szervezeti felépítésének, működésének és tevékenysége ellátásának jogszabályi megfelelésére,
 - b) az irányítási eszközök jogszabályokkal és egymással való összhangjára,
 - c) az Állami Számvevőszék által kötött szerződések, megállapodások jogszabályoknak, illetve belső szabályozásnak való formai, tartalmi megfelelésére,
 - d) az Állami Számvevőszék egyedi munkáltatói intézkedései jogszabályoknak, illetve belső szabályozásnak való megfelelésére,
 - e) a normatív szabályok és az arra épülő gyakorlati működés közti összhangra és
 - f) a belső szabályozási hiányosságok feltérképezésére.

- (5) A jogi megfelelőségi elemző a tevékenységének tapasztalatairól jelentést készít az elnök részére, amelyben értékeli az elemzett tárgykör jogi megfelelőségét vagy annak hiányát, rámutat a hiányosságokra, illetve az eltérések okaira és intézkedési javaslat(oka)t fogalmaz meg.
- (6) A jogi megfelelőségi elemző tevékenységének ellátása érdekében a vezetők és az általuk irányított funkcionális egységnél dolgozó személyek együttműködésre (adat, információ, tájékoztatás, illetve dokumentum szolgáltatására) kötelesek.

9. Cím

A fizikai biztonságra, valamint a titok- és adatvédelemre vonatkozó feladat- és hatáskörrel rendelkező személyek

Biztonsági vezető, informatikai biztonsági felügyelő, adatvédelmi és titokvédelmi felelős

- 33. §**
- (1) Az Állami Számvevőszéknél az elnök által kinevezett biztonsági vezető a tevékenységét az elnök irányításával, az elnöknek közvetlenül alárendelten látja el.
 - (2) A biztonsági vezető feladatait külön szabályzat határozza meg.
 - (3) A biztonsági vezető számára feladatokat – a (2) bekezdésben hivatkozott szabályzatban előírtakon túl – kizárólag az elnök határozhat meg.
 - (4) Az Állami Számvevőszéknél a biztonsági vezető szakmai irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát az elnök által kinevezett informatikai biztonsági felügyelő, továbbá az adatvédelmi és titokvédelmi felelős. Tevékenységüket, feladataikat külön szabályzat határozza meg.

III. FEJEZET

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

1. Cím

Az Állami Számvevőszék működésének általános szabályai

Az irányítás eszközei

- 34. §**
- (1) A normatív elnöki utasítás az Állami Számvevőszék elnöke által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszköz, amely a szervezet alaptevékenységének, a vezetés-irányítás feladatai végrehajtásának szabályozásáról, az Állami Számvevőszék szervezetéről, működéséről, belső irányítási rendjéről rendelkezik. A normatív elnöki utasítás mint közjogi szervezetszabályozó eszköz tartalmára és végrehajtására a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény rendelkezései és az (5) bekezdés rendelkezései az irányadóak.
 - (2) Az Állami Számvevőszék elnöke elnöki intézkedés formájában rendelkezik a szervezet működtetésével, a gazdálkodással, a munkavégzéssel, munkajogi kérdésekkel, a szociális és a béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos olyan feladatok hivatali végrehajtásáról, amelynek elrendelésére nem szükséges normatív elnöki utasítás kiadása.
 - (3) A főigazgatók, a főtitkár, a gazdasági igazgató, az elnöki igazgató, a belső ellenőrzési feladatokat ellátó funkcionális egységet vezető személy az irányításuk alá tartozó funkcionális egységek feladatát és működési rendjét, az állandó bizottságok vezetői a bizottságok feladatát és működési rendjét ügyrendben szabályozzák. A kiadott ügyrend az elnök jóváhagyásával válik érvényessé. Az ügyrendnek összhangban kell lennie a normatív elnöki utasításokkal és az elnöki intézkedésekkel.
 - (4) A főigazgatók, a gazdasági igazgató és az elnöki igazgató az irányításuk alá tartozó funkcionális egységek feladatkörében körlevelet adhatnak ki, amely tájékoztatást, figyelemfelhívást, illetve egyes feladatok – különösen a gazdálkodási, informatikai, munkaügyi, módszertani, tervezési feladatok – ellátása tekintetében a végrehajtás módjára vonatkozó utasítást tartalmazhat.
 - (5) Az elnök által kiadott, az (1)–(2) bekezdésben meghatározott irányítási eszközök megjelölésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII. 31.) KIM rendelet előírásait kell értelemszerűen alkalmazni.

A kiadmányozás

- 35. §** (1) A kiadmányozási jog magában foglalja a közbenső intézkedés megtételét, az érdemi döntést, az irat aláírását és az ügyirat irattárba helyezésének jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó a felelős.
- (2) Külső szervhez vagy személyhez iratot csak a kiadmányozásra jogosult által hitelesítetten lehet továbbítani (külső kiadmányozás). Külső kiadmánynak minősül az alkalmazott részére a munkáltatói jogkörben kiadmányozott és átadott irat is.
- (3) A kiadmányozásra jogosult vezető az ügyrendben szabályozottak szerint határozza meg a helyettesek aláírási jogkörét és sorrendjét. A helyettesként kiadmányozó személy a vezető feltüntetett neve alatti „h” jelzés alkalmazásával gyakorolhatja a kiadmányozást.
- (4) Az elektronikus aláírással ellátott irat hiteles kiadmányozásának módjáról külön belső szabályzat rendelkezik.
- (5) Az Állami Számvevőszék az elektronikus kézbesítés gyors és hatékony lehetőségének kihasználása érdekében igénybe veszi a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által működtetett Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer Hivatali Kapun (a továbbiakban: HK) keresztül megvalósuló szolgáltatását. Hivatalos ügyiratok fogadása, illetve küldése más hivatalos szervekkel a HK-n keresztül is történhet. Az iktatott ügyiratot a jelen szabályzat szerint kiadmányozásra jogosult funkcionális egység vezető kiadmányozza a rendszerben a „Küldés” gomb megnyomásával.
- (6) A kiadmányozott irat papíralapon, illetve elektronikus úton (elektronikus levélben vagy HK-n keresztül) történő megküldésének részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.
- (7) Általános kiadmányozási joga az elnöknek van, amelyet eseti vagy állandó jelleggel (külön utasításban, illetve jelen szabályzatban) meghatározott ügykörben átruházhat.
- (8) Az elnök kiadmányozza:
- a) az Állami Számvevőszék jelentéseit (véleményeit, beszámolóit), azzal, hogy ezt a jogkörét eseti jelleggel átruházhatja,
 - b) az Országgyűlés tisztviselőinek, a köztársasági elnöknek, a miniszterelnöknek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének, a Legfelsőbb Bíróság elnökének, a legfőbb ügyésznek, az országgyűlési biztosoknak szóló iratokat,
 - c) a fejezetet irányító szerv vezetőjének (fejezetgazda) hatáskörébe tartozó minden iratot, amelyre jogszabály kötelezi, illetve feljogosítja,
 - d) minden iratot, amelyre az Állami Számvevőszéken belüli irányítási, felügyeleti, munkáltatói szabályozásból adódó jogosítványa vonatkozik, és amelyet állandó jelleggel nem ruházott át, továbbá
 - e) feljelentés kivételével az ÁSZtv. 28. § (5) bekezdésében, 31. §-ában, valamint 33. § (3), (5) és (6) bekezdésében foglaltakkal összefüggő iratokat.
- (9) Az elnök által kiadmányozásra kerülő iratokat az irat tartalmáért felelős személy(ek) által a 25. § (11) bekezdése szerint szignálva az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó funkcionális egység vezetőjének kell megküldeni.
- (10) Az elnök által átruházott jogkörben az alelnök kiadmányoz az elnök helyettesítésével, valamint a feladatkörével összefüggő ügyekben.
- (11) Az elnök által átruházott jogkörben a főtktár kiadmányozza:
- a) mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie,
 - b) az általa irányított funkcionális egység feladatkörébe tartozó ügyiratokat, valamint
 - c) a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (12) A számvevő főigazgató kiadmányozza:
- a) mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – kell elkészítenie,
 - b) az általa irányított funkcionális egységek feladatkörébe, ellenőrzési hatáskörébe tartozó ügyiratokat, valamint
 - c) a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (13) A számvevő főigazgató ügyrendben szabályozza, hogy az általa irányított funkcionális egységeken belül feladatkörükben, valamint az ellenőrzéssel összefüggésben kik, milyen esetben kiadmányozhatnak.
- (14) Az elnök által átruházott jogkörben az elnöki igazgató kiadmányozza mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie.
- (15) Az elnök által átruházott jogkörben a gazdasági igazgató kiadmányozza mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan el kell készítenie. A gazdasági igazgató ügyrendben szabályozza, hogy az általa irányított funkcionális egységeken belül kik, milyen esetben kiadmányozhatnak.
- (16) A jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője kiadmányozza a peres és peren kívüli képviselőlet ellátásával kapcsolatos iratokat, továbbá az Állami Számvevőszék által tett feljelentéseket, valamint a büntetőeljárás

során az Állami Számvevőszék részéről keletkező valamennyi iratot, kivéve az ÁSZtv. 31. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott biztosítási intézkedés elrendelésének kezdeményezésére és megszüntetésére irányuló dokumentumot.

- (17) Az anyagi, pénzügyi kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ajánlattételre, ajánlatok elfogadására vonatkozó iratok, a nyomtatott és elektronikus adó- és járulékbemutatók, adatszolgáltatások, továbbá a Központi Statisztikai Hivatal felé teljesítendő adatszolgáltatások kiadmányozását az Állami Számvevőszék Gazdálkodási Szabályzatában, valamint az Állami Számvevőszék Közbeszerzési Szabályzatában meghatározott személyek gyakorolják.
- (18) Az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője kiadmányozza a közérdekű kérelemmel, panasszal, bejelentéssel kapcsolatban keletkezett iratot, a (8) bekezdés b) pontjában foglaltak kivételével.
- (19) A kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység vezetője kiadmányozza az Országgyűlés, a sajtó- és tömegtájékoztató, valamint az intézményi kapcsolattartás körében keletkező mindazon iratokat, amelyek nem tartoznak más kiadmányozási jogkörébe.
- (20) Az ellenőrzésvezető kiadmányozza a helyszíni ellenőrzés végrehajtásával kapcsolatos mindazon leveleket és más iratokat, amelyek nem tartoznak más személy kiadmányozási jogkörébe.
- (21) A felügyeleti vezető kiadmányozza az ellenőrzött szervezetekkel való kapcsolattartás körében keletkező iratokat, valamint azokat a számvevőszéki jelentéseket, amelyeknek kiadmányozási jogát az elnök eseti jelleggel rá átruházta.
- (22) Az Állami Számvevőszéken belüli funkcionális egységek közötti iratok, feljegyzések esetében (belső kiadmányozás):
 - a) az alelnök feladatkörében, valamint a főtitkár, a számvevő főigazgatók, az elnöki igazgató, a gazdasági igazgató az irányításuk alá tartozó funkcionális egységek tekintetében – a minőségbiztosítási feladatokat ellátó funkcionális egység kivételével – rendelkeznek belső kiadmányozási joggal, amelyet ügyrendben szabályozott módon az általuk irányított funkcionális egységeket vezető vezetőkre átruházhatnak,
 - b) a minőségbiztosítási feladatokat ellátó funkcionális egység – az ellenőrzés szakmai és jogi felülvizsgálatával összefüggő – hatáskörébe tartozó ügyekben a minőségbiztosítási feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője – helyettesítés esetén az ügyrendben kijelölt munkatársa – kiadmányozási joggal rendelkezik, amely nem vonható el,
 - c) a belső ellenőrzési feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője – a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló, mindenkor hatályos kormányrendelet előírása szerinti – a belső ellenőrzési feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője feladat- és hatáskörébe rendelt ügykörben, így különösen a belső ellenőrzés megbízólevelének kiadmányozása és az ellenőrzési program jóváhagyása, az ellenőrzési jelentések, az ellenőrzéssel kapcsolatos levelezések, intézkedési tervek véleményezése, szabályzatok véleményezése tekintetében kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.

A munkáltatói jogok gyakorlása

- 36. §**
- (1) A munkáltatói jogok gyakorlásának szabályozása az ÁSZtv., a Ktv., valamint az Mt. szabályain alapul.
 - (2) A munkáltatói jogok gyakorlása szempontjából az alapvető munkáltatói jog körébe tartozik: a munkaviszony létesítése és megszüntetése, próbaidő kikötése, az eskü kivétele, a vezetői kinevezés és annak visszavonása, a munkaköri leírás elkészítése és átadása, a felügyeleti vezető és az ellenőrzés-vezető kijelölése, részükre a megbízólevél átadása, az összeférhetetlenség megállapítása, a munkáltató engedélyéhez kötött munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének tudomásulvétele, a kirendelés, a belső áthelyezés (átirányítás), a külföldi kiküldetés, a munkabér és egyéb járandóságok megállapítása, a pótlékjogosultság megállapítása, a jutalmazás, munkaszerződés, illetve megbízási szerződés kötése, felmondása, illetve módosítása, a minősítés, a fegyelmi eljárás elrendelése és lefolytatása, a kártérítési felelősség megállapítása, a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság kiadása.
 - (3) A munkáltatói jogok gyakorlása szempontjából egyéb munkáltatói jog körébe tartozik: az irányítási és felügyeleti jog, az utasítási és rendelkezési jog, túlmunka, ügyelet, illetve készenlét elrendelése és a kapcsolódó szabadidő kiadása, a rendes szabadság, a tanulmányi szabadság kiadása, eseti (30 napot meg nem haladó) fizetés nélküli szabadság engedélyezése, helyettesítési megbízás, belföldi kiküldetés, szaktanfolyamokon való részvétel engedélyezése, teljesítményértékelés, a munkáltató engedélyéhez nem kötött munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének tudomásulvétele, az alapvető munkáltatói jogok kérdésében, illetve az alkalmazott tekintetében egyéb tárgykört illetően véleményezés és javaslatok megtétele.
 - (4) Az elnök a (2)–(3) bekezdésben felsorolt munkáltatói jogkörökből közvetlenül gyakorolja
 - a) a főtitkár, a számvevő főigazgató, a számvevő igazgató, az elnöki igazgató és a gazdasági igazgató, az elnöki igazgatóság vezető beosztású dolgozói, valamint a belső ellenőrzési feladatokat ellátó személyek, a jogi

- megfelelőségi elemző, az elnöki főtanácsadó és tanácsadó tekintetében az összes alapvető és egyéb munkáltatói jogot,
- b) a költségvetési igazgató, a számvevő-igazgatóhelyettes és a számvevő osztályvezető-főtanácsos, valamint az elnöki igazgatóság nem vezetői beosztású dolgozói tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat,
- c) az Állami Számvevőszék alkalmazottja tekintetében az alapvető munkáltatói jog körébe tartozó jogok közül:
- a. a számvevők kinevezését és felmentését,
 - b. Az eskü kivételét,
 - c. a vezetők és a számvevők összeférhetlenségének megállapítását,
 - d. az alapilletménynek az ÁSZtv. 21. § (11) bekezdésében említett emelését, illetve csökkentett mértékben történő megállapítását, illetve ÁSZtv. 16. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a nem vezető beosztású ellenőrzésvezető céljuttatásával kapcsolatos döntéseket,
 - e. az ÁSZtv. 16. § (2) bekezdésében foglaltak alapján tanácsadói, illetve főtanácsadói cím használatának engedélyezését és a vonatkozó pótlékjogosultság megállapítását,
 - f. a jutalmazást,
 - g. a vezetői kinevezést, és a vezetői kinevezés visszavonását,
 - h. a megbízási szerződés kötését, felmondását, módosítását,
 - i. a kirendelést,
 - j. a külföldi kiküldetést,
 - k. a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság kiadását,
 - l. a felügyeleti vezető és az ellenőrzés-vezető kijelölését,
 - m. a felügyeleti vezető és az ellenőrzés-vezető személy részére megbízólevél kiállítását,
- d) a konkrét ellenőrzések tekintetében az ellenőrzés-vezető és a felügyeleti vezető egyidejű helyettesítéséről való döntési jogot.
- (5) Az alelnök a (2)–(3) bekezdésben felsorolt munkáltatói jogköröket közvetlenül gyakorolja az alelnöki főtanácsadó és tanácsadó, valamint az alelnöki titkárságra beosztott titkárnő tekintetében.
- (6) A vezetők az irányításuk alá tartozó funkcionális egységeket vezető személy, valamint a funkcionális egységnél dolgozó alkalmazottak tekintetében – a (7) bekezdésben foglaltakra figyelemmel – az elnök által átruházott hatáskörben gyakorolják a (4) bekezdésben fel nem sorolt alapvető munkáltatói jogokat és az egyéb munkáltatói jog körébe tartozó jogokat.
- (7) Az ellenőrzést végző személyek tekintetében az egyéb munkáltatói jogkörök közül a rendes szabadság kiadását és helyettesítési megbízás adását az ellenőrzés vezetőjének egyetértése mellett a Számvevői Koordinációs Iroda vezetője gyakorolja.
- (8) Az átruházott munkáltatói jogkör nem ruházható tovább.
- (9) Az Mt. 74. § (1) bekezdése szerinti – munkáltatói jogkört gyakorló személyre vonatkozó – közlést az Állami Számvevőszék alkalmazottja számára a jelen szabályzat vonatkozó rendelkezéseinek ismertetésével kell megadni, s egyben fel kell hívni a figyelmét arra, hogy az alkalmazottat érintő további munkaügyi szabályokat melyik belső szabályzat, illetve utasítás tartalmazza.
- (10) A munkáltatói intézkedést az alkalmazottal írásban közölni kell és egyben meg kell írásban jelölni, milyen határidővel, milyen jogorvoslati lehetőség áll a rendelkezésére.

2. Cím

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

Vezetői értekezlet, konzultáció

- 37. §** (1) Az elnök szükség szerinti gyakorisággal a vezetők közötti kölcsönös tájékoztatás, véleménycsere, az előterjesztett elnöki döntést vagy intézkedést igénylő témák megtárgyalása, valamint a soron következő elnöki értekezlet napirendi előterjesztéseivel és a parlamenti teendőkkel kapcsolatos egyeztetés céljából a szervezet vezetői számára értekezletet hív össze, konzultációt tart.
- (2) A vezetői értekezlet, konzultáció napirendjét és a meghívottak körét az elnök esetenként határozza meg.

Az elnöki értekezlet

- 38. §** (1) Az elnöki értekezlet az elnök operatív munkáját és az Állami Számvevőszék alaptevékenységét, különösen az ellenőrzési jelentések megtárgyalását és jóváhagyását segítő testület.
- (2) Az elnöki értekezletet az elnök hívja össze. Az elnöki értekezletet az elnök, távollétében az alelnök vezeti.
- (3) Az elnöki értekezlet állandó tagjai:
- az elnök,
 - az alelnök,
 - az erőforrás-gazdálkodási főigazgató,
 - a költségvetési, felügyeleti főigazgató,
 - az elnöki igazgató,
 - a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység vezetője,
 - a jogi és szervezeti koordinációs feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője, mint a vezetői Információs Rendszer részét képező elnöki értekezlet előkészítésével, lebonyolításával és az elnöki értekezleten hozott elnöki döntések, intézkedések végrehajtásával kapcsolatos feladatokat koordináló vezető.
- (4) Az elnöki értekezleten meghívottként vesznek részt:
- az ÁSZKUT főigazgatója,
 - feladatkörét érintően a gazdasági igazgató,
 - az ellenőrzési jelentések napirendjeinél a minőségbiztosítási feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője,
 - az ellenőrzési jelentések napirendjeinél a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője,
 - az ellenőrzési jelentések napirendjeinél a minőségirányítási és elvi módszertani feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője,
 - felügyeleti területüket érintően a felügyeleti vezetők,
 - a „szakmai zsűri” által delegált tag,
 - feladatkörét érintően az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője,
 - feladatkörét érintően a belső ellenőrzési feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője,
 - feladatkörét érintően a jogi megfelelési elemző,
 - jóléti és szociális témájú előterjesztések tárgyalásánál az érdek-képviselői szervek képviselői,
 - akinek az értekezleten, a napirend tárgyalásán való részvételét az elnök szükségesnek tartja.
- (5) Az elnöki értekezleten a napirend tárgyalásánál eseti meghívottként vesznek részt mindazon funkcionális egységek illetékes munkatársai, akiknek előterjesztései az elnöki értekezlet napirendi pontjai között szerepelnek.
- (6) Az elnöki értekezlet előkészítéséért, lebonyolításáért, a jegyzőkönyvvezetés biztosításáért és az elnöki értekezleten hozott elnöki döntések, intézkedések megismertetéséért és a döntések végrehajtásának ellenőrzéséért a jogi és szervezeti koordinációs feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy a felelős.
- (7) Az elnöki értekezlet előkészítésének, lebonyolításának és az elnöki értekezleten hozott elnöki döntések, intézkedések végrehajtásának támogatásában a jogi és szervezeti koordinációs feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője által kijelölt munkatárs közreműködik.
- (8) Az elnöki értekezlet negyedévente összeállított munkaterv szerint ülésezik. Az elnök az elnöki értekezletet szükség szerint, a programtól eltérően is összehívhatja.
- (9) Az elnöki értekezlet tárgyalja:
- az Állami Számvevőszék ellenőrzési, véleményezési, beszámolási feladatainak teljesítése során elkészült jelentéseket és azon más dokumentumokat, amelyeknek a megtárgyalását az elnök szükségesnek tartja,
 - mindazokat az előterjesztéseket, amelyek az elnök hatáskörébe tartozó ellenjegyzések elkészítését tartalmazzák,
 - valamely ellenőrzött szerv tekintetében vagyonmegóvási intézkedés megtételére vonatkozó indítványt,
 - az Állami Számvevőszék éves ellenőrzési tervét (tervjavaslatát),
 - az Állami Számvevőszék éves feladattervét (tervjavaslatát),
 - az Állami Számvevőszék éves nemzetközi kapcsolattartási tervét (tervjavaslatát),
 - az Állami Számvevőszék éves költségvetésére és költségvetésének végrehajtására vonatkozó beszámolót,
 - a minőségbiztosítási feladatokat ellátó funkcionális egység éves felülvizsgálati tapasztalatairól szóló beszámolóját,
 - a jogi realizálás és a nyomozó hatóságokkal való kapcsolattartás tapasztalatairól szóló éves beszámolót,
 - a sajtótájékoztatókra javasolt témákat és beszámolókat,
 - minden olyan témát, illetve előterjesztést, amelynek megtárgyalását az elnök elnöki értekezlet elé utalja.

- (10) Az elnöki értekezletek előkészítése és lebonyolítása elektronikus úton történik, mellyel kapcsolatos további rendelkezéseket a jogi és szervezeti koordinációs feladatokat ellátó funkcionális egység ügyrendje tartalmazza.

Munkaértekezletek

- 39. §** (1) Az elnök évente legalább egyszer országos munkaértekezletet hív össze.
(2) Az elnök indokolt esetben az Állami Számvevőszék egyes funkcionális egységeihez tartozó munkavállalókat is összehívhat apparátusi értekezletre.
(3) A főigazgatók és a funkcionális egysége(ke)t vezető igazgató(k) az általuk irányított funkcionális egység(ek)re vonatkozó ügyrendben szabályozzák vezetői és munkaértekezleteik rendjét.

Szakmai bizottságok, munkacsoportok

- 40. §** (1) Egyes feladatok ellátására szakmai bizottság vagy munkacsoport hozható létre.
(2) Szakmai bizottság állandó bizottságként is létrehozható. Az állandó szakmai bizottság működési rendjét ügyrendje határozza meg.
(3) A módszertani fejlesztések kezdeményezését, az elkészült módszertani dokumentumok, javaslatok, szabályzat-tervezetek szakmai felülvizsgálatát, véleményezését a Módszertani Bizottság látja el.

3. Cím

Képviselés és kapcsolattartás rendje

Képviselés

- 41. §** (1) Az Állami Számvevőszéket az elnök képviseli, ezt a jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja.
(2) A peres és peren kívüli eljárásokban, valamint egyéb hatósági ügyekben a képviseletet a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egységnél dolgozó jogtanácsos vagy jogi előadó látja el.
(3) Az ellenőrzött, illetve törvény alapján ellenőrizhető szervezettel való kapcsolattartás keretei között a képviseletet a témafelelős felügyeleti vezető látja el.
(4) Az Európai Unió társfinanszírozásában megvalósuló projektek esetében a képviseletet a projektdokumentumban megjelölt személy látja el.

A kapcsolattartás rendjének általános szabályai

- 42. §** (1) Az elnök és az alelnök – az elnök által kialakított munkamegosztás szerint – tartja a kapcsolatot az Magyar Köztársaság elnökével, az Országgyűlés elnökével és alelnökeivel, a miniszterelnökkel és a Kormány tagjaival, a Legfelsőbb Bíróság elnökével, és a legfőbb ügyésszel.
(2) Az elnök eltérő döntése hiányában – a (4)–(5) bekezdésben meghatározott esetkörök kivételével – a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység vezetője tartja a kapcsolatot külső szervezetekkel.
(3) A kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység vezetője – az ÁSZKUT közreműködésével – kapcsolatot tart – az Állami Számvevőszék és a felsőoktatási intézmények között létrejött együttműködési megállapodások alapján – a felsőoktatási intézményekkel.
(4) Az ellenőrzéssel érintett szervezetek vezetőivel – az ellenőrzéssel összefüggő ügyekben – a felügyeleti vezetők tartják a kapcsolatot.
(5) A jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység kijelölt jogtanácsosa tartja a kapcsolatot az OLAF Koordinációs Irodával.
(6) Az (1)–(5) bekezdésben nem nevesített esetekben az elnök dönt a kapcsolattartás rendjéről.

A parlamenti kapcsolatok rendje

43. § (1) Az Állami Számvevőszéket a plenáris ülések napirendjén szereplő jelentések tárgyalásakor az elnök és az alelnök – az elnök által kialakított munkamegosztás szerint – képviselik.
- (2) A parlamenti kapcsolatok szervezését és koordinálását a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység munkatársai végzik, ennek keretében – az illetékes főigazgatóval együttműködve – gondoskodnak az elnök által kiadmányozott jelentések, beszámolók, tájékoztatók parlamenti benyújtásáról, szervezik, összehangolják a plenáris és a bizottsági üléseken való részvételt és a szakmai felkészülést.
- (3) A kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység vezetője felelős az elnök országgyűlési és más nyilvános szerepléseinek – az illetékes főigazgató által elkészített, szakmailag megalapozott expozék és egyéb nyilatkozatok – kommunikációs szempontú támogatásáért, ideértve a képviselői kérdések szóbeli, vagy írásbeli megválaszolását is.
- (4) A főigazgatók javaslata alapján az elnök jelöli ki azokat a munkatársakat, akik az Állami Számvevőszék feladatkörét érintő parlamenti előterjesztések bizottsági tárgyalásán szakértői szinten részt vesznek. A bizottsági ülésen felmerült főbb megállapításokról, intézkedést igénylő kérdésekről az Állami Számvevőszék képviselője jelzólapot készít.
- (5) Kijelölt szakértői szintű képviselet hiányában a számvevőszéki és költségvetési ügyekért felelős országgyűlési bizottság ülésein állandóan jelen van a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység munkatársa minden olyan esetben, amikor az Állami Számvevőszék érintettsége felmerülhet.
- (6) Az Országgyűlés bármely tisztségviselőjéhez, bizottságához, a frakciókhoz, a képviselőkhez csak az elnök felhatalmazásának birtokában lehet írásos tájékoztatókat, információs anyagokat eljuttatni a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység vezetőjének közreműködésével.
- (7) A parlamenti bizottsági vitában az Állami Számvevőszék képviseletében jelenlévő személy a számvevőszéki jelentésben foglaltakat képviseli. Az Állami Számvevőszék ellenőrzési tervében nem szereplő ellenőrzési, elemzési, beszámolási felkérésre vonatkozóan kizárólag az elnök nyilatkozhat, illetve vállalhat kötelezettséget.
- (8) Az Országgyűléssel kapcsolatos információkat az Állami Számvevőszéket érintő események külön megjelölésével a parlamenti információs rendszer (PAIR) segítségével az Állami Számvevőszék informatikai rendszerén keresztül a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység biztosítja, valamint gondoskodik a dokumentumok nyilvántartásáról és a vezetők tájékoztatásáról.

A sajtó- és tömegtájékoztatási tevékenység rendje

44. § (1) A sajtó- és tömegtájékoztatási tevékenység célja, hogy az Állami Számvevőszék – törvényi kötelezettségének megfelelően – folyamatosan tájékoztassa a közvéleményt munkájáról.
- (2) Az Állami Számvevőszék egészét érintő kérdésekben az elnök és az alelnök az elnök által kialakított munkamegosztás szerint nyilatkozik, és nyújt tájékoztatást.
- (3) Az Állami Számvevőszék vezetői és vezetői felhatalmazás alapján a számvevők a feladat- és hatáskörükbe tartozó témák körében adhatnak tájékoztatást, nyilatkozhatnak az írott és az elektronikus sajtóban a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység előzetes értesítésével.
- (4) A sajtó- és tömegtájékoztatási tevékenység szervezését és koordinálását a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység végzi, ennek érdekében kapcsolatot tart az Országgyűlés Sajtószolgálatával, valamint a sajtó- és a tömegtájékoztatás képviselőivel, továbbá koordinálja a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalával, közlésével kapcsolatos feladatokat.
- (5) Az Állami Számvevőszék elnöke, illetve az elnök által erre feljogosított munkatársa meghatározott esetben a számvevőszéki tevékenység közvélemény-formáló szerepének erősítése érdekében sajtótájékoztatót tarthat. A sajtótájékoztató szakmai tartalmáért az illetékes főigazgató a felelős.
- (6) A nyilvánosság tájékoztatása, a közvélemény hírekkel való ellátása, valamint az elektronikus információszabadságról szóló törvényből adódó feladatok végrehajtása érdekében az Állami Számvevőszék internetes honlapokat működtet (www.asz.hu, www.aszshirportal.hu). A honlapok működtetéséről, a honlapokon közzéteendő adatok köréről és a közzététel rendjéről elnöki intézkedés rendelkezik.

A nemzetközi kapcsolatok rendje

45. § (1) Az Állami Számvevőszék nemzetközi együttműködéseinek erősítése, módszertanának folyamatos fejlesztése érdekében kapcsolatot tart az INTOSAI, az EUROSAI, az EURORAI, az Európai Unió intézményeivel és egyéb szervezeteivel, a NATO Nemzetközi Számvevő Testületével, valamint a Visegrádi együttműködésben részt vevő országok érintett intézményeivel.
- (2) A nemzetközi kapcsolatok szervezését és koordinálását a minőségirányítási és elvi módszertani feladatokat ellátó funkcionális egység végzi. A külképviseletekkel, valamint a Külügyminisztérium illetékes szerveivel az Állami Számvevőszék funkcionális egységei a minőségirányítási és elvi módszertani feladatokat ellátó funkcionális egység útján tartanak kapcsolatot.
- (3) A minőségirányítási és elvi módszertani feladatokat ellátó funkcionális egység felelős a külföldi kiutazásokat és a külföldiek hazai fogadását is tartalmazó nemzetközi kiutazási és vendégfogadási terv összeállításáért.
- (4) A nemzetközi együttműködésben megvalósuló szakmai ellenőrzési, módszertani programokban való részvétel, valamint a nemzetközi kapcsolatokból eredő ellenőrzési feladatok szakmai elemei tekintetében az illetékes főigazgató felelős.

A közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárás

46. § (1) Közérdekű bejelentéssel vagy panasszal bárki fordulhat az Állami Számvevőszékhez. Az Állami Számvevőszék kizárólag abban az ügyben tesz érdemi intézkedést és ad érdemi választ, amely ügyben az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény (Ejtv.) 141. § (4) bekezdése szerint, mint „tárgykörben eljárásra jogosult szerv” eljárni köteles. Minden más esetben a vonatkozó adatvédelmi rendelkezések figyelembevételével – a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett – a beadványt a „tárgykörben eljárásra jogosult szervhez” továbbítja.
- (2) Az Állami Számvevőszékhez beérkező bejelentéseket és panaszokat iktatás után – további intézkedés, illetve válaszadás céljából – az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó funkcionális egységhez kell továbbítani.
- (3) Az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó funkcionális egység indokolt esetben – a bejelentés témájára, megalapozottságára és a bejelentés, panasz egyéb körülményeire figyelemmel – a bejelentés tárgya szerint illetékes funkcionális egységhez fordulhat tájékoztatásért, állásfoglalásért.
- (4) Ha intézkedésre, illetve válaszadásra az elnök jogosult, illetve ha a bejelentés vizsgálata és válaszadásra történő előkészítése más funkcionális egység feladatkörébe tartozik, akkor a bejelentést, panaszt az esetleges előzményi iratokkal együtt a jogosulthoz, illetékeshez kell haladéktalanul továbbítani.
- (5) A közérdekű bejelentésre vagy panaszra az Állami Számvevőszék harminc napon belül írásban és érdemben válaszol, vagy nyolc napon belül továbbítja a tárgykörben eljárásra jogosult szervhez.
- (6) A közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos részletes eljárási szabályokat külön elnöki intézkedés tartalmazza.

4. Cím Együttműködés

Szervezeti, intézményi együttműködés

47. § (1) Az Állami Számvevőszék az alaptevékenységéhez tartozó szakmai körben erre vonatkozó megállapodás esetében – annak keretei között – együttműködik a különböző belföldi ellenőrzés-szakmai szervezetekkel, valamint a hazai felsőoktatási intézményekkel.
- (2) A különböző intézményekkel való kapcsolat kialakítása és gondozása, az együttműködési megállapodások előkészítése, a megkötött megállapodások nyilvántartása, javaslat tétele a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység feladata.
- (3) A kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység évente beszámol a szervezeti együttműködés tapasztalatairól és fejleményeiről, az Állami Számvevőszék stratégiai célkitűzései alapján – az

intenzitás, az előnyök és ráfordítások aránya, illetve a hozzáadott-érték szempontjából – értékeli az egyes együttműködések, és javaslatot fogalmaz meg a szükséges változtatásokra.

Az érdekképviselőkkel történő együttműködés

- 48. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék együttműködik a szervezetnél foglalkoztatott számvevők, köztisztviselők és ügykezelők érdekeinek képviseletére létrejött érdek-képviselői szervezettel.
 - (2) Az Állami Számvevőszéknél az Mt. hatálya alá tartozó alkalmazottak érdekeinek képviseletét az Állami Számvevőszéki Alkalmazottak Érdekvédelmi Közössége által megválasztott üzemi megbízott látja el.
 - (3) Az érdek-képviselői szervezet véleményezési, tájékoztatáskérési, javaslattételi és együttdöntési jog illeti meg az Mt.-ben, a Ktv.-ben, valamint az érdekképviselői szerv és az Állami Számvevőszék elnöke között létrejött megállapodásban, illetve üzemi megállapodásban foglaltak szerint.
 - (4) Az érdek-képviselői feladatok ellátásához szükséges – jogszabályban meghatározott – időt az Állami Számvevőszék biztosítja.

Az esélyegyenlőség biztosítása

- 49. §**
- (1) Az elnök és az érdek-képviselői szervek képviselői – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bekezdése alapján – az egyenlő elbánás, illetve az esélyegyenlőség biztosítása érdekében kétévente két évre szóló esélyegyenlőségi tervet fogadnak el.
 - (2) Az esélyegyenlőség biztosítására az elnök – az érdekképviselői szervek és a humánpolitikai és szervezetfejlesztési feladatokat ellátó funkcionális egység vezetőjének javaslata alapján – esélyegyenlőségi biztost jelöl ki.
 - (3) Az esélyegyenlőségi biztos figyelemmel kíséri az esélyegyenlőség helyzetének alakulását, jelzi az elnöknek az egyenlő bánásmód veszélyeztetését vagy megsértését.
 - (4) Az esélyegyenlőségi biztos működésének tapasztalatairól kétévente jelentésben számol be az elnöknek.
 - (5) Az egyenlő elbánás elvének érvényesüléséről és az esélyegyenlőség biztosítása érdekében tett intézkedésekről kétévente beszámolót kell készíteni. A beszámoló a humánpolitikai és szervezetfejlesztési feladatokat ellátó funkcionális egység helyzetfelmérő tájékoztatóját, valamint az esélyegyenlőségi biztos jelentését tartalmazza. A beszámolót az elnöki értekezlet megtárgyalja.

Az Állami Számvevőszék nyugdíjasainak támogatása

- 50. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék az elnök által megállapított módon, a Ktv. 49/J. §-ában foglaltakkal összhangban támogatja az Állami Számvevőszék nyugdíjasait, együttműködve az Állami Számvevőszék Nyugdíjasainak Egyesületével (a továbbiakban: Nyugdíjas Egyesület).
 - (2) Az Állami Számvevőszék és a Nyugdíjas Egyesület képviselője közötti kapcsolattartás a humánpolitikai és szervezetfejlesztési feladatokat ellátó funkcionális egység vezetőjének feladata.

IV. FEJEZET

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGÉNEK RENDJE

1. Cím

Az ellenőrzés lefolytatása

Az ellenőrzési terv

- 51. §**
- (1) Az ellenőrzések tematikájának, ütemezésének, szervezésének és realizálásának megtervezése az ellenőrzési folyamat megalapozó eleme, előfeltétele az Állami Számvevőszék törvényekben meghatározott feladatai teljesítésének.
 - (2) Az Állami Számvevőszék – a feladatait meghatározó törvényi előírások alapján – az ellenőrzési feladatokat tartalmazó ellenőrzési tervét gördülő tervezéssel készíti. Az ellenőrzési tervjavaslat elkészítéséért – az Állami Számvevőszék

funkcionális egységei, munkatársai, valamint a külső szervek javaslatainak alapulvételével és rangsorolásával – az erőforrás-gazdálkodási főigazgató felelős.

- (3) Az ellenőrzési tervjavaslat elnöki értekezleten való megtárgyalása és az ott elhangzottak alapján esetlegesen szükségessé váló korrekciója után a tervet az elnök hagyja jóvá és arról tájékoztatja az Országgyűlést.
- (4) Az ellenőrzés vezetőjének személyéről pályázatát követően, az elnök által megbízott bírálóbizottság javaslata alapján az elnök dönt. Az ellenőrzésvezetői pályázat lebonyolításának részletes szabályait külön elnöki intézkedés rögzíti.
- (5) Az ellenőrzési terv végrehajtását az elnöki igazgatóság jogi és szervezeti koordinációs feladatokat ellátó funkcionális egysége kíséri figyelemmel és folyamatosan tájékoztatja arról az elnököt.

A feladatterv

- 52. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék éves feladatterve a vezetésirányítás eszközeként a számvevőszéki tevékenység vitele és fejlesztése, az ellenőrzési munkát segítő „szakmai infrastruktúra” szempontjából kiemelt jelentőségű feladatokat tartalmazza.
 - (2) A feladatterv összeállításáért a főtitkár, az elnöki igazgató, a költségvetési, felügyeleti főigazgató és a gazdasági igazgató által szolgáltatott javaslatok felhasználásával az erőforrás-gazdálkodási főigazgató felelős, aki az elnöki értekezleten való megtárgyalás után érvénybe lépő feladatterv megvalósulását figyelemmel kíséri, és arról beszámol az elnöknek.
 - (3) A feladattervet az elnök hagyja jóvá és gondoskodik annak végrehajtásáról, szükség esetén módosításáról.

Az ellenőrzési feladatok végrehajtásának rendje

- 53. §**
- Az ellenőrzési munka az ellenőrzés tervezéséből, az ellenőrzés előkészítéséből, a felkészülésből, a helyszíni ellenőrzésből, a számvevőszéki jelentés elkészítéséből, valamint a jelentés hasznosításából, realizálásából, nyomon követéséből, továbbá az ellenőrzési munka teljes folyamatára vonatkozó minőségbiztosításból áll. Az ellenőrzések végrehajtásának alapja az elnök által meghatározott ellenőrzési terv. Az ellenőrzési folyamat részletes szabályait külön elnöki utasítás állapítja meg.

Az ellenőrzés tervezése

- 54. §**
- (1) Az ellenőrzést az előkészítés részeként elkészített ellenőrzési program alapján kell lefolytatni, amely tartalmazza az ellenőrzés jogalapját, az ellenőrzés célját, a vizsgálati célokat és az ellenőrzés szervezési előírásait.
 - (2) Az ellenőrzési program tervezetét az ellenőrzésvezető készíti el.
 - (3) Az ellenőrzési programot, – szükség esetén – annak módosítását, kiegészítését a felügyeleti vezető hagyja jóvá. A jóváhagyott program végrehajtásához elnöki egyetértő ellenjegyzés szükséges, amelyet a végleges programon a következő szöveggel kell szerepeltetni: „Az ellenőrzési programban foglaltak végrehajtásával egyetértek: elnök”.
 - (4) A jóváhagyott ellenőrzési programot az ellenőrzött szervezet vezetőjének rendelkezésére kell bocsájtani.

Az ellenőrzés előkészítése, a felkészülés és a helyszíni ellenőrzés

- 55. §**
- (1) Az ellenőrzés előkészítéséről, illetve megkezdéséről az elnök, vagy a számvevőszéki jelentés kiadmányozására jogosult vezető tájékoztatja az ellenőrzés alá vont szerv vezetőjét.
 - (2) Ellenőrzést az erőforrás-gazdálkodási főigazgató által írásban kijelölt számvevő, vagy külső szakértő végezhet (a továbbiakban együtt: ellenőrzést végző személy). A számvevők felelősségére, jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezéseket a szakértőre is alkalmazni kell. Az ellenőrzést végző külső szakértőnek írásban kell nyilatkoznia, hogy az ellenőrzést végzőkre vonatkozó, az ÁSZtv.-ben, valamint e szabályzatban foglalt jogokat és kötelezettségeket megismerte és magára nézve kötelezőnek tartja, különös tekintettel a titokkörökre vonatkozó szabályok betartására.

- (3) Az ellenőrzést végző személy részére a felügyeleti vezető által kiadmányozott megbízólevelet kell adni, amely tartalmazza az ellenőrzött szervezet megnevezését, az ellenőrzési feladatot és a megbízás időtartamát. A felügyeleti vezető részére az ellenőrzésre vonatkozó megbízólevelet az elnök kiadmányozza.
- (4) Az ellenőrzést végző személy a helyszíni ellenőrzés megkezdésekor köteles az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve megbízottjának megbízólevelét bemutatni és személyazonosságát igazolni.
- (5) A számvevő az ellenőrzési feladatait a jogszabályok, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák szerint végzi. Az ellenőrzést végző személyek felkészítéséről az ellenőrzés vezetője gondoskodik.
- (6) Amennyiben az ellenőrzést végző személy részére az ellenőrzött nem teljesíti az ÁSZtv. 28. §-a szerinti adatszolgáltatási kötelezettségét, arról az ellenőrzést végző személynek az ellenőrzés vezetőjét haladéktalanul tájékoztatnia kell. Az ellenőrzés vezetője a tudomására jutott tényről az ellenőrzött eredménytelen felszólítását követően haladéktalanul tájékoztatja a felügyeleti vezetőt, aki a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység bevonásával kezdeményezi a szükséges jogi lépések megtételét.
- (7) Az ellenőrzést végző személy köteles ellenőrzési tapasztalatait írásban rögzíteni és azt az ellenőrzés vezetőjének átadni.
- (8) Amennyiben az ellenőrzést végző személy
 - a) eljárására az ÁSZtv. 30. § (1) bekezdésének rendelkezése lenne az irányadó (bűncselekmény gyanújának észlelése),
 - b) az ÁSZtv. 30. § (2) bekezdésében meghatározott felelősség megállapítását kezdeményezi,
 - c) az ÁSZtv. 31. § (1) bekezdése szerinti rendeltetésellenes vagy pazarló pénzfelhasználást, súlyos kárt okozó szabályszegést tapasztal,arról az ellenőrzés vezetőjét haladéktalanul tájékoztatnia kell.
- (9) Az ellenőrzés vezetője a (8) bekezdésben foglalt tájékoztatást követően haladéktalanul kezdeményezi a minőségbiztosítási eljárás lefolytatását, valamint a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység bevonását.
- (10) Amennyiben az ügyben büntetőjogi felelősség felvetése merült fel, a megállapításokat tartalmazó jelentést, az ellenőrzött szervezet illetékes szakmai vezetőjének észrevételeit és az azokra adott számvevőszéki választ a választ aláírását követően másolatban haladéktalanul meg kell küldeni a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység részére.
- (11) Az ellenőrzést végző személy kötelessége, hogy az ellenőrzés során az általa felelősként megjelölt személlyel a megállapításait írásban ismertesse, és tőle írásbeli magyarázatot kérjen. A felelősként megjelölt személy által adott magyarázat elfogadásáról vagy elutasításáról az ellenőrzést végzőnek harminc napon belül írásban kell nyilatkoznia.
- (12) Az ellenőrzést végző személynek az adatbetekintés, adatkezelés, titoktartás során az ÁSZtv. 27. §-a alapján kell eljárnia.
- (13) Az ÁSZtv. 28. § (4) bekezdése szerint az Állami Számvevőszék és az ellenőrzött szerv között a kapcsolat – erre irányuló megállapodás esetén – elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentum alkalmazásával is lebonyolítható.

Eljárás az ellenőrzéssel kapcsolatos összeférhetlenség esetén

- 56. §** Az ellenőrzést végző személy az ellenőrzés végrehajtásáért felelős felügyeleti vezetőnek – az ellenőrzés vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett – köteles bejelenteni, ha vele szemben összeférhetlenségi ok áll fenn. Összeférhetlenségi okot bárki bejelenthet. Az összeférhetlenség kérdésében – az ellenőrzés végrehajtásáért felelős felügyeleti vezető véleményének ismeretében – az elnök dönt.

2. Cím

A jelentéskészítés rendje

A számvevőszéki jelentés elkészítése

- 57. §** (1) Az ellenőrzés megállapításait, következtetéseit számvevőszéki jelentésbe kell foglalni.
- (2) A jelentés tervezetét – azt megelőzően, hogy az elnöki értekezletre benyújtják – az ellenőrzött szervezet illetékes szakmai vezetőjével észrevételeztetni, az elnöki igazgatóval, az erőforrás-gazdálkodási főigazgatóval, a költségvetési, felügyeleti főigazgatóval véleményeztetni kell, valamint ellenőrzés-szakmai és jogi felülvizsgálat céljából minőségbiztosítási eljárásnak kell alávetni.

- (3) Az ellenőrzött szervezet szakmai vezetője által tett észrevételek figyelembevételéről vagy elutasításáról az ellenőrzöttet az ellenőrzés vezetője írásban köteles tájékoztatni.
- (4) Az Állami Számvevőszék a jelentéstervezetet záró megbeszélés keretében egyeztetheti az ellenőrzött szervezet vezetőjével, vagy az általa megbízott személlyel. Az egyeztetés eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A záró megbeszélésen a felügyeleti vezető és az ellenőrzés vezetője minden esetben részt vesz.
- (5) Az ellenőrzött szervezet által észrevételezett, valamint az Állami Számvevőszéken belül véleményezett jelentéstervezetet a minőségbiztosítási eljárás során kiadott „Tanúsítvány” csatolásával – kivételes esetben ennek hiányában is – elnöki értekezlet elé kell terjeszteni. Ennek részletes szabályait külön elnöki intézkedés rögzíti.
- (6) Az elnöki értekezlet által megtárgyalt számvevőszéki jelentéstervezetet – a végleges jelentés elnöki kiadmányozása esetén a felügyeleti vezető, ha pedig a jelentés kiadmányozója átruházott jogkörben a felügyeleti vezető, ekkor az ellenőrzésvezető – az ellenőrzött szervezet vezetőjének tizenöt napos határidőt biztosítva észrevételezésre megküldi.
- (7) Az észrevételek elfogadásáról az ellenőrzésvezető javaslata alapján a jelentést kiadmányozó vezető harminc napon belül válaszol. A figyelembe nem vett észrevételeket a jelentésben fel kell tüntetni és a válaszlevélben meg kell indokolni, hogy azokat miért nem fogadta el az Állami Számvevőszék. A válaszlevél tervezetét az ellenőrzésvezető készíti el a minőségbiztosítási feladatokat ellátó funkcionális egység ellenjegyzésével.

A számvevőszéki jelentés hasznosítása, realizálása, nyomon követése

- 58. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék jelentése az ÁSZtv. 32. § (3) bekezdése alapján nyilvános, azt elektronikus úton az Állami Számvevőszék internetes honlapján (www.asz.hu) közzé kell tenni.
 - (2) A kiadmányozott számvevőszéki jelentést – a kiadmányozó által aláírt kísérőlevéllel – minden esetben meg kell küldeni az elnöki igazgató irányítása alá tartozó funkcionális egység által kezelt, állandó címzetek jegyzékében szereplő érintett személyeknek.
 - (3) Az arra kötelezett ellenőrzött szervezetek által készített és az Állami Számvevőszékhez eljuttatott intézkedési tervek elfogadásáról az ellenőrzésvezető javaslata alapján a jelentést kiadmányozó vezető dönt.
 - (4) Amennyiben az ellenőrzött szervezet az ÁSZtv. 33. § (1) bekezdése szerinti intézkedési tervkészítési kötelezettségét nem, vagy nem megfelelően teljesíti, akkor az Állami Számvevőszék az ÁSZtv. 33. § (2)–(8) bekezdése alapján jár el. Ennek részletes szabályait külön elnöki intézkedés határozza meg.
 - (5) Az ellenőrzések hasznosításának, realizálásának eredményeit és hatásait az érintett terület felügyeleti vezetője folyamatosan figyelemmel kíséri, és gondoskodik annak nyilvántartásáról. A számvevőszéki jelentésekben megfogalmazott javaslatok realizálására vonatkozó információkat az Állami Számvevőszék internetes honlapján nyilvánosságra kell hozni.

3. Cím

A jelentések minőségbiztosítása és az ellenőrzés tapasztalatainak hasznosulása, realizálása

Minőségbiztosítás

- 59. §** Minőségbiztosítás az ellenőrzési munka teljes folyamatára vonatkozó ellenőrzés-szakmai felügyelet. A minőségbiztosítási eljárás részletes szabályait külön elnöki utasítás állapítja meg.

A realizálás

- 60. §** Az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenységével összefüggésben, illetve megállapításai alapján az ellenőrzött (ellenőrizhető) szervezettel, illetve a felelős személyekkel szemben az illetékes hatóságnál, vagy más szervnél eljárást, intézkedést kezdeményez, illetve kezdeményezhet.

Eljárás személyes (jogi) felelősség felvetése esetén

- 61. §** (1) Amennyiben a számvevőszéki ellenőrzés tervezése, illetve lefolytatása során az ellenőrzött (ellenőrizhető) szervezet vezetőjével, alkalmazottjával vagy más, az ellenőrzéssel érintett személlyel szemben személyes (büntetőjogi, illetve más) jogi felelősség (a továbbiakban együtt: felelősség) felvetése látszik indokoltnak, az ellenőrzést végző számvevő, illetve külső szakértő arról haladéktalanul értesíti az ellenőrzés vezetőjét.
- (2) Az ellenőrzés vezetője – amennyiben a kezdeményezést megalapozottnak tartja – az ellenőrzés végrehajtásáért felelős számvevő főigazgató és a felügyeleti vezető egyidejű értesítése mellett haladéktalanul gondoskodik a felelősség felvetésének alapjául szolgáló tényállás leírását, a jogsértő magatartás (tevékenység vagy mulasztás), valamint a felelősséget szabályozó jogszabályhely megjelölését tartalmazó jegyzőkönyv felvételéről. A felvett jegyzőkönyvet, valamint az azt alátámasztó dokumentumokat mellékelve a felelősség fennállása és felvethetősége tekintetében feljegyzésben állásfoglalást kér a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egységtől.
- (3) A jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység – az ellenőrzés vezetőjének (2) bekezdés szerinti megkeresése alapján – soron kívül alakítja ki álláspontját, amelyről az ellenőrzés vezetőjét feljegyzésben értesíti. Az állásfoglalásnak ki kell terjednie a felelősség felvethetőségére és megalapozottságára, a felelősség jogi jellegére és – amennyiben lehetséges – a felelősségre vonható személy megjelölésére.
- (4) A jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység álláspontjának kialakításához az ellenőrzés vezetőjétől további információkat, adatokat, illetve dokumentumokat kérhet, valamint az Állami Számvevőszék részéről ellenőrzést végző személy bevonásával történő, a tényállás tisztázására vonatkozó személyes egyeztetést kezdeményezhet.
- (5) Az ellenőrzés vezetője az ellenőrzött szervezettől adatot, információt, dokumentációt kérhet be, illetve ismételt helyszíni ellenőrzést folytathat le, továbbá indokolt esetben más szervezettől az ÁSZtv. 25. § (3) bekezdése szerinti adat, illetve információ kérhető, vagy nála helyszíni ellenőrzés rendelhető el.
- (6) Amennyiben a felelősség megállapíthatóságához szükséges információk, adatok, dokumentumok ismeretében a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység a felelősség felvethetősége mellett foglal állást és megjelöli a felelősségre vonható személyt, az ellenőrzésvezető gondoskodik a felelősség és az annak alapjául szolgáló tényeknek a dokumentálásáról és a minőségbiztosítási feladatokat ellátó funkcionális egységnek történő megküldéséről.
- (7) Amennyiben a minőségbiztosítási feladatokat ellátó funkcionális egység a felelősség felvetésével nem ért egyet, az érintett funkcionális egységeknek szakmai egyeztetést kell lefolytatniuk. Amennyiben a felelősség felvethetősége tekintetében a funkcionális egységek között a szakmai egyeztetések ellenére véleményeltérés marad fent, a felelősség felvetéséről az elnök által kijelölt személy(ek), illetve funkcionális egység dönt.
- (8) A jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység – az ellenőrzés során készült dokumentumok, valamint a személyes felelősséget tartalmazó megállapításokra adott magyarázatok áttanulmányozása alapján – dönt a bűncselekmény (megalapozott) gyanújának fennállásáról, és annak fennállása esetében haladéktalanul elkészíti az illetékes hatóság eljárását kezdeményező okiratot (feljelentést).
- (9) Az Állami Számvevőszék nevében feljelentés csak az erőforrás-gazdálkodási főigazgató előzetes tájékoztatása után tehető. A feljelentést a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője kiadományozza.
- (10) A kezdeményezett eljárásban az Állami Számvevőszék képviseletében a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység jár el, melynek során – szükség esetén – az ellenőrzés vezetőjének, illetve az Állami Számvevőszék részéről ellenőrzést végzőnek a közreműködését kérheti.
- (11) A jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység az eljárás kezdeményezéséről feljegyzésben tájékoztatja az erőforrás-gazdálkodási főigazgatót, és értesíti a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység vezetőjét.
- (12) A megtett feljelentésről az erőforrás-gazdálkodási főigazgató előzetes jóváhagyása alapján a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység sajtóközleményt tesz közzé.
- (13) A büntetőeljárással kapcsolatos további tényekről a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység feljegyzésben tájékoztatja az erőforrás-gazdálkodási főigazgatót, és az illetékes felügyeleti vezetőt.

Eljárás egyéb intézkedés kezdeményezése esetén

- 62. §** (1) Amennyiben az ellenőrzött (ellenőrizhető) szervezettel szemben – a személyes felelősség felvetésének körén kívül eső – egyéb eljárás, intézkedés kezdeményezése látszik indokoltnak, az ellenőrzést végző számvevő (külső szakértő) értesíti az ellenőrzésvezetőt.

- (2) Ha az ellenőrzés vezetője a kezdeményezést indokoltnak tartja, a felügyeleti vezető egyidejű értesítése mellett haladéktalanul gondoskodik – amennyiben lehetséges – az intézkedés, eljárás alapjául szolgáló tényállás leírását, a jogsértő magatartás (tevékenység vagy mulasztás), valamint a vonatkozó jogszabályhely megjelölését tartalmazó jegyzőkönyv felvételéről. A felvett jegyzőkönyvet, illetve az eljárás, intézkedés indokoltságát alátámasztó egyéb dokumentumokat mellékelve az eljárás, intézkedés kezdeményezése indokoltságának tekintetében feljegyzésben állásfoglalást kér a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egységtől.
- (3) A jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység által kiadott állásfoglalás ismeretében az illetékes felügyeleti vezető – az ÁSZtv. 31. §-a (1) bekezdés d) pontjában meghatározott biztosítási intézkedés elrendelésének kezdeményezése kivételével – előkészíti az eljárást, intézkedést kezdeményező iratokat, amelyeket az erőforrás-gazdálkodási főigazgató egyidejű értesítésével döntés és kiadmányozás céljából az elnök elé terjeszt.
- (4) Az ÁSZtv. 31. §-a (1) bekezdés d) pontjában meghatározott biztosítási intézkedés elrendelésének kezdeményezése tekintetében – a felügyeleti vezető által megküldött dokumentumok alapján – az iratok előkészítése a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység feladata. A kezdeményező iratot a jogi támogatói feladatokat ellátó funkcionális egység az erőforrás-gazdálkodási főigazgató útján, a felügyeleti vezető egyidejű értesítése mellett, a vonatkozó feljelentés tervezetével együtt, vagy szükség esetén azt megelőzően külön terjeszti döntés és kiadmányozás céljából az elnök elé.
- (5) Az elnök kiadmányozza az ÁSZtv. 31. §-ában és 33. § (6) bekezdésében meghatározott iratokat és dönt sajtóközlemény megjelentetésének szükségességéről.

Záró rendelkezések

Vegyes rendelkezések

- 63. §**
- (1) A 40. § (3) bekezdésében megjelölt Módszertani Bizottságot 2011. december 31. napjáig meg kell alakítani.
 - (2) Az ÁSZtv. 35. § (1) bekezdése alapján besorolt számvevőket, köztisztviselőket és munkavállalókat illető jogosultságok és terhelő kötelezettségek a számvevőket, köztisztviselőket és munkavállalókat – az ÁSZtv. 35. § (2) bekezdésében szabályozott eltérésekkel – a vonatkozó munkáltatói intézkedésben megjelölt időponttól, ennek hiányában a közlést követő hónap első napjától illetik meg, illetve terhelik.
 - (3) Az éves rendes szabadság tekintetében az új besorolás szerinti szabadság az év hátralévő részére időarányosan illeti meg az alkalmazottat. A régi besorolás szerint az év előző részére időarányosan járó, de még ki nem vett szabadság is megilleti az alkalmazottat.
 - (4) Az Állami Számvevőszék személyi állománya teljesítményértékelésének rendjét és szempontjait külön elnöki utasítás szabályozza.

Átmeneti rendelkezések

- 64. §**
- (1) Az új feladat- és hatáskörmegosztás szerinti átadás-átvételi eljárásnak teljes körűen 2011. szeptember 15-ig meg kell történnie.
 - (2) A kiadmányozási, munkáltatói jogok, illetve kötelezettségvállalások, teljesítések szakmai igazolása a munkáltatói intézkedésben foglalt időponttól és feltételek szerint gyakorolhatóak.
 - (3) A szervezeti változások miatt szükséges új hivatali bélyegzők elkészüléséig a kiadmányozásra jogosult személyek a kiadmányozási jogkörükbe tartozó dokumentumok tekintetében a régi bélyegzők használatára jogosultak.

Hatálybaléptető és hatályon kívül helyező rendelkezések

- 65. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2011. szeptember 1-jétől kell alkalmazni.
 - (2) Hatályát veszti az Állami Számvevőszék 2005. január 1-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 37/2004. számú elnöki utasítás, valamint az azt módosító 7/2005. számú elnöki utasítás, a 9/2005. számú elnöki utasítás, az 1/2006. számú elnöki utasítás, a 7/2006. számú elnöki utasítás, a 10/2006. számú elnöki utasítás,

a 4/2007. számú elnöki utasítás, a 7/2007. számú elnöki utasítás, az 5/2008. számú elnöki utasítás, a 6/2009. számú elnöki utasítás, a 9/2009. számú elnöki utasítás, a 12/2009. számú elnöki utasítás, a 13/2009. számú elnöki utasítás, a 4/2010. számú elnöki utasítás, az 5/2010. számú elnöki utasítás, a 6/2010. számú elnöki utasítás, az 1/2011. számú ÁSZ utasítás, valamint a 3/2011. számú ÁSZ utasítás.

- (3) A hatályban maradó irányítási eszközök rendelkezései továbbra is alkalmazandóak azzal, hogy
- az irányítási eszközökben szereplő funkcionális egységek és a vezetői megnevezések helyett az új feladat- és hatáskörmegosztás szerint illetékes funkcionális egységet, illetve vezetőt kell érteni,
 - az új szervezeti rendre, valamint az új feladat- és hatáskörmegosztásra tekintettel az egyes irányítási eszközök felülvizsgálatát és a szükséges szabályozási intézkedéseket 2011. december 31-ig kell elvégezni.

Domokos László s. k.,
elnök

Mellékletek:

1. melléklet az 1. § (4) bekezdéséhez: Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek és a Számvevő Iroda ellenőrzési irodáinak (központi, fővárosi, megyei ellenőrzési irodák) címjegyzéke
2. melléklet a 3. § (7) bekezdéséhez: Az Állami Számvevőszék szervezeti felépítése, illetve a szervezet irányítási rendje
3. melléklet a 26. § (4) bekezdéséhez: Az Állami Számvevőszéknél dolgozó számvevők és köztisztviselők idegennyelv-tudási pótlékára jogosító munkakörök
4. melléklet a 27. § (2) bekezdéséhez és a 29. § (2) bekezdéséhez: Az Állami Számvevőszéknél dolgozó számvevők, köztisztviselők és munkavállalók képzettségi pótlékára jogosító munkakörök

Függelék:

1. függelék a 14. § (4) bekezdéséhez és a 17. § (6) bekezdéséhez: Az Állami Számvevőszék számvevői és köztisztviselői besorolású munkaköreiről, valamint munkavállalói munkaköreiről (Munkaköri rend)

KÖZLÖNY

§

1. melléklet

Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek és a Számvevő Iroda ellenőrzési irodáinak (központi, fővárosi, megyei ellenőrzési irodák) címjegyzéke

Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyei

1097 Budapest, Lónyay u. 44.
 1051 Budapest, Vörösmarty tér 4.*
 1095 Budapest, Soroksári út 3/A.
 1052 Budapest, Bécsi u. 5.
 1051 Budapest, Garibaldi u. 6.

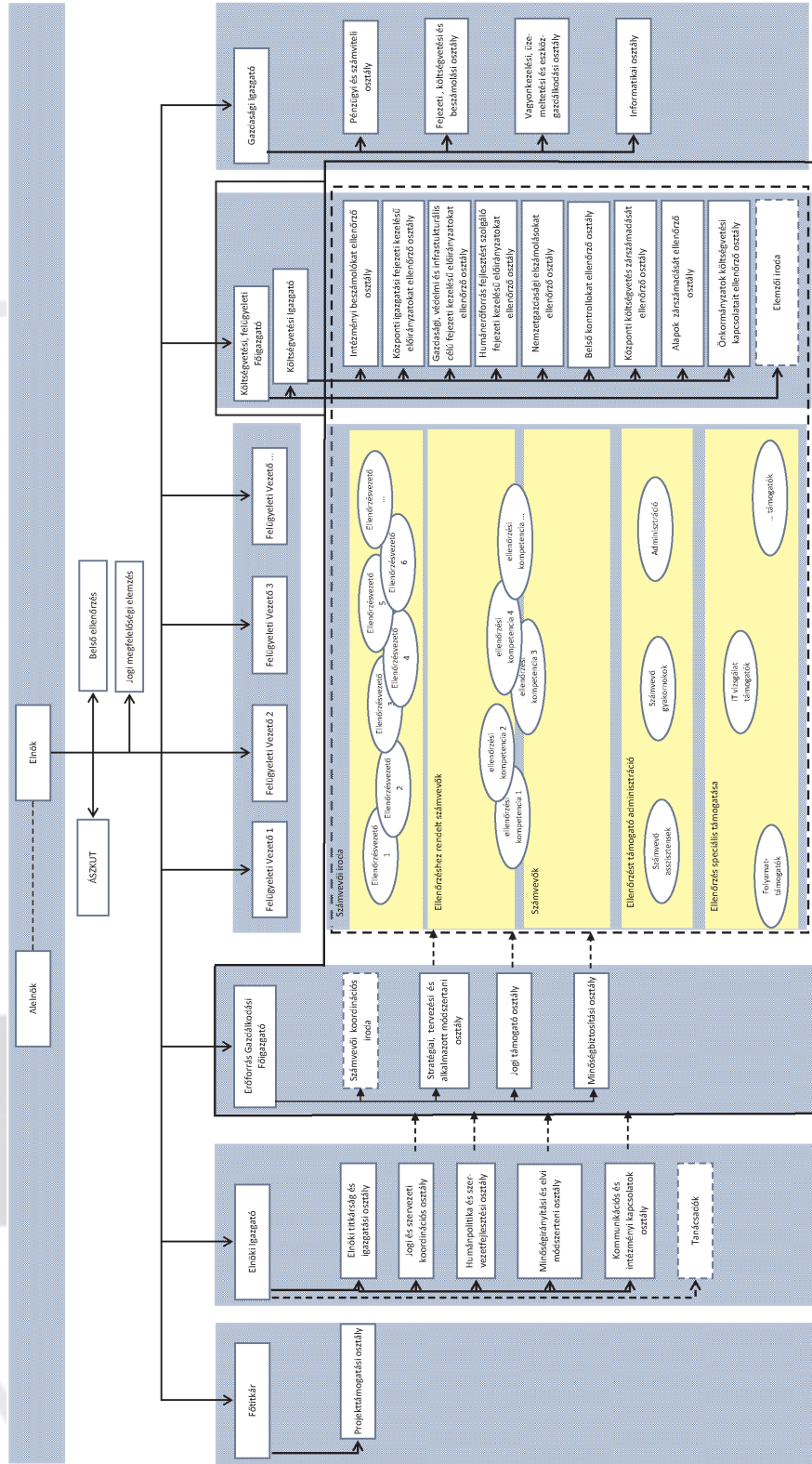
A Számvevő Iroda ellenőrzési irodái

Központi Ellenőrzési Iroda	1097 Budapest, Lónyay u. 44.
Baranya Megyei Ellenőrzési Iroda	7623 Pécs, József A. u. 10.
Bács-Kiskun Megyei Ellenőrzési Iroda	6000 Kecskemét, Deák F. tér 3.
Békés Megyei Ellenőrzési Iroda	5600 Békéscsaba, József A. u. 2–4/B
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Ellenőrzési Iroda	3525 Miskolc, Városház tér 1/C
Csongrád Megyei Ellenőrzési Iroda	6722 Szeged, Rákóczi tér 1.
Fejér Megyei Ellenőrzési Iroda	8000 Székesfehérvár, Piac tér 14.
Fővárosi és Pest Megyei Ellenőrzési Iroda	1097 Budapest, Lónyay u. 44.
Győr-Moson-Sopron Megyei Ellenőrzési Iroda	9021 Győr, Árpád út 32.
Hajdú-Bihar Megyei Ellenőrzési Iroda	4024 Debrecen, Vármegyeháza u. 1/B
Heves Megyei Ellenőrzési Iroda	3300 Eger, Kossuth L. u. 9.
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Ellenőrzési Iroda	5000 Szolnok, Kossuth L. u. 2.
Komárom-Esztergom Megyei Ellenőrzési Iroda	2800 Tatabánya, Fő tér 4.
Nógrád Megyei Ellenőrzési Iroda	3100 Salgótarján, Rákóczi u. 36.
Somogy Megyei Ellenőrzési Iroda	7400 Kaposvár, Fő u. 37–39. B/III. em.
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Ellenőrzési Iroda	4400 Nyíregyháza, Egyház u. 15.
Tolna Megyei Ellenőrzési Iroda	7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.
Vas Megyei Ellenőrzési Iroda	9700 Szombathely, Hollán E. u. 1. I. em.
Veszprém Megyei Ellenőrzési Iroda	8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
Zala Megyei Ellenőrzési Iroda	8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10.

* 2011. december 31. napjáig

2. melléklet

Az Állami Számvevőszék szervezeti felépítése, illetve a szervezet irányítási rendje



3. melléklet

Az Állami Számvevőszéknél dolgozó számvevők és köztisztviselők idegennyelv-tudási pótlékára jogosító munkakörök

A számvevőt megillető idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakörök:

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

A további európai, élő nyelvek tekintetében szerzett nyelvvizsgák után közép- és felsőfokú nyelvvizsga esetén idegennyelv-tudási pótlékra az alábbi funkcionális egységek számvevői jogosultak:

- a) a minőségirányítási és elvi módszertani feladatokat ellátó funkcionális egység, valamint
- b) a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység.

Az elnök a nemzetközi kapcsolattartásban aktív feladatot ellátó számvevőnek a munkáltatói jogkört gyakorló vezető javaslata alapján, egyedi elbírálással más munkakör, illetve idegen nyelv tekintetében is megállapíthat idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultságot.

A Ktv. hatálya alá tartozó köztisztviselőket megillető idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakörök:

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

A további európai, élő nyelvek tekintetében szerzett nyelvvizsgák után közép- és felsőfokú nyelvvizsga esetén az alábbi funkcionális egységek köztisztviselői jogosultak idegennyelv-tudási pótlékra:

- a) a minőségirányítási és elvi módszertani feladatokat ellátó funkcionális egység, valamint
- b) a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős funkcionális egység.

KÖZLÖNY

§

4. melléklet

Képzettségi pótléokra jogosító besorolások és munkakörök

Iskolai végzettség	Képzettségi fokozatok	Az ÁSZtv. hatálya alá tartozó számvevők	A Ktv. hatálya alá tartozó köztisztviselők
	Képzettségi pótlék alapja	számvevői illetményalap	köztisztviselői illetményalap
Vezetők és felsőfokú iskolai végzettségűek	doktori (PhD), tudományos fokozat	Pénzügyi, gazdasági, jogi, illetve munka- és feladatkörhöz kötött specifikus doktori fokozat, a tudomány(ok) kandidátusa, a tudomány(ok) doktora, illetve a külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozat	
	további felsőfokú iskola rendszerű képzésben szerzett képesítés	Közgazdaság-, gazdálkodás-, közigazgatás-, társadalomtudományi, állam- és jogtudományi, műszaki, valamint munka- és feladatkörhöz kötött specifikus további felsőfokú iskolarendszerű szakképzettség	
	további akkreditált felsőfokú képzés	Közgazdasági, gazdálkodási, jogi és igazgatási, számítástechnikai, műszaki, valamint munka- és feladatkörhöz kötött specifikus további akkreditált felsőfokú szakképesítés	
	iskolarendszeren kívüli felsőfokú szakképzés	Közgazdasági, jogi, kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció, informatika, valamint munka- és feladatkörhöz kötött specifikus további iskolarendszeren kívüli felsőfokú szakképesítés (vizsga)	
Középfokú iskolai végzettségűek	iskolarendszeren kívüli felsőfokú szakképzés		Közgazdasági, jogi, kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció, ügyvitel, informatika, valamint munka- és feladatkörhöz kötött specifikus további iskolarendszeren kívüli felsőfokú szakképesítés (vizsga)
	iskolarendszeren kívüli középfokú szakképzés		Közgazdasági, jogi, kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció, ügyvitel, informatika, valamint munka- és feladatkörhöz kötött specifikus további iskolarendszeren kívüli középfokú szakképesítés (vizsga)

Az Állami Számvevőszék munkaköri rendje

Funkcionális területek	ÁSZtv. hatálya alá tartozók			Ktv. hatálya alá tartozók		Mt. hatálya alá tartozók	
	Besorolás	Vezetői kinevezés	Munkaköri megnevezések	Ktv. besorolás	Munkaköri megnevezések	Iskolai végzettség	Munkaköri megnevezések
VEZETŐK							
Vezetők	számvevő vezető főtanácsos	főtitkár	főtitkár				
	számvevő vezető főtanácsos	számvevő főigazgató	erőforrás-gazdálkodási főigazgató költségvetési, felügyeleti főigazgató				
	számvevő vezető főtanácsos	számvevő igazgató	jogi megfeleléségi ellenőrzési vezető elnöki igazgató költségvetési igazgató felügyeleti vezető gazdasági igazgató szakmai felügyeleti igazgató				
	számvevő vezető főtanácsos	számvevő igazgató-helyettes	elnöki, alelnöki főtanácsadó jogi és szervezeti koordinációs feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője minőségirányítási és elvi módszertani feladatokat ellátó funkcionális egység vezetője felügyeleti vezető gazdasági igazgatóhelyettes szakmai felügyeleti igazgatóhelyettes				
	számvevő főtanácsos	számvevő osztályvezető főtanácsos	elnöki, alelnöki tanácsadó elkülönült funkcionális egység vezetője				

Funkcionális területek	ÁSZtv. hatálya alá tartozók			Ktv. hatálya alá tartozók		Mt. hatálya alá tartozók	
	Besorolás	Vezetői kinevezés	Munkaköri megnevezések	Ktv. besorolás	Munkaköri megnevezések	Iskolai végzettség	Munkaköri megnevezések
NEM VEZETŐK							
Ellenőrzésben résztvevők	számvevő vezető főtanácsos		számvevő vezető főtanácsos				
	számvevő főtanácsos		számvevő főtanácsos				
	számvevő tanácsos		számvevő tanácsos				
	számvevő		számvevő				
	számvevő gyakornok		számvevő gyakornok				
		számvevő asszisztens					

Funkcionális területek	ÁSZtv. hatálya alá tartozók			Ktv. hatálya alá tartozók		Mt. hatálya alá tartozók	
	Besorolás	Vezetői kinevezés	Munkaköri megnevezések	Ktv. besorolás	Munkaköri megnevezések	Iskolai végzettség	Munkaköri megnevezések
Ellenőrzést támogatók, szervezet-működtetési funkciót ellátók	számvevő vezető főtanácsos / számvevő főtanácsos / számvevő tanácsos / számvevő / számvevő gyakornok		belső ellenőr igazgatási referens nemzetközi referens protokoll titkár kommunikációs szakértő kommunikációs munkatárs kommunikációs és parlamenti munkatárs szakkönyvtárvezető könyvtáros humánpolitikai referens oktatási referens jogtanácsos, jogi előadó fejezeti referens pénzügyi referens munkaügyi referens számvetési referens illetmény referens rendszer-szervező rendszergazda programozó	I. besorolású köztisztviselő	nemzetközi asszisztens titkársági asszisztens irattáros keretnyilvántartási referens adatszolgáltatási referens könyvelési referens illetmény referens társadalombiztosítási referens eszközgazdálkodási referens műszaki referens üzemeltetési referens vagyonkezelési referens		
				II. besorolású köztisztviselő	titkársági asszisztens titkárnő ügyviteli irodavezető ügyviteli nyilvántartó irattáros személyügyi adatnyilvántartó könyvtári asszisztens kiküldetési ügyintéző banki ügyintéző pénztáros számítástechnikai raktáros számítástechnikus adatbázis rendszeradminisztrátor raktáros		
				III. ügykezelő	titkárnő		
Célfeladatot ellátók	számvevő		projekt koordinátor vezető operátor metodológus szakmai közreműködő fenntarthatósági megbízott	I. besorolású köztisztviselő	antikorrupciós szakértő projekt manager		
				II. besorolású köztisztviselő	telefonos operátor		

Funkcionális területek	ÁSZtv. hatálya alá tartozók			Ktv. hatálya alá tartozók		Mt. hatálya alá tartozók	
	Besorolás	Vezetői kinevezés	Munkaköri megnevezések	Ktv. besorolás	Munkaköri megnevezések	Iskolai végzettség	Munkaköri megnevezések
Szervezet-működtetési funkciót ellátók						fizikai alkalmazott	kézbesítő gondnok karbantartó fizikai kisegítő anyagbeszerző nyomdai csoportvezető nyomdai kisegítő gépjárműcsoportvezető gépjárműnyilvántartó gépjárművezető garázsőr

**Az Állami Számvevőszék elnökének 6/2011. (X. 7.) ÁSZ utasítása
a számvevőszéki ellenőrzésre vonatkozó eljárási szabályok és módszerek alkalmazásáról,
valamint azok nyilvánosságra hozataláról**

1. § Az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 13. § (2) bekezdés d) pontjában előírtak alapján – figyelemmel a 23. § (1) bekezdésében foglaltakra – elrendelem a számvevőszéki ellenőrzésre vonatkozóan kialakított eljárási szabályok és módszerek alkalmazását, valamint azok nyilvánosságra hozatalát.
2. § A nyilvánosság biztosítása érdekében a számvevőszéki ellenőrzés eljárási szabályait és módszereit az Állami Számvevőszék honlapján (www.asz.hu) kell megjeleníteni.
3. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2011. szeptember 1-jétől kell alkalmazni.

*Domokos László s. k.,
elnök*

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnökének 3/2011. (IX. 16.) NAV utasítása
a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2011. (VI. 30.) NGM utasítás (a továbbiakban: NAV SZMSZ) 9. §-a alapján – figyelemmel a NAV SZMSZ 11. §-ában foglaltakra – a NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete (a továbbiakban: Intézet) Szervezeti és Működési Szabályzatáról az alábbiak szerint rendelkezem.

1. § Az Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) ezen utasítás mellékleteként adom ki.
2. § Az utasítás hatálya az Intézet állományába tartozó szolgálati jogviszonyban álló, hivatásos állományú tagokra (a továbbiakban: pénzügyőr), kormánytisztviselőkre, kormányzati ügykezelőkre, valamint munkavállalókra (a pénzügyőr, kormánytisztviselő, kormányzati ügykezelő, valamint munkavállaló továbbiakban együtt: alkalmazott) terjed ki.
3. § Jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben a NAV SZMSZ-éről szóló 23/2011. (VI. 30.) NGM utasítás rendelkezései az irányadók.
4. § Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba. Hatályát veszti az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal Oktatási Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1089/B/2008. APEH utasítás, a Vám- és Pénzügyőri Iskola Szolgálati Ügyrendjéről szóló 1025/2010. (XI. 23.) VPI utasítás, valamint a Vám- és Pénzügyőrség Szociális, Egészségügyi és Kulturális Központja Szolgálati Ügyrendjének kiadásáról szóló 1007/2010. (X. 7.) VPSZEKK utasítás.

*Dr. Vida Ildikó s. k.,
elnök*

Melléklet a 3/2011. (IX. 16.) NAV utasításhoz

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete Szervezeti és Működési Szabályzata

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

Az Intézet alapadatai

Az Intézet alapfeladatai

Az Intézet jogállása, irányítása, feladat- és hatásköre

Az Intézet tevékenységének, működésének szabályozására alkalmazható irányító eszközök

Az Intézet gazdálkodása

Az Intézet belső ellenőrzési rendszere

Az Intézet tevékenységének folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszere

II. FEJEZET

Az Intézet szervezete

Az Intézet szervezeti felépítése

Az Intézet vezetése, szervezeti egységeinek szakmai irányítása, felügyelete

III. FEJEZET

Az Intézet felsővezetőinek feladatai

A főigazgató feladatai

A főigazgató jogosultsága

A főigazgató felelőssége

A képzési főigazgató-helyettes feladatai, jogosultságai, felelőssége

Az egészségügyi és kulturális főigazgató-helyettes feladatai, jogosultságai, felelőssége

A gazdasági főigazgató-helyettes feladatai, jogosultságai, felelőssége

IV. FEJEZET

Egyes vezetői munkakörökhöz kötött speciális jogosultságok

Munkáltatói jogkör

Képviselési jogkör

Helyettesítés rendje

Kiadmányozási és döntési jogkör

Kapcsolattartás rendje

Utalványozási jogkör

V. FEJEZET

Az Intézet szervezeti egységeinek feladatai

A főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

Biztonsági referens

Biztonsági megbízott

A képzési főigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

Az egészségügyi és kulturális főigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

A gazdasági főigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

VI. FEJEZET

Az értekezletek

Főigazgatói értekezlet

A főigazgató által összehívott vezetői értekezlet

Összmunkatársi értekezlet

A főigazgató-helyettes által összehívott vezetői értekezlet

Főosztályi értekezlet

Osztályértekezlet
 Tantestületi értekezlet
 Oktatási szakértői munkabizottsági ülések
 VII. FEJEZET
 Az Intézet működése
 A munkavégzés elvei
 Az Intézet munkaterve
 A munkafeladatok ellátása
 Bélyegzőhasználat
 Vagyonnyilatkozat

1. számú függelék: Az Intézet szervezeti ábrája
 2. számú függelék: A szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje
 3. számú függelék: Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel betölthető munkakörök

I. fejezet
 Általános rendelkezések

Az Intézet alapadatai

1. § (1) A szerv megnevezése: Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete.
 Megnevezésének hivatalos rövidítése: NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete.
 Angol nyelvű megnevezése: National Tax and Customs Administration Training, Healthcare and Cultural Institute.
 Francia nyelvű megnevezése: Administration Nationale des Impôts et des Douanes Institut de formation, de la santé et de la culture.
 Német nyelvű megnevezése: Nationales Steuer- und Zollamt Schulungs-, Gesundheits- und Kulturinstitut.
- (2) Székhelye: 1108 Budapest, Harmat u. 202.
 Postacíme: 1108 Budapest, Harmat u. 202.
 Postafiókcíme: 1475 Budapest, Pf. 44.
- (3) Alapító szerve: a Magyar Köztársaság Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.)
- (4) Létrehozásáról szóló jogszabály: a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: NAV tv.)
- (5) Alapítás időpontja: 2011. január 1.
- (6) Alapító okiratának
 a) kelte: 2011. február 2.
 b) száma: 5228479577/2011.
- (7) Törzskönyvi nyilvántartási száma: 789477
- (8) Államháztartási szakágazati besorolása: 841112 Pénzügyi, költségvetési igazgatás
- (9) Adószáma: 15789477-2-51
- (10) Előirányzat-felhasználási keretszámla: 10023002 – 00299372 – 00000000
- (11) Kincstári kártyafedezeti számla: 10023002 – 00299372 – 00060004
- (12) Intézményi bankszámlát vezet: Magyar Államkincstár
- (13) Szakfeladatrend szerint besorolt alaptevékenységek:
 552001 Üdülői szálláshely-szolgáltatás
 562917 Munkahelyi étkeztetés
 561000 Éttermi, mozgó vendéglátás
 562100 Rendezvényi étkeztetés
 562916 Üdülői, tábori étkeztetés
 562920 Egyéb vendéglátás
 682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 842160 Nemzetközi szervezetekben való részvétel

- 842437 Különleges rendészeti kiképzés
841214 Sport, rekreáció központi igazgatása és szabályozása
853214 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás
853224 Szakképesítés megszerzésére felkészítő gyakorlati felnőttoktatás
854212 Szakirányú továbbképzés
855936 Kötelező felkészítő képzések
855942 Iskolarendszeren kívüli ISCED 3 szintű OKJ-s képzés
856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
862101 Háziorvosi alapellátás
862211 Járó betegek gyógyító szakellátása
862212 Járó betegek rehabilitációs szakellátása
862213 Járó betegek gyógyító gondozása
862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
862231 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
862232 Foglalkozás-egészségügyi szakellátás
862234 Honvédelmi és rendvédelmi szervek állományának pálya- és munkaalkalmassági vizsgálata, felügyelete, ellenőrzése
862301 Fogorvosi alapellátás
869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
869037 Fizioterápiás szolgáltatás
869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
869071 Szabadidős és nem kiemelt sportolók sportegészségügyi vizsgálata, felügyelete, ellenőrzése
900121 Zeneművészeti tevékenység
910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
931201 Versenysport tevékenység támogatása
931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
931301 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- (14) Az alapfeladat ellátásának forrása: az Intézet költségvetése.
(15) Az Intézet az általános forgalmi adó alanya, pénzügyi igazgatási tevékenysége adómentes.
(16) Az Intézet vállalkozási tevékenységet nem folytathat.
(17) Az Intézet engedélyezett létszáma: 368 fő.

Az Intézet alapfeladatai

2. §

Az Intézet

- a) kidolgozza a NAV humánpolitikai stratégiájával összhangban a NAV képzési stratégiáját,
- b) kialakítja és működteti a NAV képzési rendszerét, ennek keretében előkészíti és koordinálja az adóügyi és a pénzügyőri képzések integrációját,
- c) kidolgozza a NAV éves képzési tervét, gondoskodik annak végrehajtásáról,
- d) működteti az Adóügyi és a Pénzügyőri Iskolát, melynek keretében kidolgozza és fejleszti a képzési programokat, megszervezi és lebonyolítja a NAV alkalmazottai részére a munkavégzésükhöz szükséges képzést, továbbképzést,
- e) szervezi és lebonyolítja az OKJ alapján folytatott képzéseket,
- f) a Nemzetgazdasági Minisztériummal kötött együttműködési megállapodás alapján működteti az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzés (a továbbiakban: ÁBPE) Módszertani és Képzési Központot, valamint szervezi és lebonyolítja a költségvetési szervek vezetői, gazdasági vezetői és belső ellenőrei ÁBPE-továbbképzését,
- g) előkészíti a felsőoktatási intézményekkel kötött megállapodásokat, koordinálja a megállapodásban nevesített képzési feladatok ellátását,

- h) koordinálja a felső- és középfokú oktatási intézmények hallgatói által a NAV-nál folytatott szakmai gyakorlatok, valamint a szakdolgozat-készítés szervezését, lebonyolítását, előkészíti a tanulmányi pályázatokkal kapcsolatos feladatokat,
- i) ellátja a NAV üdültetési tevékenységét,
- j) megszervezi a NAV alkalmazottai kulturális és sportéletét, segíti a NAV társadalom felé végzett kommunikációs tevékenységét, ennek keretében ellátja a Pénzügyőr- és Adózástörténeti Múzeum és a Pénzügyőr Zenekar igazgatását,
- k) végzi az egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat – ideértve a kormány-tisztviselői jogviszony létesítését megelőző pszichikai alkalmassági vizsgálatokat is –, működteti a szakrendelőket, a háziorvosi szolgálatot és a járóbeteg-szakellátást.

Az Intézet jogállása, irányítása, feladat- és hatásköre

- 3. §**
- (1) Az Intézet a NAV központi szerve, jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.
 - (2) Az Intézet felett a költségvetési irányítást a NAV elnöke gyakorolja.
 - (3) Az Intézet a NAV Központi Hivatala (a továbbiakban: Központi Hivatal) irányítása alatt áll.
 - (4) Az Intézet fölött a NAV erőforrás-gazdálkodási elnökhelyettese gyakorol felügyeletet.
 - (5) Az Intézet feladat- és hatáskörét meghatározó alapvető jogszabályok:
 - a) a NAV tv., valamint
 - b) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezetéről és egyes szervek kijelöléséről szóló 273/2010. (XII. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NAV Korm. rendelet).

Az Intézet tevékenységének, működésének szabályozására alkalmazható irányító eszközök

- 4. §**
- (1) Az Intézet tevékenységének, működésének irányítása során közjogi szervezetszabályozó eszközként normatív utasítás – törvény alapján a hivatásos személyi állomány vonatkozásában – más jogi eszközként parancs, egyéb irányító eszközként eljárási rend, szabályzat, útmutató, tájékoztatás, körlevél és hírlevél adható ki.
 - (2) A normatív utasítás és a parancs kiadásának rendjét külön NAV utasítás, az egyéb irányító eszközök kiadásának szabályait külön eljárási rend tartalmazza.
 - (3) Jelen utasítás alkalmazásában a normatív utasítás, a parancs, az eljárási rend, a szabályzat, az útmutató, a tájékoztatás, a körlevél és a hírlevél a továbbiakban együtt: irányító eszköz.

Az Intézet gazdálkodása

- 5. §**
- (1) Az Intézet a NAV fejezetén belül önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
 - (2) Az Intézet a NAV fejezetén belül önálló címet képez.
 - (3) A magyar állam tulajdonában és az Intézet kezelésében lévő vagyon vagyongazdálkodója az Intézet, melynek képviselőjében az Intézet főigazgatója jár el.
 - (4) Az Intézet gazdálkodására az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet előírásai az irányadók.

Az Intézet belső ellenőrzési rendszere

- 6. §** Az Intézet belső ellenőrzési rendszerét a Belső Ellenőrzési Szabályzat tartalmazza.

Az Intézet tevékenységének folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszere

- 7. §** A szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjét jelen utasítás 2. számú függeléke, a gazdálkodásáért felelős szervezeti egység ellenőrzési nyomvonalát, a gazdasági tevékenységének folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszerét külön irányító eszköz tartalmazza.

II. fejezet
Az Intézet szervezete

Az Intézet szervezeti felépítése

- 8. §** (1) Az Intézet élén a NAV elnöke által kinevezett főigazgató áll.
(2) Az Intézet szervezete főosztályokra és osztályokra/önálló osztályokra (továbbiakban együttesen: osztály) tagolódik.
(3) Az Intézet szervezetének felépítését az 1. számú függelék tartalmazza.
(4) Jelen utasítás alkalmazása során szervezeti egységek alatt főosztályokat és osztályokat kell érteni.

Az Intézet vezetése, szervezeti egységeinek szakmai irányítása, felügyelete

- 9. §** (1) Az Intézet egyszemélyi felelős vezetője a főigazgató, aki irányítja és vezeti az Intézetet, gyakorolja a szervhez telepített hatáskört.
(2) Az Intézet főigazgatója szervezati irányítási jogkörét közvetlenül, valamint az Intézet főigazgató-helyettesein keresztül látja el.

III. fejezet
Az Intézet felsővezetőinek feladatai

A főigazgató feladatai

- 10. §** A főigazgató általános feladatait a NAV SZMSZ 42. §-a tartalmazza.

A főigazgató jogosultsága

- 11. §** A főigazgató jogosultságait a NAV SZMSZ 43. §-a tartalmazza.

A főigazgató felelőssége

- 12. §** A főigazgató felelősségét a NAV SZMSZ 44. §-a tartalmazza.

A képzési főigazgató-helyettes feladatai, jogosultságai, felelőssége

- 13. §** (1) A képzési főigazgató-helyettes általános feladatait, jogosultságát és felelősségét a NAV SZMSZ 46–48. §-ai tartalmazzák.
(2) A képzési főigazgató-helyettes felelős
- a NAV képzési stratégiájának kialakításáért,
 - a NAV képzési rendszerének működtetésért,
 - a NAV éves képzési tervének végrehajtásáért.

- (3) Irányítja az Adóügyi Iskolát és a Pénzügyőri Iskolát, ennek keretében koordinálja a képzési programok kidolgozását, fejlesztését, a NAV-alkalmazottak munkavégzéséhez szükséges képzések, továbbképzések, és az OKJ alapján folytatott képzések megszervezését és lebonyolítását.
- (4) Gondoskodik a felsőoktatási intézményekkel kötött megállapodások előkészítéséről, a megállapodásban nevesített képzési feladatok ellátásáról.
- (5) Gondoskodik a felső- és középfokú oktatási intézmények hallgatói által a NAV-nál folytatott szakmai gyakorlatok megszervezéséről, valamint a szakdolgozat-készítés szervezéséről, előkészíti a tanulmányi pályázatokkal kapcsolatos feladatokat.

Az egészségügyi és kulturális főigazgató-helyettes feladatai, jogosultságai, felelőssége

- 14. §**
- (1) Az egészségügyi és kulturális főigazgató-helyettes általános feladatait, jogosultságát és felelősségét a NAV SZMSZ 46–48. §-ai tartalmazzák.
 - (2) Felügyeli a Kulturális és Üdültetési Főosztály, valamint az Egészségügyi és Pszichológiai Főosztály munkáját.
 - (3) Gondoskodik a NAV alkalmazottai részére kulturális és sportprogramok szervezéséről, segíti a NAV arculatának kialakítását, a NAV népszerűsítését, valamint segíti a NAV társadalom felé végzett kommunikációs tevékenységét.
 - (4) Gondoskodik az egészségügyi alkalmassági vizsgálatok lefolytatásáról – ideértve a kormány-tisztviselői jogviszony létesítését megelőző pszichikai alkalmassági vizsgálatokat is –, a szakrendelők, a háziorvosi szolgálat és a járóbeteg-szakellátás működtetéséről.
 - (5) Felügyeli (a Pénzügyőri Iskola étterme kivételével) az Intézet által üzemeltetett éttermek és büfék működését.

A gazdasági főigazgató-helyettes feladatai, jogosultságai, felelőssége

- 15. §**
- (1) A gazdasági főigazgató-helyettes általános feladatait, jogosultságát és felelősségét a NAV SZMSZ 46–48. §-ai tartalmazzák.
 - (2) Az Intézet működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében a főigazgató-helyettes az Intézet gazdasági vezetője, feladatait a főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
 - (3) A gazdasági főigazgató-helyettes, a Pénzügyi és Számviteli Főosztály főosztályvezetőjének, a Pénzügyi Osztály vezetőjének, valamint a gazdasági főigazgató-helyettes által meghatározott személy ellenjegyzése nélkül az Intézetet terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő, és ilyen intézkedés nem tehető.
 - (4) Felelős az Intézet gazdasági szervezete által ellátott feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért, valamint a gazdasági szakterület jogszerű működésének ellenőrzéséért.
 - (5) Közvetlenül irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezetet, valamint a szakmai szervezeti egységek gazdasági munkáját, illetve ahhoz iránymutatást ad, gazdasági intézkedéseket hoz.
 - (6) Felelős a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőség tekintetében a gazdálkodással kapcsolatosan szolgáltatott adatok valódiságáért.

IV. fejezet

Egyes vezetői munkakörökhöz kötött speciális jogosultságok

Munkáltatói jogkör

- 16. §** Az Intézet alkalmazottai felett a munkáltatói jogok gyakorlására a NAV tv., a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény, a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.), valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései irányadók.
- 17. §**
- (1) A főigazgatót – a NAV erőforrás-gazdálkodási elnökhelyettese javaslatára – az elnök nevezi ki határozatlan időre és menti fel. A főigazgató felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.

- (2) Az erőforrás-gazdálkodási elnökhelyettesnek javaslattételi, kezdeményezési joga van az alapvető munkáltatói jogok tekintetében az elnök felé a főigazgatóval kapcsolatban.
- (3) A főigazgató-helyetteseket – a főigazgató javaslatára – az elnök nevezi ki határozatlan időre és menti fel. A kinevezés és a felmentés kivételével a főigazgató-helyettesek felett a munkáltatói jogkört a főigazgató gyakorolja.

18. §

A főigazgató munkáltatói jogkörébe tartoznak a NAV SZMSZ-ében meghatározottakon túl az alábbiak:

- a) főosztály-vezetői, osztályvezetői megbízást ad, illetve azt visszavonja,
- b) összeállítja a főigazgató-helyettesek, a Jogi és Humánpolitikai Főosztály főosztályvezetője, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak munkaköri leírását, dönt a főigazgató-helyettesek és a Jogi és Humánpolitikai Főosztály főosztályvezetője által hozzá felterjesztett munkaköri leírások jóváhagyásáról,
- c) dönt az Intézet alkalmazottai összeférhetetlenségével kapcsolatos engedélyek tárgyában,
- d) gyakorolja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatban az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglalt kötelezettségeket,
- e) az alkalmazott közvetlen felettes vezetője véleményének figyelembevételével kötelezi az alkalmazottakat képzésben való részvételre, tanulmányi szerződést köt, valamint engedélyezi az Intézet alkalmazottjának szakmai tanfolyamon, konferencián való részvételét,
- f) az alkalmazott közvetlen felettes vezetőjének kezdeményezésére javaslatot tesz a NAV elnökének a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 27. § (2) bekezdésében foglaltak alapján (a továbbiakban: Ktv.) a kormánytisztviselők várakozási idő lejárta előtti előre sorolására,
- g) dönt címzetes címek, főigazgatói dícsérek odaítéléséről a közvetlen irányítása alá tartozó vezetők javaslatának figyelembevételével,
- h) a közvetlen irányítása alá tartozó vezetők javaslatának figyelembevételével javaslatot tesz a NAV elnökének közigazgatási, szakmai címek odaítélésére, elnöki dícséret, elnök által adományozható díjak adományozására, nemzetgazdasági miniszter (a továbbiakban: miniszter) által adományozható kitüntetések adományozására,
- i) a közvetlen irányítása alá tartozó vezetők javaslatának figyelembevételével javaslatot tesz a NAV elnökének az Intézet tiszti rendfokozatú pénzügyőrei vonatkozásában soron kívüli előléptetésre, illetve – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatásos állományú tagjai szolgálati viszonyának egyes szabályairól szóló 13/2010. (XII. 27.) NGM rendelet 1. számú melléklete rendelkezéseinek megfelelően – dönt az Intézet zászlós és tiszthelyettesi rendfokozatú pénzügyőreinek soron kívüli előléptetéséről.
- j) jóváhagyja az Intézet vezető-utánpótlási tervét,
- k) ellátja a főigazgató-helyettesek, a Jogi és Humánpolitikai Főosztály vezetője, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak minősítésével, szolgálati jellemzésével, teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat, valamint dönt a hozzá felterjesztett teljesítménykövetelmények, teljesítményértékelések, minősítések, szolgálati jellemzések jóváhagyásáról,
- l) dönt az Intézet alkalmazottainak Mt. 83/A. §-a szerinti átirányításáról, vezénlyről, a pénzügyőrök belföldi szolgálati kiküldetéséről,
- m) engedélyezi az Intézet alkalmazottai számára az eltérő munkarendet,
- n) jogosult a főigazgató-helyettesek, a Jogi és Humánpolitikai Főosztály vezetője, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak szabadságának ütemezésére és engedélyezésére,
- o) rendkívüli munkavégzést, túlszolgálatot rendelhet el az Intézet alkalmazottai tekintetében,
- p) jogosult a NAV tv.-től eltérő alapilletmény, valamint személyi illetmény (személyi bér) megállapítását kezdeményezni a NAV elnökénél,
- q) az erőforrás-gazdálkodási elnökhelyettes előzetes egyetértésével meghatározza a főigazgató-helyettesek feltételhez kötött illetménypótlékának mértékét, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó vezetők véleményének figyelembevételével meghatározza az Intézet alkalmazottai feltételhez kötött illetménypótlékának mértékét,
- r) megállapítja a gépjárművezetői pótlékra, éjszakai pótlékra jogosító munkaköröket.

19. §

A főigazgató-helyettest mint munkahelyi vezetőt megillető jogok:

- a) javaslattételi, kezdeményezési joga van az alapvető munkáltatói jogok tekintetében a főigazgató felé a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottakkal kapcsolatban,
- b) javaslatot tesz a főigazgatónak az irányítása alá tartozó kormánytisztviselők tekintetében a várakozási idő lejárta előtti előresorolására, az irányítása alá tartozó pénzügyőrök soron kívüli előléptetésére,

- c) javaslatot tesz a főigazgatónak címzetes címek, főigazgatói dicséretetek, közigazgatási, szakmai címek odaítélésére, elnöki dicséret, elnök által adományozható díjak adományozására, miniszter által adományozható kitüntetések adományozására, az irányítása alá tartozó alkalmazottak feltételhez kötött illetménypótlékának meghatározására,
- d) ellátja a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak teljesítményértékelésével, minősítésével, szolgálati jellemzésével összefüggő feladatokat, a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak teljesítménykövetelményeit, teljesítményértékelését, minősítését, szolgálati jellemzését – az érintettel történő megismertetés előtt – jóváhagyás céljából felterjeszti a főigazgatónak, valamint dönt a hozzá felterjesztett teljesítménykövetelmények, teljesítményértékelések, minősítések, szolgálati jellemzések jóváhagyásáról,
- e) összeállítja a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak munkaköri leírását, jóváhagyás céljából felterjeszti a főigazgatónak, valamint dönt a közvetlen irányítása alá tartozó vezetők által hozzá felterjesztett munkaköri leírások jóváhagyásáról,
- f) jogosult a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak szabadságának ütemezésére, engedélyezésére, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó vezetők irányítása alá tartozó alkalmazottak szabadságának engedélyezésére,
- g) összeállítja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében a vezető-utánpótlási tervet.

20. § A főosztályvezetőt mint munkahelyi vezetőt megillető jogok:

- a) javaslattételi, kezdeményezési joga van az alapvető munkáltatói jogok tekintetében a közvetlen felettes vezetője felé a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottakkal kapcsolatban,
- b) javaslatot tesz a közvetlen felettes vezetőjének az irányítása alá tartozó kormánytisztviselők tekintetében a várakozási idő lejárta előtti előre sorolására, az irányítása alá tartozó pénzügyőrök soron kívüli előléptetésére,
- c) javaslatot tesz a közvetlen felettes vezetőjének az irányítása alá tartozó alkalmazottak tekintetében címzetes címek, főigazgatói dicséretetek, közigazgatási, szakmai címek odaítélésére, elnöki dicséret, elnök által adományozható díjak adományozására, miniszter által adományozható kitüntetések adományozására, az alkalmazottak feltételhez kötött illetménypótlékának meghatározására,
- d) ellátja a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak teljesítményértékelésével, minősítésével, szolgálati jellemzésével összefüggő feladatokat, a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak teljesítménykövetelményeit, teljesítményértékelését, minősítését, szolgálati jellemzését – az érintettel történő megismertetés előtt – jóváhagyás céljából felterjeszti a közvetlen felettes vezetőjének, valamint dönt az irányítása alá tartozó vezetők által hozzá felterjesztett teljesítménykövetelmények, teljesítményértékelések, minősítések, szolgálati jellemzések jóváhagyásáról,
- e) összeállítja a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak munkaköri leírását, jóváhagyás céljából felterjeszti a közvetlen felettes vezetőjének, valamint dönt az irányítása alá tartozó vezetők által hozzá felterjesztett munkaköri leírások jóváhagyásáról,
- f) jogosult a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak szabadságának ütemezésére, jóváhagyására, – a Jogi és Humánpolitikai Főosztály vezetője a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak szabadságának ütemezésére, engedélyezésére – valamint a közvetlen irányítása alá tartozó vezetők irányítása alá tartozó alkalmazottak szabadságának engedélyezésére,
- g) összeállítja az irányítása alá tartozó szervezeti egység tekintetében a vezető-utánpótlási tervet.

21. § Az osztályvezetőt mint munkahelyi vezetőt megillető jogok:

- a) javaslattételi, kezdeményezési joga van az alapvető munkáltatói jogok tekintetében a közvetlen felettes vezetője felé az irányítása alá tartozó alkalmazottakkal kapcsolatban,
- b) javaslatot tesz a közvetlen felettes vezetőjének az irányítása alá tartozó kormánytisztviselők tekintetében a várakozási idő lejárta előtti előre sorolására, az irányítása alá tartozó pénzügyőrök soron kívüli előléptetésére,
- c) javaslatot tesz a közvetlen felettes vezetőjének az irányítása alá tartozó alkalmazottak tekintetében címzetes címek, főigazgatói dicséretetek, közigazgatási, szakmai címek odaítélésére, elnöki dicséret adományozására, elnök által adományozható díjak adományozására, miniszter által adományozható kitüntetések adományozására, az alkalmazottak feltételhez kötött illetménypótlékának meghatározására,
- d) ellátja az irányítása alá tartozó alkalmazottak teljesítményértékelésével, minősítésével, szolgálati jellemzésével összefüggő feladatokat, a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak teljesítménykövetelményeit, teljesítményértékelését, minősítését, szolgálati jellemzését – az érintettel történő megismertetés előtt – jóváhagyás céljából felterjeszti a közvetlen felettes vezetőjének,

- e) összeállítja az irányítása alá tartozó alkalmazottak munkaköri leírását, jóváhagyás céljából felterjeszti a közvetlen felettes vezetőjének,
- f) jogosult a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak szabadságának ütemezésére, jóváhagyására,
- g) összeállítja az irányítása alá tartozó szervezeti egység tekintetében a vezető-utánpótlási tervet.

Képviselési jogkör

- 22. §** Az Intézet főigazgatóját – az Intézet tevékenységével összefüggő ügyekben – általános egyszemélyi képviselési jog illeti meg, jogosult az Intézet nevében jognyilatkozatot tenni. Képviselési jogát esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja.
- 23. §** A képzési főigazgató-helyettes jogosult az Intézet képzési tevékenységével összefüggésben az Intézetet képviselni.
- 24. §** Az egészségügyi és kulturális főigazgató-helyettes jogosult szakterületét illetően az Intézet nevében eljárni az országos egészségügyi intézmények, érdek-képviselési és egészségbiztosítási szervek, múzeumok, kulturális intézmények, sportegyesületek előtt.
- 25. §** (1) A gazdasági főigazgató-helyettes jogosult szakterületét illetően az Intézet nevében eljárni a Magyar Államkincstár előtt a NAV elnöke által kiadmányozott mindenkor érvényes kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés szabályozásáról szóló szabályzatban (továbbiakban: Szabályzat) foglaltak szerint.
- (2) A pénzügyi kötelezettségvállalás, valamint e jogkörben gyakorolható szerződéskötés részletes szabályait külön irányító eszköz tartalmazza.
- 26. §** Az Adóügyi Iskola vezetője, a Pénzügyőri Iskola vezetője, a Regionális Szervezési Osztály vezetője, a Központi Szervezési Osztály vezetője jogosultak az Intézet által szervezett képzések tekintetében a képzéseken részt vevőkkel a közvetlen felettes vezetőjük által meghatározott felnőttképzési szerződéseket megkötöni.
- 27. §** A képviselési joggal felruházott kormánytisztviselő, illetve pénzügyőr – akár eseti, akár állandó jelleggel – a képviselés körében okozott erkölcsi és anyagi károkért fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik. Fegyelmi vétséget követ el és kártérítési felelősséggel tartozik az a kormánytisztviselő, illetve pénzügyőr, aki felhatalmazás nélkül vagy a felhatalmazást meghaladó körben képviseli az Intézetet.
- 28. §** A polgári perekben az Intézet képviselésére – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a főigazgató írásban, az egyes konkrét esetekben történő eljárásra vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve kormány-tisztviselői, illetve szolgálati jogviszonyban álló szakirányú végzettséggel rendelkező alkalmazottat is meghatalmazhat.

A helyettesítés rendje

- 29. §** (1) A vezetők akadályoztatásuk, távollétük esetén kötelesek biztosítani a szakmai feladatok folyamatos vitelét, az ügyintézés, valamint a kiadmányozás folyamatosságát.
- (2) A helyettesítés idejére kiadmányozással megbízott a helyettesített vezető feltüntetett neve alatti „h” jelzés alkalmazásával gyakorolja a vezetőt megillető kiadmányozási jogot.
- (3) A vezető a nem tervezett szabadság, betegség, illetve rendkívüli ok miatti távollétét a munkaidő kezdetekor köteles telefonon bejelenteni közvetlen vezetőjének.
- (4) A vezető, illetve a (3) bekezdésben meghatározott esetben a közvetlen felettes vezető köteles gondoskodni arról, hogy a vezető közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottak, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek alkalmazottai haladéktalanul, de legalább a helyettesítésre jogosult személy kijelölésének napján tudomást szerezzenek arról, hogy ki helyettesíti a vezetőt.
- (5) Akadályoztatás esetén (egy munkanapnál nem hosszabb távollét) a helyettesítéssel megbízott személy kizárólag az azonnali intézkedést igénylő esetekben jogosult kiadmányozási jogkörét gyakorolni.

- (6) Távollét esetén (egy munkanapnál hosszabb távollét) a helyettesítéssel megbízott személy az általa helyettesített vezető feladatkörében jár el, kivéve azon ügyeket, amelyek intézését a távollévő vezető kizárólag magának tart fenn.
- (7) A felettes vezető felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek és a közvetlen irányítása alá tartozó alkalmazottainak helyettesítési rendjét.
- (8) A helyettesítéssel megbízott vezető köteles beszámolni a helyettesített vezetőnek a helyettesítés időtartama alatt tett intézkedéseikről.

- 30. §**
- (1) A főigazgató távolléte, akadályoztatása esetén a (2) bekezdésben helyettesítéssel megbízott főigazgató-helyettes kiadmányozza a főigazgató kizárólagos kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek kivételével mindazon ügyeket, amelyek a főigazgató kiadmányozási jogkörébe tartoznak. A kivételként említett ügyekben a kiadmányozási jogkör csak a főigazgató erre vonatkozó, külön írásbeli felhatalmazása alapján gyakorolható azzal, hogy – a NAV SZMSZ rendelkezésével összhangban – a főigazgató tartós (5 napon túli) távolléte esetén a főigazgató át nem ruházható munkáltatói jogkörébe tartozó ügyekben a NAV elnöke jár el.
 - (2) A főigazgató akadályoztatása, távolléte esetén a főigazgató-helyettesek az alábbi sorrendet tartva helyettesítik:
 - a) a d) pontban meghatározott esetet kivéve a képzési főigazgató-helyettes,
 - b) a képzési főigazgató-helyettes akadályoztatása, távolléte esetén az egészségügyi és kulturális főigazgató-helyettes,
 - c) a képzési főigazgató-helyettes és az egészségügyi és kulturális főigazgató-helyettes együttes akadályoztatása, távolléte esetén a gazdasági főigazgató-helyettes.
 - d) A gazdasági főigazgató-helyettes kiadmányozza a főigazgató tartós (5 napon túli) távollétében a pénzügyi kötelezettségvállalást, valamint rendelkezési jog illeti meg az Intézet számlái tekintetében.
 - (3) A főigazgató kizárólagos kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyeket külön eljárási rend határozza meg.
- 31. §**
- (1) A képzési főigazgató-helyettest akadályoztatása, távolléte esetén a (2) bekezdésben meghatározott ügyek kivételével az Adóügyi Iskola vezetője helyettesíti.
 - (2) A képzési főigazgató-helyettest akadályoztatása, távolléte esetén a főigazgató helyettesíti a személyi juttatások terhére kötött, oktatásra, valamint képzési dokumentum készítésre vonatkozó megbízási szerződések megkötése tekintetében.
- 32. §**
- Az egészségügyi és kulturális főigazgató-helyettest akadályoztatása, távolléte esetén a Kulturális és Üdültetési Főosztály vezetője, egészségmegőrzéssel összefüggő ügyekben az Egészségügyi és Pszichológiai Főosztály vezetője helyettesíti.
- 33. §**
- A gazdasági főigazgató-helyettes helyettesítésére a NAV elnöke által kiadmányozott mindenkor érvényes kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés szabályozásáról szóló szabályzatban foglaltak az irányadók. A NAV elnöke által kiadmányozott mindenkor érvényes kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés szabályozásáról szóló szabályzatban meg nem határozott ügyek tekintetében a gazdasági főigazgató-helyettest a Pénzügyi és Számviteli Főosztály főosztályvezetője helyettesíti.
- 34. §**
- A főosztályvezetők helyettesítésére vonatkozó eltérő szabályok:
- a) a Jogi és Humánpolitikai Főosztály vezetőjét akadályoztatása, távolléte esetén – a jogi ellenjegyzés kivételével – a főigazgató helyettesíti,
 - b) az Egészségügyi és Pszichológiai Főosztály vezetőjét akadályoztatása, távolléte, esetén az Egészségügyi-Koordinációs Osztály vezetője helyettesíti,
 - c) a Kulturális és Üdültetési Főosztály vezetőjét akadályoztatása, távolléte esetén a Kulturális és Sport Osztály vezetője helyettesíti,
 - d) az Adóügyi Iskola vezetőjét akadályoztatása, távolléte esetén az Képzésfejlesztési Osztály vezetője helyettesíti,
 - e) a Pénzügyőri Iskola vezetőjét akadályoztatása, távolléte esetén a Vámügyi Osztály vezetője helyettesíti,
 - f) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője helyettesítésére a Szabályzatban foglaltak irányadók azzal, hogy a Szabályzatban nem szabályozott ügyekben a Pénzügyi Osztály vezetője helyettesíti,
 - g) az Üzemeltetési és Ellátási Főosztály vezetőjét akadályoztatása, távolléte esetén a főosztály főosztályvezető-helyettese, az ő akadályoztatása, távolléte esetén az Eszközgazdálkodási és Logisztikai Osztály vezetője helyettesíti,

h) a Módszertani és Koordinációs Önálló Osztály vezetőjét akadályoztatása, távolléte esetén a képzési főigazgató-helyettes helyettesíti.

35. § Az osztályvezetők távolléte, akadályoztatása esetén a helyettesítésére jogosult személyt – az osztályvezető javaslatára – az osztályvezető közvetlen felettes vezetője jelöli ki. Külön kijelölés nélkül az osztályvezető helyettesítését a közvetlen felettes vezető látja el.

Kiadmányozási és döntési jogkör

36. § Az Intézetben a kiadmányozás rendjét a főigazgató által kiadott eljárási rend szabályozza.

37. § Az Intézet több szervezeti egységét érintő ügyben a döntés-előkészítés során az ügyben felelős szakterületi szervezeti egység az öt irányító főigazgató-helyettes útján – a Jogi és Humánpolitikai Főosztály esetében a főigazgató útján – kikéri valamennyi érintett, más szakterületi szervezeti egység véleményét. Az így koordinált és a szakterületek által is ellenjegyzett előterjesztést az előkészítő főigazgató-helyettes döntésre továbbítja a főigazgató felé.

Kapcsolattartás rendje

- 38. §**
- (1) A kapcsolattartás a szolgálati út betartása mellett történik.
 - (2) A főigazgató tartja a kapcsolatot a felügyeleti szervekkel, más állami szervekkel, a NAV felsővezetőivel.
 - (3) Amennyiben irányító eszköz másként nem rendelkezik, a főigazgató-helyettes jogosult a tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtása során szakterületét illetően kapcsolatot tartani a NAV vezetőivel, valamint a külső szervek azonos szintű vezetőivel.
 - (4) Amennyiben irányító eszköz másként nem rendelkezik, a főosztályvezető, valamint az osztályvezető kapcsolatot tart – a tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtása során – a NAV szervek, szervezeti egységek és külső szervek azonos szintű vezetőivel, valamint közvetlen felettes vezetője utasítása esetén más vezetőkkel.

Utalványozási jogkör

- 39. §**
- (1) Az utalványozás és kötelezettségvállalás részletes szabályait a NAV Gazdálkodási Szabályzata alapján kidolgozott, a főigazgató által kiadmányozott irányító eszköz tartalmazza.
 - (2) Utalványozási jogkörrel a NAV Gazdálkodási Szabályzatában előírt módon, az abban nevesített vezetők rendelkeznek.

V. fejezet

Az Intézet szervezeti egységeinek feladatai

A főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

Jogi és Humánpolitikai Főosztály

Jogi és Igazgatási Osztály

40. § A Jogi és Igazgatási Osztály :

1. véleményezi az Intézet tevékenységét érintő jogszabályokat, irányító eszközöket, koordinálja a véleményezést az Intézet egyes szervezeti egységei között;
2. előkészíti az irányító eszközöket kiadmányozásra az Intézet szervezeti egységei javaslata alapján;
3. gondozza az Intézet alapító okiratát és SZMSZ-ét;
4. ellátja a főigazgató által kiadmányozott irányító eszközök közzétételével kapcsolatos feladatokat; vezeti a kiadmányozott irányító eszközök nyilvántartását, gondoskodik az Intézet állományával történő megismertetéséről;

5. ellátja az Intézet főigazgatója által aláírandó polgári jogi szerződések jogi kontrollját;
6. az Intézet által kötött szerződésekről nyilvántartást vezet;
7. végzi a közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos jogi feladatokat, figyelemmel kíséri a közbeszerzési tárgyköröket, meghatározza, hogy az adott tárgyban szükséges-e közbeszerzési eljárás lefolytatása az egybeszámítási szabályok figyelembevételével. Az előterjesztő szakterület által megadott követelményspecifikáció alapján lefolytatja a közbeszerzési eljárásokat;
8. elkészíti az Intézet közbeszerzési tervét;
9. véleményezi az Intézet által előkészített és előzetes jogi kontrollt igénylő kiadmányok tervezetét, ellenjegyzésre előkészíti az Intézet szerződéseit és szerződésmintáit;
10. koordinálja és nyilvántartja az Intézetet érintő együttműködési megállapodásokat;
11. fogadja az Intézet működési körébe tartozó közérdekű bejelentéseket – az Intézet felnőttképzési tevékenységét érintő nem jogi természetű panaszok kivételével –, a panaszokat, javaslatokat, valamint kivizsgálásukra vonatkozóan intézkedést kezdeményez;
12. ellátja az Intézet szervezeti egységeinek jogi munkája feletti átfogó törvényességi felügyeletet, a szabálytalanságok megszüntetése érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedés(ek) megtételét, biztosítja a működés szabályszerűségét;
13. ellátja a polgári jogviszonnyal összefüggő perekkel kapcsolatos irányító, illetve perképviselési tevékenységet;
14. biztosítja az Intézet hatékony vezetői munkájának igazgatásszervezési és ügyviteli feltételeit;
15. megszervezi az általános kézbesítési tevékenységet (postai ellátmány kezelése, postai küldemények átvétele, a belső és a kimenő posta továbbítása, a postai feladókönyv vezetése);
16. szervezi és felügyeli az Intézet iratkezelési tevékenységét;
17. ellátja az adatvédelmi feladatokat;
18. ellátja a főigazgató irányító tevékenységéhez kapcsolódó titkársági feladatokat;
19. elkészíti, folyamatosan korszerűsíti a szervezeti egységek beszámoltatási szempontrendszerét;
20. figyelemmel kíséri az elnöki értekezletek által hozott határidős döntések végrehajtását;
21. ellátja a videokonferenciák előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos tevékenységet;
22. előkészíti az Intézet munkatervét, rendezvénytervét, összeállítja az Intézet eseménynaptárát;
23. figyelemmel kíséri a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtását;
24. megszervezi a főigazgatói értekezletet, a főigazgató által összehívott vezetői értekezletet, valamint az öszmunkatársi értekezletet, és emlékeztetőt készít az értekezleten elhangzottakról;
25. megszervezi az Intézet ünnepeit, a megemlékezéseket, egyéb rendezvényeket;
26. kialakítja a NAV Arculatkönyvében foglaltaknak megfelelően az Intézet iratmintáit, gondoskodik az Arculatkönyvben foglaltak betartásáról;
27. gondoskodik a bélyegzők jogszerű használatáról, őrzéséről, nyilvántartásáról;
28. felméri, megrendeli, szétosztja az Intézet reprezentációs anyagait;
29. segíti a főigazgató nemzetközi levelezését;
30. ellátja a főigazgató protokollal kapcsolatos tevékenységét.

Humánpolitikai Osztály

41. §

A Humánpolitikai Osztály:

1. közreműködik a szervezet fejlesztésében, a személyi feltételek biztosítása oldaláról segíti a hatékony munkavégzést. Részt vesz az Intézet humánerőforrás-fejlesztési tevékenységében, szükség esetén javaslatokat tesz a személyi kiválasztásra;
2. véleményezi a humánpolitikai szakterülethez kapcsolódó irányító eszközöket, valamint figyelemmel kíséri azok alkalmazását, érvényesülését;
3. előkészíti a főigazgató munkáltatói jogkörébe tartozó személyzeti, munkaügyi, oktatási, fegyelmi döntéseket, végrehajtja az azokhoz kapcsolódó feladatokat;
4. a döntéshozó testület elé terjeszti és nyilvántartja az Intézet alkalmazottai által benyújtott szociális támogatás iránti kérelmeket;
5. kapcsolatot tart az Intézet nyugállományú tagjaival, tájékoztatást ad az őket érintő kérdésekről;
6. adatot szolgáltat az Intézet költségvetésének elkészítéséhez és a bérigazgatásához;

7. végzi a pénzügyőrök szolgálati viszonyával kapcsolatos humánpolitikai feladatokat, amely magába foglalja a szolgálati viszony létesítésével (az ehhez kapcsolódó előzetes alkalmassági vizsgálatok előkészítését), módosításával, megszüntetésével kapcsolatos ügyiratok elkészítését;
8. végrehajtja a kormánytisztviselők és munkavállalók jogviszonyával kapcsolatos humánpolitikai feladatokat, amely magába foglalja a kinevezési okiratok, munkaszerződés elkészítését (az ehhez kapcsolódó előzetes alkalmassági vizsgálatok előkészítését), módosítását, valamint a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos ügyiratok elkészítését;
9. intézi az illetmény nélküli szabadság iránti kérelmekhez kapcsolódó engedélyezési feladatokat;
10. intézi a pályázati felhívások és álláshirdetések megjelenítésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti a bírálóbizottság működését;
11. előkészíti azon ügyeket, melyeknek intézése a Központi Hivatal Kormánytisztviselők Humánigazgatási Főosztályának, illetve a Központi Hivatal Pénzügyőrök Humánigazgatási Főosztályának feladatkörébe tartozik;
12. előkészíti a személyi állományra vonatkozó elismerési javaslatokat;
13. figyelemmel kíséri és előkészíti a minősítéseket, szolgálati jellemzéseket;
14. ellenőrzi és biztosítja a NAV elnöke által elfogadott és engedélyezett állománytábla érvényesülését, és szükség esetén kezdeményezi annak módosítását;
15. figyelemmel kíséri az alkalmazottak fegyelmi helyzetének alakulását, elvégzi a fegyelmi ügyekkel kapcsolatos teendőket;
16. döntésre előkészíti az alkalmazottak által benyújtott kérelmeket, panaszügyeket és beadványokat;
17. megállapítja az alkalmazottak által igénybe vehető éves szabadság mértékét. Ellenőrzi a szabadságolási tervek elkészítését, annak aktualizált vezetését;
18. figyelemmel kíséri az alkalmazottak képzését;
19. gondozza a tanulmányi szerződéseket, ennek keretében gondoskodik a tanulmányi szerződések megkötéséről, ellenőrzi a szerződésekben foglalt kötelezettségek teljesítését, szükség esetén kezdeményezi a szerződések módosítását, felmondását, a tanulmányi költségek visszatérítését;
20. döntésre előkészíti az Intézet alkalmazottja más kereső foglalkozásának engedélyezését, ellenőrzi az összeférhetlenségi szabályok betartását;
21. végrehajtja az illetménypótlék megállapításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatokat, továbbá ellenőrzi azok jogosultságának fennállását;
22. előkészíti és továbbítja az illetékes szervezeti egység felé a munkáltatói kölcsön- és szolgálati lakás igényléseket;
23. intézi a munkáltatói kölcsönök folyósításával, visszafizetésével, jóváírásával kapcsolatos ügyeket;
24. kiállítja az Állami Egészségügyi Központ által nyújtott szolgáltatások igénybevételére feljogosító – az egyes központosított egészségügyi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások igénybevételéről, valamint a külön meghatározott személyek tekintetében fennálló egészségügyi ellátás rendjéről szóló 175/2007. (VI. 30.) Korm. rendelet szerinti – igazolásokat;
25. kezeli, vezeti az alkalmazottak személyi anyagait;
26. szervezi az alkalmazottakat érintő kötelezően előírt munkakör alkalmassági, valamint az egészségügyi szűrővizsgálatokat.

Belső ellenőrzés

42. §

A Belső ellenőrzés:

1. kiépíti az Intézet belső kontrollrendszerét, biztosítja a jogszabályoknak és a szabályzatoknak való megfelelést;
2. elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
3. elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyonmegóvást és -gyarapítást, valamint az elszámolásokat, beszámolókat megbízhatóságát;
4. a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít a főigazgató számára a működés eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek (ideértve a FEUVE-t is) javítása és továbbfejlesztése érdekében;
5. ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében;

6. nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
7. elvégzi a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését;
8. a nemzetközi és magyarországi államháztartási standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet lát el;
9. az Intézet szervezeti egységei adatszolgáltatása alapján nyilvántartást vezet az intézkedési tervekben foglaltak végrehajtásáról;
10. feladatellátása során együttműködik a Központi Hivatal Belső Ellenőrzési Főosztályával;
11. a belső ellenőr tevékenységét a főigazgatónak közvetlenül alárendelten végzi, a belső ellenőr az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be. A belső ellenőr tevékenységének tervezése során önállóan, befolyástól mentesen jár el.

Biztonsági referens

- 43. §**
- (1) A biztonsági referens a főigazgató közvetlen irányítása alatt – a Központi Hivatal Biztonsági Főosztályának felügyelete mellett működik. Tevékenységével elősegíti a biztonságra vonatkozó jogszabályokban, valamint a NAV irányító eszközökben előírt kötelezettségek megvalósulását, ellenőrzi a kötelezettségek teljesítését az őrségbiztonság, a biztonságtechnika, valamint a vizsgálati munka területén.
 - (2) A biztonsági referens:
 - a) a Biztonsági Főosztály felügyelete mellett a biztonságot érintő szakmai kérdésekben javaslatot tesz az Intézet főigazgatójának, valamint a Biztonsági Főosztály vezetőjének jóváhagyását követően előkészíti és karbantartja a helyi biztonsági szabályzatokat;
 - b) helyben szervezi, irányítja és ellenőrzi az Intézet biztonsági őrsését;
 - c) a feltárt hibák és hiányosságok megszüntetése érdekében intézkedik, illetve javaslatot tesz a Biztonsági Főosztály vezetőjének további intézkedés megtételére;
 - d) rendszeresen részt vesz utóellenőrzésekben annak megállapítására, hogy a Biztonsági Főosztály által végzett ellenőrzés során feltárt hibák és hiányosságok megszüntetése érdekében az Intézet a szükséges intézkedéseket az előírt határidőn belül megtette-e.
 - (3) Amennyiben a Biztonsági Főosztály vezetője – elnöki elrendelésre – a biztonsági referens felé speciális biztonsági, szakmai feladat végrehajtása érdekében közvetlen megkereséssel él, a biztonsági referensnek az adott ügyben a főigazgató felé fennálló tájékoztatási kötelezettsége szünetel.

Munka- és tűzvédelmi megbízott

- 44. §**
- A Munka- és tűzvédelmi megbízott:
1. biztosítja – a szervezeti egységek vezetőivel együttműködve – a munkavédelmi jogszabályok betartását és betartatását;
 2. megszervezi és lebonyolítja az Intézetbe újonnan belépők elméleti és gyakorlati munkavédelmi oktatását;
 3. kivizsgálja a munkabaleseteket, elkészíti azok ténymegállapító jegyzőkönyveit;
 4. figyelemmel kíséri a tűzvédelmi szabályok, előírások megtartását (a nyílt láng, a dohányzás tilalmára vonatkozó táblák kifüggesztését, a tűzoltó készülékek minőségi és ellenőrzési jegyének meglétét és érvényességét);
 5. elősegíti, hogy az alkalmazottak megismerjék a tűzvédelmi előírásokat, a tűzoltó-felszerelések és -készülékek kezelését, valamint a tűzjelzés módját, a riasztás, a mentés és a tűzoltás lehetőségeit;
 6. rendszeresen ellenőrzi
 - a) az anyagok és eszközök szabályos elhelyezését,
 - b) az utak és az elektromos kapcsolók, valamint a tűzoltókészülékek előtti területek szabadon tartását,
 - c) az elektromos készülékek kikapcsolását,
 - d) az áramtalanítást.

Biztonsági megbízott

45. § A biztonsági megbízott a NAV biztonsági vezetőjének szakmai irányítása mellett támogatja a főigazgató minősített adatok védelmével kapcsolatos hatáskörének gyakorlását, ennek megfelelően:
1. közreműködik a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályok és belső normák végrehajtásában, figyelemmel kíséri azok változását;
 2. közreműködik az Intézet minősített adatok védelmi rendszerének kiépítésében és működtetésében;
 3. közreműködik a NAV biztonsági vezetője számára jogszabályban, irányító eszközben előírt ellenőrzések végrehajtásában, és az ellenőrzés eredményéről a főigazgató részére jelentést tesz;
 4. az Intézet vonatkozásában adatot szolgáltat az éves iratforgalmi statisztika összeállításához a NAV biztonsági vezetője részére;
 5. részt vesz az Intézet minősített irattárába tartozó adatok minősítésének felülvizsgálatában;
 6. előkészíti a minősített adatok védelmére vonatkozó szabályok megsértése esetén a szükséges tájékoztatást, jelentést.

A képzési főigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

Módszertani és Koordinációs Önálló Osztály

46. § A Módszertani és Koordinációs Önálló Osztály:
1. koordinálja a képzési stratégia kialakítását, folyamatos fejlesztését;
 2. koordinálja a képzési rendszer kialakítását és fejlesztését, ennek keretében előkészíti és koordinálja az adóügyi és a pénzügyőri képzések integrációját;
 3. koordinálja az éves képzési tervezés feladatait;
 4. a képzési folyamatok nyomon követése, vizsgálata alapján javaslatot fogalmaz meg a programfejlesztés és a szervezés eljárásainak korszerűsítésére;
 5. megfogalmazza a képzésekkel összefüggő szabályozási feladatok képzésszakmai igényeit;
 6. felügyeli az intézményakkreditációból eredő kötelezettségek betartását, és az ezzel kapcsolatos dokumentációs rendszer megfelelőségét;
 7. figyelemmel kíséri a szak- és felnőttképzési jogszabályok változásait, tájékoztatja a képzési szervezeti egységeket a változásokról;
 8. kialakítja az Intézet felnőttképzési tevékenységére vonatkozó minőségirányítási rendszerét, javaslatot tesz az Intézet minőségpolitikájára, valamint gondozza a Minőségirányítási Kézikönyvet;
 9. koordinálja az éves fejlesztési terv kialakítását, javaslatot tesz a tárgyévvel kapcsolatos minőségcélokra, közreműködik a humán erőforrás-fejlesztési terv összeállításában;
 10. gondoskodik a kialakított képzési programok nyilvántartásba vételéről, módosításáról az illetékes Munkaügyi Központnál;
 11. koordinálja a képzési programok akkreditációját;
 12. előkészíti a képzési szakterület éves önértékelését;
 13. meghatározza a képzések programszintű hatékonyságmérési és utánkövetési elvrendszerét, kidolgozza a mérés módszereit és technikáját;
 14. meghatározza a képzések résztvevőinek tudásszint felmérési módszereit;
 15. folyamatosan figyelemmel kíséri az új felnőttképzési- és tananyag-fejlesztési módszereket, különös tekintettel az e- és b-learning tartalmi fejlesztésekre;
 16. gondoskodik a képzési keretrendszerek kialakításáról, fejlesztéséről, adminisztrációjáról;
 17. elkészíti a távoktatást biztosító elektronikus tananyagokat, kialakítja az elektronikus tananyagkészítés módszertani és technológiai hátterét;
 18. gondoskodik a képzési programokhoz tartozó tan- és segédanyagok, módszertani segédletek nyomdai előkészítéséről;
 19. elkészíti a tananyagkészítésre vonatkozó szerződéseket;
 20. gondoskodik oktatás-módszertani kiadványok, módszertani ajánlások készítéséről;
 21. kidolgozza az oktatók oktatás-módszertani képzésének rendszerét és programjait;

22. gondoskodik az Intézet internetes és intranetes honlapja képzésszakmai tartalmának kialakításáról és frissítéséről;
23. közreműködik az elektronikus képzés menedzsment rendszer képzésszakmai szempontú kiválasztásában, kialakításában és működtetésében;
24. javaslatot tesz az oktatástechnológiai fejlesztések rövid és középtávú fejlesztési irányaira;
25. részt vesz a képzési tevékenységet támogató informatikai és multimédiás rendszerek felkutatásában, tervezésében, szervezésében;
26. ellátja a felsőfokú oktatási intézményekkel kötött együttműködési megállapodásokból származó operatív kapcsolattartási feladatokat;
27. koordinálja azokat a képzési feladatokat, melyeket a NAV és más szervek közötti együttműködési megállapodások – az ÁBPE kivételével – delegálnak az Intézetre;
28. koordinálja a felsőfokú oktatási intézmények hallgatói által a NAV-nál folytatott szakmai gyakorlatok, valamint a szakdolgozatok készítésének szervezését, ellátja a tanulmányi pályázatokkal kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a szakmai gyakorlati programok kidolgozásáról;
29. szervezi az együttműködési munkabizottságok üléseit.

Adóügyi Iskola

47. §

A főosztály osztályai:

1. közreműködnek a képzési stratégia kidolgozásában, fejlesztésében;
2. közreműködnek a képzési rendszer és a képzési folyamat kialakításában és fejlesztésében;
3. közreműködnek a minőségirányítási rendszer kialakításában, fejlesztésében;
4. javaslatot tesznek a minőségpolitika felülvizsgálatára, szükséges módosítására;
5. közreműködnek a tárgyévvel kapcsolatos minőségcélok kialakításában, teljesülésének vizsgálatában, értékelésében. Javaslatot tesznek az éves fejlesztési tervre, a tervezési elvekre és prioritásokra;
6. közreműködnek a képzésszakmai tartalmú irányító eszközök véleményezésében, elkészítésében;
7. közreműködnek a képzésszakmai területet érintő megállapodások, szerződések előkészítésében;
8. közreműködnek a képzési tevékenységet támogató informatikai rendszerek előkészítésében, működtetésében, fejlesztésében;
9. közreműködnek az éves képzési terv összeállításában, az Adóügyi Iskola által szervezett tanfolyamok költségvetésének összeállításában, a tervezési módszertan képzésszakmai és gazdasági szempontú fejlesztésében;
10. közreműködnek a képzési terv végrehajtására vonatkozó időszakonkénti intézeti beszámoló elkészítésében, az Intézet éves önértékelésének elkészítésében;
11. elkészítik és folyamatosan aktualizálják az Adóügyi Iskola képzési dokumentumait;
12. együttműködnek, és folyamatos kapcsolatot tartanak az Intézet társosztályaival, a NAV szervei humánpolitikai szervezeti egységeivel, az oktatási szakértői munkabizottsági tagokkal, a tantestületi tagokkal, az oktatókkal, valamint a más partnerekkel a képzések megvalósítása érdekében;
13. ellátják az Adóügyi Iskola ügyfélszolgálati és panaszkezelési tevékenységét.

Képzésfejlesztési Osztály

48. §

A Képzésfejlesztési Osztály:

1. összeállítja és folyamatosan fejleszti a programnyilvántartást, gondoskodik annak karbantartásáról;
2. gondoskodik az Adóügyi Iskola képzési programjainak andragógiai szempontú, a minőségbiztosítási követelményeknek és akkreditációs előírásoknak megfelelő kialakításáról és fejlesztéséről;
3. elkészíti a programleírást, tematikát, tanfolyami beosztást, óravázlatot, tananyagot, vizsgaanyagot, oktatói és a fejlesztői szempontú résztvevői elégedettségmérő lapokat;
4. közreműködik a képzési programakkreditáció előkészítésében;
5. kiválasztja az egyes képzési programokhoz kapcsolódó tudásszint felmérési módszereket, gondoskodik azok tartalmi fejlesztéséről, testre szabásáról. Közreműködik a képzési programok megvalósításában, a vizsgáztatásban, az előzetes tudásszint felmérésben, gondoskodik a programok szükség szerinti testre szabásáról;

6. részt vesz a képzési értékelési rendszer működtetésében és fejlesztésében. Gondoskodik a képzések munkában történő hasznosulásának hatékonyságméréséről, a felmérés tartalmi vonatkozásairól és az elemzés elkészítéséről;
7. közreműködik az informatikai támogatású képzések előkészítésében;
8. gondoskodik a képzési programokhoz tartozó tan- és segédanyagok, módszertani segédletek összeállításáról;
9. kialakítja az Adóügyi Iskola képzéseinek közreműködő oktatói és tananyag-készítői hálózatot (előadó, informatikai gyakorlatvezető, tréner), közreműködik az oktatók kiválasztásában, értékelésében, és kezeli az oktatói névjegyzéket;
10. koordinálja és szervezi az oktatási szakértői munkabizottságok és tantestületek munkáját. Folyamatosan kapcsolatot tart a programok oktatásában közreműködőkkel. Szükség szerint tantestületi értekezletet, szakmai tapasztalatcserét, konzultációt szervez;
11. közreműködik az oktatásban közreműködők oktatás-módszertani támogatásában, oktatói felkészítések előkészítésében;
12. biztosítja a Fiscalis és Customs TSG tagsággal járó adószakmai feladatok ellátását;
13. folyamatosan figyelemmel kíséri az adószakmai, felnőttképzési szabályozásokat, fejlesztéseket, közreműködik azok képzésszakmai vonatkozású alkalmazásában.

A Központi Szervezési Osztály és a Regionális Szervezési Osztály

49. §

A Központi Szervezési Osztály és a Regionális Szervezési Osztály:

1. szervezi és lebonyolítja az Adóügyi Iskola képzési programjainak tanfolyamait, a kapcsolódó vizsgákat és az előzetes tudásszint felméréseket;
2. összeállítja, és folyamatosan frissíti a központi, illetve a kihelyezett tanfolyamokra vonatkozó képzési naptárat;
3. tájékoztatást ad a képzési programokról, segítséget nyújt a NAV humánpolitikai szervezeti egységeinek az alkalmazottak képzésre történő kiválasztásában. Segíti, korrekt információkkal ellátja a képzésen résztvevőket, humánpolitikai szervezőket és a NAV szakterületeinek vezetőit;
4. felkéri és kiválasztja a tanfolyamok oktatóit, vizsgabizottsági tagjait, egyeztetve a Képzésfejlesztési Osztállyal;
5. feldolgozza a beérkezett jelentkezéseket és a beiskolázási feltételek vizsgálatát követően összeállítja a képzésen résztvevők névsorát, elkészíti a jelenléti ívet, értesíti a résztvevőket a képzés tematikájáról, a tanfolyam beosztásáról, a technikai tudnivalókról, a képzésről való távolmaradás következményeiről;
6. biztosítja az oktatás, vizsga, előzetes tudásszint felmérés helyszínét, a képzéshez szükséges tárgyi feltételeket, megrendeli a képzésen résztvevők szállását és étkezését;
7. megrendeli a képzésekhez szükséges informatikai jogosultságokat az Informatikai Intézetnél;
8. elkészíti a képzésben résztvevőkkel kötendő felnőttképzési szerződéseket és egyéb képzési dokumentumokat, biztosítja a szükséges oktatási, tan- és segédanyagok rendelkezésre állását;
9. biztosítja a tanfolyamokon, a vizsgákon a felügyeletet, gondoskodik a rend, napirend betartásáról, ellenőrzi a képzésben résztvevők napi tevékenységét, ellenőrzi az étkezést, a szálláshelyet, az oktatási helyszínt, valamint a haladási napló folyamatos vezetését;
10. gondoskodik a képzés befejezését igazoló tanúsítványok, igazolások elkészítéséről és átadásáról;
11. közreműködik az Adóügyi Iskola által megvalósított tanfolyamok értékelésében, utánkövetésében, adatot szolgáltat a képzések hatékonyságvizsgálatához, valamint javaslatot tesz a programok fejlesztésére;
12. elvégzi a megvalósult tanfolyamok költségeinek utókalkulációját, elkészíti a tanfolyam záró értékelését;
13. naprakészen vezeti a résztvevői, tanfolyami és tanúsítvány-nyilvántartást, rendszeres értékelést, beszámolókat készít a nyilvántartások alapján;
14. folyamatosan nyomon követi a képzések személyi és dologi költségeinek alakulását, szükség szerint javaslatot tesz azok átcsoportosítására;
15. a lebonyolított tanfolyamról az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programnak megfelelően teljesíti a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget;
16. részt vesz az oktatási szakértői munkabizottságok ülésein és a tantestületi üléseken, ahol közvetíti a megvalósítás szervezési tapasztalatait;
17. ellátja a TACTIC koordinátori feladatokat;
18. ellátja az oktatói szerződések nyilvántartó rendszerének programfelügyeletét.

Pénzügyőri Iskola

- 50. §** (1) A Pénzügyőri Iskola oktatási feladatait az alábbi szakterületken látja el:
- Vám,
 - Jövedéki,
 - Bűnügyi,
 - Intézkedéstaktikai és Kiképzési,
 - Informatikai és Idegennyelvi.
- (2) A Pénzügyőri Iskola szervezeti egységébe tartozó osztályok feladatai:
- közreműködnek a képzési stratégia kidolgozásában, fejlesztésében;
 - közreműködnek a képzési rendszer és a képzési folyamat kialakításában és fejlesztésében;
 - közreműködnek a minőségirányítási rendszer kialakításában, fejlesztésében;
 - javaslatot tesznek a minőségpolitika felülvizsgálatára, szükséges módosítására;
 - kidolgozzák és fejlesztik a Pénzügyőri Iskola képzési programjait;
 - részt vesznek a képzési értékelési rendszer működtetésében és fejlesztésében;
 - gondoskodnak a képzések munkában történő hasznosulásának hatékonyságméréséről, a felmérés tartalmi vonatkozásairól és az elemzés elkészítéséről;
 - gondoskodnak a feladatkörükbe sorolt tantárgyak tematikáinak elkészítéséről, szükség szerint azok módosításáról;
 - kidolgozzák a képzésben résztvevők teljesítményértékelését;
 - elkészítik, naprakészen tartják a tematikában meghatározott témakörökhöz tartozó segédanyagokat, jegyzeteket;
 - gondoskodnak az előzetesen megszerzett tudásszint felmérők összeállításáról, valamint azok értékeléséről;
 - kiválasztják a képzési módszereket, elkészítik a szükséges taneszközöket, szemléltető anyagokat, segédleteket, tankönyveket és szakkönyveket;
 - közreműködnek az e-learning képzésekhez kapcsolódó elektronikus tananyagok és ellenőrző tesztfeladatok készítésében;
 - végzik a tananyag tematika szerinti színvonalas, egységes oktatását, figyelemmel kísérik a képzésben résztvevők előrehaladását;
 - vezetik a haladási naplót;
 - ellátják a képzésben résztvevők tanulmányi számonkérésével és vizsgáztatásával kapcsolatos teendőket, összeállítják a szóbeli és írásbeli vizsgakérdéseket;
 - vezetik az oktatással kapcsolatos nyilvántartásokat;
 - támogatják az oktatók képzését, továbbképzését, biztosítják az önképzés lehetőségét, gondoskodnak az oktatói utánpótlásról;
 - fenntartják a Pénzügyőri Iskola létesítményeinek rendjét;
 - felkérés alapján előadást tartanak a felsőoktatási intézmények, valamint a NAV között létrejött együttműködési megállapodásban foglaltaknak megfelelően;
 - az elért szakmai eredményeket folyóiratokban, konferenciákon publikálják;
 - önkéntes vállalás vagy felkérés alapján részt vesznek tudományos kutatásokban.

Képzésszervezési és ÁBPE Osztály

- 51. §** A Képzésszervezési és ÁBPE Osztály:
- koordinálja a Pénzügyőri Iskola képzésszervezési feladatait;
 - előkészíti és lebonyolítja a NAV hivatásos állománya szakmai alap- és továbbképzéseit, valamint nyelvi képzéseit, ennek érdekében szervezési, logisztikai, adminisztratív és koordinációs feladatokat végez;
 - vezeti a programok megvalósításához kapcsolódó (tanfolyami, képzésben résztvevői, képzési helyszínek) nyilvántartásokat, elkészíti a szükséges dokumentumokat, ellátja az adatszolgáltatási feladatokat;
 - biztosítja az általa szervezett képzések személyi és tárgyi feltételeit, gondoskodik az alap- és továbbképzésben résztvevők elszállásolásáról;
 - kezeli a képzésben résztvevők adatait;

6. vezeti a képzés ideje alatt az állományába vezényelt személyi állomány szabadsággal, illetve betegállománnyal kapcsolatos nyilvántartásait, elkészíti az azzal kapcsolatos kimutatásokat az állományilletékes és a bérszámfejtést végző szervezeti egységek részére, valamint ellátja a vezényelt pénzügyőri állománnyal kapcsolatos egyéb személyzeti jellegű tevékenységet;
7. közreműködik a képzési rendszert támogató WEB-alkalmazások, intra- és internetes honlapok előkészítésében és működtetésében, képzésszervezési tartalmának frissítésében;
8. kapcsolatot tart a Pénzügyőri Iskola szabad terem- és szálláskapacitását igénybe vevő NAV szervekkel, szervezeti egységekkel, és ellátja a szükséges szervezési és koordinációs feladatokat;
9. ellátja az általa szervezett képzések tekintetében az ügyfélszolgálati és panaszkezelési tevékenységet;
10. elkészíti a tevékenységének értékeléséről szóló tájékoztatásokat, jelentéseket;
11. ellátja a költségvetési szervek vezetői, belső ellenőrei és a gazdálkodásért felelős dolgozói részére az ÁBPE helyszíni – budapesti és regionális – és e-learning módszerrel történő képzések tervezési és szervezési feladatait;
12. kapcsolatot tart a NAV humánpolitikai szervezeti egységeivel, a Nemzetgazdasági Minisztériummal, az ÁBPE oktatókkal, megállapodás alapján a rendészeti szervek oktatási, képzési intézményeivel;
13. külön adatfeldolgozási szerződés, és az annak mellékletét képező adatfeldolgozó eljárási szabályzat alapján végzi a belső ellenőrök – nemzetgazdasági miniszter által vezetett – nyilvántartásával és képzési kötelezettségeinek teljesítésével összefüggő adatrögzítési feladatokat;
14. a Nemzetgazdasági Minisztérium felkérése alapján elvégzi az ÁBPE-képzéshez kapcsolódó oktatói és tutori képzés, valamint oktatói és tutori továbbképzés szervezési feladatait.

Az egészségügyi és kulturális főigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

Kulturális és Üdültetési Főosztály

Pénzügyőr Zenekar

52. §

A Pénzügyőr Zenekar:

1. eleget téve a fegyveres és rendészeti szervektől, a médiától, az önkormányzatoktól, valamint egyéb felkérőktől érkező igényeknek, zenei szolgáltatást nyújt;
2. elhunyt NAV alkalmazott temetésén – igény szerint – zenei szolgáltatást biztosít;
3. részt vesz a magyar és a nemzetközi fúvószenei életben;
4. zenei teljesítményével itthon és külföldön népszerűsíti a NAV-ot;
5. kapcsolatot tart fenn zeneszerzőkkel, karmesterekkel, a magyar és a nemzetközi fúvószenei élet reprezentánsaival.

Kulturális és Sport Osztály

53. §

A Kulturális és Sport Osztály:

1. szervezi a NAV sporttevékenységét, ennek keretében sportversenyeket rendez, gondoskodik a rendezvények minél szélesebb körű hirdetéséről;
2. elkészíti a NAV éves sportnapot;
3. sportszakmai szempontból segíti a NAV szervei által szervezett sportversenyeket;
4. a NAV alkalmazottai igényeit figyelembe véve előkészíti, megszervezi és lebonyolítja a NAV országos sportrendezvényeit;
5. évente legalább egy alkalommal országos sportnapot szervez;
6. együttműködik a Pénzügyőr Sportegyesülettel, segíti tevékenységét;
7. kulturális, közhasznú, közismereti programokat szervez éves rendezvényterv alapján a NAV valamennyi alkalmazottja és közvetlen hozzátartozói részére;
8. segíti a NAV hivatalos rendezvényeinek szervezését;
9. részt vesz a NAV-on belüli közönségszervezésben;
10. megszervezi a Pénzügyőr Zenekar hangversenyait, rendezvényeit, külső fellépések esetén egyeztet a felkérőkkel;

11. üzemelteti
 - a) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Pasaréti Sportklubot,
 - b) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Mester utcai büfét,
 - c) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Pénzügyőr Klubot,
 - d) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Béla király úti büfét,
 - e) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Béla király úti éttermet,
 - f) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Hajnóczy utcai büfét;
12. a főigazgató által kiadmányozott irányító eszközben meghatározottak szerint az éttermekben az igényjogosultak részére kedvezményes étkeztetést biztosít;
13. a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Béla király úti étteremben, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Pénzügyőr Klubban és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Pasaréti Sportklubban külön megrendelés esetén rendezvényt szervez, ahhoz étkeztetést biztosít;
14. elkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Pénzügyőr Klub, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Pasaréti Sportklub, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Béla király úti büfé és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Béla király úti étterem könyvelését;
15. végzi a Pénzügyőr és Adózástörténeti Múzeum gyűjteményének kezelését, ennek keretében gyűjti és megőrzi a NAV és jogelőd szervezeteivel kapcsolatos tárgyi emlékeket, gondoskodik a múzeumi tárgyak jogszabályoknak megfelelő tárolásáról, nyilvántartásáról;
16. állandó és időszakos kiállításokon mutatja be a NAV és jogelőd szervezeteinek történetét;
17. a Pénzügyőr és Adózástörténeti Múzeum lehetőségeihez mérten csatlakozik a hazai országos múzeumi és egyéb kulturális rendezvényekhez;
18. a Pénzügyőr és Adózástörténeti Múzeum gyűjteményéhez hozzáférést biztosít azok számára, akik tudományos munkájuk, felsőoktatási tanulmányaik, illetve képzésük, továbbképzésük során a NAV, illetve elődszervezetei történetével kívánnak foglalkozni;
19. a Nemzetközi Vám- és Adómúzeumi Szövetség (International Association of Customs Museums) tagjaként nemzetközi kapcsolatokat tart fenn a tagországok vám- és adómúzeumaival;
20. kapcsolatot tart fenn a katonai és rendvédelmi kutatások történetével, működésével foglalkozó tudományos társaságokkal, egyesületekkel, társmúzeumokkal;
21. együttműködik a NAV kiadványainak szerkesztőseivel, segíti a NAV tömegkommunikációs kapcsolatainak fejlesztését.

Üdültetési Osztály

54. §

Az Üdültetési Osztály:

1. végzi a NAV alkalmazottak üdültetését;
2. gondozza az üdültetésről és pénzbeli elszámolás nélküli csereutazásról szóló irányító eszközt;
3. nyilvántartásba veszi, rendszerezi az üdülési kérelmeket, túljelentkezés esetén elbírálásra előkészíti azokat. A kérelmezőket értesíti az igények elfogadásáról, elutasításáról vagy várakozólistára történő felvételéről;
4. biztosítja az étkezési ellátás nélküli üdülők napi működtetését, közvetlenül irányítja az üdülővezetők és a gondnokok munkáját;
5. kapcsolatot tart fenn más országok adó- és vámszakmai területén működő partnerszervezetekkel, folyamatosan vizsgálja a kölcsönösen előnyös kapcsolatok bővítésének lehetőségét;
6. szakmailag előkészíti a külföldi csereüdülésekkel kapcsolatos szerződéseket. Szervezi, irányítja a NAV alkalmazottak külföldi csereutazását. Folyamatosan figyelemmel kíséri a szerződések hazai és külföldi teljesítését;
7. folyamatosan tájékoztatja a NAV alkalmazottait az Intézet által biztosított üdülési lehetőségekről, valamint az utazási irodák, utazási társaságok és üdültetéssel foglalkozó egyéb szervezetek által nyújtott kedvezményes lehetőségekről;
8. segíti a Vám- és Pénzügyőrség Nyugdíjasainak Országos Szövetsége tevékenységét, részt vesz a rendszeres, illetve az alkalmi rendezvényeik, találkozók előkészítésében, lebonyolításában.

*Rekreációs Osztály***55. §** A Rekreációs Osztály:

1. végzi a NAV alkalmazottak üdültetését;
2. üzemelteti a NAV Gyógyházat;
3. a NAV Gyógyházban üzemelteti az éttermet, a megszálló vendégek részére igény esetén étkezést nyújt;
4. a NAV Gyógyház területén büfét üzemeltet;
5. segítséget nyújt a NAV-hoz érkező delegációk fogadásában, szakmai és egyéb tárgyalások, rendezvények lebonyolításában;
6. a NAV Gyógyház üzemeltetéséhez kapcsolódóan elvégzi a kisebb karbantartási munkákat, valamint takarítja a NAV Gyógyházat;
7. a NAV Gyógyház üzemeltetése során elvégzi az idegenforgalmi adó bevállalással, nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.

*Egészségügyi és Pszichológiai Főosztály**Egészségügyi Osztály***56. §** Az Egészségügyi Osztály:

1. biztosítja a működési engedély szerinti orvosi szakterületeken az ellátási körébe tartozók korszerű gyógyító-megelőző alap-, szak- és progresszív orvosi ellátását, szűrését, gondozását;
2. végzi a NAV hivatásos állományú tagjai és a hivatásos állományba felvételre jelentkezők egészségi alkalmassági vizsgálatát, a megváltozott egészségi állapotú hivatásos állományú tagok szolgálati alkalmasságának elbírálását, illetve felülvizsgálatát, elbírálja a hivatásos állományú tag szolgálatképtelenségét, továbbá véleményezi a baleset, betegség szolgálati kötelekkel való összefüggését;
3. végzi az ellátási körébe tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók, illetve felvételre jelentkezők orvosi alkalmassági vizsgálatát;
4. koordinálja a NAV hivatásos állományú tagjai és a felvételre jelentkezők fizikai alkalmassági vizsgálatát;
5. végzi az ellátási körébe tartozó, a képernyős munkakörben foglalkoztatott aktív személyi állomány látásvizsgálatát;
6. végzi az ellátási körébe tartozó közúti járművezetők egészségi alkalmassági vizsgálatát;
7. végzi a háziorvosi praxisokba bejelentkezett személyek keresőképtelenségének elbírálását;
8. megszervezi és végrehajtja a kijelölt alkalmazottak részére az elsősegélynyújtási ismeretek oktatását;
9. meghatározza a kötelező és rendkívüli védőoltások és az oltandó alkalmazottak körét. Megszervezi, hogy az előírt és szükséges védőoltások kellő mennyiségben és időben rendelkezésre álljanak. Elvégzi és nyilvántartja az előírt védőoltásokat;
10. végzi az időszaki és speciális egészségügyi biztosítási feladatokat, intézkedéseket;
11. elemzi és értékeli az alkalmazottak egészségügyi állapotára vonatkozóan rendelkezésre álló egészségügyi adatokat, javaslatokat dolgoz ki a problémák megszüntetésére, illetve a fejlesztésre vonatkozó intézkedések megtételére;
12. elkészíti az egészségügyi szolgáltatók számára a jogszabályban elrendelt jelentéseket.

*Pszichológiai Osztály***57. §** A Pszichológiai Osztály:

1. végzi az ellátási körébe tartozók pszichológiai vizsgálatát, szűrését, gondozását;
2. végzi a NAV hivatásos állományú tagjai és a hivatásos állományba felvételre jelentkezők pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, a megváltozott egészségi állapotú hivatásos állományú tagok szolgálati alkalmasságának pszichológiai szempontból történő elbírálását, illetve felülvizsgálatát;
3. végzi kormánytisztviselői jogviszonyba felvételre jelentkezők pszichológiai alkalmassági vizsgálatát;
4. kidolgozza az egyes munkakörökre és speciális feladatokra vonatkozó munkakör-specifikus követelményprofilokat;

5. mentálhigiénés és klinikai pszichológiai jellegű gondozási, tanácsadó és terápiás tevékenységet végez az ellátási körébe tartozók körében;
6. munka- és szervezetpszichológiai jellegű egyéni – és igény szerint szervezeti – tanácsadó tevékenységet végez;
7. végzi a munka- és szervezetpszichológia kompetenciájába tartozó szervezeti folyamatok és események pszichológiai szempontú kezelését, értékelését;
8. gondoskodik az ellátási körébe tartozó személyi állomány pszichológiai felkészítéséről, munkaképességének, pszichés státuszának megőrzéséről, intézkedőképességének, cselekvési biztonságának fejlesztéséről;
9. a képzési szakterület felkérésére közreműködik a tréningek, előadások, felkészítések módszertani anyagainak kidolgozásában;
10. folyamatosan monitorozza a pszichológiai szakterület szolgáltatásai iránt felmerülő szervezeti, vezetői, csoportos és egyéni igényeket, elvárásokat;
11. elemzi és értékeli az ellátási körébe tartozó személyi állomány pszichológiai állapotára vonatkozóan rendelkezésre álló pszichológiai adatokat, javaslatokat dolgoz ki a problémák megszüntetésére, illetve a fejlesztési intézkedések megtételére vonatkozóan;
12. véleményezi a pszichológiai szakterületet érintő irányító eszközöket.

Egészségügyi-Koordinációs Osztály

58. §

Az Egészségügyi-Koordinációs Osztály:

1. az egészségügyi szakterületet érintő irattári munka keretében közreműködik az irattározás rendjének kialakításában;
2. figyelemmel kíséri az egészségügyi ágazati jogszabályok változásait, a módszertani útmutatókat;
3. véleményezi a szakterületet érintő irányító eszközöket;
4. rendszeresen felülvizsgálja a feladatok ellátásához szükséges, külön jogszabályban meghatározott szakmai, személyi és tárgyi feltételek meglétét;
5. megszervezi az első- és másodfokú felülvizsgálóbizottsági üléseket, biztosítja a jegyzőkönyv-vezetői feladatok ellátását;
6. ellenőrzi az egészségügyi szolgáltatók számára különböző jogszabályokban elrendelt jelentési kötelezettségek teljesítésének határidőre történő végrehajtását. Támogatja az Egészségügyi Osztályt az előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésében;
7. irányítja és felügyeli a klinikai gyakorlaton részt vevő főiskolai hallgatók gyakorlati oktatását;
8. a Magyar Vöröskereszttel együttműködve véréadó napokat szervez;
9. kapcsolatot tart az egészségügyi szolgálatokkal, intézményekkel, érdekképviselői és egészségbiztosítási szervekkel;
10. a beszerzésekre vonatkozó jogszabályok betartása mellett koordinálja a gyógyszerek, a vegyszerek és az egyéb eszközök igénylését, átvételét;
11. előjegyzi és nyilvántartja a gyógyító célú üdültetést igénylő pácienseket, értesíti a kérelmezőket az igények elfogadásáról, elutasításáról;
12. tájékoztatja az egészségügyi dolgozókat az időszakos továbbképzésekről, tanfolyamokról, szakmai konferenciákról és nyilvántartást vezet a megszerzett továbbképzési pontokról.

A gazdasági főigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

Pénzügyi és Számviteli Főosztály

Pénzügyi Osztály

59. §

A Pénzügyi Osztály:

1. gondoskodik a költségvetési előirányzatok gazdaságos, takarékos és szabályszerű, időarányos felhasználásáról; elvégzi a jóváhagyott előirányzat módosításokat, nyilvántartásba veszi a Forrás SQL integrált ügyviteli rendszerben;

2. az előírásoknak megfelelően vezeti a kötelezettségvállalásokat és bejelenti őket a Magyar Államkincstár felé;
3. analitikus nyilvántartást vezet a felszerelt szállítói számlákról, egyéb kifizetésekről, pénzforgalomról, kiállítja, és analitikusan nyilvántartja a vevőszámlákat és egyéb bevételeket;
4. kapcsolatot tart a vevőkkel és szállítókkal, egyeztetni a folyószámla eltéréseket; megteszi a szükséges intézkedéseket a tartozás- és kintlévőség-állományának minimalizálására; gondoskodik a költségvetési befizetési kötelezettségek határidőre történő teljesítéséről;
5. elvégzi a kincstári és pénztári pénzkezeléssel összefüggő feladatokat.; kezeli a szigorú számadású nyomtatványokat, kifizetésekhez kapcsolódó engedélyeket;
6. nyilvántartja a felvett készpénzelőlegeket és a kiutalt ellátmányokat;
7. ellenőrzi a havi ellátmány felhasználásokat, előkészíti, ellenőrzi és kiutalja a havi ellátmány igényléseket;
8. könyveli az Intézet által üzemeltetett éttermek, büfék, Nemzeti Adó- és Vámhivatal Pasaréti Sportklub, Nemzeti Adó- és Vámhivatal Pénzügyőr Klub pénztárjelentését, az ellátmányokat;
9. elvégzi a büfék készletkönyvelését. Havi, negyedéves és éves zárást elvégzi a készletrendszerben és egyeztetni a főkönyvi könyveléssel; kapcsolatot tart a raktárkezelőkkel, új cikkszámokat vesz fel az analitikában;
10. negyedévente az elkészített készlet leltárak, és áruforgalmi jelentések alapján elszámoltatja az Intézet által üzemeltetett éttermeket, büféket, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Pasaréti Sportklubot, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Pénzügyőr Klubot, erről jelentést készít a gazdasági főigazgató-helyettes felé;
11. adatot szolgáltat az illetményszámfejtéshez, valamint tájékoztatja a Magyar Államkincstárt az esetleges adatváltozásokról; megtervezi, és figyelemmel kíséri a személyi juttatások, valamint a személyi juttatásokon belül a nem rendszeres kifizetésekhez kapcsolódó egyéb kifizetéseket;
12. átutalást készít az illetményekből Magyar Államkincstár által teljesített levonásokról az önkéntes biztosítópénztárak és a szakszervezet felé;
13. havonta egyeztetni és elvégzi a Magyar Államkincstár által számfejtett és közölt MÁK-Elektra állomány utalását, valamint a teljesített pénzforgalom adatait egyeztetni a főkönyvi feladással, valamint a könyvelés adataival; az egyeztetett adatállomány alapján havonta ellenőrzi a személyi juttatásokhoz kapcsolódó bevallás összegeit, és figyelemmel kíséri az adófolyószámla alakulását;
14. szakmailag segíti a humánpolitikai terület bérigazgatói feladatainak teljesítését;
15. kezeli a Cafeteria juttatás rendszerében, az előírt szabályzatnak megfelelően igényelt juttatások nyilvántartását, és havonta a Magyar Államkincstár által előállított lista alapján gondoskodik azok elektronikus átutalásáról, illetve az étkezési utalványok, üdülési csekkek kiosztásáról;
16. nyilvántartja a megbízási szerződéseket, valamint a munkába járáshoz kapcsolódó engedélyeket, figyelemmel kíséri a megbízási díjkeret alakulását. Intézkedik a szerződésből eredő, teljesítéssel igazolt megbízási díj, valamint a munkába járás jogszabály által előírt költségtérítésének kifizetése iránt.

Számviteli Osztály

60. §

A Számviteli Osztály:

1. elkészíti és a jogszabályoknak megfelelően, frissíti a gazdálkodással összefüggő számviteli, pénzügyi, bérigazgatói szabályzatokat, és gondozza a Bizonylati Albumot;
2. előirányzat-gazdálkodás keretében költségvetési tervezést végez, a felügyeleti szerv által közölt előzetes tervszámok, éves tervezési utasítások és a kiadott szakmai irányelvek alapján, az előirányzat-felhasználási (likviditási) és vagyongazdálkodási tervvel együtt;
3. figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok gazdaságos, takarékos, szabályszerű és időarányos felhasználását, biztosítja a személyi juttatások és a munkaerővel való gazdálkodás terén a személyi juttatások hatékony felhasználását;
4. a számviteli előírásoknak és az integrált rendszer kívánalmainak megfelelően főkönyvi könyvvezetést végez, a pénzforgalom, pénzforgalom nélküli bizonylatok, valamint a bér-, eszköz- és készletfeladások tekintetében;
5. ellátja a hatályos jogszabályok szerinti béren kívüli egyes meghatározott juttatások nyilvántartását, azokhoz kapcsolódó havi adatszolgáltatásokat a Magyar Államkincstár felé;
6. az analitikus nyilvántartásokkal alátámasztva elkészíti az adóbevallásokat és gondoskodik a költségvetési befizetési kötelezettségek feladásáról a Pénzügyi Osztály felé, azok határidőre történő befizetésének érdekében. Figyelemmel kíséri az adófolyószámla alakulását;

7. nyilvántartja, és kifizetésre előterjeszti a hallgatói költségtérítéseket;
8. nyilvántartja az Intézet által kötött szerződéseket, ezzel is segítve a számviteli rendszerben a kötelezettségvállalások pontos és naprakész ellenőrizhetőségét;
9. a Pénzügyi Osztállyal együttműködve egyezteteti és javítja a kincstári jogcímekeket és tranzakciós kódokat. Főkönyvi zárás előtt egyezteteti a készlet- és eszközanalitikát a főkönyvi könyveléssel;
10. elkészíti az évközi zárásokat, a félévi és év végi beszámolókat, biztosítja a mérleg valóságát.

Üzemeltetési és Ellátási Főosztály

Műszaki és Oktatástechnikai Osztály

61. § A Műszaki és Oktatástechnikai Osztály:

1. tervezi és szervezi az Intézet szervezeti egységeinek elhelyezését;
2. előkészíti az Intézet létesítményeit érintő beruházásokkal és működtetésükkel összefüggő, beszerzési és egyéb pályázatokat, részt vesz a közbeszerzési eljárások lefolytatásában, a szerződések előkészítésében, valamint az ingatlanokkal kapcsolatos, fejlesztésre, felújításra vonatkozó tárgyalásokon;
3. tervezi, szervezi, lebonyolítja és felügyeli a létesítmények vonatkozásában a beruházási, felújítási, valamint karbantartási és üzemeltetési feladatokat, kimunkálja az azokkal kapcsolatos költségeket;
4. tervezi, koordinálja és felügyeli az egyes műszaki, illetve informatikai erőforrások hatékony működtetését, felhasználását, egyúttal gondoskodik az eszközök állapotának megőrzéséről, folyamatos működő- és üzemképességének fenntartásáról, szükség szerinti pótlásáról;
5. kialakítja, nyilvántartja és karbantartja a létesítményekkel kapcsolatos műszaki dokumentációkat, illetve adatbázisokat, meghatalmazás útján eljár az ingatlanokkal kapcsolatos szakhatósági ügyekben;
6. felügyeli a létesítmények műszaki állapotát, intézkedik azok rendeltetésszerű használatát akadályozó hibák és hiányosságok megszüntetéséről;
7. kapcsolatot tart a közüzemi szolgáltatókkal, valamint a létesítményüzemeltetést és karbantartást végző vállalkozásokkal, igazolja a megrendelések, szerződések teljesítését;
8. biztosítja az elhelyezési eszközökkel és anyagokkal való tervszerű gazdálkodást, gondoskodik azok szükség szerinti beszerzéséről és pótlásáról;
9. ellátja az energiagazdálkodással és energiaraționalizálással kapcsolatos feladatokat;
10. figyelemmel kíséri az informatikai hálózat kialakítását, működtetését és fejlesztését, javaslataival segíti a rendszer működőképességének és hatékonyságának javítását, részt vesz a fejlesztési igények felmérésében és megfogalmazásában;
11. közreműködik az Intézet internetes és intranetes honlapjának szerkesztésében, gondoskodik a honlapok működtetéséről;
12. ellátja az Intézet szakmai tevékenységét támogató informatikai rendszer felügyeletét;
13. fejleszti és üzemelteti a műszaki, gazdasági és a képzést támogató helyi alkalmazásokat;
14. részt vesz az elektronikus képzés menedzsment rendszer informatikai szakmai szempontú megtervezésében, kiválasztásában, adaptálásában, felügyeletében és működtetésében;
15. a képzési programok megvalósításával kapcsolatosan végzi az oktatástechnikai eszközállomány folyamatos üzemeltetését, tervszerű karbantartását, szükség szerinti pótlását és fejlesztését.

Eszközgazdálkodási és Logisztikai Osztály

62. § Az Eszközgazdálkodási és Logisztikai Osztály:

1. tervezi, szervezi és végrehajtja az Intézet működtetésével kapcsolatos általános beszerzési és eszközellátási feladatokat, biztosítja a folyamatos munkavégzéshez szükséges ellátási körbe tartozó tárgyi feltételeket;
2. kialakítja az Intézet gépjárműveinek üzemeltetési rendszerét, ezen belül megszervezi a garanciális és garancián túli javításokat, valamint karbantartásokat, biztosítja az üzemanyag-ellátást, illetve annak elszámolását, kezeli, nyilvántartja és ellenőrzi a menetokmányokat, ellátja a gépjárművekkel kapcsolatos hatósági ügyintézési feladatokat;

3. szervezi és koordinálja az Intézet alapfeladataihoz kapcsolódó szállítási igények végrehajtását, biztosítja a szervezet iratforgalmához kapcsolódó futárszolgálati teendők ellátását;
4. biztosítja a telekommunikációs eszközökkel való ellátást, végzi az azokkal kapcsolatos szolgáltatói ügyintézési és nyilvántartási feladatokat;
5. végzi az Intézet eszközgazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatait, elkészíti az eszközmozgásokkal kapcsolatos okmányokat, rögzíti azokat az eszközanalitikai programban, gondoskodik a nyilvántartások teljeskörűségéről, hitelességéről és naprakészségéről;
6. előkészíti, megszervezi és lebonyolítja a használatból kivonási, illetve selejtezési eljárásokat, végrehajtja azok szabályszerű dokumentálását;
7. megszervezi az éves vagyonfelmérő leltár végrehajtásával kapcsolatos teendőket, tervezi és kialakítja a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket, gondoskodik a kapcsolódó okmányok meglétéről, alkalmazásáról, valamint feldolgozásáról;
8. megszervezi a képzési dokumentumok és segédletek igény szerinti sokszorosítását, és gondoskodik azok képzési helyszínre történő szállításáról;
9. a beérkezett és szakmai szempontból előkészített igényeknek megfelelően végrehajtja az egészségügyi, kulturális és üdültetési szakterületeknél jelentkező speciális beszerzési feladatokat, gondoskodik a szakmai folyóiratok, kiadványok megrendeléséről és biztosításáról.

Étkeztetési Osztály

63. § Az Étkeztetési Osztály:

1. közétkeztetés keretében biztosítja az Intézet alkalmazottai, a képzésben részt vevők és igény szerint a NAV szervei, szervezeti egységei részére az étkeztetési szolgáltatást;
2. megszervezi a külső tálalókonyhák vonatkozásában a megrendelt ételek kiszállítását, felügyeli azok előírás szerű működését;
3. biztosítja a közétkeztetéssel kapcsolatos egészségügyi és higiéniai előírások betartását, működteti és folyamatosan karbantartja a HACCP rendszert;
4. végzi a közétkeztetési tevékenységgel összefüggő adminisztratív feladatokat, elkészíti az elszámolásokat, beszedi a térítési díjakat;
5. közreműködik az élelmezési alapanyagok beszerzésével kapcsolatos közbeszerzési eljárások előkészítésében;
6. igény esetén közreműködik az Intézet helyszíni rendezvényeinek megszervezésében és lebonyolításában.

VI. fejezet

Az értekezletek

- 64. §**
- (1) Az értekezletek a szervezeti munka hatékonyságának növelése érdekében kerülnek összehívásra.
 - (2) Az értekezletek a vezetői döntést hivatottak elősegíteni, tájékoztató és konzultatív szerepet töltenek be az Intézet vezetői között.

Főigazgatói értekezlet

- 65. §**
- (1) A főigazgató rendszeresen, heti gyakorisággal üléselő, legfőbb operatív tanácsadó és döntés-előkészítő testülete a főigazgatói értekezlet.
 - (2) Az értekezlet célja a tájékoztatás az elnöki értekezlet munkájáról, a hivatalvezetés szakmai álláspontjáról és döntéseiről, a kitűzött célok egységes végrehajtásának biztosítása, valamint az információáramlás és visszacsatolás hatékonyságának javítása, továbbá az esetenkénti beszámoltatás.
 - (3) Az értekezlet résztvevői: a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a Jogi és Humánpolitikai Főosztály vezetője, valamint a napirendtől függően meghívott személyek.
 - (4) Az értekezlet napirendjéről és időpontjáról a résztvevők javaslata alapján a főigazgató dönt.

- (5) Az értekezlet összehívásáról a Jogi és Humánpolitikai Főosztály vezetője gondoskodik. A napirendek anyagait előterjesztés előtt a résztvevőkkel az előterjesztőnek egyeztetni kell.
- (6) Az ülésről a Jogi és Humánpolitikai Főosztály vezetője emlékeztetőt készít, amely tartalmazza az értekezlet résztvevőinek nevét, az értekezlet napirendjét, a főigazgató által meghozott döntést, a felelőst és a feladat végrehajtásának határidejét. Az emlékeztetőt a főigazgató hagyja jóvá, amelyet az értekezlet résztvevőinek meg kell küldeni tájékoztatásul, illetve végrehajtásra.

A főigazgató által összehívott vezetői értekezlet

- 66. §**
- (1) A vezetői értekezlet célja az Intézet szervezeti egységei feladatainak áttekintése, szakmai feladatok ellátásának összehangolása, javaslatok megvitatása, a szakterületek beszámoltatása.
 - (2) Az értekezleten a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a főosztályvezetők, valamint a tárgyalt téma jellegétől függően az osztályvezetők vesznek részt.
 - (3) Az értekezlet napirendjét és lefolytatásának rendjét a főigazgató határozza meg.
 - (4) Az értekezlet összehívására havonként kerül sor, összehívásáról a Jogi és Humánpolitikai Főosztály vezetője gondoskodik.

Összmunkatársi értekezlet

- 67. §**
- Az intézeti összmunkatársi értekezletet a főigazgató szükség szerint, de legalább évente hívja össze. Az értekezlet feladata az Intézet munkájának átfogó értékelése, az aktuális feladatok megtárgyalása. Résztvevője az Intézet valamennyi alkalmazottja.

A főigazgató-helyettes által összehívott vezetői értekezlet

- 68. §**
- (1) Az értekezlet célja a főigazgató-helyettes irányítása alatt álló szervezeti egységek feladatainak áttekintése, a szervezeti egysége tájékoztatása, információcsere, és a feladatok végrehajtása egységességének biztosítása.
 - (2) Az értekezleten a főigazgató-helyettes, valamint a tárgyalt téma jellegétől függően meghívott személyek vesznek részt.
 - (3) Az értekezlet napirendjét és lefolytatásának rendjét a főigazgató-helyettes határozza meg.

Főosztályi értekezlet

- 69. §**
- (1) A főosztályi értekezlet rendszeres megtartása és napirendjének meghatározása a főosztály vezetőjének a feladata.
 - (2) A főosztályi értekezlet feladata az osztályvezetőkön keresztül vagy közvetlenül a munkatársak részére a szakmai információk továbbadása, megvitatása, beszámoltatás az aktuális feladatok teljesítéséről, azok értékelése, valamint a kormány-tisztviselői, szolgálati, illetve a munkajogviszonnyal összefüggő általános problémák megvitatása, az alkalmazottak szakmai ismereteinek továbbfejlesztése, különös tekintettel a jogszabályi változások körére.

Osztályértekezlet

- 70. §**
- (1) Az osztályértekezlet rendszeres megtartása és napirendjének meghatározása az osztály vezetőjének a feladata.
 - (2) Az osztályértekezlet feladata a munkatársak részére a szakmai információk továbbadása, megvitatása, beszámoltatás az aktuális feladatok teljesítéséről, azok értékelése, valamint a kormány-tisztviselői, szolgálati, illetve a munkajogviszonnyal összefüggő általános problémák megvitatása, az alkalmazottak szakmai ismereteinek továbbfejlesztése, különös tekintettel a jogszabályi változások körére.

Tantestületi értekezlet

- 71. §** (1) A tantestületi értekezlet az éves képzési tervben szereplő képzési program végrehajtásával kapcsolatos operatív értekezlet.
- (2) A tantestületi értekezlet tagjai: a képzési program kidolgozásában, megvalósításában és a vizsgáztatásban részt vevők (különösen az oktatók, a képzési dokumentumok készítői, az Intézet érintett munkatársai), valamint eseti jelleggel más meghívottak.

Oktatási Szakértői Munkabizottsági ülések

- 72. §** Az Oktatási Szakértői Munkabizottságok szakmai és képzésszakmai követelményeket integráltan érvényesítő, minőségbiztosított képzések érdekében létrehozott szakmai testületek, amelyek részt vesznek az Intézet képzési programjainak kialakításában és fejlesztésében. A Munkabizottságok tagjai: a képzési főigazgató-helyettes által felkért, a Központi Hivatal főosztályain, a főigazgatóságokon és az igazgatóságokon dolgozó vezetők, szakemberek, valamint az Intézet vezetői és érintett témafelelősei.

VII. fejezet

Az Intézet működése

A munkavégzés elvei

- 73. §** (1) Az Intézet működésében a törvényességet a vonatkozó jogszabályokban, az irányító eszközökben, jelen utasításban előírtak maradéktalan betartásával kell biztosítani. A törvényességért és a szabályszerű működésért a hatáskörébe tartozó feladatok eredményes megoldásáért az Intézet főigazgatója felelős.
- (2) Az Intézet szervezeti egységeinek vezetői önállóan, teljes felelősséggel vezetik az egységek szakmai munkáját. Munkajogilag felelősek a jogszabályokban, az irányító eszközökben meghatározott feladatok és a főigazgatótól kapott utasítások jogszerű és szakszerű törvényes és színvonalas végrehajtásáért.
- (3) A főigazgató-helyettesek felelősek a hatás- és illetékességi körükbe tartozó feladatok ellátásáért, melyről a főigazgatót folyamatosan tájékoztatni kötelesek.
- (4) Az Intézet valamennyi alkalmazottját a kormány-tisztviselői, szolgálati, valamint munkajogi jogviszonyából eredő kötelezettségei vétkes megszegése esetén – a vonatkozó jogszabályok szerint – kártérítési, illetve a jogviszonyából eredő kötelezettsége vétkes megszegése esetén fegyelmi felelősség terheli.
- (5) El lehet tekinteni a szolgálati út betartásától, ha az Intézetet, vagy annak alkalmazottját érintő közérdekű bejelentést, panaszt az alkalmazott a főigazgatónak jelenti be.
- (6) Az alkalmazott köteles felettese utasításait a Ktv. 38. §-ában, az Mt. 104. §-ában, valamint a Hszt. 69. §-ában foglaltak figyelembevételével végrehajtani.
- (7) Az alkalmazott illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, adatokról, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, annak munkatársa vagy bármely állampolgár számára hátrányos vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.
- (8) Az alkalmazott köteles megőrizni a minősített adatot, valamint az adó- és vámtitkot.
- (9) Az alkalmazott feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak és a vezetői döntésének megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés, munkavégzés szabályai szerint köteles ellátni.

Az Intézet munkaterve

- 74. §** (1) A NAV stratégiai céljainak és feladatainak figyelembevételével az Intézet elkészíti munkatervét, amely tartalmazza az Intézet féléves időszakra bontott kiemelt szakmai és irányítási feladatát, az elérendő eredmény és a végrehajtásért felelős megnevezésével.
- (2) A munkatervben előírt feladatok végrehajtását az Intézet főigazgató-helyettesei figyelemmel kísérik, a teljesítésről, annak határidőben történő végrehajtásának akadályairól jelentést készítenek a főigazgatónak.

A munkafeladatok ellátása

- 75. §** (1) Az Intézet feladatkörébe tartozó munkafeladatokat az a szervezeti egység köteles elvégezni, amelynek a feladat ellátása, adatbázisának kezelése feladatkörébe tartozik.
- (2) Ha a feladat megoldásában, illetve az adatbázis kezelésében több szervezeti egység érintett, megjelölve az elsősorban felelős szervezeti egységet, az összehangolt álláspont kialakításához a közreműködő szakterületek részanyagokat, észrevételeket, javaslatokat kötelesek adni. Véleményeltérés és egyeztetésének eredménytelenség esetén a felügyeleti rendben felettük álló legközelebbi közös felettes dönt.
- (3) Az Intézet megállapodásban rögzíti együttműködésének kereteit más szervekkel.

Bélyegzőhasználat

- 76. §** Az Intézetnél rendszeresített bélyegzők igényléséről, kezeléséről, nyilvántartásáról szóló rendelkezéseket külön eljárási rend tartalmazza.

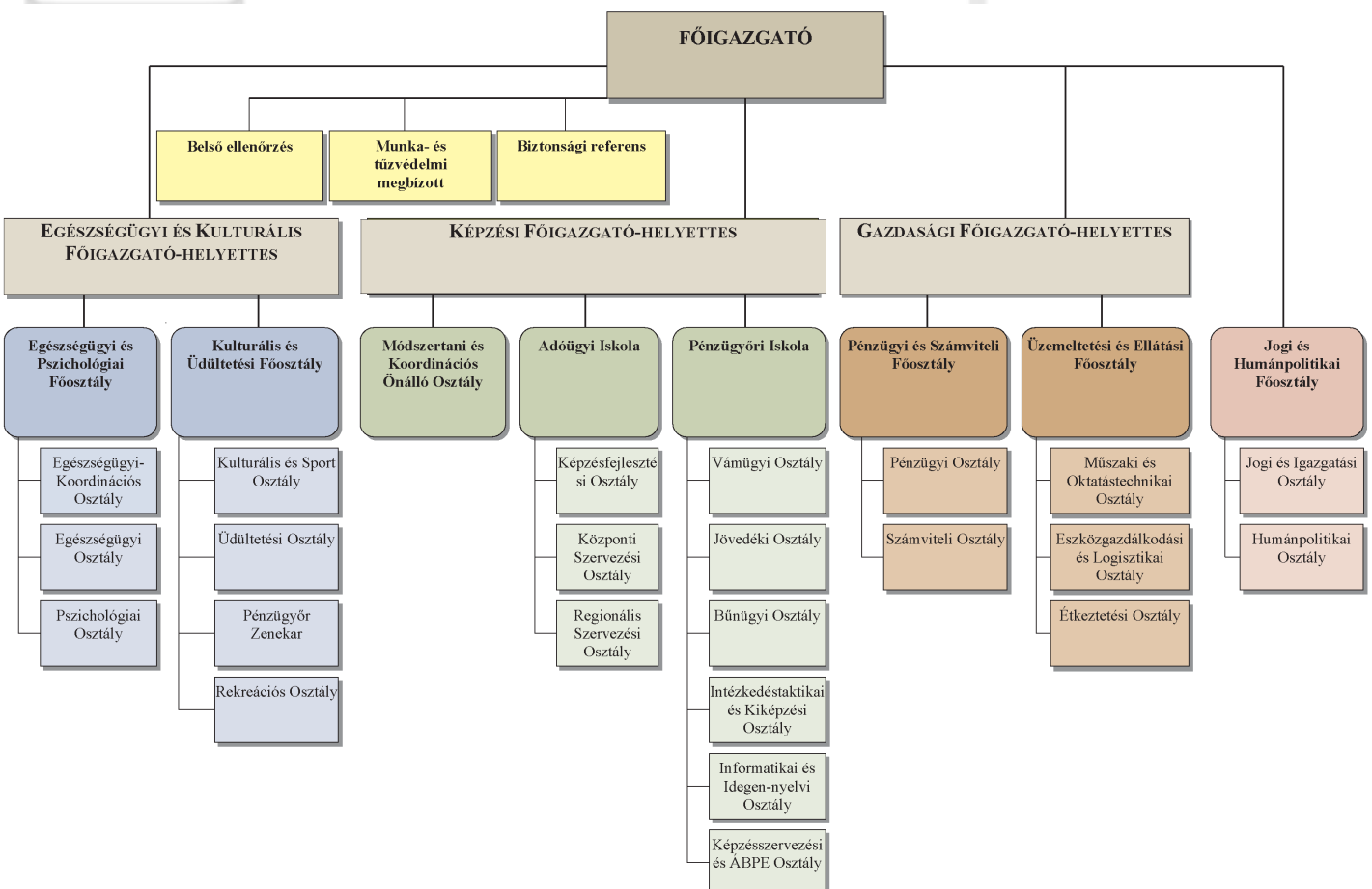
Vagyonnyilatkozat

- 77. §** Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. és 5. §-ai alapján a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel betölthető munkaköröket a 3. számú függelék tartalmazza.

KÖZLÖNY

§

1. számú függelék a 3/2011. (IX. 16.) NAV utasításhoz



*2. számú függelék a 3/2011. (IX. 16.) NAV utasításhoz***A szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje
a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézetében**

1. Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény XIII. fejezetében foglaltakra tekintettel az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 156. § (3) bekezdésének megfelelően a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete (továbbiakban: Intézet) működése során esetlegesen előforduló szabálytalanságok megelőzésére, a szabálytalanságok kezelésére az alábbi eljárási rendet kell alkalmazni.
2. Az Intézet működési folyamatait érintő szabálytalanságkezelés (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) az Intézet főigazgatójának a feladata, amelynek végrehajtását – a munkaköri leírásokban foglaltak alapján – az egyes szervezeti egységek vezetőire átruházza.
3. A szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje az Intézet egészére érvényes elveket, kötelezettségeket tartalmaz.

I. A szabálytalanságkezelés célja

4. A szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos eljárási rend kialakításának általános célja, hogy rögzítse azokat a fogalmakat, intézkedéseket, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az Intézet sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő szabálytalanságkezelési rendet, valamint a szabálytalanságok újbóli előfordulásának megelőzését.

II. A szabálytalanság fogalma, alapesetei

5. A szabálytalanság: valamely létező szabálynak (jogsabály, irányító eszköz stb.) szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett tevékenység vagy mulasztás, amely az államháztartás működési rendjét, a költségvetési gazdálkodást, a vagyongazdálkodást, a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti.
6. A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi, büntető-, szabálysértési, továbbá kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.
7. A szabálytalanság alapesetei lehetnek:
 - a) szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
 - b) gondatlanul okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb. származó szabálytalanság),
 - c) szabályozatlanságból, hiányos szabályozásból eredő szabálytalanságok.

III. A szabálytalanságok megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősség

8. A szabálytalanságok megelőzése elsősorban a szabályozottságon alapul. A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a főigazgató felelőssége.
9. A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a főigazgató gondoskodik arról, hogy
 - a) a jogszabályoknak megfelelő irányító eszközök alapján működjön az Intézet,
 - b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérik figyelemmel a vezetők,
 - c) az Intézet szervezeti felépítésében, belső szabályozottságában, működési rendjében rejlő hiányosságból eredő szabálytalanság esetén – a további szabálytalanság megelőzése céljából – hatékony intézkedés szülessék a szabálytalanság korrigálására, annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.
10. Az Intézet alkalmazottainak konkrét feladatait, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások tartalmazzák.

11. Az Intézet működési folyamatait érintő, folyamatosan karbantartott és aktualizált irányító eszközök az Intézet intranetes honlapján található.

IV. A szabálytalanságkezelés szervezeti felépítése

12. Szabálytalanság nyilvántartásba vétele

12.1. A működési folyamatokban feltárt szabálytalanságok kezelése az Intézet valamennyi vezetőjének bevonását igényli. Minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen a szabálytalanságok megelőzéséért, feltárásáért, kivizsgálásáért, a kiigazítás nyomon követéséért, dokumentálásáért, valamint a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban a felelősségre vonással és hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések megtételéért, illetve kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

12.2. A felfedett szabálytalanságok jelentése – a szolgálati út betartásával – az Intézetnél szolgálatot teljesítő valamennyi alkalmazott feladata és kötelessége, mely kötelezettségnek jelen eljárási rendnek megfelelően tesz eleget.

13. A szabálytalanságfelelős a szervezeti struktúrában

13.1. Tekintettel az Intézet feladataira és szervezeti felépítésére, a szabálytalanságkezeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a szabálytalanságkezeléssel megbízott munkatárs (a továbbiakban: szabálytalanságfelelős) végzi.

13.2. A szabálytalanságfelelőst – az objektív bizonyítékokon alapuló vélemény biztosítása érdekében – kizárólag a főigazgató utasíthatja.

14. A szabálytalanságfelelős kinevezése, értékelése, felmentése, felfüggesztése

14.1. Szabálytalanságfelelősi feladatok ellátásával kizárólag főállású, határozatlan idejű jogviszony keretében foglalkoztatott kormánytisztviselő vagy szolgálati viszonyban álló, hivatásos állományú tag (a továbbiakban: pénzügyőr) bízható meg, aki tevékenységét kapcsolt munkakörben, a munkaköri leírás szerinti egyéb feladatai mellett látja el.

14.2. A szabálytalanságfelelős személyét a főigazgató a jelen eljárási rend hatálybalépését követő 30 naptári napon belül, illetve a korábbi szabálytalanságfelelős visszahívásával egyidejűleg jelöli ki. A szabálytalanságfelelős munkájának értékelése a főigazgató feladata.

14.3. A szabálytalanságfelelősi kinevezés visszavonására akkor kerülhet sor, ha a szabálytalanságfelelős – kizárólag összeférhetetlenségre való hivatkozással – maga kéri a kinevezés visszavonását, a kormány-tisztviselői, illetve szolgálati jogviszonya megszűnik, vagy ha az éves értékelése szerint a főigazgató elégedetlen a munkájával.

14.4. A szabálytalanságfelelősi kinevezés felfüggesztésére akkor kerülhet sor, ha a szabálytalanságfelelős valamely szabálytalansággal kapcsolatos érintettségének gyanúja felmerül. A megbízás visszavonása, felfüggesztése a főigazgató hatáskörébe tartozik.

V. A szabálytalanságfelelős feladat- és hatásköre

15. A szabálytalanságfelelős feladatai:

- a) a főigazgató részére negyedéves összefoglaló és soron kívüli jelentések összeállítása a szabálytalanságok alakulásáról,
- b) szervezeti egységenként, de az Intézet egészére összesíthető nyilvántartás vezetése a szabálytalansággyanús esetekről, kivizsgált szabálytalanságokról, illetve a megtett intézkedésekről, azok eredményességéről,
- c) a nem kiemelt jelentőségű szabálytalanságok esetében az előírt összefoglaló statisztika összeállítása, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése az érintett szervezeti egységek, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Hivatala, valamint külső szervek felé,
- d) tanácsadás a szabálytalanság minősítéséhez, megfogalmazásához, a teljesítés felülvizsgálatához.

VI. A szabálytalanság észlelése

16. A szabálytalanságot észlelheti, megállapíthatja:

- a) valamely szervezeti egység munkatársa a FEUVE-rendszeren belül,
- b) szervezeti egység vezetői, illetve a főigazgató a FEUVE-rendszeren belül,
- c) belső ellenőrzés, szakmai ellenőrzés,
- d) külső ellenőrzési szerv,
- e) az Intézet szervezetén kívüli szerv, személy (szerződéses partner, társszervezet stb.).

17. A szabálytalanság észlelése a FEUVE-rendszeren belül valamely szervezeti egység munkatársa által

17.1. A szabálytalanságot észlelő alkalmazott írásban:

- a) a szolgálati út betartásával a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetőjén keresztül értesíti a szabálytalanságfelelőst,
- b) amennyiben az észlelt szabálytalanság a szervezeti egység vezetőjét érinti, úgy a szervezeti egység vezetőjének felettesén, a felettes érintettsége esetén a főigazgatón keresztül értesíti a szabálytalanságfelelőst.

17.2. A szervezeti egység vezetője, illetve felettese a szabálytalanság észlelésére vonatkozó feljegyzést nem tarthatja vissza.

17.3. A szervezeti egység vezetője, felettese, illetve a főigazgató a szabálytalanság megalapozottsága esetén – a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően – köteles gondoskodni a megfelelő intézkedés meghozataláról, indokolt esetben a szükséges eljárás megindításáról.

17.4. A szervezeti egység vezetője, illetve felettese amennyiben a szabálytalanság súlyossága, az esetleges kihatások nagysága indokolja, haladéktalanul köteles tájékoztatni a főigazgatót.

18. A szabálytalanság észlelése a FEUVE-rendszeren belül a szervezeti egység vezetői, illetve a főigazgató által

18.1. A főigazgató, illetve a szervezeti egységek vezetőinek észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére, a szabálytalanságfelelős tájékoztatása mellett.

18.2. A szervezeti egység vezetője amennyiben a szabálytalanság súlyossága, az esetleges kihatások nagysága indokolja, haladéktalanul köteles tájékoztatni a főigazgatót.

19. A belső ellenőrzés-szakmai ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításai

19.1. Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el.

19.2. Az ellenőrzött szervezeti egységnek – ahol a szabálytalanság feltárára került – intézkedési tervet kell kidolgoznia (határidők és felelősök megjelölésével) a belső ellenőrzés megállapításai alapján. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáért, illetve annak nyomon követéséért az ellenőrzött szervezeti egység vezetője a felelős.

19.3. Szabálytalanság belső ellenőrzés által történő feltáráskor külön kell vizsgálni az alábbiakat:

- a) miért nem tárta fel a FEUVE-rendszer a szabálytalanságot és az azt lehetővé tevő tényezőket,
- b) amennyiben a FEUVE-rendszer feltárta a szabálytalanságot vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, az érintett szervezeti egység vezetője miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket,
- c) ha a szükséges intézkedést megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást,
- d) volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szabálytalanságot.

19.4. A szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetője a feltárt szabálytalanságról a lezárt belső ellenőrzési jelentés kézhezvételét követő 2 munkanapon belül értesíti a szabálytalanságfelelőst.

20. Külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításai

20.1. A külső ellenőrzési szerv (pl. Állami Számvevőszék, Nemzetgazdasági Minisztérium, EU ellenőrzést gyakorló szervei stb.) szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az általa készített ellenőrzési jelentés tartalmazza.

20.2. A szabálytalanságok feltárása után az ellenőrzött szervnek intézkedési tervet kell kidolgozni, majd az abban foglaltakat végre kell hajtani.

21. Az Intézet szervezetén kívüli szerv, személy (szerződéses partner, társszervezet stb.) által észlelt szabálytalanság
- 21.1. Az Intézet szervezetén kívüli szervezet, személy (szerződéses partner, társszervezet stb.) az Intézet alkalmazottja által esetlegesen elkövetett szabálytalanságra vonatkozó bejelentését írásban vagy szóban teheti meg.
- 21.2. Amennyiben az Intézet valamely alkalmazottja által esetlegesen elkövetett szabálytalanságra vonatkozó bejelentés szóban érkezik, arról feljegyzést kell készíteni.
- 21.3. A bejelentés esetén a bejelentés egy másolati példányát haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül továbbítani szükséges a szabálytalanságfelelős és az érintett szervezeti egység vezetőjének. A szervezeti egység vezetőjének érintettsége esetén – amennyiben nem a főigazgatóhoz érkezett a bejelentés – a főigazgató részére.
- 21.4. A szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetőjének feladata a bejelentés érdemi kivizsgálása – melynek keretében mérlegelni kell a rendelkezésre álló információk alapján a szabálytalanság gyanújának megalapozottságát –, továbbá a szükséges intézkedések azonnali foganatosítása.
- 21.5. A szervezeti egység vezetője – kiemelt súlyú szabálytalanság észlelése esetén – haladéktalanul köteles tájékoztatni a főigazgatót.

VII. A szabálytalanság jelentése

22. A szabálytalanság észlelése esetén azt írásba kell foglalni. A szabálytalanság jelentésekor, az arról készült jegyzőkönyvben – a körülmények ismeretéhez képest – ki kell térni arra, hogy:
- a) mi a szabálytalanság pontos tartalma,
 - b) milyen normától való eltérésről van szó,
 - c) elévülési időn belül észlelték-e a szabálytalanságot,
 - d) a szabálytalanság mely területet érinti,
 - e) van-e enyhítő körülmény (pl. a határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellépése okozta, a hibás számítást informatikai hiba okozta stb.),
 - f) a szabálytalanság gyanúja dokumentumokon alapuló vagy helyszíni ellenőrzés következtében merült fel,
 - g) korrigálható-e a szabálytalanság,
 - h) pénzbeli juttatást érintő szabálytalanság esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésére – amennyiben igen, megtörtént-e az ahhoz szükséges intézkedése,
 - i) amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e az ahhoz szükséges intézkedéseket.

VIII. A szabálytalansági vizsgálat lefolytatása, intézkedések meghozatala

23. A szabálytalanság észlelésekor a szabálytalanságot ki kell vizsgálni.
24. A szervezeti egység vezetője dönt a szabálytalanság kivizsgálásának formájáról, valamint szükség esetén a felállítandó szakértői csoport tagjairól.
25. A vizsgálat eredménye lehet annak megállapítása, hogy
- a) nem történt szabálytalanság, valamint a szabálytalanság szabálytalansági eljárás lefolytatása nélkül megszüntethető (hibás észlelés, a szabálytalanság azonnal javítható stb.),
 - b) szabálytalanság történt, és szabálytalansági eljárás lefolytatása szükséges,
 - c) további vizsgálat elrendelése szükséges (a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem áll rendelkezésre elegendő információ).
26. A szabálytalansági vizsgálatot 10 munkanap alatt le kell folytatni.
27. A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja a megelőzés, vagyis, hogy hozzájáruljon szabálytalanságok kialakulásának megakadályozásához, valamint az, hogy keretet biztosítson ahhoz, hogy a szabályok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön.
28. A szabálytalanság megszüntetésére vonatkozó intézkedés függ a szabálytalanság típusától és a feltárás időpontjától (munkafolyamat/elkövetés közben, vagy a munkafolyamat befejezése/elkövetés után), eszerint különbséget teszünk:
- a) önellenőrzéssel, FEUVE-rendszeren belül észlelt, azonnal javítható szabálytalanság
 - b) FEUVE-rendszeren belül észlelt, a megszüntetésre külön vezetői intézkedést igénylő szabálytalanság és
 - c) kiemelt jelentőségű szabálytalanság között.

29. FEUVE-rendszeren belül észlelt, azonnal javítható szabálytalanság

29.1. A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt szabálytalanság, illetőleg a FEUVE-rendszeren belül kiszűrt, külön vezetői intézkedést nem igénylő, azonnali javítással megszüntethető szabálytalanság esetén a javítást haladéktalanul el kell végezni.

29.2. Az azonnal javítható, csekély súlyú szabálytalanságokat a szabálytalanságok nyilvántartásában nem kell szerepeltetni.

30. FEUVE-rendszeren belül észlelt, a megszüntetésre külön vezetői intézkedést igénylő szabálytalanság

A szabálytalanság észlelését, az arról való tájékoztatást követően 2 munkanapon belül a szabálytalanság megszüntetésére, a szabálytalanság által okozott károk minimalizálása, illetve megelőzése, a szabálytalanság folytatásának megakadályozása érdekében intézkedni kell.

31. Kiemelt jelentőségű szabálytalanság

31.1. Kiemelt jelentőségű szabálytalanság (pénzügyi és/vagy személyi következménnyel járó, szándékosan okozott szabálytalanság) kellően megalapozottnak látszó gyanújának felmerülése esetén 3–5 munkanapon belül munkaértekezletet kell tartani. A munkaértekezleten valamennyi azonos, illetve hasonló szakterülettel foglalkozó munkatársnak jelen kell lennie.

31.2. Ezen szabálytalanságokat a szabálytalanságok nyilvántartásában fel kell tüntetni.

31.3. Egyéb esetekben a szabálytalansággal érintett szervezeti egységnek szükség szerint, de legalább 3 havonta tájékoztató jellegű munkaértekezletet kell tartani az érintett kör számára.

31.4. A munkaértekezlet során fel kell hívni a résztvevők figyelmét a hasonló szabálytalanságok elkerülése érdekében megteendő intézkedésekre, a fokozott odafigyelésre. A szabálytalanságról született döntés esetén a soron következő rendes munkaértekezleten ismertetni kell a döntés tartalmát, következményeit, a szabálytalanság súlyának a döntéshozó által történő megítélését, az esetleges szankciókat, a megtett intézkedéseket. Elemezni kell a hasonló esetek előfordulásának gyakoriságát, a rendezés érdekében hozott intézkedések hatékonyságát, az esetlegesen sikertelen korrigálás feltételezhető okait.

32. Valamennyi szabálytalanság esetén különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a FEUVE az adott szabálytalanságot miért nem szűrte ki.

33. A FEUVE-rendszeren kívüli feltárás esetén az intézkedések meghozatala az alábbiak szerint történik:

33.1. Belső ellenőrzés által megállapított szabálytalanság

33.1.1. Az ellenőrzött szervezeti egység által készített, a belső ellenőrzés megállapításaira vonatkozó – főigazgató által jóváhagyott – intézkedési tervet az ellenőrzött szervezeti egységnek végre kell hajtania.

33.1.2. Az intézkedési terv végrehajtását a belső ellenőrzés utóvizsgálat keretében ellenőrizheti.

33.2. Külső ellenőrzési szerv által megállapított szabálytalanság

33.2.1. A külső ellenőrzési szerv vizsgálati jelentésében foglalt szabálytalanságok megszüntetésére vonatkozó, intézkedési tervet végre kell hajtani.

33.2.2. Az intézkedési terv végrehajtását a külső ellenőrzési szerv utóvizsgálat keretében, valamint a belső ellenőrzés, illetve szakmai ellenőrzés is ellenőrizheti.

33.3. Az Intézet szervezetén kívüli szervezet, személy (szerződéses partner, társszervezet) által jelzett, bejelentett szabálytalanság

Az Intézet szervezetén kívüli szervezet, személy (szerződéses partner, társszervezet stb.) által tett bejelentés kapcsán írásbeli visszaigazolásnak kell történnie.

34. A tényállás tisztázása szakértői bizottság kijelölése által vagy rendkívüli ellenőrzés útján

34.1. Bonyolult tényállású esetben a főigazgató vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására, szakértői bizottság kijelölése, vagy a belső ellenőrzés, illetőleg szakmai ellenőrzés által lefolytatandó rendkívüli vizsgálat kezdeményezése, elrendelése útján.

34.2. A vizsgálat lefolytatására minimum háromtagú bizottságot lehet létrehozni, indokolt esetben külső szakértőt is igénybe lehet venni.

34.3. A szervezeti egység vezetője, érintettsége esetén a felettese javaslatot tehet a bizottság tagjaira. A bizottság tagjait a főigazgató jelöli ki, az összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével.

34.4. A szakértői bizottság a tényállás tisztázását követően javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére, így egyebek között a szabálytalanság felszámolására, a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározására, a felelősség megállapítására. A javaslatokról főigazgató dönt.

IX. A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése, jogkövetkezmények

35. A szabálytalansági felelős feladata, hogy a szabálytalansággal kapcsolatos eljárást (intézkedést) nyomon kövesse. Ennek alapján:

- a) nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét,
- b) figyelemmel kíséri az általa a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,
- c) a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségeket” beazonosítja, és erről jelentést tesz a főigazgató részére, valamint információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára (elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást),
- d) kezdeményezi beszámolójának – a szabálytalanságok megelőzése céljából – vezetői értekezleten való megtárgyalását,
- e) értékeli a megtett intézkedés hatását és hatékonyságát.

36. A szabálytalanságfelelős értesítése az intézkedések, intézkedési tervek végrehajtásáról

36.1. Az intézkedésekről, a jóváhagyott intézkedési tervek végrehajtásáról a szabálytalanságfelelőst a teljesítés határidejét követő 5 munkanapon belül tájékoztatni kell, mely információ alapján a szabálytalansági nyilvántartásba bejegyzi a szükséges adatokat.

36.2. Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapításra kerül, hogy a fogatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, a szabálytalansággal érintett terület vezetőjét, valamint annak előjáróját írásban értesíteni kell a további intézkedések meghozatala érdekében. A szabálytalanság korrigálása esetén nincs további teendő. A szabálytalanság fennállása esetén újabb intézkedést kell hozni, illetve kezdeményezni.

37. Jogkövetkezmények kezdeményezése

37.1. A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- a) jogi jellegű (fegyelmi, szabálysértési vagy büntetőeljárás megindítása),
- b) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő visszakövetelése, behajtása, kártérítési eljárás indítása),
- c) szakmai jellegű (belső szabályozás szigorítása, betartásának fokozott ellenőrzése stb.)

37.2. A jogkövetkezmények fajtái:

- a) a szervezeti egység vezetőjének mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmény a pénzbeli juttatások felfüggesztése, megvonása,
- b) jogkövetkezmények kezdeményezése kötelező, ha fegyelmi, szabálysértési eljárás megindítása, büntetőeljárás megindítása, pénzbeli juttatás visszakövetelése megalapozott, illetve minden egyéb esetben, amely a mérlegelési jogkörbe nem tartozó szankciónak minősül.

X. A szabálytalanság nyilvántartása, beszámolási kötelezettség

38. A szabálytalansággal kapcsolatos eljárások nyilvántartása a szabálytalanságfelelős feladata. Ennek megfelelően

- a) a szabálytalansághoz kapcsolódó írásos dokumentumokat az elektronikus nyilvántartásba bejegyzi,
- b) a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagokat elkülönítetten nyilvántartja, az arról készült nyilvántartást naprakészen és pontosan vezeti,
- c) nyilván tartja a megtett intézkedéseket és az azokhoz kapcsolódó határidőket,
- d) fegyelmi, kártérítési, büntető- vagy szabálysértési ügy gyanúja esetén a vezető elrendelése alapján a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv felé intézkedik a megfelelő eljárás megindítása érdekében.

39. A szabálytalanságfelelős által vezetett nyilvántartásnak a tárgyévet követő évre vonatkozó ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául szolgáló információkat is tartalmaznia kell, így:

- a) a szabálytalanság típusát (büntető-, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési eljárásra okot adó),
- b) a szabálytalanság rövid leírását,
- c) a kapcsolódó lezárult eljárás eredményét,
- d) az érintettek számát, beosztását,
- e) az esetleges kár mértékét,
- f) a szabálytalanság kezelése érdekében tett intézkedések leírását.

XI. Jelentési kötelezettségek

40. A szabálytalanságot feltárt szervezeti egység vezetője és a szabálytalanságfelelős köteles a kiemelt jelentőségű feltárt szabálytalanságokról és azok kezeléséről jelentést tenni a felfedést követően azonnal a főigazgató részére, aki szükség esetén intézkedik a feltárt szabálytalanság elemzése, vizsgálata, az esetleges kockázati hatások megszüntetése érdekében a szervezeti egységek vezetői útján.

41. A nem kiemelt súlyú szabálytalanságok esetén a nyilvántartásba vétellel valósul meg a jelentési kötelezettség.

42. A belső és külső ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításai alapján a vizsgált szervezeti egységnek intézkedési tervet kell kidolgoznia, melynek végrehajtásáról a belső ellenőrzést, illetve az ellenőrző szervezet – külön irányító eszközben foglalt eljárási rend alapján – tájékoztatnia kell.

3. számú függelék a 3/2011. (IX. 16.) NAV utasításhoz

Vagyonnyilatkozat-tételhez kötött munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontja szerint a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál a kormány-tisztviselői jogviszonyban álló és hivatásos állományú alkalmazottak közül, a törvény 3. § (1)–(2) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi munkakört betöltők, illetve feladatot ellátók kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:

1. vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő, továbbá hivatásos állományú alkalmazott,
2. jogszabály alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas kormány-tisztviselői munkakört betöltő alkalmazott,
3. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő és hivatásos állományú alkalmazott,
4. költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő és hivatásos állományú alkalmazott,
5. állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő és hivatásos állományú alkalmazott,
6. fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő és hivatásos állományú alkalmazott.

Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság főigazgatójának 11/2011. (IX. 16.) ONYF utasítása a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetése és a működési költségvetés tervezésének, előirányzat-gazdálkodásának, zárszámadás készítésének rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

1. § Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvényben és az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ámr.), valamint a társadalombiztosítás pénzügyi alapjairól és azok 1993. évi költségvetéséről szóló 1992. évi LXXXIV. törvényben foglaltakra, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak és a társadalombiztosítás szerveinek állami felügyeletéről szóló 1998. évi XXXIX. törvényben, a Magyar Köztársaság tárgyévi költségvetéséről, illetve végrehajtásáról szóló törvényben (amely tartalmazza a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetését, végrehajtását), továbbá az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságról szóló 289/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározottakra figyelemmel a Nyugdíjbiztosítási Alap (a továbbiakban: Ny. Alap) költségvetése és a működési költségvetés tervezésének, előirányzat-gazdálkodásának, zárszámadás készítésének rendjét a mellékletben foglaltak szerint szabályozom.
2. § Az utasítás a közzétételt követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
3. § Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetése és a működési költségvetés tervezésének, előirányzat-gazdálkodásának, zárszámadása készítésének rendjéről szóló 26/2010. ONYF utasítás hatályát veszti.
4. § A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság és a Központi Nyugdíjnyilvántartó és Informatikai Igazgatóság (a továbbiakban együtt: központi igazgatási szervek) vezetői a helyi sajátosságok alapján, a jelen utasításban foglaltak figyelembevételével kötelesek elkészíteni a saját szabályzatukat, amelyek nem tartalmazhatnak a jelen utasításban foglaltakkal ellentétes előírásokat.

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

1. melléklet a 11/2011. (IX. 16.) ONYF utasításhoz

A Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetése és a működési költségvetés tervezésének, előirányzat-gazdálkodásának, zárszámadás készítésének szabályzata

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed:

- az Ny. Alapra,
- az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságra (a továbbiakban: ONYF),
- a központi igazgatási szervekre, a vonatkozó – a helyi sajátosságaiknak megfelelően elkészített – szabályzatukban foglalt eltérések mellett,
- a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság (a továbbiakban: NYUFIG) által folyósított a társadalombiztosításon kívüli forrásból finanszírozott ellátásokra,
- a kormányhivatalok nyugdíjbiztosítási igazgatóságai által beszedett ellátási bevételekre, valamint az általuk teljesített ellátási kiadásokra.

2. Általános rész

Az ONYF a Kormány felügyelete, illetve a Kormány által kijelölt nemzeti erőforrás miniszter irányítása alatt álló, gazdálkodási jogköre alapján önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

A központi igazgatási szervek az ONYF közvetlen irányítása alatt állnak, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek.

A fejezetet irányító szerv – a jogszabályban meghatározott hatáskörökkel – az Ny. Alap tekintetében a Kormány, az ONYF tekintetében a nemzeti erőforrás miniszter, a központi igazgatási szervek tekintetében az ONYF.

A fejezetet irányító szerv vezetője az Ny. Alap és az ONYF tekintetében a nemzeti erőforrás miniszter, a központi igazgatási szervek tekintetében az ONYF főigazgatója.

Külön jogszabályi felhatalmazás alapján az Ny. Alap fejezetnél a fejezetet irányító szerv hatáskörében az ONYF főigazgatója gyakorolja a tervezési, a költségvetési törvényben említettek kivételével az előirányzat-módosítási, valamint előirányzat-felhasználási, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségeket és jogokat.

Az Ny. Alap bevételi, kiadási előirányzatok tervezésében, a zárszámadás készítésében részt vevő főosztályok felsorolását az 1. függelék tartalmazza.

A működési költségvetési előirányzattal gazdálkodó ONYF szervezeti egységek (ún. keretgazdák, amelyek egyben az előirányzat-kezelő egységek az SAP-rendszerben) felsorolását a 2. függelék tartalmazza.

3. A Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetése és a működési költségvetés tervezésének munkaszakaszai, feladatai

3.1. A költségvetési javaslat kidolgozása

Az ONYF a nemzeti erőforrás miniszter közreműködésével a Kormány által elfogadott irányelvek alapul vételével készíti el az Ny. Alap költségvetési javaslatának tervezetét, számszaki és szöveges indoklását, és azt megküldi az államháztartásért felelős miniszternek. Ennek során:

3.1.1. A költségvetési javaslat előkészítése

A pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes irányításával a Költségvetési Főosztály az Ny. Alap költségvetési javaslatának kidolgozásához, tervezéséhez szükséges makrogazdasági mutatókat, illetve a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) kóriratában szereplő adatokat, a tervezés feltételeit tartalmazó körlevelet készít, amelyet megküld az ONYF érintett szakfőosztályai (1–2. függelék) részére. Összeállításakor a főosztály beépíti a főigazgató által meghatározott ágazati specifikumokat, prioritásokat.

A központi igazgatási szervek költségvetési javaslatát – a központi igazgatási szervek bevonásával – a Költségvetési Főosztály készíti el. A központi igazgatási szervek a Költségvetési Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett az ONYF előirányzattal gazdálkodó keretgazdáinak a szakmai jogkörükhöz kapcsolódó fejlesztési javaslatot már előzetesen június 30-áig megküldik.

Az előirányzattal gazdálkodók – a központi igazgatási szervek fejlesztési javaslatát is felhasználva – az ONYF Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti felügyeletet ellátó vezető egyetértésével juttatják el az általuk kezelt előirányzatokra vonatkozó számszaki kimutatást, szakmai indoklást is tartalmazó javaslatot a Költségvetési Főosztálynak.

A költségvetési javaslat összeállításakor meg kell tervezni – a meghatározott keretszámok alapján – mindazokat a bevételi és kiadási előirányzatokat, amelyek:

- a) forrásától függetlenül a szakterület gazdálkodási feladataival, tevékenységeivel kapcsolatosak, és
 - jogszabályon alapulnak,
 - szerződési, megállapodási (különösen többéves) kötelezettségen alapulnak,
 - a tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak,
 - eseti jelleggel vagy egyébként várhatóak,
- b) az eszközök hasznosításával függnek össze.

3.1.2. Az Ny. Alap éves költségvetési javaslatának összeállítása

A Költségvetési Főosztály az írásos javaslatok felülvizsgálatát követően a NGM által előírt formai követelményeknek megfelelően elkészíti az Ny. Alap költségvetési javaslatát. Az Ny. Alap költségvetésének és működési költségvetésének részletes javaslatát szöveges indoklással ellátva a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes egyetértésével a főigazgató elé terjeszti, majd véglegzezi.

3.1.3. A társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetési javaslatának összeállítása

A főigazgató jóváhagyását követően az Ny. Alap költségvetését és a működési költségvetés részletes tervezetét is figyelembe véve a Költségvetési Főosztály az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (a továbbiakban: OEP) illetékes főosztályával együttműködve, alaponként és összevontan, számszaki és szöveges indoklással alátámasztva elkészíti a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetésének részletes tervezetét. A két főigazgató aláírása után a tervezetet eljuttatják a nemzetgazdasági miniszternek, tájékoztatásul a nemzeti erőforrás miniszternek és az Állami Számvevőszéknek (a továbbiakban: ÁSZ).

3.1.4. Költségvetési egyeztetés a külső szervekkel

A pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes döntése szerint a Költségvetési Főosztály vezetője (illetve a kijelölt vezetők, valamint az adott témák tárgyalásában érintett társ főosztályok vezetői) megbízás alapján képviselik az ágazat szakmai álláspontját az NGM-mel folytatott egyeztetéseken. A főosztály az NGM-egyeztetésekről, annak eredményéről tájékoztatja a főigazgatót és a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettest.

3.2. Az Ny. Alap költségvetése és működési költségvetésének elfogadása

A beterjesztett/jóváhagyott költségvetés alapján a Költségvetési Főosztály az ONYF illetékes szakfőosztályainak részvételével egyeztetést (költségvetési tárgyalást) folytat a központi igazgatási szervek vezetőivel, melyekről jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza a központi igazgatási szerv jóváhagyásra javasolt kiemelt előirányzatait, valamint plusz igényeit. Az előirányzatok végleges, főigazgató által jóváhagyott felosztását követően a központi igazgatási szerv költségvetési keretlevelet kap, mely tartalmazza a kiemelt kiadási előirányzatokat, a bevételi előírást, illetve az engedélyezett létszámot. A Költségvetési Főosztály a jegyzőkönyvezett pótigényekről – javaslatokkal kiegészítve – összefoglalót készít a főigazgató részére.

3.3. A kincstári költségvetés összeállítása

A költségvetési évet megelőző december hónapban a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által meghatározott időpontig előzetes kincstári költségvetést kell készíteni a végleges kincstári költségvetés szerinti formátumban. A kincstári költségvetést legkésőbb a költségvetési év január 20-áig kell véglegezni az elfogadott tárgyevi költségvetési törvénynek megfelelően, melynek tartalmaznia kell a nem társadalombiztosítási forrásból teljesített ellátások megtérítéseit és kiadásait is.

A kincstári költségvetést a Költségvetési Főosztály készíti el mind az Ny. Alap, mind a kincstári körbe tartozó intézmények vonatkozásában.

3.4. Az elemi költségvetés

3.4.1. Az Ny. Alap elemi költségvetése

Az Ny. Alap elemi költségvetése magában foglalja:

– Az ellátási költségvetést, mely tartalmazza:

- a) a nyugdíj-biztosítási ellátások fedezetüül szolgáló bevételeket,
- b) a vagyongazdálkodással kapcsolatos bevételeket,
- c) a folyósított nyugellátásokat,
- d) a posta és egyéb kiadásokat,
- e) a vagyongazdálkodás kiadásait,
- f) a működésre fordított támogatásokat.

– A központi hivatali szerv és a központi igazgatási szervek költségvetését, mely tartalmazza:

- a) a működési célú bevételeket,
- b) a működésre fordítható kiadásokat,
- c) a költségvetési szerv személyi juttatásainak és létszámának összetételét,
- d) a kiadások és bevételek szakfeladatrend szerinti tevékenységenkénti részletezését.

– Az Ny. Alap konszolidált költségvetését, mely tartalmazza:

Az ellátási és működési költségvetést együttesen.

– A társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak konszolidált költségvetését, mely tartalmazza:

Az Ny. Alap és az Egészségbiztosítási Alap (a továbbiakban: E. Alap) költségvetését együttesen.

3.4.2. Az elemi költségvetés elkészítése

Az elemi költségvetés az NGM által kiadott „Tájékoztató” alapján, az előírt űrlapok kitöltésével, illetve a Kincstár által közreadott számítástechnikai program segítségével készül. A dokumentációk az alábbiak:

A) Intézményi elemi költségvetés

Kitöltése az 5.1 alcím központi hivatali szerv, 5.2 alcím szerint központi igazgatási szervenként és összesen, valamint 5. cím összesen, illetve a mindenkori költségvetési törvény szerinti további címek szerint történik.

Az ONYF-re vonatkozó elemi költségvetést – az érintett keretgazdák bevonásával – a Költségvetési Főosztály készíti el. A központi igazgatási szervek az elemi költségvetésüket a kiküldött költségvetési keretlevegélben meghatározott előirányzatokkal és engedélyezett létszámmal megegyezően önállóan elkészítik, majd a meghatározott időpontig a Költségvetési Főosztályra elküldik. A Költségvetési Főosztály az ellenőrzést követően elvégzi az alcímekre, illetve címre vonatkozó összesítést.

- D) Társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak ellátási elemi költségvetése
Készítésre kötelezett az ONYF és a NYUFIG. A nyugellátások részletes tervezésének vonatkozásában a Közgazdasági Elemzések Főosztálya iránymutatást ad a Költségvetési Főosztályon keresztül a NYUFIG-nak.
- G) Társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak konszolidált költségvetése (alaponként)
Az Ny. Alap ellátási és működési szektor konszolidálását tartalmazó költségvetést a Költségvetési Főosztály készíti el.
- H) Társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak konszolidált költségvetése
Az Ny. Alap és az E. Alap konszolidált költségvetése. Az OEP illetékes szervezeti egységével az egyeztetést és az összevonást a Költségvetési Főosztály végzi.

A kincstári költségvetésnek és az elemi éves költségvetésnek kiemelt előirányzati szinten meg kell egyeznie.

3.4.3. Az elemi költségvetés jóváhagyása

Az elemi költségvetéseket az ONYF főigazgatója hagyja jóvá, melyről a Költségvetési Főosztály értesítést küld az érintettek részére.

4. Gazdálkodás az Ny. Alap költségvetése és működési költségvetésének előirányzataival

4.1. Az Ny. Alap ellátási költségvetési előirányzatai

Az Ny. Alap ellátási költségvetési előirányzatai a vonatkozó törvényekben meghatározott módon és céllal használhatók fel, módosíthatók, illetve előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülhetnek.

4.2. Az Ny. Alap működési költségvetési előirányzatainak felhasználása

A nyugdíjágazat gazdálkodási rendjében az előirányzat nyilvántartását, a különböző hatáskörű módosítások szabályszerű biztosítását, az előirányzatoknak a gazdálkodás által megkívánt rendezését a Költségvetési Főosztály fogja össze.

Az elemi költségvetésben a főigazgató által jóváhagyott előirányzatokat az SAP-rendszer PSM-FM-moduljában az ONYF-keretgazdák részére a Költségvetési Főosztály, a központi igazgatási szervek részére jóváhagyott kereteket a központi igazgatási szervek erre kijelölt gazdasági egysége rögzíti. A rögzítés pénzügyi központként és azon belül pénzügyi tételek szerint történik. A keretgazdák és a központi igazgatási szervek év közben az előirányzatokkal a jogszabályokban meghatározottak, valamint az alábbiak szerint önállóan gazdálkodnak.

4.2.1. A működési költségvetési előirányzatok módosításának általános szabályai

Bevételi előirányzat

Az Országgyűlés által megállapított működési bevételi előirányzat a többletbevétel, valamint a jóváhagyott előző évi előirányzat-maradvány összegével módosítható. Az ONYF többletbevételének felhasználását a Költségvetési Főosztály előterjesztése alapján az ONYF főigazgatója engedélyezi. Az eredeti bevételi előirányzat 30 %-át, de legalább 50 millió forintot meghaladó része az államháztartásért felelős miniszter engedélyével használható fel.

A központi igazgatási szervek a többletbevétel felhasználására vonatkozó engedélyt az ONYF Költségvetési Főosztályára küldik, amely felterjeszti az ONYF főigazgatója részére, majd a döntésről értesíti az illetékeseket. A többletbevétel év közben akkor fordítható illetményemelésre, ha a bevétel tartós, és a következő évben a költségvetésben többletként megtervezik.

A központi költségvetés általános tartalékából és céltartalékából származó pénzeszközök tekintetében az előirányzat-módosítás irányító szervi hatáskörben történik, mely hatáskört – jogszabály alapján – a főigazgató gyakorolja.

Kiadási előirányzat

Saját hatáskörben hajthat végre átcsoportosítást a költségvetési törvényben meghatározott kiemelt előirányzatok között:

– az ONYF vezetője a Kincstár tájékoztatása mellett,

– a KNYI és a NYUFIG vezetői, az ONYF Költségvetési Főosztály és a Kincstár tájékoztatása mellett

- a) a működési költségvetés kiemelt előirányzatai között,
- b) a felhalmozási költségvetés előirányzatai között.

A működési és felhalmozási, valamint a kölcsönök előirányzat-csoportok között az előirányzat-átcsoportosítás csak irányító szervi hatáskörben hajtható végre, melyet a Költségvetési Főosztály vezetője vagy a Működési Költségvetési Osztály vezetője engedélyezhet esetenként 1 millió Ft-ig. Ezen összeg fölött a főigazgató, vagy a főigazgató felhatalmazása alapján a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes engedélyezi az átcsoportosítást. A Kincstárhoz beadandó EG-03F Adatlap a költségvetési előirányzatok módosítására az irányító szerv hatáskörében elnevezésű dokumentum főigazgató általi aláírása engedélyezésnek minősül.

A működési és felhalmozási, valamint a kölcsönök előirányzat-csoport között végrehajtott előirányzat-átcsoportosításhoz – amennyiben az átcsoportosítás végrehajtásával az összevont összeg meghaladná az adott előirányzat-csoport eredeti előirányzatának 10%-át – az ONYF esetében az államháztartásért felelős miniszter engedélyét kell kérni.

Az átcsoportosítás nem irányulhat a személyi juttatások előirányzatának növelésére jogszabályban meghatározottak kivételével.

Alcímek közötti átcsoportosítást – a fejezetet irányító szerv vezetője helyett átruházott hatáskörben –, valamint irányítói jogkörében az 5.2. alcímen belüli központi igazgatási szervek közötti átcsoportosítást az ONYF főigazgatója engedélyezhet.

A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére a dologi kiadások között eredeti előirányzatként elkülönítetten megtervezett összeg csak a személyi juttatások egyidejű átcsoportosításával növelhető.

A munkaadókat terhelő járulékok előirányzata – a személyi juttatások előirányzata átcsoportosításával összefüggő módosítások kivételével – csak abban az esetben csökkenthető, ha a költségvetési szerv éves fizetési kötelezettségének eleget tud tenni, és erről a Kincstárnak nyilatkozik.

A dologi kiadások között szereplő szolgáltatási kiadások, az adók és egyéb befizetési kötelezettségek előirányzatai körében előirányzat-módosítást kezdeményezni, vagy azokat a tervezettől eltérően felhasználni csak akkor szabad, ha a költségvetési szerv ezen éves fizetési kötelezettségének eleget tud tenni.

4.2.2. A költségvetési előirányzatok módosításának speciális (ágazati) szabályai

A keretgazda a részére jóváhagyott keretein belül év közben javaslatot tehet módosításra a Költségvetési Főosztály felé.

Átcsoportosítást 50 millió forintig a Költségvetési Főosztály vezetője, illetve a Működési Költségvetési Osztály vezetője, az ezt meghaladó összeg esetén pedig a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes engedélyezhet. Az ONYF költségvetésében lévő személyi juttatások előirányzatai között a szükséges átcsoportosítást a keretgazda kezdeményezésére a Költségvetési Főosztály vezetője, illetve Működési Költségvetési Osztály vezetője engedélyezi. Keretgazdák közötti keretátcsoportosítás a felügyeletet ellátó főigazgató-helyettes, illetve a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes engedélye alapján történhet.

A központi igazgatási szervek közötti irányító szervi hatáskörű átcsoportosításokat az ONYF Költségvetési Főosztály végzi el a szervek tájékoztatása mellett.

A központi igazgatási szervek működési költségvetésében a keretlelél szerint zárolt előirányzatok felszabadításáról a Költségvetési Főosztály intézkedik. A személyi juttatások jogcímenként zárolt keretének feloldása a központi igazgatási szervek jelzése (jogosultság megszerzése) alapján főosztályvezetői hatáskörhöz, a személyi juttatás általános zárolt keretének felszabadítása a főigazgató vagy a főigazgató felhatalmazása alapján a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes döntéséhez kötött.

A pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes tartós távollétében (3 munkanapot meghaladóan) a rá vonatkozó előirányzat-átcsoportosítási jogkört a Költségvetési Főosztály vezetője gyakorolja utólagos tájékoztatási kötelezettség mellett.

4.2.3. Az előirányzat-maradvány megállapítása, felhasználása, elszámolása

Az előirányzat-maradványt az éves beszámoló készítésekor a beszámolóképzési és könyvviteli kötelezettségről szóló jogszabálynak megfelelően kell megállapítani.

Az előirányzat-maradvány jóváhagyása

A működési költségvetés előirányzat-maradványáról az NGM által meghatározott adattartalommal és határidővel előzetes majd végleges adatot kell szolgáltatni. Az ágazati működési előirányzat-maradványt az államháztartásért felelős miniszter az ONYF benyújtott adatszolgáltatása alapján felülvizsgálja. A fejezetet irányító szerv a felülvizsgálat

és a döntés eredményéről az államháztartásért felelős minisztertől tájékoztatást kap. A központi igazgatási szervek előirányzat-maradványát az ONYF az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyását követő 15 napon belül állapítja meg.

Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően az ONYF és a központi igazgatási szervek – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a kötelezettségvállalással terhelt felhasználható előirányzat maradványát a következő évben intézményi hatáskörben elvégzett előirányzat módosítás után, az előző évben keletkezett kötelezettségek pénzforgalmilag a következő év június 30-áig teljesülő kiegyenlítésére használhatja fel, utólagos irányító szervi korrekció és ezzel összefüggő visszafizetési kötelezettség mellett.

Az előirányzat-maradványból az ONYF-et és a központi igazgatási szerveket – az Ámr. idevonatkozó rendelkezései szerint – meg nem illető összeget a köztartozások kivételével az Ny. Alap elszámolási számla javára a jóváhagyást követő 30 napon belül be kell fizetni.

4.2.4. A kötelezettségvállalás

A kötelezettségvállalással kapcsolatos feladatokat a hatályos jogszabályokban és a vonatkozó főigazgatói utasításban foglaltak szerint kell szervezni és végrehajtani, nyilvántartását az ágazatban az SAP-rendszerben kell vezetni.

4.2.5. A működési költségvetési előirányzatok év közti módosításának nyilvántartásait az SAP-rendszerben kell biztosítani. A nyilvántartásban a módosítás szükségességét szövegesen is indokolni kell.

Az előirányzatok nyilvántartása pénzügyi központonként és azon belül pénzügyi tételenként kiterjed az alábbiakra:

- a költségvetési év azonosítására,
- az előirányzatok módosításának jogszabályban megállapított hatáskörei szerinti részletezésére.

5. Az Ny. Alap ellátási és működési költségvetésének év közti megfigyelése

5.1. A költségvetési folyamatok alakulásának év közti megfigyelése

5.1.1. Várható kiadások-bevételek alakulása

Az ONYF Költségvetési Főosztálya a működési költségvetés várható kiadásainak és bevételeinek alakulásáról az NGM-nek adatot szolgáltat a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 46/2009. (XII. 30.) PM rendelet 47. számú melléklete szerint előírt tartalommal és formában minden hónap 8. napjáig, amelyet tájékoztatás céljából a Költségvetési Ellenőrzések és Kontrollrendszerek Osztályának is megküld.

5.1.2. Kincstári költségvetési jelentés

A kincstári költségvetések végrehajtásáról havonta, a Kincstár által készített kincstári költségvetési jelentés érkezik. Az ONYF-nél a kincstári költségvetési jelentés alapján az előirányzatokat a Költségvetési Főosztály kijelölt szakügyintézője, az előirányzatok felhasználását a Pénzügyi és Számviteli Főosztály szakügyintézője havonta egyeztet. Az eltéréseket a szakterület a Kincstár felé és a működési költségvetési előirányzatok vonatkozásában az SAP-rendszerben rendezi. A központi igazgatási szerveknél e feladat végrehajtásának megszervezéséért a gazdasági vezető felel.

A kincstári költségvetési jelentés alapján a Költségvetési Főosztály gyorsjelentést készít az Ny. Alap adott havi teljesítéséről, melyet eljuttat a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes és a főigazgató részére.

5.1.3. Havi pénzforgalmi jelentés

Az ONYF Pénzügyi és Számviteli Főosztálya az Ny. Alap költségvetésének végrehajtásáról, a működési költségvetés végrehajtásáról, valamint az Ny. Alap által folyósított, nem társadalombiztosítási forrásból finanszírozott ellátásokról havi jelentést készít (az NGM által megállapított formában) a tárgyhónapot követő hónap 25. napjáig. Az év első három hónapjának adatairól összevont jelentést kell készíteni és benyújtani április 25-ig.

Az elkészített kimutatásokat a Pénzügyi és Számviteli Főosztály legkésőbb az adatok rendelkezésre állását követően átadja a Költségvetési Főosztálynak az előirányzatok egyeztetése céljából.

Az információs táblákat a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes jóváhagyása után a Pénzügyi és Számviteli Főosztály megküldi

- az NGM-nek,
- a Nemzeti Erőforrás Minisztériumnak,
- az ÁSZ-nak,
- a Központi Statisztikai Hivatalnak,
- a Kincstárnak,

- a Magyar Nemzeti Banknak, továbbá az
- az ONYF főigazgatója,
- az ONYF főigazgató-helyettesei,
- az ONYF Költségvetési Főosztálya,
- az ONYF Költségvetési Ellenőrzések és Kontrollrendszerek Osztálya, és
- az ONYF Közgazdasági Elemzések Főosztálya részére.

„A társadalombiztosítási alapok által folyósított nyugellátások összeg és létszám szerinti kimutatása” és a „A társadalombiztosítási alapok által folyósított nyugellátások szolgálati idő szerinti kimutatása” információs táblák kitöltését – az NGM-mel egyeztetett tartalmi változásokra figyelemmel – az ONYF Közgazdasági Elemzések Főosztálya saját hatáskörében közvetlenül szervezi a NYUFIG bevonásával, és az előírt határidőre teljesíti.

A finanszírozási folyamatok értékelése és év közti ellenőrzése céljából az ONYF havonta, a tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig adatszolgáltatást teljesít a Kincstár részére az Ny. Alap tárgyhavi pénzfogalmáról és a könyvelés eltéréseiről. Az I–III. hónap eltéréseiről a havi adatszolgáltatást összevontan kell benyújtani. A december havi adatszolgáltatást a Kincstár végleges éves adatai alapján a tárgyévet követő március 31-éig kell megküldeni.

E feladatot a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője szervezi.

A Költségvetési Főosztály a Közgazdasági Elemzések Főosztálya közreműködésével az Ny. Alap költségvetése és a működési költségvetés teljesítéséről elemző anyagot készít a fenti adatok felhasználásával a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes és a főigazgató részére a tárgyhót követő második hónap 10. napjáig, melyet jóváhagyás után tájékoztatásul megküld a nemzeti erőforrás miniszter és a Költségvetési Ellenőrzések és Kontrollrendszerek Osztálya részére is.

5.1.4. Időközi mérlegjelentés

A Pénzügyi és Számviteli Főosztály az Ny. Alap és a működési szektor saját, illetve más szervezethez rendelt eszközeinek és forrásainak alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból összeállított mérlegjelentést készít az Ámr. 17–19. számú mellékletei szerint.

5.2. Költségvetési beszámoló

5.2.1. A kincstári beszámoló készítése

A költségvetési beszámoló készítési kötelezettséget teljesítők zárszámadási munkálataihoz a Kincstár által elkészített kincstári beszámoló érkezik, melyet a tárgyévet követő hónap utolsó munkanapjáig egyeztetés céljából kap meg:

- a) a kincstári költségvetéssel rendelkező ONYF és a központi igazgatási szervek,
- b) az ONYF mint irányító szerv.

A tájékoztató és egyeztetési kötelezettség a kincstári számlák egyenlegére és forgalmára, valamint a kincstári költségvetés kiemelt előirányzatainak aktuális összegére és az előirányzatok teljesítésének összegére vonatkozik. Eltérés esetén az ONYF és a központi igazgatási szervek az elemi beszámolójukban a saját könyvvezetésüknek megfelelő adatokat szerepeltetik, és indoklásban tételesen rögzítik az eltérést.

Az Ny. Alap és a kincstári költségvetési beszámoló egyeztetésének lebonyolításáért a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője felel. A központi igazgatási szervek kincstári egyeztetési kötelezettségéért a gazdasági vezető felel. A Költségvetési Főosztály ellenőrzi az előirányzatokat, a Pénzügyi és Számviteli Főosztály felel az előirányzatok teljesítési adatainak egyeztetésért.

Az ONYF a központi igazgatási szervek beszámolóinak felülvizsgálatát követően a központi igazgatási szervek által megküldött eltérések dokumentumai alapján elkészíti az Ny. Alap eltéréseinek dokumentumát (működési és ellátási szektorára külön) és a kincstári beszámoló benyújtásával egyidejűleg megküldi a Kincstár részére.

5.2.2. A költségvetési elemi beszámoló készítése

A költségvetési elemi beszámoló készítésének rendje

Az ONYF és a központi nyugdíj-biztosítási igazgatási szervek, mint költségvetési szervek, valamint az ONYF, mint az Ny. Alap kezelője az Alapra vonatkozóan a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet előírásai szerint évközi (féléves) és éves beszámolót készítenek. A beszámoló készítése az elemi költségvetési nyomtatványgarnitúrák NGM által meghatározott űrlapjainak kitöltésével, illetve a Kincstár központi felületén elérhető KGR-K11 program segítségével történik. Az elemi beszámoló kiegészítő melléklete szerinti szöveges indokláshoz az NGM szempontokat állapíthat meg.

A Pénzügyi és Számviteli Főosztály irányítja az ágazatban a költségvetési elemi beszámolók készítésének feladatait.

A központi igazgatási szervek felé körlevelet küld, amelyben

- a) meghatározza az évközi és az éves beszámolókat, valamint az egyéb adatszolgáltatások beküldésének határidejét, kitér a felülvizsgálat időpontját a beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettséget szabályozó jogszabályok alapján;
- b) előírja az elemi költségvetési beszámoló szöveges indoklásának részletes – a szakmai feladatok és a költségvetés teljesítésére vonatkozó – tartalmi és formai követelményeit, a szakmai feladatokat érintő jogszabályok és az NGM zárszámadásra vonatkozó tájékoztatójának figyelembevételével;
- c) előírja a belső kontrollok működésének értékelését az Ámr. 21. számú melléklete szerint;
- d) megküldi – a központilag előírt nyomtatványokon túl – a költségvetési beszámoló összeállításához szükséges, irányító szervi hatáskörben elrendelt, a számszaki és szöveges beszámolókat további mellékletként képező adatszolgáltatás űrlapjait.

A költségvetési elemi beszámolókat a költségvetési szerv első számú vezetője (ONYF-nél a főigazgató, a központi igazgatási szerveknél az igazgató) és a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személyek írják alá.

5.2.3. Az Ny. Alap költségvetése és a működési költségvetés éves elemi beszámolójának elkészítése

A NYUFIG és az ONYF elkészíti a saját ellátási költségvetésének végrehajtásáról szóló elemi költségvetési beszámolóját. A Működési Számviteli Osztály állítja össze az ONYF „A” jelű intézményi költségvetési beszámolóját, ellenőrzi és összesíti a központi igazgatási szervek űrlapjait, és elkészíti az ágazati „A” jelű beszámolót, melyet átad az Ellátási Számviteli Osztálynak.

Az Ellátási Számviteli Osztály elkészíti a „D” jelű ellátási elemi beszámolót, valamint a Működési Számviteli Osztállyal együttműködve az ellátási és működési költségvetés végrehajtását együttesen tartalmazó konszolidált beszámoló dokumentációját („G” garnitúra), amelyeket eljuttat a Költségvetési Főosztályhoz.

Az ONYF a saját és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek felülvizsgált költségvetési elemi beszámolóját, továbbá az Ny. Alap előzetes ellátási elemi költségvetési beszámolóját a tárgyévét követő április 30-áig, az Ny. Alap végleges „D” jelű ellátási elemi és a „G” jelű konszolidált beszámolóját a tárgyévét követő május 31-ig az NGM-nek, illetve a kijelölt szerveknek megküldi.

5.2.4. A társadalombiztosítás pénzügyi alapjai konszolidált költségvetési elemi beszámolója

Az ONYF Pénzügyi és Számviteli Főosztálya együttműködve az OEP illetékes főosztályával elkészíti a „H” jelű társadalombiztosítási alrendszer költségvetési elemi beszámolóját, melyet május 31-éig az NGM-nek, a Kincstárnak és az ÁSZ-nak eljuttat.

5.3. Zárszámadási javaslat készítése

5.3.1. Az Ny. Alap költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadásijavaslat-tervezet

Az ONYF a nemzeti erőforrás miniszter közreműködésével elkészíti az Ny. Alap költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást.

Az adott év költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos törvényjavaslat elkészítéséhez a követelmények és határidők meghatározásával az NGM zárszámadási tájékoztatót ad ki.

A Költségvetési Főosztály a tájékoztató alapján a főigazgató által jóváhagyott ütemtervet készíti az Ny. Alap zárszámadási javaslata készítéséhez, mely részletesen tartalmazza az 1. függelékben felsorolt főosztályok, illetve egyéb közreműködők feladatait, a feladatok elvégzésének határidejét.

A Költségvetési Főosztály az Ny. Alap konszolidált beszámolójának („G” jelű) adatait, illetve a társ főosztályok által készített szakmai háttéranyagát figyelembe véve az NGM tájékoztatója alapján elkészíti az Ny. Alap költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadásijavaslat-tervezetet, melyet a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes jóváhagyását követően a főigazgató döntése alapján a Költségvetési Főosztály véglegesíti.

5.3.2. A társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadási javaslat készítése

A Költségvetési Főosztály az OEP illetékes főosztályával együttműködve elkészíti a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai zárszámadásijavaslat-tervezetét.

Az ONYF és az OEP főigazgatójának jóváhagyását és aláírását követően az alaponként és összevontan bemutatott zárszámadási javaslatot az illetékes főosztályok továbbítják az államháztartásért felelős miniszternek, és tájékoztatásul megküldik a nemzeti erőforrás miniszternek, az ÁSZ-nak, a Nyugdíjbiztosítási Ellenőrző Testületnek és a Költségvetési Ellenőrzések és Kontrollrendszerek Osztálynak.

5.3.3. Az Ny. Alap zárszámadási javaslata, illetve a költségvetési elemi beszámoló ÁSZ-felülvizsgálatából adódó feladatok

Az ONYF-nél az érintett főosztályok, illetve a központi igazgatási szervek az ÁSZ vizsgálatához biztosítják a szükséges információkat, nyilvántartásokat, adatokat.

Az ONYF-nél az érintett főosztályok, illetve a központi igazgatási szervek az ÁSZ megállapításaival kapcsolatos szakmai véleményüket a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyetteshez juttatják el.

A szakmai álláspontokat, észrevételeket, javaslatokat tartalmazó ONYF szintű véleményt a pénzügyi-gazdasági főigazgató-helyettes terjeszti elő a főigazgató részére, melyet tájékoztatás céljából másolatban a Költségvetési Ellenőrzések és Kontrollrendszerek Osztálya is megkap.

Az ONYF észrevételeit a főigazgató küldi meg az ÁSZ-nak.

6. Az Ny. Alap ellátási költségvetése és működési költségvetésének finanszírozási rendje

6.1. Az Ny. Alap költségvetésének finanszírozása

A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a Költségvetési Főosztállyal egyeztetve az Ny. Alap bevételeire, kiadásaira és hitelállományára, valamint a „nem az Ny. Alapból finanszírozott ellátások”-ra és az „E. Alapból finanszírozott ellátások”-ra vonatkozóan három havi (napi bontású) finanszírozási tervet készít, melyet a tárgyidőszakot megelőző hónap 25-éig eljuttat a Kincstárnak.

A Pénzügyi és Számviteli Főosztály az Ny. Alap által folyósított „központi költségvetésből finanszírozott ellátások”, valamint a „központi költségvetési hozzájárulások” megtérítésének ütemezésére havi bontású, éves finanszírozási tervet készít, melyet a tárgyévét megelőző év december 25-ig kell benyújtani az NGM-be jóváhagyás céljából. Év közben a terveket csak jogszabályi, vagy egyéb lényeges változás esetén kell/lehet módosítani.

6.2. A működési költségvetés finanszírozása

A Kincstár a költségvetési szerv időarányos finanszírozás alá tartozó előirányzatai esetében a kiadási és a bevételi előirányzatok különbözeteként havi időarányos költségvetési előirányzat-felhasználási keretet nyit. A Kincstár a keretet automatikusan állapítja meg és utalja át az Ny. Alap elosztási számláján keresztül a költségvetési szerv előirányzat-felhasználási keretszámlájára.

A Kincstár a minden év január havi időarányos keretnyitáskor a személyi juttatások eredeti támogatási előirányzata 1/12-ének 40%-ával és a munkaadókat terhelő járulékok eredeti támogatási előirányzata 1/12-ével csökkentett keretet nyit. A Kincstár elnöke e mértéktől az irányító szerv kezdeményezésére eltérést engedélyezhet.

A felhalmozási előirányzatok finanszírozása teljesítésarányos támogatási előirányzat-finanszírozási terv alapján történik. A január hóra vonatkozó teljesítésarányos támogatási előirányzat-finanszírozási tervet a végleges kincstári költségvetés alapján az irányító szerv a tárgyév január 10-éig, majd ezt követően havonta a tárgyhónapot megelőző 20-áig nyújtja be a Kincstárhoz. A kifizetési ütem az irányító szerv kérelmére a Kincstár által módosításra kerül.

Ha az ONYF az automatikusan megállapított kereten korrekciót kíván végrehajtani az igazgatási szervei között, azt a Kincstár elnöke által tárgyévre kiadott naptári rendben meghatározott időpontban közli a Kincstárral. Korrekciót csak a kedvezményezett költségvetési szerv számított éves keretének 8%-át, de az időarányosan esedékes előirányzat-felhasználási keret összegét meg nem haladó mértékben és legfeljebb 3 havi visszapótlás mellett lehet kezdeményezni. A korrekció fejezeti szinten havonta csak 0 egyenleggel hajtható végre.

Az időarányos havi ütemezéstől az előzőeket meghaladó eltérést (keret-előrehozás) fejezet összesenben a Kincstár engedélyezhet. Az előrehozás időarányos visszapótlás mellett történik, kivéve, ha a Kincstár a rendelkezésre álló adatok alapján – az ONYF kérését is figyelembe véve – ettől eltérő módon nem rendelkezik.

A költségvetési törvényben meghatározott, előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül túlteljesíthető előirányzatokon az előirányzatot meghaladó kifizetések teljesítése esetén a Kincstár az előirányzat-felhasználási keretet az engedélyezett és jóváhagyott kincstári bizonylat alapján emeli meg.

A finanszírozási terveket, a korrekciót és a keret-előrehozást a nemzetgazdasági miniszter rendeletében meghatározott eljárási rend szerinti határidővel, tartalommal és formában kell elkészíteni.

A működési költségvetés finanszírozásával kapcsolatos teendőket a Működési Költségvetési Osztály végzi.

1. függelék

Az Ny. Alap bevételi-kiadási előirányzatok tervezésében, zárszámadás készítésében részt vevő főosztályok felsorolása

Bevételek

Nyugdíj-biztosítási ellátások fedezetére szolgáló bevételek

Költségvetési Főosztály.

Működési célú bevételek

– támogatásértékű bevételek és államháztartáson kívüli költségtérítések:

Költségvetési Főosztály, melyhez adatot szolgáltat a Pénzügyi és Számviteli Főosztály,

– egyéb működési költségvetési bevételek:

Költségvetési Főosztály, melyhez adatot szolgáltatnak a központi igazgatási szervek és a Pénzügyi és Számviteli Főosztály, Gazdasági és Üzemeltetési Főosztály,

– támogatás összege:

Költségvetési Főosztály.

Vagyongazdálkodással kapcsolatos bevételek

Pénzügyi és Számviteli Főosztály, Gazdasági és Üzemeltetési Főosztály.

Kiadások

Nyugellátások

Közgazdasági Elemzések Főosztálya

Működési célú kiadások

Költségvetési Főosztály, melyhez adatot szolgáltatnak a 2. függelék szerinti előirányzattal gazdálkodók, illetve a központi igazgatási szervek

Nyugdíj-biztosítás egyéb kiadásai

Pénzügyi és Számviteli Főosztály és NYUFIG

Vagyongazdálkodással kapcsolatos kiadások

Pénzügyi és Számviteli Főosztály, Gazdasági és Üzemeltetési Főosztály

Az Ny. Alap költségvetésének megalapozásához szükséges jogszabályi információk

Nyugdíjjogi és Hatósági Ügyek Főosztálya: nyugdíjjogi, illetve a nyugdíjbiztosítást érintő jogszabályok

2. függelék

A működési költségvetési előirányzattal gazdálkodók és pénzügyi központtal rendelkező egységek az ONYF-nél

Pénzügyi központtal rendelkező keretgazdák (előirányzattal gazdálkodók):

Humánpolitikai Főosztály

Informatikai Főosztály

Ügyvitelszervezési és Alkalmazásfejlesztési Főosztály

Gazdasági és Üzemeltetési Főosztály

Főigazgatói Titkársági Főosztály

Költségvetési Főosztály

Az ONYF főigazgatója egyedi esetekben kijelölhet a fentiekén kívüli működési költségvetési előirányzattal gazdálkodó és pénzügyi központtal, vagy egyéb kerettel rendelkező egységet.

Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88. § (2) bekezdése alapján az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:
Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság
Rövidített neve: EUTAF
Idegen nyelvű elnevezése:
angolul: Directorate General for Audit of European Funds (DGAEF)
franciául: Direction Générale pour l'Audit des Fonds Européens (DGAFE)
németül: Hauptdirektion für Audit von Europäischen Subventionen (HDAES)
2. A költségvetési szerv székhelye:
A költségvetési szerv székhelye: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító: Magyar Köztársaság Kormánya
Alapítás dátuma: 2010. július 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
Létrehozásáról szóló jogszabály: az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló 210/2010. (VI. 30.) Korm. rendelet
Működéséről szóló főbb jogszabályok:
a 2007–2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet;
a Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai, az EQUAL Közösségi Kezdeményezés program és a Kohéziós Alap projektek támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet;
az európai uniós előcsatlakozási eszközök és az Átmeneti Támogatás felhasználásának pénzügyi tervezési, lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendjéről szóló 119/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Nemzetgazdasági Minisztérium, 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.
6. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
A főigazgatóság vezetőjét a nemzetgazdasági miniszter nevezi ki és menti fel.
7. A költségvetési szerv illetékessége:
Országos.
8. A költségvetési szerv besorolása:
Gazdálkodási jogkör alapján: önállóan működő.
Pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Nemzetgazdasági Minisztérium (1051 Budapest, József nádor tér 2–4.) látja el.
9. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:
A főigazgatóság ellátja
– az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások tekintetében az ellenőrzési hatósági feladatokat;
– az egyéb európai uniós és nemzetközi támogatások Kormány által meghatározott ellenőrzési feladatait.

10. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- A) Ellenőrzési hatósági feladatok ellátása a 2007–2013. közötti időszakra
- az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alap tekintetében, valamint
 - a „Szolidaritás és a migrációs áramlások igazgatása” általános program keretében a következők tekintetében:
 - a harmadik országok állampolgárainak beilleszkedését segítő európai alap,
 - az Európai Menekültügyi Alap,
 - a Külső Határok Alap, és a
 - az Európai Visszatérési Alap.
- B) Az Európai Községek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendeletről szóló 2002. június 25-i 1605/2002/EK tanácsi rendelet 53b. cikkének (3) bekezdésében, valamint az Európai Községek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendeletről szóló 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 2002. december 23-i 2342/2002/EK bizottsági rendelet 42a. cikkében foglaltak teljesítése érdekében a rendelkezésére álló ellenőrzési jelentések, vélemények, igazolások és nyilatkozatok összegzése.
- C) A következő európai uniós és nemzetközi támogatások tekintetében a Kormány által meghatározott ellenőrzési, valamint az azokhoz kapcsolódó tervezési, beszámolási, illetve zárónyilatkozat-kiadási feladatok:
- a 2004–2006 közötti programozási időszak tekintetében a strukturális alapok, a Kohéziós Alap és az EQUAL Községi Kezdeményezés program;
 - az európai uniós előcsatlakozási eszközök és Átmeneti Támogatás;
 - a Schengen Alap;
 - az INTERREG III Községi Kezdeményezés programok;
 - az európai területi együttműködés programok;
 - a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, illetve az EGT Finanszírozási Mechanizmus;
 - Svájci–Magyar Együttműködési Program.

Az alaptevékenység(ek) államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

841144 Államháztartási (kormányzati) pénzügyi ellenőrzés

Államháztartási szakágazati besorolása:

841102 Kormány, kormánybizottságok, miniszterelnöki hivatal tevékenysége

A főigazgatóság vállalkozási tevékenységet nem folytat.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A főigazgatóság kormánytisztviselői és kormányzati ügykezelői kormány-tisztviselői jogviszonyban állnak, foglalkoztatásukra a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény az irányadó. A főigazgatóságnál foglalkoztatott munkavállalók munkaviszonyára a 2010. évi LVIII. törvényben meghatározott eltérésekkel a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény az irányadó.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje:

A főigazgatóság a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalból (1126 Budapest, Tartsay Vilmos utca 13.) kiválással jött létre.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 18/I. § (5) bekezdésének megfelelően jelen alapító okirat a törzskönyvi bejegyzés napján lép hatályba.

Jelen alapító okirat hatálybalépésével egyidejűleg az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság 2010. szeptember 30-án kelt, NGM/5254/14/2010. számú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2011. augusztus 17.

Ikt. szám: NGM / 6.102/17/2011

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

**Az Állami Számvevőszék Kutató Intézete alapító okirata
(a 13. számú módosítással együtt, egységes szerkezetben)**

Preambulum

Az Állami Számvevőszék elnöke az Állami Számvevőszék létrehozásáról és éves költségvetéséről szóló 9/1990. (II. 14.) OGY határozat értelmében 1990. február 14-i hatállyal az Állami Számvevőszék Továbbképzési és Módszertani Intézete (a továbbiakban: Intézmény) vonatkozásában átvette az alapítói jogosítványok gyakorlását.

Az alapító 2002. január 1-i hatállyal az Intézmény tevékenységi köréből az üdültetési és vendéglátási tevékenység megszervezésével és finanszírozásával kapcsolatos feladatokat elhagyta, ezzel összefüggésben az Intézmény elnevezését az Állami Számvevőszék Fejlesztési és Módszertani Intézet névre változtatta, továbbá módosult az Intézmény székhelye és gazdálkodási jogköre is.

Az Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVIII. törvény 1. §-ának (3) bekezdése alapján 2004. június 27-től a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjének jogosítványait, így az alapítói jogosítványokat is az Állami Számvevőszék főtitkára gyakorolta.

Az Állami Számvevőszék elnöke kezdeményezésére az Állami Számvevőszék főtitkára 2008. augusztus 25-én módosította az Intézmény feladatstruktúráját és 2009. január 1-jétől a nevét Állami Számvevőszék Kutató Intézete (a továbbiakban: ÁSZKUT) elnevezésre változtatta.

Az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 2. § (1) bekezdése értelmében az Állami Számvevőszék a központi költségvetés szerkezetében önálló fejezet, a fejezetet irányító szerv vezetőjének jogosítványait 2011. július 1-jétől az elnök gyakorolja.

Mindezekre tekintettel az ÁSZKUT alapító okiratát az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet előírásaira a következők szerint állapítom meg:

A költségvetési szerv megnevezése: Állami Számvevőszék Kutató Intézete

A költségvetési szerv rövidített elnevezése: ÁSZKUT

Az ÁSZKUT idegen nyelvű elnevezései:

angolul: Research Institute for the Hungarian State Audit Office

németül: Forschungsinstitut für den Staatsrechnungshof von Ungarn

franciául: Institut DE Recherche du Bureau National d'Audit de la Hongrie

oroszul: Исследовательский Институт Счетной Палаты Венгерской Республики

Az ÁSZKUT székhelye: 1052 Budapest, Bécsi u. 5. III. em.

Levelezési címe: 1364 Budapest 4., Postafiók 265.

Vezetője: az ÁSZKUT főigazgatója.

Közfeladata, alaptevékenysége

- 1. §**
- (1) Az ÁSZKUT közfeladata, egyben alaptevékenysége, hogy tudományos kutatásokkal járuljon hozzá az Állami Számvevőszék törvényi kötelezettségeinek teljesítéséhez, a számvevőszéki ellenőrzés fejlesztéséhez, kiemelt figyelmet fordítva a stratégiai irányok kijelölésére, valamint az Országgyűlést és azok bizottságait segítő tanácsadói tevékenységre.
 - (2) Az ÁSZKUT alapfeladatai közé tartozik továbbá a
 - a) módszertani szakirányítás,
 - b) máshová nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység, valamint
 - c) a máshová nem sorolt egyéb felnőttoktatás.
 - (3) Államháztartási szakágazati besorolása: 722000. Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés.
 - (4) A szakfeladat száma és megnevezése: 722012. Gazdaságtudományi alkalmazott kutatás.

Vállalkozási tevékenysége

2. § Az ÁSZKUT vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Besorolása, működési köre, gazdálkodása

3. § (1) Az ÁSZKUT önállóan működő, tudományos kutatási, fejlesztési feladatokat ellátó költségvetési szerv.
(2) Az ÁSZKUT működési köre Magyarország területére terjed ki.
(3) Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik. A jóváhagyott költségvetése erejéig kötelezettséget vállalhat, teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír.
(4) A kötelezettségvállalás ellenjegyzési, az érvényesítési, az utalványozási és utalványozás-ellenjegyzési, valamint pénzügyi feladatait az ÁSZ Gazdálkodó Szervezete látja el a saját Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint.
(5) Az ÁSZKUT nem rendelkezik kincstári költségvetéssel; kincstári ügyfél.

Alapítói, irányítási jogok gyakorlása

4. § (1) Az Állami Számvevőszék elnöke (székhelye: 1052 Budapest, Apáczai Csere János u. 10.) mint alapítói jogokkal felruházott irányító szerv vezetője gyakorolja a következő irányítási jogokat:
- az ÁSZKUT alapítása, átalakítása, megszüntetése,
 - az alapító okirat kiadása, módosítása, a megszüntető okirat kiadása,
 - Az ÁSZKUT Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása,
 - az ÁSZKUT főigazgatójának kinevezése vagy megbízása, felmentése vagy a megbízás visszavonása, díjazásának megállapítása,
 - az ÁSZKUT főigazgatója felett a munkáltatói jogok gyakorlása,
 - az ÁSZKUT szakmai irányítása,
 - az ÁSZKUT tevékenységének szabályszerűségi, pénzügyi, valamint teljesítmény-ellenőrzése,
 - a fejezetet irányító szervnek az ÁSZKUT működésével és gazdálkodásával kapcsolatos irányítási jogok gyakorlása,
 - az ÁSZKUT jelentéstételre vagy beszámolóra való kötelezése,
 - jogszabályban meghatározott esetekben az ÁSZKUT döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása,
 - egyedi utasítás adása feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására.
- (2) Az ÁSZKUT főigazgatója (székhelye: 1052 Budapest, Bécsi u. 5. III. em.) gyakorolja az alábbi irányítási jogokat:
- közvetlenül irányítja – az ÁSZ elnökének iránymutatása alapján – az ÁSZKUT szakmai tevékenységét, gondoskodik a működtetés személyi és tárgyi feltételeiről,
 - gyakorolja az ÁSZKUT közalkalmazottai felett a munkáltatói jogokat.

Foglalkoztatási jogviszonyok

5. § Az ÁSZKUT-nál foglalkoztatottak jogállására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a Magyar Tudományos Akadémia irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél, illetve más kutató- és kutatást kiegészítő intézeteknél történő végrehajtásáról szóló 84/2011. (V. 26.) Korm. rendelet szabályai az irányadóak.

Vezetőjének kinevezési rendje, a főigazgató

6. § (1) Az ÁSZKUT egyszemélyi felelős vezetője a főigazgató, akit nyilvános pályázat alapján az Állami Számvevőszék elnöke 5 évre bíz meg.
(2) A főigazgató az ÁSZKUT működéséről és gazdálkodásáról – szükség szerint, de legalább évente – az Állami Számvevőszék elnöki érkeztetésének beszámolási kötelezettséggel tartozik.
(3) A főigazgató felelősségére az Áht. 94. §-ában foglaltak az irányadóak.

Záró rendelkezések

- 7. §** (1) Jelen alapító okirat 2011. július 1-jén lép hatályba.
(2) Jelen alapító okirat hatályba lépésével egyidejűleg az A-71-6/2009. számon, 2009. május 28-án a 12. számú módosítással együtt, egységes szerkezetben kiadott alapító okirat hatályát veszti.

Budapest, 2011. augusztus 22.

A-119-006/2011.

*Domokos László s. k.,
elnök*

**A nemzetgazdasági miniszter
k ö z l e m é n y e
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 – 2011. szeptember 12-én – a felszámolók névjegyzékében **95.** sorszám alatt nyilvántartott **198. sz. „Juris-Invest” Tanácsadó, Befektető és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-960287) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

Fióktelep: 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. II. em. 7.

Fióktelep: 3525 Miskolc, Jókai Mór utca 17. IX. em. 5.

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

Fejér Anna Katalin

Lakóhely: 4400 Nyíregyháza, Rigó utca 13.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 16-án – a felszámolók névjegyzékében **50.** sorszám alatt nyilvántartott **CÉG FELÜGYELET Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-566915) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Albert Miklós Gyula

Lakóhely: 6721 Szeged, Dugonics u. 3–5. III. 36.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. szeptember 22-én – a felszámolók névjegyzékében **50.** sorszám alatt nyilvántartott **CÉG FELÜGYELET Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-566915) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Kókai Zsuzsa

Lakóhely: 6720 Szeged, Kölcsey u. 13. II. em. 8.

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 – 2011. augusztus 25-én – a felszámolók névjegyzékében **36.** sorszám alatt nyilvántartott **EXEREM Gazdasági Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-269955) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

Fióktelep: 7622 Pécs, Fáy utca 24. II. em. 3.

Fióktelep: 6791 Szeged, Széksósi út 12.

Fióktelep: 8200 Veszprém, Ady Endre utca 7. B. ép. II. em. 7.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. szeptember 14-én – a felszámolók névjegyzékében **38.** sorszám alatt nyilvántartott **FACTOR Kereskedelmi, Szolgáltató és Ügyvitelszervező Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-269929) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

Fióktelep:

6000 Kecskemét, Szarvas utca 24.

9021 Győr, Aradi vértanúk útja 13. I. em. 15.

5600 Békéscsaba, Csaba köz 2/1.

4030 Debrecen, Rigó utca 41.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. szeptember 26-án – a felszámolók névjegyzékében **53.** sorszám alatt nyilvántartott **Kvantál Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-364827) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló ügyvezetője, felügyelőbizottsági elnöke, könyvvizsgálója

Ügyvezető: Varsányi István

Lakóhely: 1024 Budapest, Rómer Flóris utca 22–24.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. szeptember 21. napján – a felszámolók névjegyzékében **81.** sorszám alatt nyilvántartott **MAROSHOLDING Felszámoló és Szakértő Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-870092) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Nagy Mihály

Lakóhely: 2730 Albertirsa, Árpád utca 53.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. szeptember 22. napján – a felszámolók névjegyzékében

61. sorszám alatt nyilvántartott **NOVUM Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó és Műszaki Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Cg.: 01-10-046575) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők:

Dr. Tombácz Tamás

Lakóhely: 6772 Deszk, József Attila utca 32.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 25-én – a felszámolók névjegyzékében **61.** sorszám alatt nyilvántartott **NOVUM Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó és Műszaki Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Cg.: 01-10-046575) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

Fióktelep: 6000 Kecskemét, Jósika u. 1. I/9.

Fióktelep: 6722 Szeged, Horog u. 1. fszt. 3.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők:

Dr. Hegedűs Tünde

Lakóhely: 6000 Kecskemét, Horog utca 1. fszt. 3.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 25. napján – a felszámolók névjegyzékében **79.** sorszám alatt nyilvántartott **YPLON Vagyonkezelő, Felszámoló és Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-461424) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló tevékenysége

Főtevékenysége

7010 '08 Üzletvezetés

További tevékenységi körei

6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

6209 '08 Egyéb információ-technológiai szolgáltatás

7230 '03 Adatfeldolgozás

7414 '03 Üzletviteli tanácsadás

7440 '03 Hirdetés

Bejegyezve:

A felszámoló tevékenysége

Főtevékenysége

7022 '08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás

A társaságban 5%-nál nagyobb tulajdoni hányaddal rendelkező tulajdonosok

Keresztes Tamás

Lakóhely: 8253 Révfülöp, Vincellér u. 12.

A Magyar Államkincstár közleménye

pályázati felhívás a kincstári biztosok kiválasztása és a kincstári biztosi névjegyzékbe történő felvétel céljából

**A Magyar Államkincstár,
mint a Kincstári Biztosi Névjegyzéket vezető szervezet
pályázatot hirdet**

az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 164. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján

KINCSTÁRI BIZTOSOK KIVÁLASZTÁSA és a KINCSTÁRI BIZTOSI NÉVJEGYZÉK-be

történő felvétel céljából.

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 100/F. §-ában foglalt rendelkezés szerint az államháztartásért felelős miniszter a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó, a kincstári körbe vont költségvetési intézményekhez – az Ámr. 164. § (1) bekezdése alapján, az abban foglalt esetekben – kincstári biztost jelöl ki. A kincstári biztos feladata az intézmény tartozásállományának csökkentése, felszámolása. Fel kell tárnia a tartozásállomány felhalmozódásának okait, majd rövid és hosszú távú intézkedési tervet kell készítenie a költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági stabilitásának megalapozása céljából, és részt kell vennie annak megvalósításában, a megbízási szerződésben foglaltak szerint.

A kincstári biztos jogait és kötelezettségeit az Ámr. 165. §-a szabályozza. A kincstári biztos díjazása az Ámr. 166. § (2) bekezdésében foglaltak szerint, a megbízási szerződésben egyedileg kerül meghatározásra.

A névjegyzékbe való felvétel feltételei:

- büntetlen előélet
- magyar állampolgárság
- felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettség vagy jogász szakképzettség
- kijelölés évét megelőző 10 éven belül legalább öt éves szakirányú költségvetési/közpénzügyi gyakorlat
- legalább hároméves vezető gyakorlat

Szükséges kompetenciák:

- kiváló kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség
- konfliktuskezelési készség
- nagyfokú önállóság

Pályázatot nyújthat be minden olyan magánszemély, aki a fenti feltételeknek megfelel.

A pályázathoz mellékelni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot
- motivációs levelet
- végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolatát
- a büntetlen előéletet igazoló – három hónapnál nem régebbi – okmányt (erkölcsi bizonyítványt) vagy a kérelmezésére vonatkozó igazolást

A szakmai önéletrajznak a munkahelyek felsorolásán túl a végzett feladatok bővebb ismertetését is tartalmaznia kell. A motivációs levélben meg kell jelölni, hogy a pályázó melyik ágazatba tartozó költségvetési intézményi körre vonatkozóan rendelkezik kiemelt speciális szakismeretekkel és gyakorlattal, és hogy mely ágazatban, szakterületen vállalná a kincstári biztosi feladatok ellátását.

Az érvényes *KINCSTÁRI BIZTOSI NÉVJEGYZÉK*-ben szereplők is kötelesek új pályázat benyújtásával jelölésüket megújítani.

A pályázatot **2011. november 20**-ig lehet benyújtatni a következő címre:

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
HUMÁNPOLITIKAI FŐOSZTÁLY
1054 Budapest, V. Hold u. 4.
Postacím: 1909 Budapest

Felvilágosítást a 327-3534-es telefonon és
biztosi.iroda@allamkincstar.gov.hu e-mail címen lehet kérni.

A Kincstári Biztosi névjegyzék a Nemzetgazdasági Közlönyben kerül közzétételre.



KÖZLÖNY

§

A Generali Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár k ö z l e m é n y e

a 2011. évi I. félévet lezáró beszámoló adataiból

(1066 Budapest, Teréz krt. 42–44.)

A magánnyugdíjpénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 222/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 41. §-a, az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 41. §-a alapján a Generali Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár a 2011. szeptember 28-án megtartott küldöttközgyűlésen elfogadott, könyvvizsgáló által záradékolt 2011. I. félévi, tevékenységet lezáró beszámoló adataiból a következőket teszi közzé:

Generali Nyugdíjpénztár Önkéntes Pénztári Ágazat

EGYESÍTETT MÉRLEG, EREDMÉNYKIMUTATÁS (E Ft)

Időszak: 2011.1.1.–2011.6.30.

adatok E Ft-ban

ESZKÖZÖK	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
A) Befektetett eszközök	41 341	49 120
I. Immateriális javak	32 946	41 873
a) önkéntes nyugdíjpénztár	28 329	26 153
b) magánnyugdíjpénztár	4 617	15 720
ebből: Immateriális javak értékhelyesbítése	0	0
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
II. Tárgyi eszközök	8 395	7 247
a) önkéntes nyugdíjpénztár	1 716	1 081
b) magánnyugdíjpénztár	6 679	6 166
ebből:		
1. Tartós befektetési célú ingatlanok és a kapcsolódó vagyoneértékű jogok	0	0
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
2. Tárgyi eszközök értékelési különbözete	0	0
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
3. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	0	0
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
1. Egyéb tartós részesedések	0	0
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
2. Egyéb tartósan adott kölcsön	0	0
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
3. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	0	0
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
4. Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete	0	0
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
B) Forgóeszközök	63 887 603	16 717 656

adatok E Ft-ban

ESZKÖZÖK	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
I. Készletek	0	0
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
ebből:		
Áruk értékelési különbözete	0	0
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
II. Követelések	365 432	304 890
a) önkéntes nyugdíjpénztár	116 992	142 399
b) magánnyugdíjpénztár	248 440	162 491
ebből:		
1. Tagdíjkövetelések	228 014	237 070
a) önkéntes nyugdíjpénztár	81 727	113 218
b) magánnyugdíjpénztár	146 287	123 852
2. Tagi kölcsön	21 473	22 343
III. Értékpapírok	61 677 412	15 943 087
a) önkéntes nyugdíjpénztár	12 361 326	12 337 814
b) magánnyugdíjpénztár	49 316 086	3 605 273
1. Egyéb részesedések	17 798 315	3 641 348
a) önkéntes nyugdíjpénztár	2 811 071	2 769 206
b) magánnyugdíjpénztár	14 987 244	872 142
2. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	41 287 456	11 856 992
a) önkéntes nyugdíjpénztár	8 952 439	9 191 246
b) magánnyugdíjpénztár	32 335 017	2 665 746
3. Értékpapírok értékelési különbözete	2 595 226	441 346
a) önkéntes nyugdíjpénztár	592 495	373 961
b) magánnyugdíjpénztár	2 002 731	67 385
4. Határidős ügyletek értékelési különbözete	-3 585	3 401
a) önkéntes nyugdíjpénztár	5 321	3 401
b) magánnyugdíjpénztár	-8 906	0
IV. Pénzeszközök	1 844 759	469 679
a) önkéntes nyugdíjpénztár	311 434	415 747
b) magánnyugdíjpénztár	1 533 325	53 932
ebből:		
1. Betétszámlák (forintban)	1 614 096	175 064
a) önkéntes nyugdíjpénztár	248 283	137 076
b) magánnyugdíjpénztár	1 365 813	37 988
2. Devizaszámla	222 471	300 115
a) önkéntes nyugdíjpénztár	62 453	283 483
b) magánnyugdíjpénztár	160 018	16 632
3. Pénzeszköz értékelési különbözete	8 192	-5 500
a) önkéntes nyugdíjpénztár	698	-4 812
b) magánnyugdíjpénztár	7 494	-688
C) Aktív időbeli elhatárolások	12 407	440
1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása	11 585	56
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	11 585	56
2. Költségek és ráfordítások időbeli elhatárolása	822	384
a) önkéntes nyugdíjpénztár	52	85
b) magánnyugdíjpénztár	770	299
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN	63 941 351	16 767 216
a) önkéntes nyugdíjpénztár	12 819 849	12 923 279
b) magánnyugdíjpénztár	51 121 502	3 843 937

adatok E Ft-ban

FORRÁSOK	Előző évi felülvizsgált elszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
D) Saját tőke	217 552	117 036
I. Indulótőke	0	0
II. Be nem fizetett alapítói támogatások (-)	0	0
III. Tartaléktőke	162 265	252 876
a) önkéntes nyugdíjpénztár	89 047	127 858
b) magánnyugdíjpénztár	73 218	125 018
IV. Működés és kiegészítő vállalkozási tevékenység mérleg szerinti eredménye	38 785	-12 096
V. Működés mérleg szerinti eredménye	16 502	-123 744
VI. Értékelési tartalék	0	0
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
E) Céltartalékok	62 745 865	16 257 314
I. Működési céltartalék	2 855	57 155
a) önkéntes nyugdíjpénztár	1 500	1 437
b) magánnyugdíjpénztár	1 355	55 718
II. Fedezeti céltartalék	62 509 633	16 028 154
a) önkéntes nyugdíjpénztár	12 540 401	12 552 147
b) magánnyugdíjpénztár	49 969 232	3 476 007
1. Egyéni számlákon	59 917 852	15 583 973
a) önkéntes nyugdíjpénztár	11 936 766	12 174 399
b) magánnyugdíjpénztár	47 981 086	3 409 574
2. Szolgáltatási tartalékon	8 046	7 961
a) önkéntes nyugdíjpénztár	8 046	7 961
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
3. Értékelési különbözetben	2 583 735	436 220
a) önkéntes nyugdíjpénztár	595 589	369 787
b) magánnyugdíjpénztár	1 988 146	66 433
III. Likviditási céltartalék	57 722	25 445
a) önkéntes nyugdíjpénztár	23 603	24 363
b) magánnyugdíjpénztár	34 119	1 082
IV. Független befizetések befektetési hozamának céltartaléka	10 276	43
a) magánnyugdíjpénztár	10 276	43
V. Meg nem fizetett tagdíjak céltartaléka	165 379	146 517
a) önkéntes nyugdíjpénztár	30 105	22 373
b) magánnyugdíjpénztár	135 274	124 144
F) Kötelezettségek	847 984	330 967
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	847 984	330 967
a) önkéntes nyugdíjpénztár	94 704	202 179
b) magánnyugdíjpénztár	753 280	128 788
ebből:		
Azonosítatlan függő befizetések	312 076	101 779
a) önkéntes nyugdíjpénztár	42 652	95 228
b) magánnyugdíjpénztár	269 424	6 551
G) Passzív időbeli elhatárolások	129 950	61 899
a) önkéntes nyugdíjpénztár	1 704	5 018
b) magánnyugdíjpénztár	128 246	56 881
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN	63 941 351	16 767 216
a) önkéntes nyugdíjpénztár	12 819 849	12 923 279
b) magánnyugdíjpénztár	51 121 502	3 843 937

ezer forintban

Pénztár működési tevékenysége	Előző év felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyév felülvizsgált beszámoló záró adatai
1. Tagok által fizetett tagdíj	204 593	19 315
a) önkéntes nyugdíjpénztár	34 970	19 101
b) magánnyugdíjpénztár	169 623	214
2. Munkáltatói tagdíj–hozzájárulás	31 887	17 169
3. Ideiglenesen munkajövedelemmel nem rendelkező tag részére befizetett tagdíjcélú támogatás	7	0
4. Tagdíj-kiegészítések	789	49
5. Meg nem fizetett tagdíjak miatti tartalékképzés (-)	24 412	5 063
a) önkéntes nyugdíjpénztár	5 484	3 343
b) magánnyugdíjpénztár	18 928	1 720
6. Utólag befolyt tagdíjak	25 793	5 531
a) önkéntes nyugdíjpénztár	5 365	3 226
b) magánnyugdíjpénztár	20 428	2 305
7. Tagdíjbevételek összesen (1+2+3+4-5+6)	238 657	37 001
a) önkéntes nyugdíjpénztár	66 738	36 153
b) magánnyugdíjpénztár	171 919	-10 681
8. Tagok egyéb befizetései	5	7
a) önkéntes nyugdíjpénztár	5	7
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
9. Működési célra kapott rendszeres támogatás	309	242
a) önkéntes nyugdíjpénztár	309	242
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
10. Működési célra juttatott eseti adomány	712 008	2
a) önkéntes nyugdíjpénztár	50 008	2
b) magánnyugdíjpénztár	662 000	0
11. Egyéb bevételek	19 608	7 526
a) önkéntes nyugdíjpénztár	17 723	7 326
b) magánnyugdíjpénztár	1 885	200
12. Működési célú bevételek összesen (7+8+9+10+11)	970 587	33 249
a) önkéntes nyugdíjpénztár	134 783	43 730
b) magánnyugdíjpénztár	835 804	-10 481
13. Működéssel kapcsolatos ráfordítások	925 708	173 850
a) önkéntes nyugdíjpénztár	102 050	58 440
b) magánnyugdíjpénztár	823 658	115 410
14. Szokásos működési tevékenység eredménye (12-13) (+/-)	44 879	-140 601
a) önkéntes nyugdíjpénztár	32 733	-14 710
b) magánnyugdíjpénztár	12 146	-125 891
15. Kapott kamatok, kamatjellegű bevételek	10 878	5 582
a) önkéntes nyugdíjpénztár	5 155	3 062
b) magánnyugdíjpénztár	5 723	2 520
16. Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok nyereségjellegű különbözete (árfolyamnyereség)	1 906	4
a) önkéntes nyugdíjpénztár	1 531	1
b) magánnyugdíjpénztár	375	3
17. Befektetési jegyek realizált hozama	0	0
18. Kapott osztalékok, részesedések	0	0
19. Pénzügyi műveletek egyéb realizált bevételei	0	0
20. Értékelési különbözetben elszámolt várható hozam	-1 444	-1 213
a) önkéntes nyugdíjpénztár	-2 695	-63
b) magánnyugdíjpénztár	1 251	-1 150
21. Befektetési célú ingatlanok hasznosításából, eladásából származó bevételek	0	0
22. Befektetési tevékenység bevételei összesen (15+...+20)	11 340	4 373
a) önkéntes nyugdíjpénztár	3 991	3 000
b) magánnyugdíjpénztár	7 349	1 373
23. Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0

ezer forintban

Pénztár működési tevékenysége	Előző év felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyév felülvizsgált beszámoló záró adatai
24. Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok veszteségjellegű különbözete (árfolyamveszteség) (-)	155	70
a) önkéntes nyugdíjpénztár	6	19
b) magánnyugdíjpénztár	149	51
25. Befektetési jegyek realizált vesztesége	0	0
26. Értékelési különbözetből képzett működési céltartalék(+/-)	-1 444	-1 213
a) önkéntes nyugdíjpénztár	-2 695	-63
b) magánnyugdíjpénztár	1 251	-1 150
27. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordítása	0	0
28. Befektetési célú ingatlanokkal kapcsolatos ráfordítások	0	0
29. Befektetési tevékenységgel kapcsolatos egyéb ráfordítások	2 221	755
30. Befektetési tevékenység ráfordításai összesen (23+...+29)	932	-388
a) önkéntes nyugdíjpénztár	-2 061	386
b) magánnyugdíjpénztár	2 993	-774
31. Befektetési tevékenység eredménye (22-30) (+/-)	10 408	4 761
a) önkéntes nyugdíjpénztár	6 052	2 614
b) magánnyugdíjpénztár	4 356	2 147
32. Rendkívüli eredmény (+/-)	0	0
33. Kiegészítő vállalkozási tevékenység adózás előtti eredménye (+/-)	0	0
34. Adófizetési kötelezettség (-)	0	0
35. Működés és kiegészítő vállalkozási tevékenység mérleg szerinti eredménye (önkéntes nyugdíjpénztár)	38 785	-12 096
36. Működés mérleg szerinti eredménye (magánnyugdíjpénztár)	16 502	-123 744

adatok E Ft-ban

Pénztári szolgáltatások fedezete	Előző év felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyév felülvizsgált beszámoló záró adatai
1. Tagok által fizetett tagdíj	3 893 137	242 623
a) önkéntes nyugdíjpénztár	559 488	216 035
b) magánnyugdíjpénztár	3 333 649	26 588
2. Munkáltatói tagdíj hozzájárulás	631 116	274 942
3. Ideiglenes munkajövedelemmel nem rendelkező tag részére befizetett tagdíjcélú támogatás	144	0
4. Tagdíj-kiegészítések	15 643	2 038
5. Meg nem fizetett tagdíjak miatti tartalékképzés (-)	513 354	97 625
a) önkéntes nyugdíjpénztár	108 488	58 347
b) magánnyugdíjpénztár	404 866	39 278
6. Utólag befolyt tagdíjak	454 030	113 497
a) önkéntes nyugdíjpénztár	102 445	66 099
b) magánnyugdíjpénztár	351 585	47 398
7. Tagdíjbevételek összesen (1+2+3+4-5+6)	4 480 716	535 475
a) önkéntes nyugdíjpénztár	1 184 561	498 729
b) magánnyugdíjpénztár	3 296 155	36 746
8. Tagok egyéb befizetései	105 174	91 521
a) önkéntes nyugdíjpénztár	105 174	91 521
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
9. Szolgáltatások fedezetére kapott rendszeres támogatás (önkéntes nyugdíjpénztár)	15 305	6 862
10. Szolgáltatások fedezetére juttatott eseti adomány (önkéntes nyugdíjpénztár)	139	5
11. Szolgáltatási célú egyéb bevételek	7 671	2 752
a) önkéntes nyugdíjpénztár	595	95
b) magánnyugdíjpénztár	7 076	2 657
12. Egyéni számlán jóváírt szolgáltatási célú bevételek összesen (7+8+9+10+11)	4 609 005	636 615
a) önkéntes nyugdíjpénztár (7+8+9+10+11)	1 305 774	597 212
b) magánnyugdíjpénztár (7+8+11)	3 303 231	39 403

adatok E Ft-ban

Pénztári szolgáltatások fedezete	Előző év felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyév felülvizsgált beszámoló záró adatai
13. Egyéni számlán elszámolt szolgáltatási célú egyéb ráfordítások	8 445	2 399
a) önkéntes nyugdíjpénztár	624	95
b) magánnyugdíjpénztár	7 821	2 304
14. Kapott kamatok, kamatjellegű bevételek	1 141 750	2 466 284
a) önkéntes nyugdíjpénztár	584 858	463 094
b) magánnyugdíjpénztár	556 892	2 003 190
15. Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok nyereségjellegű különbözete (árfolyamnyereség)	1 938 855	2 440 182
a) önkéntes nyugdíjpénztár	394 935	196 420
b) magánnyugdíjpénztár	1 543 920	2 243 762
16. Befektetési jegyek realizált hozama	0	0
17. Kapott osztalékok, részesedések	235 337	120 120
a) önkéntes nyugdíjpénztár	35 729	35 945
b) magánnyugdíjpénztár	199 608	84 175
18. Pénzügyi műveletek egyéb realizált bevételei	183 533	95 703
a) önkéntes nyugdíjpénztár	1 359	24 447
b) magánnyugdíjpénztár	182 174	71 256
19. Értékelési különbözetben elszámolt várható hozam	362 219	-2 147 794
a) önkéntes nyugdíjpénztár	-101 871	-226 080
b) magánnyugdíjpénztár	464 090	-1 921 714
20. Befektetési célú ingatlanok hasznosításából, eladásából származó bevételek	0	0
21. Befektetési tevékenység bevételei összesen (14+...+20)	3 861 694	2 974 495
a) önkéntes nyugdíjpénztár	915 010	493 826
b) magánnyugdíjpénztár	2 946 684	2 480 669
21.1 Egyéni számlákat megillető hozambevételek	3 861 352	2 974 071
a) önkéntes nyugdíjpénztár	914 668	493 402
b) magánnyugdíjpénztár	2 946 684	2 480 669
21.2 Szolgáltatási tartalékokat megillető hozambevételek	342	424
a) önkéntes nyugdíjpénztár	342	424
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
22. Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0
23. Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok veszteségjellegű különbözete (árfolyamvesztés) (-)	322 379	813 256
a) önkéntes nyugdíjpénztár	29 396	67 673
b) magánnyugdíjpénztár	292 983	745 583
24. Befektetési jegyek realizált vesztesége	0	3 210
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	0	3 210
25. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordítása	139 077	20 310
a) önkéntes nyugdíjpénztár	4 577	4 325
b) magánnyugdíjpénztár	134 500	15 985
26. Befektetési célú ingatlanokkal kapcsolatos ráfordítások	0	0
27. Befektetési tevékenységgel kapcsolatos egyéb ráfordítások	413 065	261 665
a) önkéntes nyugdíjpénztár	91 095	46 304
b) magánnyugdíjpénztár	321 970	215 361
28. Befektetési tevékenység ráfordításai összesen (22+...+27)	874 521	1 098 441
a) önkéntes nyugdíjpénztár	125 068	118 302
b) magánnyugdíjpénztár	749 453	980 139
28.1. Egyéni számlákat terhelő befektetésekkel kapcsolatos ráfordítások	874 461	1 098 379
a) önkéntes nyugdíjpénztár	125 008	118 240
b) magánnyugdíjpénztár	749 453	980 139
28.2. Szolgáltatási tartalékokat terhelő befektetésekkel kapcsolatos ráfordítások	60	62
a) önkéntes nyugdíjpénztár	60	62
b) magánnyugdíjpénztár	0	0

adatok E Ft-ban

Pénztári szolgáltatások fedezete	Előző év felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyév felülvizsgált beszámoló záró adatai
29. Befektetési tevékenység eredménye (21–28) (+/-)	2 987 173	1 876 054
a) önkéntes nyugdíjpénztár	789 942	375 524
b) magánnyugdíjpénztár	2 197 231	1 500 530
30. Fedezeti céltartalékképzés (12–13+/-29) (-)	7 587 733	2 510 270
30.1. Egyéni számlákon	7 587 451	2 509 908
30.1.1. Szolgáltatási célú bevételek és ráfordítások különbözetéből	4 600 560	634 216
a) önkéntes nyugdíjpénztár	1 305 150	597 117
b) magánnyugdíjpénztár	3 295 410	37 099
30.1.2. Realizált nettó hozamból	2 624 674	4 023 541
a) önkéntes nyugdíjpénztár	891 533	601 297
b) magánnyugdíjpénztár	1 733 141	3 422 244
30.1.3. Értékelési különbözetből	362 217	-2 147 849
a) önkéntes nyugdíjpénztár	-101 873	-226 135
b) magánnyugdíjpénztár	464 090	-1 921 714
30.2. Szolgáltatási tartalékon	282	362
30.2.1. Realizált nettó hozamból	280	307
a) önkéntes nyugdíjpénztár	280	307
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
30.2.2. Értékelési különbözetből	2	55
a) önkéntes nyugdíjpénztár	2	55
b) magánnyugdíjpénztár	0	0

adatok E Ft-ban

Likviditási és kockázati fedezet	Előző év felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyév felülvizsgált beszámoló záró adatai
1. Tagok által fizetett tagdíj	3 639	127
a) önkéntes nyugdíjpénztár	307	118
b) magánnyugdíjpénztár	3 332	9
2. Munkáltatói tagdíj-hozzájárulás	366	192
3. Ideiglenesen munkajövedelemmel nem rendelkező tag részére befizetett tagdíjcélú támogatás	0	0
4. Tagdíj-kiegészítések	14	1
5. Meg nem fizetett tagdíjak miatti tartalékképzés (-)	468	63
a) önkéntes nyugdíjpénztár	71	29
b) magánnyugdíjpénztár	397	34
6. Utólag befolyt tagdíjak	416	70
a) önkéntes nyugdíjpénztár	70	26
b) magánnyugdíjpénztár	346	44
7. Tagdíjbevételek összesen (1+2+3+4-5+6)	3 967	327
a) önkéntes nyugdíjpénztár	672	307
b) magánnyugdíjpénztár	3 295	20
8. Tagok egyéb befizetései	0	0
9. Likviditási és kockázati célra kapott rendszeres támogatás	1	-4
a) önkéntes nyugdíjpénztár	1	-4
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
10. Likviditási és kockázati célra juttatott eseti adomány	0	0
11. Likviditási és kockázati célú egyéb bevételek	6	2
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	6	2
12. Likviditási és kockázati célú bevételek összesen (7+...+11)	3 974	325
a) önkéntes nyugdíjpénztár	673	303
b) magánnyugdíjpénztár	3 301	22

adatok E Ft-ban

Likviditási és kockázati fedezet	Előző év felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyév felülvizsgált beszámoló záró adatai
13. Likviditási és kockázati célú ráfordítások	7	2
a) önkéntes nyugdíjpénztár	0	0
b) magánnyugdíjpénztár	7	2
14. Kapott kamatok, kamatjellegű bevételek	12 233	5 644
a) önkéntes nyugdíjpénztár	10 526	4 092
b) magánnyugdíjpénztár	1 707	1 552
15. Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok nyereségjellegű különbözete (árfolyamnyereség)	1 149	2
a) önkéntes nyugdíjpénztár	1 149	2
b) magánnyugdíjpénztár	0	0
16. Befektetési jegyek realizált hozama	0	0
17. Kapott osztalékok, részesedések	0	0
18. Pénzügyi műveletek egyéb realizált bevételei	0	0
19. Értékelési különbözetben elszámolt várható hozam	-1 268	-533
a) önkéntes nyugdíjpénztár	-1 108	179
b) magánnyugdíjpénztár	-160	-712
20. Befektetési célú ingatlanok hasznosításából, eladásából származó bevételek	0	0
21. Befektetési tevékenység bevételei összesen (14+...+20)	12 114	5 113
a) önkéntes nyugdíjpénztár	10 567	4 273
b) magánnyugdíjpénztár	1 547	840
22. Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0
23. Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok veszteségjellegű különbözete (árfolyamvesztés) (-)	799	284
a) önkéntes nyugdíjpénztár	776	277
b) magánnyugdíjpénztár	23	7
24. Befektetési jegyek realizált vesztesége	0	0
25. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordítása	0	0
26. Befektetési célú ingatlanokkal kapcsolatos ráfordítások	0	0
27. Befektetési tevékenységgel kapcsolatos egyéb ráfordítások	7 861	2 814
a) önkéntes nyugdíjpénztár	7 545	2 652
b) magánnyugdíjpénztár	316	162
28. Befektetési tevékenység ráfordításai összesen (22+...+27)	8 660	3 098
a) önkéntes nyugdíjpénztár	8 321	2 929
b) magánnyugdíjpénztár	339	169
29. Befektetési tevékenység eredménye (21-28) (+/-)	3 454	2 015
a) önkéntes nyugdíjpénztár	2 246	1 344
b) magánnyugdíjpénztár	1 208	671
30. Likviditási és kockázati céltartalék képzés (12-13+/-39) (-)	7 421	2 338
a) önkéntes nyugdíjpénztár	2 919	1 647
b) magánnyugdíjpénztár	4 502	691
30.1. Demográfiai kockázatokra	0	0
30.2. Saját tevékenységi kockázatokra	0	0
30.3. Egyéb kockázatokra	6 516	2 312
a) önkéntes nyugdíjpénztár	1 854	909
b) magánnyugdíjpénztár	4 662	1 403
30.4. Értékelési különbözetre	-677	-840
a) önkéntes nyugdíjpénztár	-517	-128
b) magánnyugdíjpénztár	-160	-712

adatok E Ft-ban

Függő befizetések befektetési hozamának fedezete (csak magánnyugdíjpénztáraknál)	Előző év felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyév felülvizsgált beszámoló záró adatai
1. Kapott kamatok, kamatjellegű bevételek	139 694	26 036
2. Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok nyereségjellegű különbözete (árfolyamnyereség)	8 722	60
3. Befektetési jegyek realizált hozama	0	0
4. Kapott osztalékok, részesedések	0	0
5. Pénzügyi műveletek egyéb realizált bevételei	0	0
6. Értékelési különbözetben elszámolt várható hozam	-4 202	-11 047
7. Függő portfólió befektetésével kapcsolatos bevételek összesen(1+...+6)	144 214	15 049
8. Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0
9. Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok veszteségjellegű különbözete (árfolyamveszteség) (-)	11 813	1 464
10. Befektetési jegyek realizált vesztesége	0	0
11. Pénzügyi műveletek egyéb realizált ráfordítása	0	0
12. Befektetési tevékenységgel kapcsolatos egyéb ráfordítások	26 002	2 452
13. Függő portfólió befektetésével kapcsolatos ráfordítások összesen (8+...+12)	37 815	3 916
14. Függő befizetések befektetési hozamának fedezete (7-13)	106 399	11 133
15. Függő befizetések befektetési hozamára céltartalékképzés	106 399	11 133
15.1. Bevallási adatokhoz nem rendelhető befizetések befektetési hozamára	74 003	19 062
15.2. Egyéb azonosítatlan (függő) befizetések befektetési hozamára	36 598	3 118
15.3. Függő befektetési portfólió értékelési különbözetéből képzett céltartalék	-4 202	-11 047

Egyesített beszámoló könyvvizsgáló jelentés

Független könyvvizsgálói jelentés a Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár Küldöttközgyűlése részére

Elvégeztük a Generali Nyugdíjpénztár 2011. június 30-i fordulónapra elkészített tevékenységet lezáró egyesített mérlegének – melyben az eszközök és források egyező végösszege 16 767 216 ezer Ft; az ezen időponttal végződő évre vonatkozó eredménykimutatásának – melyben a működés és kiegészítő vállalkozási tevékenység mérlegszerinti eredménye (önkéntes nyugdíjpénztári ág) 12 096 E Ft veszteség, a működés tárgyévi eredménye (magánnyugdíjpénztári ág) 123 744 E Ft veszteség – könyvvizsgálatát. A beszámoló elkészítésére azért került sor, mert a Generali Nyugdíjpénztár küldöttközgyűlése döntése alapján a pénztár önkéntes és magánnyugdíjpénztári ágazata 2011. június 30-i nappal szétválik és ezzel a vegyes pénztár megszűnik. 2011. július 1-jei fordulónappal a szétváló ágazatok jogutód önkéntes és magánnyugdíjpénztárként folytatják tevékenységüket.

A záró egyesített beszámolónak a számviteli törvényben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint történő elkészítése és bemutatása az ügyvezetés felelősége. Ez a felelőség magában foglalja az akár csalásból, akár hibából eredő, lényeges hibás állításoktól mentes pénzügyi kimutatások elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső ellenőrzés kialakítását, bevezetését és fenntartását; a megfelelő számviteli politika kiválasztását és alkalmazását, valamint az adott körülmények között ésszerű számviteli becslések elkészítését. A könyvvizsgáló felelősége a záró egyesített beszámoló véleményezése az elvégzett könyvvizsgálat alapján, valamint az üzleti jelentés pénztári beszámolóval való összhangjának a megítélése.

A könyvvizsgálatot a magyar nemzeti könyvvizsgálói standardok és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon érvényes – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre. A fentiek megkövetelik, hogy megfeleljünk releváns etikai követelményeknek, valamint hogy a könyvvizsgálatot úgy tervezzük meg és végezzük el, hogy kellő bizonyosságot szerezzünk arról, hogy a pénzügyi kimutatások nem tartalmaznak hibás állításokat.

Az elvégzett könyvvizsgálat magában foglalta olyan eljárások végrehajtását, amelyek célja könyvvizsgálói bizonyítékot szerezni a záró beszámolóban szereplő összegekről és közzétételekről. A kiválasztott eljárások, beleértve a záró egyesített beszámoló akár csalásból, akár tévedésből eredő, lényeges hibás állításai kockázatának felméréseit, a könyvvizsgáló megítélésétől függenek. A koc-

kázatok ilyen felmérésekor a könyvvizsgáló a záró beszámoló ügyvezetés általi elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső ellenőrzést azért mérlegeli, hogy olyan könyvvizsgálati eljárásokat tervezzen meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a Pénztár belső ellenőrzésének hatékonyságára vonatkozóan véleményt mondjon.

A könyvvizsgálat magában foglalta továbbá az alkalmazott számviteli alapelvek megfelelőségének és az ügyvezetés számviteli becslései ésszerűségének, valamint a beszámoló átfogó bemutatásának értékelését is. Meggyőződésünk, hogy a megszerzett könyvvizsgálói bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt a könyvvizsgálói záradékunk megadásához.

Záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során a Generali Nyugdíjpénztár egyesített záró pénztári beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy a pénztári beszámolót a számviteli törvény és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek, valamint a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint készítették el.

Véleményünk szerint, a tevékenységet lezáró egyesített pénztári beszámoló a Generali Nyugdíjpénztár 2011. június 30-án fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Budapest, 2011. szeptember 28.

Karikás Judit
Circulum Audit Kft. (002121)
/Tpt-002121/04/

Karikás Judit
Bejegyzett könyvvizsgáló (006234)
/Ept-006234/04/

Független könyvvizsgálói jelentés a Generali Magánnyugdíjpénztár Küldöttközgyűlése részére

Elvégeztük a Generali Nyugdíjpénztár 2011. június 30-i fordulónapra elkészített tevékenységet lezáró egyesített mérlegének – melyben az eszközök és források egyező végösszege 16 767 216 ezer Ft; az ezen időponttal végződő évre vonatkozó eredménykimutatásának – melyben a működés és kiegészítő vállalkozási tevékenység mérlegszerinti eredménye (önkéntes nyugdíjpénztári ág) 12 096 E Ft veszteség, a működés tárgyevi eredménye (magánnyugdíjpénztári ág) 123 744 E Ft veszteség – könyvvizsgálatát. A beszámoló elkészítésére azért került sor, mert a Generali Nyugdíjpénztár küldöttközgyűlése döntése alapján a pénztár önkéntes és magánnyugdíjpénztári ágazata 2011. június 30-i nappal szétválik és ezzel a vegyes pénztár megszűnik. 2011. július 1-jei fordulónappal a szétváló ágazatok jogutód önkéntes és magánnyugdíjpénztárként folytatják tevékenységüket.

A záró egyesített beszámolónak a számviteli törvényben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint történő elkészítése és bemutatása az ügyvezetés felelőssége. Ez a felelősség magában foglalja az akár csalásból, akár hibából eredő, lényeges hibás állításoktól mentes pénzügyi kimutatások elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső ellenőrzés kialakítását, bevezetését és fenntartását; a megfelelő számviteli politika kiválasztását és alkalmazását, valamint az adott körülmények között ésszerű számviteli becslések elkészítését. A könyvvizsgáló felelőssége a záró egyesített beszámoló véleményezése az elvégzett könyvvizsgálat alapján, valamint az üzleti jelentés pénztári beszámolóval való összhangjának a megítélése.

A könyvvizsgálatot a magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardok és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon érvényes – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre. A fentiek megkövetelik, hogy megfeleljünk releváns etikai követelményeknek, valamint hogy a könyvvizsgálatot úgy tervezzük meg és végezzük el, hogy kellő bizonyosságot szerezzünk arról, hogy a pénzügyi kimutatások nem tartalmaznak hibás állításokat.

Az elvégzett könyvvizsgálat magában foglalta olyan eljárások végrehajtását, amelyek célja könyvvizsgálói bizonyítékot szerezni a záró beszámolóban szereplő összegekről és közzétételekről. A kiválasztott eljárások, beleértve a záró egyesített beszámoló akár csalásból, akár tévedésből eredő, lényeges hibás állításai kockázatának felméréseit, a könyvvizsgáló megítélésétől függenek. A kockázatok ilyen felmérésekor a könyvvizsgáló a záró beszámoló ügyvezetés általi elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső ellenőrzést azért mérlegeli, hogy olyan könyvvizsgálati eljárásokat tervezzen meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a Pénztár belső ellenőrzésének hatékonyságára vonatkozóan véleményt mondjon.

A könyvvizsgálat magában foglalta továbbá az alkalmazott számviteli alapelvek megfelelőségének és az ügyvezetés számviteli becslései ésszerűségének, valamint a beszámoló átfogó bemutatásának értékelését is. Meggyőződésünk, hogy a megszerzett könyvvizsgálói bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt a könyvvizsgálói záradékunk megadásához.

Záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során a Generali Nyugdíjpénztár egyesített záró pénztári beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy a pénztári beszámolót a számviteli törvény és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek, valamint a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint készítették el.

Véleményünk szerint, a tevékenységet lezáró egyesített pénztári beszámoló a Generali Nyugdíjpénztár 2011. június 30-án fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Budapest, 2011. szeptember 28.

Karikás Judit
Circulum Audit Kft. (002121)
/Tpt-002121/04/

Karikás Judit
Bejegyzett könyvvizsgáló (006234)
/Ept-006234/04/

Generali Nyugdíjpénztár Magánpénztári Ágazat**MÉRLEG, EREDMÉNYKIMUTATÁS**

Időszak: 2011.1.1.–2011.6.30.

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Eszközök (aktívák) összesen	51 121 502	3 843 937
Befektetett eszközök	11 296	21 886
I. Immateriális javak	4 617	15 720
1. Vagyoni értékű jogok	4 617	15 720
2. Szellemi termékek	0	0
3. Immateriális javakra adott előlegek	0	0
4. Immateriális javak értékhelyesbítése	0	0
II. Tárgyi eszközök	6 679	6 166
1. Működtetett ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	0	0
2. Tartós befektetési célú ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	0	0
3. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	6 679	6 166
4. Beruházások, felújítások	0	0
5. Beruházásokra adott előlegek	0	0
6. Tárgyi eszközök értékelési különbözete	0	0
7. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	0	0
III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0
Forgóeszközök	51 097 851	3 821 696
I. Készletek	0	0
II. Követelések	248 440	162 491
1. Tagdíjkövetelések	146 287	123 852
2. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)	200	0
3. Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	0	0
4. Értékpapír kölcsönadásából származó követelés	0	0
5. Egyéb követelések	101 953	38 639
6. Értékpapír kölcsönadásából származó követelés értékelési különbözete	0	0
III. Értékpapírok	49 316 086	3 605 273
1. Egyéb részesedések	14 987 244	872 142
2. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	32 335 017	2 665 746
2.1. Kötvények	1 630 554	51 149
2.2. Kincstárjegyek és más állampapírok	28 205 685	2 467 036
2.3. Befektetési jegyek	0	34 288
2.4. Jelzáloglevél	2 498 778	113 273
2.5. Egyéb értékpapírok	0	0
3. Értékpapírok értékelési különbözete	2 002 731	67 385

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
4. Határidős ügyletek értékelési különbözete	-8 906	0
IV. Pénzeszközök	1 533 325	53 932
1. Pénztárak	0	0
2. Pénztári elszámolási betétszámla	38 997	9 123
3. Elkülönített betétszámla	1 816	9 865
4. Rövid lejáratú bankbetétek	1 325 000	19 000
5. Devizaszámla	160 018	16 632
6. Pénzeszközök értékelési különbözete	7 494	-688
Aktív időbeli elhatárolások	12 355	355
1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása	11 585	56
2. Költségek és ráfordítások időbeli elhatárolása	770	299

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN	51 121 502	3 843 937
Saját tőke	89 720	1 274
I. Induló tőke	0	0
II. Be nem fizetett alapítói támogatások (-)	0	0
III. Tartalék tőke	73 218	125 018
IV. Működés mérleg szerinti eredménye	16 502	-123 744
V. Értékelési tartalék	0	0
Céltartalékok	50 150 256	3 656 994
I. Működési céltartalék	1 355	55 718
1. Jövőbeni kötelezettségekre képzett céltartalék	0	55 514
2. Működési portfólió értékelési különbözetéből képzett céltartalék	1 355	204
2.1. Időarányosan járó kamat (+)	1 389	175
2.2. Járó osztalék (+)	0	0
2.3. Devizaárfolyam-változás (+/-)	0	0
2.4. Egyéb piaci értéktételből adódó értékkülönbözet (+/-)	-34	29
II. Fedezeti céltartalék	49 969 232	3 476 007
1. Egyéni számlákon	49 969 232	3 476 007
1.1. Egyéni számlákon jóváírt szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	39 029 004	2 644 892
1.1.1. A mérlegfordulónapig beérkezett bevallási adatok alapján előírt, mérlegfordulónapig pénzügyileg rendezett, a fedezeti portfólióban nyilvántartott szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	38 970 257	2 644 892
1.1.2. A mérlegkészítés időpontjáig beérkezett bevallási adatok alapján előírt, pénzügyileg rendezett, a mérlegfordulónapon függő portfólióban nyilvántartott szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	47 957	0
1.1.3. A mérlegkészítés időpontjáig beérkezett bevallási adatok alapján előírt, de a mérlegfordulónapot követően esedékes szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	10 790	0
1.2. Egyéni számlákon jóváírt realizált és nem realizált hozambevételekből képzett céltartalék	10 940 228	831 115
1.2.1. Egyéni számlákon jóváírt realizált hozam	8 952 082	764 682
1.2.2. Egyéni számlákon jóváírt értékelési különbözet	1 988 146	66 433
ebből: 1.2.2.1. Időarányosan járó kamat (+)	1 108 217	56 650
1.2.2.2. Járó osztalék (+)	0	0
1.2.2.3. Devizaárfolyam-változás (+/-)	62 804	-50 433
1.2.2.4. Egyéb piaci értéktételből adódó értékkülönbözet (+/-)	817 125	60 216
2. Szolgáltatási tartalékon	0	0
III. Likviditási és kockázati céltartalék	34 119	1 082
1. Demográfiai kockázatokra	0	0
2. Saját tevékenységi kockázatokra	0	0
3. Egyéb kockázatokra	33 399	1 074
4. Likviditási portfólió értékelési különbözete	720	8
4.1. Időarányosan járó kamat (+)	758	7
4.2. Járó osztalék (+)	0	0
4.3. Devizaárfolyam-változás (+/-)	0	0
4.4. Egyéb piaci értéktételből adódó értékkülönbözet (+/-)	-38	1

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
IV. Független befizetések befektetési hozamának céltartaléka	10 276	43
1. Az adóhatóság magán-nyugdíjpénztári beszedési számláiról átutalt, bevallási adatokhoz még nem rendelhető befizetések befektetési hozamának tartaléka	-768	-2
2. Egyéb azonosítatlan (független) befizetések befektetési hozamának tartaléka	-54	-7
3. Független portfólió értékelési különbözete	11 098	52
3.1. Időarányosan járó kamat	11 953	38
3.2. Járó osztalék	0	0
3.3. Devizaárfolyam-változás	0	0
3.4. Egyéb piaci értéktételből adódó értékkülönbözlet	-855	14
V. Meg nem fizetett tagdíjak tartaléka	135 274	124 144
1. Működési célú tagdíjak tartaléka	6 339	5 645
2. Fedezeti célú tagdíjak tartaléka	128 814	118 390
3. Likviditási és kockázati célú tagdíjak tartaléka	121	109
Kötelezettségek	753 280	128 788
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	753 280	128 788
1. Tagokkal szembeni kötelezettségek	23 664	1 970
2. Kötelezettség áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	15 114	11 527
3. Rövid lejáratú hitelek és kölcsönök	0	0
4. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	51 369	87 136
5. Az adóhatóság magán-nyugdíjpénztári beszedési számláiról átutalt, bevallási adatokhoz még nem rendelhető befizetések	269 424	6 551
5.1. Az adóhatóság magán-nyugdíjpénztári beszedési számláiról átutalt munkáltatóhoz rendelhető befizetés	254 689	6 551
5.2. Az adóhatóság magán-nyugdíjpénztári beszedési számláiról átutalt munkáltatóhoz nem rendelhető befizetés	14 735	0
6. Egyéb azonosítatlan (független) befizetések	393 709	21 604
6.1. Munkáltatóhoz rendelhető független befizetések	393 184	0
6.2. Munkáltatóhoz és taghoz nem rendelhető független befizetések	525	21 604
Passzív időbeli elhatárolások	128 246	56 881
1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása	0	0
2. Költségek és ráfordítások időbeli elhatárolása	128 246	56 881
3. Halasztott bevételek	0	0

adatok E Ft-ban

Eredménykimutatás–Működési Alap	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Tagok által fizetett tagdíj	169 623	214
Ideiglenesen munkajövedelemmel nem rendelkező tag részére befizetett tagdíj célú támogatás	7	0
Tagdíj kiegészítések	789	49
Munkáltató által tag javára történő kiegészítés	416	38
Tag saját tagdíjának kiegészítése	373	11
Meg nem fizetett tagdíjak miatt tartalékképzés (-)	18 928	1 720
Utólag befolyt tagdíjak	15 917	2 305
Tagdíjbevételek összesen (1+2+3-4+5)	167 408	848
Működési célra kapott támogatás, adomány	662 000	0
Azonosítatlan tagdíjcélú működési bevétel	4 511	-11 529
Pénztári befizetések összesen (6+7+8)	833 919	-10 681
Egyéb bevételek	1 885	200
Működési célú bevételek összesen (9+10)	835 804	-10 481
Működéssel kapcsolatos ráfordítások	823 658	115 410
Anyagjellegű ráfordítások	629 972	59 243
Anyagköltség	9 650	3 731
Igénybe vett szolgáltatások	531 838	496
Adminisztrációs és nyilvántartási feladatokat ellátó szervezetnek fizetett díj (számla alapján)	0	0
Tagszervezéssel kapcsolatos ügynöki díj (számla alapján)	526 737	-952
Könyvvizsgálat díja (számla alapján)	2 271	813

adatok E Ft-ban

Eredménykimutatás–Működési Alap	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Aktuáriusi díj (számla alapján)	0	0
Szaktanácsadás díja (számla alapján)	102	0
Marketing-, hirdetés-, propaganda- és reklámköltség	2 728	635
Egyéb anyagjellegű ráfordítások	88 484	55 016
Személyi jellegű ráfordítások	160 711	47 468
Béreköltség	110 828	32 879
Állományba tartozó pénztári alkalmazottak munkabére	108 236	31 826
Állományba nem tartozók munkadíja	2 592	1 053
Aktuáriusi díj (megbízási díj)	0	0
Szaktanácsadás díja (megbízási díj)	0	0
Tagszervezéssel kapcsolatos ügynöki díj (megbízási díj)	0	0
Pénztári tisztségviselők tiszteletdíja	2 592	1 053
Egyéb, állományba nem tartozók munkadíja	0	0
Személyi jellegű egyéb kifizetések	18 392	5 125
Bérfjárulékok	31 491	9 464
Értékcsökkenési leírás	5 166	2 869
Működéssel kapcsolatos egyéb ráfordítások	27 809	5 830
Felügyelettel kapcsolatos ráfordítások	14 729	5 524
Garancia Alappal kapcsolatos ráfordítások	12 284	101
Működési céltartalékképzés jövőbeni kötelezettségekre	0	0
Egyéb ráfordítások	796	205
Szokásos működési tevékenység eredménye (11–12) (+/-)	12 146	-125 891
Nem befektetési célú tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékvesztése, visszairása (+/-)	0	0
Kapott (járó) kamatok, kamat jellegű bevételek	5 723	2 520
Tartósan adott kölcsönök, lakáscélú kölcsönök után kapott (járó) kamat	0	0
Pénzügyileg realizált kamat, kamatjellegű bevétel	5 723	2 520
Hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (-)	0	0
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok nyereségjellegű különbözete (árfolyamnyereség)	375	3
Befektetési jegyek realizált hozama	0	0
Kapott (járó) osztalékok és részesedések	0	0
Pénzügyi műveletek egyéb realizált bevételei	0	0
Értékelési különbözetben elszámolt várható hozam	1 251	-1 150
Időarányosan járó kamat	1 269	-1 214
Járó osztalék	0	0
Devizaárfolyam-változásból adódó értékkülönbözet	0	0
Egyéb piaci értékítéletből adódó értékkülönbözet	-18	64
Nyereségjellegű különbözet (árfolyamnyereség)	-7	30
Veszteségjellegű különbözet (árfolyamvesztés) (-)	11	-34
Befektetési célú ingatlanok hasznosításából, eladásából származó bevételek	0	0
Befektetési tevékenység bevételei összesen (15+...+21)	7 349	1 373
Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok veszteségjellegű különbözete (árfolyamvesztés)	149	51
Befektetési jegyek realizált vesztesége	0	0
Értékelési különbözetből képzett működési céltartalék	1 251	-1 150
Időarányosan járó kamat	1 269	-1 214
Járó osztalék	0	0
Devizaárfolyam különbözet	0	0
Egyéb piaci értékítéletből adódó értékkülönbözet	-18	64
Pénzügyi műveletek egyéb ráfordítása	0	0
Befektetési célú ingatlanokkal kapcsolatos ráfordítások	0	0
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos egyéb ráfordítások	1 593	325
Vagyonkezelői díjak	1 406	279
Letétkezelői díjak	108	41
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos különböző egyéb ráfordítások	79	5
Befektetési tevékenység ráfordítási összesen (23+...+29)	2 993	-774
Befektetési tevékenység eredménye (22–30) (+/-)	4 356	2 147

adatok E Ft-ban

Eredménykimutatás–Működési Alap	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Rendkívüli bevételek	0	0
Rendkívüli ráfordítások	0	0
Rendkívüli eredmény (32–33) (+/–)	0	0
Működés mérleg szerinti eredménye (13+/-14+/-31+/-34) (+/–)	16 502	–123 744

adatok E Ft-ban

Eredménykimutatás – Pénztári szolgáltatások fedezete	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Tagok által fizetett tagdíj	3 333 649	26 588
Ideiglenesen jövedelemmel nem rendelkező tag részére befizetett tagdíj célú támogatás	144	0
Tagdíjkiegészítések	15 643	2 038
Munkáltató által a tag javára történő kiegészítés	8 192	1 240
Tag saját tagdíjának kiegészítése	7 451	798
Meg nem fizetett tagdíjak miatti tartalékképzés (–)	404 866	39 278
Utólag befolyt tagdíjak	351 585	47 398
Tagdíjbevételek összesen (1+2+3–4+5)	3 296 155	36 746
Szolgáltatási célú egyéb bevételek	7 076	2 657
Egyéni számlán jóváírt szolgáltatási célú bevételek összesen (6+7)	3 303 231	39 403
Egyéni számlán elszámolt szolgáltatási célú egyéb ráfordítások	7 821	2 304
Kapott kamatok, kamat jellegű bevételek	556 892	2 003 190
Pénzügyileg realizált kamat, kamatjellegű bevétel	1 277 830	2 126 267
Hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (–)	720 938	123 077
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok nyereségjellegű különbözete (árfolyamnyereség)	1 543 920	2 243 762
Befektetési jegyek realizált hozama	0	0
Kapott osztalékok és részesedések	199 608	84 175
Pénzügyi műveletek egyéb realizált bevételei	182 174	71 256
Értékelési különbözetben elszámolt várható hozam	464 090	–1 921 714
Időarányosan járó kamat	787 433	–1 051 568
Járó osztalék	0	0
Devizaárfolyam-változásból adódó értékkülönbözlet	161 706	–113 237
Nyereségjellegű különbözet (árfolyamnyereség)	232 535	–251 585
Veszteségjellegű különbözet (árfolyamvesztés) (–)	70 829	–138 348
Egyéb piaci értéktételből adódó értékkülönbözlet	–485 049	–756 909
Nyereségjellegű különbözet (árfolyamnyereség)	491 179	–1 745 663
Veszteségjellegű különbözet (árfolyamvesztés) (–)	976 228	–988 754
Befektetési célú ingatlanok hasznosításából, eladásából származó bevételek	0	0
Befektetési tevékenység bevételei összesen (10+...+16)	2 946 684	2 480 669
Egyéni számlákat megillető hozambevételek	2 946 684	2 480 669
Egyéni számlákat megillető realizált hozam	2 482 594	4 402 383
Egyéni számlákat megillető értékelési különbözet	464 090	–1 921 714
Szolgáltatási tartalékokat megillető hozambevételek	0	0
Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok veszteségjellegű különbözete (árfolyamvesztés)	292 983	745 583
Befektetési jegyek realizált vesztesége	0	3 210
Pénzügyi műveletek egyéb ráfordítása	134 500	15 985
Befektetési célú ingatlanokkal kapcsolatos ráfordítások	0	0
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos egyéb ráfordítások	321 970	215 361
Vagyonkezelői díjak	302 946	202 449
Letétkezelői díjak	18 981	12 901
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos különböző egyéb ráfordítások	43	11
Befektetési tevékenység ráfordításai összesen (18+...+23)	749 453	980 139
Egyéni számlákat terhelő befektetéssel kapcsolatos ráfordítások	749 453	980 139
Szolgáltatási tartalékokat terhelő befektetéssel kapcsolatos ráfordítások	0	0
Befektetési tevékenység eredménye (17–24) (+/–)	2 197 231	1 500 530
Egyéni számlákon jóváírható nettó hozam	1 733 141	3 422 244

adatok E Ft-ban

Eredménykimutatás – Pénztári szolgáltatások fedezete	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Egyéni számlákon jóváírható értékelési különbözet	464 090	-1 921 714
Szolgáltatási tartalékba helyezhető nettó hozam	0	0
Szolgáltatási tartalékba helyezhető értékelési különbözet	0	0
Fedezeti céltartalék képzés (8-9+/-25) (-)	5 492 641	1 537 629
Egyéni számlákon a szolgáltatási célú bevételek és ráfordítások különbözetének összegében	3 295 410	37 099
A mérlegfordulónapig beérkezett bevallási adatok alapján előírt, mérlegfordulónapig pénzügyileg rendezett fedezeti portfólióban nyilvántartott szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	3 236 662	37 099
A mérlegkészítés időpontjáig beérkezett bevallási adatok alapján előírt, pénzügyileg rendezett, a mérlegfordulónapon függő portfólióban nyilvántartott szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	47 958	0
A mérlegkészítés időpontjáig beérkezett bevallási adatok alapján előírt, de a mérlegfordulónapot követően esedékes szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	10 790	0
Egyéni számlákon jóváírt nettó hozamból	1 733 141	3 422 244
Egyéni számlákon jóváírt értékelési különbözet	464 090	-1 921 714
Időarányosan járó kamat	787 433	-1 051 568
Járó osztalék	0	0
Devizaárfolyam különbözeteiből	161 706	-113 237
Egyéb piaci értékítéletből adódó értékkülönbözetből	-485 049	-756 909
Szolgáltatási tartalékon jóváírt nettó hozamból	0	0
Szolgáltatási tartalékon jóváírt értékelési különbözetből	0	0

adatok E Ft-ban

Eredménykimutatás – Likviditási és kockázati fedezet	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Tagok által fizetett tagdíj	3 332	9
Ideiglenesen jövedelemmel nem rendelkező tag részére befizetett tagdíj célú támogatás	0	0
Tagdíjkiegészítések	14	1
Munkáltató által a tag javára történő kiegészítés	7	1
Tag saját tagdíjának kiegészítése	7	0
Meg nem fizetett tagdíjak miatti tartalékképzés (-)	397	34
Utólag befolyt tagdíjak	346	44
Tagdíjbevételek összesen (1+2+3-4+5)	3 295	20
Likviditási és kockázati célú egyéb bevételek	6	2
Likviditási és kockázati célú egyéb ráfordítások	7	2
Kapott (járó) kamatok, kamat jellegű bevételek	1 707	1 552
Pénzügyileg realizált kamat, kamat jellegű bevétel	1 707	1 552
Hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapírok vételárában lévő kamat (-)	0	0
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok nyereségjellegű különbözete (árfolyamnyereség) (+)	0	0
Befektetési jegyek realizált hozama	0	0
Kapott osztalékok és részesedések	0	0
Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	0	0
Értékelési különbözetben elszámolt várható hozam	-160	-712
Időarányosan járó kamat	-118	-751
Járó osztalék	0	0
Devizaárfolyam-változásból adódó értékkülönbözet	0	0
Egyéb piaci értékítéletből adódó értékkülönbözet	-42	39
Nyereségjellegű különbözet (árfolyamnyereség)	-5	1
Veszteségjellegű különbözet (árfolyamvesztés) (-)	37	-38
Befektetési célú ingatlanok hasznosításából, eladásából származó bevételek	0	0
Befektetési tevékenység bevételei összesen (9+...+15)	1 547	840
Likviditási és kockázati célú pénzeszközök befektetésével kapcsolatos bevételek	1 547	840
Azonosítatlan befizetések befektetésével kapcsolatos bevételek	0	0
Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok veszteségjellegű különbözete (árfolyamvesztés)	23	7
Befektetési jegyek realizált vesztesége	0	0

adatok E Ft-ban

Eredménykimutatás – Likviditási és kockázati fedezet	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Pénzügyi műveletek egyéb ráfordítása	0	0
Befektetési célú ingatlanokkal kapcsolatos ráfordítások	0	0
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos egyéb ráfordítások	316	162
Vagyonkezelői díjak	297	147
Letétkezelői díjak	17	13
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos különböző egyéb ráfordítások	2	2
Befektetési tevékenység ráfordításai összesen (17+...+22)	339	169
Likviditási és kockázati célú pénzeszközök befektetésével kapcsolatos ráfordítások	339	169
Azonosítatlan befizetések befektetésével kapcsolatos ráfordítások	0	0
Befektetési tevékenység eredménye (16–23) (+/-)	1 208	671
Likviditási és kockázati céltartalék képzés (6+7–8+/-24) (-)	4 502	691
Demográfiai kockázatokra	0	0
Saját tevékenységi kockázatokra	0	0
Egyéb kockázatokra	4 662	1 403
Értékelési különbözetből képzett likviditási céltartalék	-160	-712
Időarányosan járó kamat	-118	-751
Járó osztalék	0	0
Devizaárfolyam különbözetek	0	0
Egyéb piaci értékítéletből adódó értékkülönbözetek	-42	39

adatok E Ft-ban

Eredménykimutatás – Függő befizetések befektetési hozamának fedezete	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Kapott kamatok, kamatjellegű bevételek	139 694	26 036
Pénzügyileg realizált kamat, kamatjellegű bevétel	147 137	26 036
Hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapírok vételárában lévő kamat (-)	7 443	0
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok nyereségjellegű különbözete (árfolyamnyereség)	8 722	60
Befektetési jegyek realizált hozama	0	0
Kapott osztalék, részesedések	0	0
Pénzügyi műveletek egyéb realizált bevételei	0	0
Értékelési különbözetben elszámolt várható hozam	-4 202	-11 047
Időarányosan járó kamat	-86	-11 915
Járó osztalék	0	0
Devizaárfolyam-változásból adódó értékkülönbözlet	0	0
Egyéb piaci értékítéletből adódó értékkülönbözlet	-4 116	868
Nyereségjellegű különbözet (árfolyamnyereség)	-3 220	-77
Veszteségjellegű különbözet (árfolyamvesztés) (-)	896	-945
Függő befizetések befektetésével kapcsolatos bevételek összesen (1+...+6)	144 214	15 049
Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok veszteségjellegű árfolyamkülönbözete	11 813	1 464
Befektetési jegyek realizált vesztesége	0	0
Pénzügyi műveletek egyéb realizált ráfordítások	0	0
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos egyéb ráfordítások	26 002	2 452
Vagyonkezelői díjak	24 840	2 299
Letétkezelői díjak	1 160	151
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos különböző egyéb ráfordítások	2	2
Függő befizetések befektetésével kapcsolatos ráfordítások összesen (8+...+12)	37 815	3 916
Függő befizetések befektetési hozamának fedezete (7–13)	106 399	11 133
Bevallási adatokhoz nem rendelhető befizetések befektetési hozamára	74 003	19 062
Egyéb azonosítatlan (függő) befizetések befektetési hozamára	36 598	3 118
Függő befektetési portfólió értékelési különbözetéből képzett céltartalék	-4 202	-11 047
Időarányosan járó kamat	-86	-11 915
Járó osztalék	0	0
Devizaárfolyam-különbözlet	0	0
Egyéb piaci értékítéletből adódó értékkülönbözlet	-4 116	868

Független könyvvizsgálói jelentés a Generali Magánnyugdíjpénztár Küldöttközgyűlése részére

Elvégeztük a Generali Nyugdíjpénztár magánnyugdíjpénztári ágazatának 2011. június 30-i fordulónapra elkészített tevékenységet lezáró mérlegének – melyben az eszközök és források egyező végösszege 3 843 937 ezer Ft; a működési eredmény 123 744 ezer Ft veszteség, a fedezeti céltartalék záró állománya 3 476 007 ezer Ft –, valamint a 2011. június 30-ig tartó időszakra vonatkozó eredménykimutatásának és kiegészítő mellékletének könyvvizsgálatát. A beszámoló elkészítésére azért került sor, mert a Generali Nyugdíjpénztár küldöttközgyűlése döntése alapján a pénztár önkéntes és magánnyugdíjpénztári ágazata 2011. június 30-i nappal szétválik és ezzel a vegyes pénztár megszűnik. 2011. július 1-jei fordulónappal a szétváló ágazatok jogutód önkéntes és magánnyugdíjpénztárként folytatják tevékenységüket.

A záró beszámolóban a számviteli törvényben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint történő elkészítése és bemutatása az ügyvezetés felelőssége. Ez a felelősség magában foglalja az akár csalásból, akár hibából eredő, lényeges hibás állításoktól mentes pénzügyi kimutatások elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső ellenőrzés kialakítását, bevezetését és fenntartását; a megfelelő számviteli politika kiválasztását és alkalmazását, valamint az adott körülmények között ésszerű számviteli becslések elkészítését. A könyvvizsgáló felelőssége a záró beszámoló véleményezése az elvégzett könyvvizsgálat alapján, valamint az üzleti jelentés pénztári beszámolóval való összhangjának a megítélése.

A könyvvizsgálatot a magyar nemzeti könyvvizsgálati standardok és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon érvényes – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre. A fentiek megkövetelik, hogy megfeleljünk releváns etikai követelményeknek, valamint hogy a könyvvizsgálatot úgy tervezzük meg és végezzük el, hogy kellő bizonyosságot szerezzünk arról, hogy a pénzügyi kimutatások nem tartalmaznak hibás állításokat.

Az elvégzett könyvvizsgálat magában foglalta olyan eljárások végrehajtását, amelyek célja könyvvizsgálati bizonyítékot szerezni a záró beszámolóban szereplő összegekről és közzétételekről. A kiválasztott eljárások, beleértve a záró beszámoló akár csalásból, akár tévedésből eredő, lényeges hibás állításai kockázatának felméréseit, a könyvvizsgáló megítélésétől függenek. A kockázatok ilyen felmérések a könyvvizsgáló a záró beszámoló ügyvezetés általi elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső ellenőrzést azért mérlegeli, hogy olyan könyvvizsgálati eljárásokat tervezzen meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a Pénztár belső ellenőrzésének hatékonyságára vonatkozóan véleményt mondjon.

A könyvvizsgálat magában foglalta továbbá az alkalmazott számviteli alapelvek megfeleléségének és az ügyvezetés számviteli becslései ésszerűségének, valamint a beszámoló átfogó bemutatásának értékelését is. Meggyőződésünk, hogy a megszerzett könyvvizsgálói bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt a könyvvizsgálói záradékunk megadásához.

Záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során a Generali Nyugdíjpénztár magánnyugdíjpénztári ágazatának záró pénztári beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy a pénztári beszámolót a számviteli törvény és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek, valamint a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint készítették el.

Véleményem szerint, a tevékenységet lezáró pénztári beszámoló a Generali Nyugdíjpénztár magánnyugdíjpénztári ágazatának 2011. június 30-án fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az üzleti jelentésről készült jelentés

Elvégeztük a Generali Nyugdíjpénztár magánnyugdíjpénztári ágazatának mellékelt üzleti jelentésének a vizsgálatát.

A vezetés felelős az üzleti jelentésnek a számviteli törvényben foglaltakkal és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvekkel összhangban történő elkészítéséért. A mi felelősségünk ezen üzleti jelentés és a 2011. június 30-ra vonatkozó záró pénztári beszámoló összhangjának megítélése. Az üzleti jelentéssel kapcsolatos munkánk az üzleti jelentés és a záró pénztári beszámoló összhangjának megítélésére korlátozódott és nem tartalmazta egyéb, a pénztár nem auditált számviteli nyilvántartásaiból levezetett információk áttekintését.

Véleményünk szerint a Generali Nyugdíjpénztár magánnyugdíjpénztári ágazatának üzleti jelentése a 2011. évi záró pénztári beszámoló adataival összhangban van.

Budapest, 2011. szeptember 28.

Karikás Judit
Circulum Audit Kft. (002121)
/Tpt-002121/04/

Karikás Judit
Bejegyzett könyvvizsgáló (006234)
/Ept-006234/04/

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

1055 Bp., Honvéd u. 13–15., telefon: 374-2717; fax: 374-2903.

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 közöljük, 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, hirdetések közzétételi díja megkezdett kéziratoldalanként 18 150 Ft; a bélyegzők, okiratok stb. érvénytelenítése egységesen 21 450 Ft, melyet a kiadó a megjelenést követően kiszámláz.

(A Szerkesztőség)

Érvénytelenített bélyegző

Pagát Kft.

1123 Budapest, Alkotás u. 11.

Asz.: 10592360-2-43

feliratú bélyegzőjét eltulajdonították, használata 2011. október 3-tól érvénytelen.

**Érvénytelenített iratok
(alfabetikus sorrendben)**

Az Allianz Hungária Zrt. bejelentései:

2023501–2023550

sorszámú szigorú számadású átvételi elismervénytömb használata 2011. szeptember 1-jétől érvénytelen;

és

2030951–2031000

sorszámú szigorú számadású átvételi elismervénytömb használata 2011. szeptember 28-tól érvénytelen.

*

A Groupama Garancia Biztosító Zrt. bejelentései:

4882111–4882140

5019331–5019360

sorszámú nyugtatömbök használata 2011. szeptember 20-tól érvénytelen;

és

4931731–4931760

sorszámú nyugtatömb használata 2011. szeptember 28-tól érvénytelen.

*

A Pagát Kft. (1123 Budapest, Alkotás u. 11.) bejelentése:

AG7S-U 925889–AG7S-U 925900

sorszámú számlákat eltulajdonították, használatuk 2011. október 3-tól érvénytelen.

*

Az Office Depot Hungary Kft. (1146 Budapest, Szabó József u. 6.) bejelentése:

AJ7E-H 544001–AJ7E-H 546000 számlatömb

AJ7E-H 606001–AJ7E-H 607000 számlatömb

AJ7N-X 857501–AJ7N-X 858000 nyugta

sorszámú bizonylatok használata 2011. július 21-től érvénytelen.

*

Az UNIQA Biztosító Zrt. bejelentései:

482351–482400

sorszámú nyugta mindhárom példánya elveszett, használata 2010. december 29-től érvénytelen;

valamint

678501–678550

sorszámú nyugta mindhárom példánya elveszett, használata 2011. február 2-től érvénytelen;

valamint

549801–549850

sorszámú nyugta mindhárom példánya elveszett, használata 2011. április 21-től érvénytelen;

valamint

672051–672100

sorszámú nyugta mindhárom példánya elveszett, használata 2011. július 26-tól érvénytelen;

és

655551–655600

sorszámú nyugta mindhárom példánya elveszett, használata 2011. július 27-től érvénytelen.

II. GAZDASÁG

JOGSZABÁLYOK	187/2011. (IX.14.) Korm. rendelet	A nemesfém tárgyak vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfém tartalmuk tanúsításáról, valamint a hitelesítés és tanúsítás egyenértékűségéről	5038
	191/2011. (IX. 20.) Korm. rendelet	A védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet módosításáról *	5043
	35/2011. (IX. 14.) NGM rendelet	A nemesfém tárgyakkal kapcsolatos hatósági tevékenységekről	5058
	36/2011. (IX. 22.) NGM rendelet	A gépek biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról szóló 16/2008. (VIII. 30.) NFGM rendelet módosításáról és a hajók tartályainak kalibrálására vonatkozó előírásokról szóló 7/2000. (II. 25.) GM rendelet hatályon kívül helyezéséről	5074
	38/2011. (X. 5.) NGM rendelet	A gyermekjátékok biztonságáról	5077
	48/2011. (IX. 19.) NFM rendelet	A Széchenyi Programirodák működésének szabályairól	5097
	KÖZJOGI SZERVEZETSZABÁLYOZÓ ESZKÖZÖK	1317/2011. (IX. 19.) Korm. határozat	A vendéglátás helyzetét javító intézkedésekről
80/2011. (IX. 22.) ME határozat		Az ENSZ Turisztikai Világszervezetének (UNWTO) XIX. közgyűlésén való részvételről	5101
A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTER KÖZLEMÉNYEI		Az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló 213/1996. (XII.23.) Korm. rendelet 12. §-ának (2) bekezdése alapján a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által 2011. szeptember 1. és 2011. szeptember 30. között nyilvántartásba vett, illetve törölt utazási vállalkozók jegyzékéről	5101

* A rendelet mellékletei a Magyar Közlöny 108. számában találhatóak.

A Kormány 187/2011. (IX. 14.) Korm. rendelete a nemesfém tárgyak vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfém tartalmuk tanúsításáról, valamint a hitelesítés és tanúsítás egyenértékűségéről

A Kormány az Alkotmány 35. § (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alkotmány 35. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

- 1. §** A nemesfém tárgyak készítésére, javítására és árverésére irányuló gazdasági tevékenység a nemesfémvizsgáló- és hitelesítő hatóság (a továbbiakban: hatóság) által kiadott engedély alapján kezdhető meg.
- 2. §** Az e rendeletben meghatározott definícióknak, technikai jellegű előírásoknak nem kell megfelelnie az olyan nemesfém tárgynak, amelyet az Európai Unió valamely tagállamában vagy Törökországban állítottak elő, illetve hoztak forgalomba vagy az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes valamely EFTA-államban állítottak elő, az ott irányadó előírásoknak megfelelően, feltéve, hogy az irányadó előírások a fogyasztók védelme tekintetében az e rendeletben meghatározottal egyenértékű védelmet nyújtanak.
- 3. §** E rendelet és e rendelet felhatalmazása alapján kiadott jogszabály alkalmazásában
- arany tárgy*: az aranyból vagy az arany és más fémek ötvözetéből készült tárgy, ha a tárgy nemesfém tartalma az 1. mellékletben foglalt, az arany tárgyra meghatározott legkisebb finomsági fokot eléri;
 - árverező*: a nemesfém tárgyak árverezésével foglalkozó természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező jogalany;
 - ezüst tárgy*: az ezüsből vagy az ezüst és más fémek ötvözetéből készült tárgy, ha a tárgy nemesfém tartalma az 1. mellékletben foglalt, az ezüst tárgyra meghatározott legkisebb finomsági fokot eléri;
 - fémjel*: a nemesfém tárgynak a jogszabályokban előírt feltételeknek való megfelelését, valamint finomsági fokát igazoló hatósági hitelesítő jel, ideértve a nemesfém tárgyak ellenőrzéséről és jelöléséről szóló, Bécsben, 1972. november 15. napján aláírt Egyezmény szerinti Közös Ellenőrző Jelet is;
 - fémjelzési kötelezettség alá eső nemesfém tárgy*: a Magyar Köztársaság területén, gazdasági tevékenység során értékesítésre kerülő nemesfém tárgyak közül a nemesfemből, továbbá az e fémek és más fémek ötvözetéből készült ékszer, díszműáru, továbbá a személyi használatra szolgáló használati tárgy, valamint a kombinált tárgyak nemesfém része;
 - finomsági fok*: az a mérőszám, amely megmutatja, hogy a nemesfém tárgy minden 1000 grammjában hány gramm nemesfém van;
 - javitó*: a nemesfém tárgyak javításával foglalkozó természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező jogalany;
 - készítő*: a nemesfém tárgyak készítésével foglalkozó természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező jogalany;
 - kombinált tárgy*: az a nemesfém és más fém tárgy felhasználásával kialakított, roncsolásmentesen nem szétszerelhető ékszer, díszműáru és egyéb tárgy, amely a nemesfém tárgyakkal kapcsolatos hatósági tevékenységekről szóló miniszteri rendeletben foglalt feltételeknek megfelel;
 - nemesfém*: az arany, az ezüst, a platina és a palládium;
 - nemesfém tárgy*: az aranytárgy, az ezüst tárgy, a platina tárgy és a palládium tárgy;
 - nemesfém tartalom tanúsítása*: a nemesfém tárgy nemesfém tartalmát – az e jogszabályban meghatározott vizsgálat alapján – megállapító hatósági döntés;
 - névjel*: a készítő, kereskedő azonosítására szolgáló egyedi azonosító jel;
 - nulla negatív túrés*: nemesfém tárgyak esetében a jogszabályban megállapított finomsági foktól való negatív irányú eltérés tilalma;
 - összetörés*: a jogszabályi feltételeknek nem megfelelő, kereskedelmi forgalomban lévő nemesfém tárgyak forgalomba hozatal céljára történő alkalmatlanná tétele;
 - platina tárgy*: a platinából vagy a platina és más fémek ötvözetéből készült tárgy, ha a tárgy nemesfém tartalma az 1. mellékletben foglalt, a platina tárgyra meghatározott legkisebb finomsági fokot eléri;
 - palládium tárgy*: a palládiumból vagy a palládium és más fémek ötvözetéből készült tárgy, ha a tárgy nemesfém tartalma az 1. mellékletben foglalt, a palládium tárgyra meghatározott legkisebb finomsági fokot eléri.

- 4. §**
- (1) Fémjelzési kötelezettség alá tartozó nemesfém tárgy – a (2)–(3) bekezdésben foglalt kivétellel – kizárólag a nemesfém tárgyakkal kapcsolatos hatósági tevékenységekről szóló miniszteri rendeletben (a továbbiakban: miniszteri rendelet) meghatározott névjellel és fémjellel hozható forgalomba.
- (2) Nem kell névjellel ellátni azt a nemesfém tárgyat, amely
- hordozza a nemesfém tárgyak ellenőrzéséről és jelöléséről szóló, Bécsben, 1972. november 15. napján aláírt Egyezmény (a továbbiakban: Egyezmény) alapján a fémjelzést végző, az Egyezményben részes tagállamban nyilvántartásba vett névjelet vagy a magyar fémjellel egyenértékű fémjelzést végző országban engedélyezett vagy nyilvántartásba vett névjelet;
 - a (3) bekezdés szerint mentes a fémjelzési kötelezettség alól; valamint
 - a 2. § szerint mentes a fémjelzési kötelezettség alól.
- (3) A nemesfém tárgyak közül mentes a fémjelzési kötelezettség alól:
- a külföldi megrendelésre, illetve külföldön történő forgalomba hozatal céljára készült nemesfém tárgy,
 - az olyan nemesfém tárgy, amely kizárólag tudományos, egészségügyi, oktatási vagy ipari célt szolgál,
 - a Magyar Köztársaság területén vagy más országban bármikor fizetési eszközként használt nemesfém felhasználásával készült pénz, amennyiben nincs az e rendelet hatálya alá tartozó nemesfém tárggyal forrasztás útján összeillesztve,
 - az érem és féldombormű,
 - azon nemesfém tárgyak, melyek kora meghaladja vagy meghaladhatja az 50 évet és a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 64. § d) pontja szerinti hatóság a kulturális javak körébe tartozónak minősíti,
 - a magánszemély és az egyház tulajdonában levő, valamint a muzeális intézmény alapleltáraiban szereplő nemesfém tárgy addig, amíg forgalomba hozatal vagy értékesítés céljából nem kerülnek nemesfém tárgyak raktározásával, árusításával foglalkozó személyhez,
 - a nemesfém-ből vagy annak ötvözetéből készült tömbök, rudak, lemezek, huzalok és félkész gyártmányok,
 - a nemesfém-ből vagy annak ötvözetéből készült huzal felhasználásával előállított paszományok, rojtok, zsinórok és szövetek,
 - az arany, platina és palládium ékszer és alkatrész egy gramm súly alatt,
 - az ezüst ékszer és alkatrész két gramm súly alatt,
 - a zománc, gyönggyel és drágakővel teljesen borított ékszertárgy,
 - az Egyezmény részes tagállamaiból származó és az Egyezmény szerinti Közös Ellenőrző Jellel ellátott nemesfém tárgy, valamint
 - a miniszteri rendeletnek megfelelően fémjelzett tárgynak minősülő, az arany és ezüst áruk finomsági tartalma, ellenőrzése s fémjelzése iránt című 1868. évi XVIII. törvény, a fémjelzésről szóló 1936. évi IV. törvénycikk és a nemesfém tárgyakról és fémjelzésükről szóló 1965. évi 14. törvényerejű rendelet alapján magyar fémjellel ellátott nemesfém tárgy.
- (4) A (3) bekezdés b), c) és k) pontjai szerinti mentességről a hatóság a készítő vagy a kereskedő kérelmére, a kérelemben megjelölt indokok, valamint a nemesfém tárgy méretének, illetve sajátosságainak figyelembevételével dönt.
- 5. §** A nemesfém tárgyak vizsgálatát, hitelesítését és a nemesfém tartalom tanúsítását, továbbá az Egyezményben előírt vizsgálatokat, és az Egyezmény szerinti Közös Ellenőrző Jellel történő fémjelzést a hatóság végzi.
- 6. §** A hatóság
- engedélyezi a készítő, a javító – kivéve a muzeális intézményben munkaköri kötelességeként nemesfém tárgyak műtárgyvédelmével foglalkozó restaurátort –, és az árverező tevékenységének megkezdését;
 - a forgalom biztonsága céljából számítógépes rendszeren feldolgozható, az egyes tevékenységek végzéséhez szükséges, a készítők, javítók, árverezők miniszteri rendeletben meghatározott adatairól nyilvántartást vezet;
 - tanúsítja az e rendeletben, valamint a miniszteri rendeletben meghatározott feltételeknek megfelelő nemesfém tárgyak nemesfém tartalmát, és gondoskodik fémjellel történő ellátásukról;
 - lefolytatja a nemesfém tárgy tanúsítása és hitelesítése egyenértékűségének megállapítására vonatkozó eljárást;
 - az e §-ban meghatározott feladataival összefüggésben ellenőrzi a nemesfém tárgyra és fémjelzésükre vonatkozó, az e rendeletben, valamint a miniszteri rendeletben meghatározott előírások megtartását;
 - engedélyezi a készítő, és a nemesfém tárgyak forgalmazására irányuló kereskedelmi tevékenységgel foglalkozó személy (a továbbiakban: kereskedő) részére a más névjellel össze nem téveszthető névjel alkalmazását;

- g) a jogszabályi feltételeknek nem megfelelő, kereskedelmi forgalomban lévő nemesfém tárgyakat összetöri;
- h) a nemesfém tárgyakat laboratóriumi vizsgálatot követően minősíti;
- i) gondoskodik a hitelesítő eszközök, valamint az eljárása során vizsgált és a birtokában lévő nemesfém tárgyak biztonságos megőrzéséről;
- j) megsemmisíti a nemesfém tárgyon feleslegessé váló fémjelet;
- k) az engedélyezett névvel és a névjelbeütő eszköz lenyomata egyezőségének megállapítása céljából megvizsgálja a névjelbeütő eszközt; valamint
- l) a hamis fémjelet, névjelet, valamint a megtévesztő hivataljelet, finomsági fokot kifejező számjelet, a büntető, illetve szabálysértési eljárás jogerős befejezését követően megsemmisíti.

- 7. §** (1) A nemesfém tárgy tanúsítását és hitelesítését egyenértékűnek kell tekinteni, amennyiben az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:
- a) a nemesfém tárgy az Európai Unió valamely tagállamából, Törökországból vagy az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes valamely államból származónak minősül,
 - b) az a) pontban említett államban jogszabály vagy más általánosan kötelező érvényű rendelkezés írja elő a fémjelzési kötelezettséget, illetve a fémjelzés a forgalomba hozatal előfeltétele,
 - c) az a) pontban említett állam szabályozása e rendelettel azonos módon értelmezi a nemesfém tárgy fogalmát, és a nemesfém tárgyak azonos körére írja elő a fémjelzési kötelezettséget, ideértve a fémjelzési kötelezettség alóli mentesülés eseteit is,
 - d) az a) pontban említett állam szabályozása az e rendelet szerinti finomsági fokok szerinti fémjelzést teszi lehetővé, a fémjelek nemesfémek és finomsági fokok szerint elkülönülnek, így e rendelettel azonos módon tájékoztatják a fogyasztókat a nemesfém fajtájáról és finomságáról,
 - e) a nemesfém tárgyak vizsgálata, hitelesítése és a nemesfém-tartalom tanúsítása során alkalmazott anyagvizsgálati módszer a nemesfém tárgyakra vonatkozó magyar jogszabályi előírásokkal azonos vagy azzal egyenértékű,
 - f) az a) pontban említett állam fémjelzési kötelezettségre vonatkozó szabályozása előírja a nulla negatív túrést a finomsági fokok megállapításánál,
 - g) az a) pontban említett államban olyan jogszabály van hatályban, amely büntetés terhe mellett megtiltja a vizsgálatra jogosult nemesfémvizsgáló intézetek fémjeleinek hamisítását vagy szabálytalan használatát, és a nemesfém tárgy engedély nélküli átalakítását, valamint
 - h) a nemesfém tárgyak vizsgálatát, hitelesítését és a nemesfém-tartalom tanúsítását független szervezet végzi.
- (2) Az (1) bekezdés e) pontja esetében a nemesfém tárgyak vizsgálata, hitelesítése és a nemesfém-tartalom tanúsítása során alkalmazott anyagvizsgálati módszert a nemesfém tárgyakra vonatkozó magyar jogszabályi előírásokkal azonosnak vagy azzal egyenértékűnek kell tekinteni, ha az anyagvizsgálatot a miniszteri rendeletben meghatározott szabvány szerint végzik. Az alkalmazott anyagvizsgálati módszert abban az esetben is egyenértékűnek kell tekinteni, ha alkalmas a nemesfém-tartalom vizsgálatának a nemesfém tárgyakra vonatkozó magyar jogszabályi előírásokkal azonos mérési pontossággal történő megállapítására.
- (3) Az (1) bekezdés h) pontja esetében a nemesfém tárgyak vizsgálatát, hitelesítését és a nemesfém-tartalom tanúsítását végző szervezet akkor tekinthető függetlennek, ha
- a) a tanúsítást végző szervezetben a fémjelzési kötelezettség alá tartozó nemesfém tárgyat készítő, javító, árvevő vagy azzal kereskedő nem rendelkezik tulajdonosi részesedéssel, valamint felette sem közvetlenül, sem közvetve nem gyakorol irányító befolyást, és
 - b) a nemesfém tárgyak vizsgálatát, hitelesítését és a nemesfém-tartalom tanúsítását végző szervezet tagja nem rendelkezik tulajdonosi részesedéssel, vagy nem áll munkaviszonyban a nemesfém tárgyat készítő, javító, árvevő vagy azzal kereskedő vállalkozással.
- 8. §** (1) A 7. § szerinti tanúsítás és hitelesítés egyenértékűségének vizsgálatára irányuló eljárás ügyintézési határideje három hónap.
- (2) Az egyenértékűség vizsgálatára irányuló kérelemben meg kell jelölni
- a) azt, hogy a nemesfém tárgy vizsgálatának egyenértékűségét a kérelmező az Európai Unió mely tagállama, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes mely állam vagy Törökország mely független nemesfémvizsgáló és -hitelesítő szervezete vonatkozásában kéri megállapítani;

- b) az a) pont szerinti államban a nemesfém tárgyak és termékek forgalmazására vonatkozó jogszabály vagy egyéb általánosan kötelező érvényű előírás számát, jogforrási szintjét és címét; valamint
- c) az a) pont szerinti szervezet nevét, székhelyét, levelezési címét.
- (3) Ha az adatokban történő változás a hatóság tudomására jut, megvizsgálja a 7. § (1) bekezdése szerinti feltételek fennállását. Ha a feltételek változása miatt az szükséges, a változásoknak megfelelő új határozatot hoz, vagy ha a feltételek már nem állnak fenn, határozatát visszavonja. A hatóság vizsgálatának ügyintézési határideje harminc nap.
- (4) A hatóság által a tanúsítás és hitelesítés egyenértékűségének tárgyában hozott határozatban elismert fémjelet, anyagvizsgálati módszert, valamint a független szervezetként elismert nemesfémvizsgáló és –hitelesítő szervezet nevét a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben, valamint az iparügyekért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján közzé kell tenni. A közzétett, egyenértékűnek elismert fémjelzést végző nemesfémvizsgáló és –hitelesítő szervezetek vonatkozásában a vizsgálati módszerek, illetve a fémjel által biztosított információk azonosságát vagy egyenértékűségét, továbbá a szervezet függetlenségét ellenkező bizonyításig vélelmezni kell.
- 9. §** (1) A fémjelzési kötelezettség alá tartozó nemesfém tárgy – a 11. § (1) bekezdése szerinti kivétellel – az 1. mellékletben meghatározott finomságú nemesfém ötvözetből készíthető.
- (2) A nemesfém tárgynak minden részében el kell érnie az előírt finomsági fokot. Ha a fémjelzési kötelezettség alá tartozó nemesfém tárgy az 1. mellékletben meghatározott legalacsonyabb finomsági fokot nem éri el, – a 2. §-ban foglalt kivétellel – nem hozható nemesfém tárgyként forgalomba.
- 10. §** (1) A fémjelzési kötelezettség alá tartozó nemesfém tárgyat
- a) a magyar fémjel alkalmazása esetén az e rendeletben és a miniszteri rendeletben,
- b) az Egyezmény szerinti Közös Ellenőrző Jel alkalmazása esetén az Egyezményben, valamint a nemesfém tárgyak ellenőrzéséről és jelöléséről szóló, Bécsben, 1972. november 15. napján aláírt Egyezmény 2001. október 4. napján elfogadott PMC/W 7/99 számú módosítása kötelező hatályának elismeréséről és kihirdetéséről szóló 135/2008. (V. 16.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint meg kell vizsgálni.
- (2) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti vizsgálat alapján a nemesfém tárgy a jogszabályi előírásoknak megfelel, a nemesfém tárgyat az annak finomsági fokát igazoló fémjellel kell ellátni.
- (3) A fémjelet a nemesfém tárgyon a miniszteri rendeletben meghatározott, maradandó alakváltozást eredményező módon kell elhelyezni.
- 11. §** (1) Külföldi megrendelésre, illetve külföldön történő forgalomba hozatal céljára az e rendeletben, valamint a miniszteri rendeletben meghatározott követelményeknek meg nem felelő nemesfém tárgy is készíthető.
- (2) A külföldi megrendelésre, illetve külföldön történő forgalomba hozatal céljára készített, és az 1. mellékletben meghatározott finomsági foktól eltérő nemesfém tárgynak a Magyar Köztársaság területén történő forgalomba hozatala tilos.
- (3) A külföldi megrendelésre, illetve külföldön történő forgalomba hozatal céljára készített, és az e rendeletben meghatározott finomsági foktól eltérő nemesfém tárgyat a Magyar Köztársaság területén történő forgalomba hozatalra szánt tárgyaktól elkülönítve kell raktáron tartani.
- (4) A készítő, a javító, az árverező, valamint a kereskedő köteles a külföldi megrendelésre, illetve külföldön történő forgalomba hozatal céljára készített, és az 1. mellékletben meghatározott finomsági foktól eltérő nemesfém tárgyakról naprakész nyilvántartást vezetni, amely tartalmazza: a nemesfém tárgy megnevezését, a nemesfém fajtáját, tömegét és finomságát.
- 12. §** (1) A nem nemesfém-ből készült tárgy megjelölése nem lehet a tárgy anyagának tekintetében megtévesztő. A nem nemesfém-ből készült tárgyra vonatkozó dokumentumban vagy a tárgyon alkalmazott elnevezésben az arany, ezüst, platina vagy a palládium szó nem használható.
- (2) A nem nemesfém-ből készült, aranyozott, ezüstözött, platinázott vagy palládiumozott tárgyat tilos nemesfém tárgyként forgalomba hozni.
- (3) A nem nemesfém-ből készült tárgyakon a (2) bekezdésben említett nemesfém bevonatokon kívül nemesfém ötvözetből készült díszítést alkalmazni tilos.
- 13. §** A hatóságot megillető igazgatási szolgáltatási díjakat külön jogszabály határozza meg.

14. § (1) Felhatalmazást kap az iparügyekért felelős miniszter, hogy rendeletben szabályozza
- a fémjelzési kötelezettség alá tartozó nemesfém tárgy anyagát képező ötvözet előállításánál, továbbá a nemesfém tárgy készítésénél és díszítésénél felhasználható anyagokat és felhasználásuk módját,
 - a fémjeleket, a fémjelzéssel kapcsolatos egyéb hivatalos jelek alakját és rajzát, a fémjelzés módszerét és részletes szabályait,
 - a külföldi megrendelésre, külföldön történő forgalomba hozatal céljára készített nemesfém tárgyak gyártása, ellenőrzése és kivitele tekintetében követendő eljárást, a fémjelzési kötelezettség alóli mentesség eseteit és feltételeit,
 - a nemesfém tárgyak készítésére, javítására és árverésére irányuló szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeit, a tevékenység végzésére jogosító engedély kiadásával összefüggő eljárás részletes szabályait, a nyilvántartás személyes adatot nem tartalmazó adattartalmát, és a vezetésére vonatkozó részletes eljárási szabályokat,
 - a névjel engedélyezésének, valamint a névjel, és a névjelbeütő eszköz lenyomata egyezőségének megállapítása céljából lefolytatott vizsgálat szabályait, valamint
 - a nemesfém tárgyakra vonatkozó jogszabályi előírások megtartásának ellenőrzése tekintetében követendő eljárást.
- (2) Felhatalmazást kap az iparügyekért felelős miniszter, hogy – az adópolitikáért felelős miniszterrel egyetértésben – rendeletben szabályozza
- a hatóság fémjelzési, nemesfémtartalom-vizsgálati és -hitelesítési tevékenységéért, valamint az egyenértékűség-megállapítási eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékét,
 - a nemesfém tárgyak készítését, javítását és árverését folytató személy tevékenységének engedélyezési eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékét.
15. § Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.
16. § E rendelet hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben – az e rendelet hatálybalépését megelőző napon hatályos – a nemesfémtárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfémtartalmuk tanúsításáról szóló 145/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletet kell alkalmazni.
17. § Ez a rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, 2006. december 12-i 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 9. cikkének való megfelelést szolgálja.
18. § E rendelet tervezetének a műszaki szabványok és szabályok terén történő információszolgáltatási eljárás és az információs társadalom szolgáltatásaira vonatkozó szabályok megállapításáról szóló, 1998. június 22-i 98/34/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 8–10. cikke szerinti előzetes bejelentése megtörtént.
19. § Hatályát veszti a nemesfémtárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfémtartalmuk tanúsításáról szóló 145/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 187/2011. (IX. 14.) Korm. rendelethez

A nemesfém tárgyra vonatkozó kötelező finomsági fokok

	A	B	C
	A) Nemesfém tárgy megnevezése		B) Finomsági fok
1.	platina tárgy	1. számú finomsági fok	950 ezrelék
2.	platina tárgy	2. számú finomsági fok	900 ezrelék
3.	arany tárgy	1. számú finomsági fok	916 ezrelék
4.	arany tárgy	2. számú finomsági fok	750 ezrelék
5.	arany tárgy	3. számú finomsági fok	585 ezrelék
6.	arany tárgy	4. számú finomsági fok	375 ezrelék
7.	ezüst tárgy	1. számú finomsági fok	925 ezrelék
8.	ezüst tárgy	2. számú finomsági fok	900 ezrelék
9.	ezüst tárgy	3. számú finomsági fok	835 ezrelék
10.	ezüst tárgy	4. számú finomsági fok	800 ezrelék
11.	palládium tárgy	1. számú finomsági fok	950 ezrelék

**A Kormány 191/2011. (IX. 20.) Korm. rendelete
a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi,
rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó
sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet módosításáról***

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 404. § (1) bekezdés i) pontjában kapott felhatalmazás alapján – az Alkotmány 35. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a Kormány a következőket rendeli el:

- 1. §** A védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rend.) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2. § (1) A rendelet hatálya kiterjed az 1. számú mellékletben felsorolt, a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére (a továbbiakban: haditechnikai eszköz), szolgáltatások megrendelésére, rendszerek és képességek kialakítására, a haditechnikai eszközökhöz közvetlenül kapcsolódó, valamint a katonai célú építési beruházásokra.
- (2) A rendeletet nem kell alkalmazni
- az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletben meghatározott esetekben;
 - csapatok állomásoztatására vonatkozó és valamely tagállam vagy harmadik ország vállalkozásait érintően kötött nemzetközi szerződés vagy megállapodás alapján külön eljárási rend szerinti beszerzésre;
 - valamely nemzetközi szervezet sajátos eljárási szabályainak hatálya alá tartozó, a saját céljai érdekében történő beszerzésre, továbbá arra a beszerzésre, amelyet a sajátos eljárási szabályaiával összhangban tagállammal folytat le;

* A rendelet mellékletei a Magyar Közlöny 108. számában találhatóak.

- d) a harmadik országokban kiírt, olyan beszerzésre, a civil célú beszerzéseket is beleértve, amelyek során a haderőknek az Európai Unió területén kívül történő állomásoztatása során kerül sor, ahol a műveleti igények megkövetelik, hogy e beszerzést a műveletek körzetében tevékenykedő ajánlattevők bevonásával folytassák le;
- e) szolgáltatás megrendelésre, amelyek tárgya föld, meglévő épületek vagy egyéb ingatlan, illetve az arra vonatkozó jogok bármely pénzügyi eljárással történő megvásárlása vagy bérlése;
- f) az olyan kutatási és fejlesztési szolgáltatás megrendelésre, amelyek haszna nem kizárólag az ajánlatkérőnél jelentkezik a szolgáltatásnak a saját tevékenységében való felhasználása során, feltéve, hogy a kapott szolgáltatás ellenértékét teljes mértékben az ajánlatkérő fizeti meg; vagy
- g) a NATO Biztonsági Beruházási Program vagy egyéb közös finanszírozású NATO támogatott program keretében megvalósuló beszerzésre.
- (3) A következő esetekben kizárólag a 74/B. §-t kell alkalmazni:
- a) egy vagy több tagállam és egy vagy több harmadik ország által kötött nemzetközi megállapodás vagy megegyezés alapján külön eljárási rend szerinti beszerzésre;
- b) legalább két tagállam által közösen folytatott, új termék kifejlesztésére irányuló, illetve adott esetben e termék teljes életciklusára vagy annak egy részére vonatkozó kutatáson és fejlesztésen alapuló együttműködési programok keretében történő beszerzésre;
- c) valamely kormányzat által egy másik kormányzatnak odaítélt, katonai felszerelés szállítására, közvetlenül ezekhez a felszerelésekhez kapcsolódó építési beruházásra vagy szolgáltatás megrendelésre vagy kifejezetten katonai célú építési beruházásra vagy szolgáltatás megrendelésre, illetve építési beruházásra vagy szolgáltatás megrendelésre;
- d) a Kormány egyedi döntésének megfelelően az Európai Unió működéséről szóló szerződés 346. cikke alapján történő beszerzésekre.”

- 2. §** A Rend. 4. §-a a következő k) és l) ponttal egészül ki:
(E rendelet alkalmazásában)
„k) katonai felszerelés: speciálisan katonai célokra tervezett vagy alkalmazott, fegyverként, lőszerként vagy hadianyagként történő felhasználásra szánt eszközök;
l) katonai célú építési beruházás: a HM és az MH vagyonkezelésében, fenntartásában lévő honvédelmi és katonai célú építményen, építményrészen, építményegyüttesen és ingatlanon, ideértve az ezekhez az ingatlanokhoz közvetlenül tartozó nyomvonal jellegű építményeken megvalósuló, Kbt. szerinti építési beruházást.”
- 3. §** A Rend. 5. §-a a következő (6) és (7) bekezdéssel egészül ki:
„(6) Az eljárási cselekmények az e rendeletben meghatározott feltételek mellett elektronikusan is gyakorolhatók.
(7) Az ajánlatkérő a beszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntarthatja olyan védett foglalkoztatók számára, amelyek ötven százalékot meghaladó mértékben megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztatnak. Erre a tényre az eljárást megindító felhívásban az ajánlatkérőnek hivatkoznia kell.”
- 4. §** A Rend. 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„9. § (1) A beszerzési eljárás a Kbt.-ben meghatározott közbeszerzési eljárásokon túl gyorsított és különleges eljárás lehet. A nyílt eljárás alkalmazása kizárt. Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos és különleges eljárást, valamint versenypárbeszédet csak akkor lehet alkalmazni, ha azt e rendelet megengedi.
(2) A beszerzési eljárásban nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.
(3) A meghívásos, tárgyalásos eljárásra, egyébként – ha e rendelet másként nem rendelkezik – a 17–53. §-okat kell megfelelően alkalmazni.
(4) A 9. számú melléklet szerinti szolgáltatások esetében kizárólag a 16. §, 52/A. § (2) bekezdés és az 53. § (7) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.
(5) Ha a beszerzés tárgya olyan összetett szolgáltatás, amely a 8. és 9. számú melléklet szerinti valamely szolgáltatást is magában foglalja, az (1) bekezdés szerint kell eljárni, feltéve, hogy a 9. számú melléklet szerinti szolgáltatás értéke meghaladja a 8. számú melléklet szerinti szolgáltatás értékét.”
- 5. §** (1) A Rend. 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„10. § (1) Az ajánlatkérő az árubeszerzésre vagy szolgáltatásnyújtásra irányuló beszerzések esetén a 412 000 EUR értéket elérő, vagy azt meghaladó értékű beszerzéseiről, építési beruházásra irányuló beszerzés esetén az

5 150 000 EUR értéket elérő, vagy azt meghaladó értékű beszerzéseiről a hirdetményeket megküldi a 2–7. számú mellékekben meghatározott tartalommal az Európai Unió Kiadóhivatalának.

(2) A megküldés történhet a Közbeszerzési Értesítőn keresztül, vagy elektronikus úton. A Közbeszerzési Értesítőn keresztül történő megküldés esetén a hirdetményeket a megküldésük után legkésőbb tizenkét nappal kell közzétenni. Gyorsított eljárás esetén ez az időtartam öt nap.

(3) A hirdetmények elektronikus elküldéséhez szükséges formátum és eljárás a „<http://simap.europa.eu>” internetcímen érhető el.

(4) A hirdetmény, vagy annak tartalma az Európai Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) részére történő elküldésének időpontja előtt nemzeti szinten nem tehető közzé.

(5) A nemzeti szinten közzétett hirdetmények nem tartalmazhatnak a Bizottságnak megküldött hirdetvényekben foglalt adatoktól eltérő adatokat, de tartalmazniuk kell a hirdetmény Bizottság részére történő feladásának időpontját.

(6) Az ajánlatkérőnek tudnia kell bizonyítani a hirdetvények feladásának időpontját.

(7) A Bizottság által az ajánlatkérőnek megküldött visszaigazolás az elküldött adatok közzétételéről és annak időpontjáról a közzétételre vonatkozó bizonyítéknak minősül.”

(2) A Rend. a következő 10/A. §-sal egészül ki:

„10/A. § (1) A 10. § (1) bekezdésben meghatározott értékhatárt el nem érő értékű beszerzésekről a hirdetvényeket a 2–7. számú mellékekben meghatározott tartalommal az ajánlatkérő a honlapján teszi közzé. Az ajánlatkérő tájékoztató jelleggel a hirdetményt – a honlapon történő közzétételt követően – bármilyen más fórumon megjelentetheti. Az így közzétett hirdetmény nem tartalmazhat más adatokat, mint amelyek a honlapon megjelentek.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a honlapon történő megjelenés napja egyben a hirdetmény közzétételének napja.

(3) A keretmegállapodások esetében az ajánlatkérő nem köteles a keretmegállapodáson alapuló minden egyes szerződés esetében hirdetményt küldeni a közbeszerzési eljárás eredményéről.

(4) Egyes, a szerződés odaítélésére vagy keretmegállapodás megkötésére vonatkozó információk közlése mellőzhető, amennyiben ezen információ közlése akadályozná a jogérvényesítést vagy más módon ellentétes volna a közérdekkel, különösen a védelmi vagy biztonsági érdekekkel, vagy sértené valamelyik gazdasági szereplő törvényes üzleti érdekeit, vagy sértené a gazdasági szereplők közötti tisztességes versenyt.

(5) Az euróban megadott értékhatár forintban történő meghatározása az államháztartáért felelős miniszter által az éves költségvetési törvényjavaslat összeállításához használt technikai árfolyam alapján történik.”

6. §

A Rend. 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„16. § (1) Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban vagy dokumentációban köteles megadni a beszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírást.

(2) A műszaki leírásoknak egyenlő hozzáférést kell lehetővé tennie valamennyi ajánlattevő számára, és nem lehet olyan hatása, amely indokolatlanul akadályozná a beszerzés verseny előtti megnyitását.

(3) A műszaki leírásokat – a közösségi joggal összeegyeztethető kötelező műszaki szabályok a termékbiztonságra vonatkozó előírásokat is beleértve, valamint az Európai Unió tagállamai számára nemzetközi szabványügyi megállapodások által az interoperabilitás garantálása érdekében előírt műszaki követelmények sérelme nélkül – a következő módon kell meghatározni:

a) az európai szabványokat átültető nemzeti civil szabványokra, európai műszaki engedélyekre, közös civil műszaki leírásokra, a nemzetközi szabványokat átültető nemzeti civil szabványokra, egyéb nemzetközi civil szabványokra, az európai szabványügyi szervezetek által létrehozott egyéb műszaki hivatkozási rendszerekre, vagy ezek hiányában egyéb építési beruházási munkák tervezésére, számítási módszerére és kivitelezésére, valamint termékek felhasználására vonatkozó nemzeti civil szabványokra, nemzeti műszaki tanúsítványokra, illetve nemzeti műszaki leírásokra, az iparból származó és ott széles körben elismert civil műszaki leírásokra, vagy nemzeti honvédelmi szabványokra, illetve védelmi célú anyagok e szabványokhoz hasonló leírásaira hivatkozással; vagy

b) teljesítmény- és funkcionális követelmények megadásával, ez utóbbi környezetvédelmi jellemzőket is tartalmazhat; vagy

c) egyes jellemzők tekintetében az a) pontban meghatározottakra, más jellemzők tekintetében pedig a b) pontban meghatározott követelményekre történő hivatkozással.

(4) A (3) bekezdés a) pontja esetén az ajánlatkérő köteles a szabvány, műszaki engedély, műszaki előírás, műszaki ajánlás megnevezése mellett a „vagy azzal egyenértékű” fordulatot szerepeltetni.

(5) Az egyenértékűséget az interoperabilitási és operatív hatékonysági követelmények alapján kell elbírálni. Az egyenértékűség bizonyításához az ajánlattévők számára a bizonyítékok minden formájának használatát engedélyezni kell. Az ajánlatkérő szervnek minden olyan döntését meg kell indokolnia, amely szerint az adott esetben az egyenértékűség nem áll fenn.

(6) Amennyiben NATO egységesítési egyezmény (STANAG), illetve az európai vagy nemzetközi szabványosító, vagy szabványügyi szervezetek által elfogadott és a közösség számára hozzáférhetővé tett szabvány alkalmazható, az ajánlatkérő előírhatja a megállapodásban megállapított szabványoknak való megfelelést.

(7) A szerződés tárgya által indokolt esetek kivételével a műszaki leírás nem hivatkozhat olyan adott márkára vagy forrásra, illetve olyan különleges eljárásra, vagy védjegyre, szabadalomra, típusra, adott származásra vagy gyártási folyamatra, amely egyes vállalkozások vagy termékek előnyben részesítését vagy kizorítását eredményezné. Az ilyen hivatkozás kivételes esetekben megengedhető, amennyiben nem lehetséges a szerződés tárgyának (2)–(6) bekezdés szerinti, kellően pontos és érthető leírása; az ilyen hivatkozást a „vagy azzal egyenértékű” fordulatnak kell kísérnie.”

7. § (1) A Rend. 17. §-át megelőző alcímek helyébe a következő alcímek lépnek:

**„Általános eljárási szabályok
Eljárást megindító felhívás”**

(2) A Rend. 17. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A meghívásos eljárás, a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, valamint a versenypárbeszéd a 2. számú mellékletben meghatározott részvételi felhívással, a hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás a 4. számú mellékletben meghatározott ajánlattételi felhívással indul.”

(3) A Rend. 17. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A meghívásos eljárásban, a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás során, valamint a versenypárbeszéd keretében az ajánlatkérő egyidejűleg és írásban hívja fel a kiválasztott részvételre jelentkezőket ajánlatuk megtételére, illetve a tárgyalásban való részvételre, vagy versenypárbeszéd esetében a párbeszédben való részvételre.”

8. § A Rend. 19. §-a a következő (6) és (7) bekezdéssel egészül ki:

„(6) Építési beruházás és szolgáltatás megrendelés esetén az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban előírhatja, hogy az ajánlattevő tájékozódjon az adózásra, környezetvédelemre, munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó kötelezettségekről, amelynek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni, továbbá előírhatja, hogy az ajánlattevő nyilatkozzon arról, hogy ajánlata elkészítésénél figyelembe vette a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó kötelezettségeket.

(7) Ha az ajánlatkérő előírja a (6) bekezdés szerinti követelményeket, a dokumentációban köteles megadni azoknak a szervezeteknek a nevét és címét, amelyekről az ajánlatkérő megfelelő tájékoztatást kaphat.”

9. § A Rend. 20. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„20. § (1) Az ajánlattevő, a részvételre jelentkező a megfelelő ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés érdekében az ajánlattételi felhívásban, a részvételi felhívásban és a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban írásban kiegészítő, értelmező tájékoztatást kérhet az ajánlatkérőtől vagy az általa meghatározott szervezettől az ajánlattételi vagy a részvételi határidő lejártá előtt legkésőbb tíz nappal, gyorsított eljárás esetén hat nappal.

(2) A kiegészítő tájékoztatást az ajánlattételi vagy a részvételi határidő lejártá előtt legkésőbb hat nappal, meghívásos vagy gyorsított eljárás esetén legkésőbb négy nappal kell megadni.

(3) A kiegészítő tájékoztatás megadása során tekintettel kell lenni az 5. § (2) bekezdésében foglalt esélyegyenlőségi követelményre. A tájékoztatás nem eredményezheti az ajánlattételi felhívásban, a részvételi felhívásban és a dokumentációban foglaltak módosítását.”

10. § (1) A Rend. 27. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az ajánlattevőnek és a beszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági alkalmassága igazolható)

„a) pénzügyi intézménytől származó – erről szóló, legfeljebb az eljárást megindító felhívás feladásától visszaszámított kettő évre vonatkozó – nyilatkozattal, vagy adott esetben a vonatkozó szakmai felelősségbiztosítás igazolásával;”

- (2) A Rend. 27. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az ajánlattevőnek és a beszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági alkalmassága igazolható)

„c) ajánlattevő általános forgalmi adó nélkül számított árbevételeiről, és adott esetben a szerződés tárgyát képező tevékenységi terület általános forgalmi adó nélkül számított árbevételeiről szóló nyilatkozatával, legfeljebb az előző három üzleti évre vonatkozóan attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, vagy mikor kezdte meg a tevékenységét, amennyiben ilyen forgalmi adatok rendelkezésre állnak;”

- 11. §** (1) A Rend. 28. § (1) bekezdése a következő g) és h) ponttal egészül ki:
(Az ajánlattevőnek és a beszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának a szerződés teljesítéséhez szükséges műszaki és szakmai alkalmassága árubeszerzés esetében igazolható)

„g) szerződés teljesítéséhez, az ajánlatkérő valamely válsághelyzet miatt megnövekedett igényeinek kielégítéséhez, vagy a szerződés tárgyát képező áruk karbantartásának, korszerűsítésének és fejlesztésének biztosításához az ajánlattevő rendelkezésére álló szerszámok, berendezések, műszaki felszerelés, személyzet létszáma és szakértelem vagy ellátási források leírása – az ajánlattevő földrajzi elhelyezkedésének közlésével, amennyiben az Európai Unió területén kívül található;

h) a minősített adatokat felhasználó, igényelő vagy tartalmazó beszerzési szerződések esetében arra vonatkozó dokumentumokkal, hogy az ajánlattevő alkalmas az ilyen információknak az ajánlatkérő által elvárt biztonsági szinten történő feldolgozására, tárolására és továbbítására.”

- (2) A Rend. 28. § (2) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az ajánlattevőnek és a beszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának a szerződés teljesítéséhez szükséges műszaki, illetőleg szakmai alkalmassága szolgáltatás megrendelése esetén igazolható)

„f) a minőség biztosítása érdekében tett intézkedéseinek, illetőleg vizsgálati és kutatási eszközeinek leírásával, valamint azon környezetvédelmi intézkedéseinek megjelölésével, amelyeket a szerződés teljesítése során alkalmazni tud;”

- (3) A Rend. 28. §-a a következő (3) és (4) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Az ajánlattevőnek és a beszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának a szerződés teljesítéséhez szükséges műszaki és szakmai alkalmassága építési beruházás esetében igazolható

a) az előző öt évben megvalósított építési beruházások ismertetésével, a beszerzés tárgyához illeszkedő legjelentősebb munkák megfelelő elvégzésére vonatkozó igazolásokkal a következőkben meghatározott tartalommal, melyeket adott esetben az illetékes hatóság közvetlenül nyújt be az ajánlatkérőnek:

aa) építési beruházások értéke, időpontja, helyszíne és

ab) a beruházások a szakmai szabályoknak megfelelően valósultak meg, és azokat szabályszerűen fejezték be;

b) az ajánlattevő, valamint vezető tisztségviselői végzettségének és képzettségének ismertetésével, és különösen azon személyek végzettségének és képzettségének ismertetésével, akik az építési beruházás teljesítéséért felelősek;

c) az előző legfeljebb három évre vonatkozóan az éves átlagos statisztikai állományi létszámáról és vezető tisztségviselőinek létszámáról készült kimutatással;

d) azoknak a szakembereknek vagy szervezeteknek és vezetőknek a megnevezésével, képzettségük ismertetésével, akiket be kíván vonni a teljesítésbe, különösen azok bemutatásával, akik a minőség-ellenőrzésért felelősek;

e) a teljesítéshez rendelkezésre álló eszközök, berendezések és műszaki felszereltség leírásával;

f) a minőség biztosítása érdekében tett intézkedéseinek, vizsgálati és kutatási eszközeinek leírásával és azon környezetvédelmi intézkedéseinek megjelölésével, amelyeket a szerződés teljesítése során alkalmazni tud.

(4) Az (1) bekezdés a) pontjának, a (2) bekezdés a) pontjának, valamint a (3) bekezdés a) pontjának esetét a következő módon kell igazolni:

a) ha a szerződést kötő másik fél e rendelet szerint ajánlatkérőnek minősülő szervezet, az általa kiadott igazolással,

b) ha a szerződést kötő másik fél az a) pontban foglaltakhoz képest egyéb szervezet, az általa adott igazolással vagy az ajánlattevő nyilatkozatával.”

- 12. §** A Rend. a következő 28/A. §-sal egészül ki:
„28/A. § Az ajánlatkérő az ellátás és az információ biztonsága érdekében kötelezettségként előírhatja:
a) az ajánlatkérőre vonatkozó minden olyan korlátozás feltüntetését, amely a beszerzés tárgyának nyilvánosságra hozatalára, átadására vagy használatára vonatkozik, és amely exportkorlátozással vagy biztonsági intézkedésekkel járhat;
b) a teljesítést biztosító ellátási lánc elhelyezkedését és megszervezését igazoló dokumentumok bemutatását, valamint az arra vonatkozó kötelezettségvállalást, hogy az ellátási láncban a szerződés teljesítése során bekövetkező változások az ellátás biztonságát nem veszélyeztetik;
c) az ajánlattevő kötelezettségvállalását arra vonatkozóan, hogy válsághelyzet esetén az ajánlatkérő megnövekedett igényeit a közösen megállapított feltételeknek megfelelően biztosítja;
d) a 24. § e) pontja szerinti engedélyt kiadó szervezettől, kamarától származó dokumentum benyújtását annak alátámasztására, hogy az ajánlattevő válság esetén eleget tesz az ajánlatkérő válsághelyzet eredményeképp megnövekedett igényeinek;
e) az ajánlattevő kötelezettségvállalását a tekintetben, hogy biztosítja a szerződés tárgyát képező áruk karbantartását, korszerűsítését és fejlesztését;
f) az ajánlattevő kötelezettségvállalását a tekintetben, hogy időben értesíti az ajánlatkérőt a szervezetében, ellátási láncában vagy ipari stratégiájában bekövetkezett olyan változásokról, amelyek érinthetik az ajánlatkérő irányában fennálló kötelezettségeit;
g) az ajánlattevő kötelezettségvállalását a tekintetben, hogy a közösen megállapított feltételeknek megfelelően minden, a pótalkatrészek, összetevők, összeállított egységek és speciális tesztberendezések készítéséhez szükséges eszközt az ajánlatkérő rendelkezésére bocsát, amennyiben ő maga többé nem képes ezek biztosítására;
h) az ajánlattevő kötelezettségvállalását arra vonatkozóan, hogy megfelelően biztosítja az összes birtokában lévő, illetve a szerződés időtartama alatt vagy annak lezárása után tudomására jutó minősített információ védelmét. A kötelezettségvállalásnak az ajánlattevőre és az összes alvállalkozóra ki kell terjednie.”
- 13. §** (1) A Rend. 29. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) Ha az ajánlatkérő minőségirányítási rendszerszabványoknak való megfeleléséről szóló, független akkreditált szervek által kiállított tanúsítványt kér, akkor az akkreditációval és tanúsítással kapcsolatos európai szabványoknak megfelelő független akkreditált szervek által tanúsított, a vonatkozó európai szabványokon alapuló minőségirányítási rendszerekre kell hivatkoznia. Az ajánlatkérő köteles elfogadni az Európai Unió más tagállamában székhellyel rendelkező független akkreditált szervek által kibocsátott egyenértékű tanúsítványokat, továbbá az egyenértékű minőségirányítási rendszerek egyéb bizonyítékait.”
- (2) A Rend. 29. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) Ha az ajánlatkérő környezetvédelmi vezetési szabványoknak való megfeleléséről szóló, független szervek által kiállított tanúsítvány bemutatását kéri, akkor a közösségi környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerre (EMAS), vagy a tanúsítással kapcsolatos közösségi jogszabályoknak, illetve a vonatkozó európai vagy nemzetközi szabványoknak megfelelő szervek által tanúsított, vonatkozó európai vagy nemzetközi szabványokon alapuló környezetvédelmi vezetési szabványokra kell hivatkoznia. Az ajánlatkérő köteles elfogadni az Európai Unió más tagállamában székhellyel rendelkező szervek által kiadott egyenértékű tanúsítványokat, továbbá az egyenértékű környezetvédelmi vezetési intézkedések egyéb bizonyítékait.”
- 14. §** A Rend. 31. §-a a következő (3)–(8) bekezdésekkel egészül ki:
„(3) Az ajánlattevő a szerződés teljesítése során köteles bejelenteni az ajánlatkérőnek a szerződés teljesítéséhez a beszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozók szintjén bekövetkező változtatási igényét. A beszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe vett alvállalkozók cseréje kizárólag az ajánlatkérő hozzájárulásával lehetséges.
(4) Ha egy szervezet vagy személy a beszerzés értékének harminc százalékát meghaladó mértékben vesz részt a szerződés – részajánlat-tételi lehetőség biztosítása esetén egy részre vonatkozó szerződés – teljesítésében, akkor közös ajánlattevőként (részvételre jelentkezőként) kell, hogy szerepeljen. Egy személynek vagy szervezetnek a szerződés teljesítésében való részvétele arányát az határozza meg, hogy milyen arányban részesül a beszerzés tárgyának általános forgalmi adó nélkül számított ellenértékéből.

(5) A közös ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők kötelesek maguk közül kijelölni a nevükben eljárni jogosult képviselőt. A közös ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők csoportjának képviselőtében tett minden nyilatkozatnak egyértelműen tartalmaznia kell a közös ajánlattevők (részvételre jelentkezők) megjelölését.

(6) Ahol e rendelet az ajánlatkérő számára az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) értesítését írja elő, valamint a kiegészítő tájékoztatás megadása (20. §) a hiánypótlás (42. §), a felvilágosítás (43. §) és indokolás (44. §) kérése esetében az ajánlatkérő a közös ajánlattevőknek (részvételre jelentkezőknek) szóló értesítését, tájékoztatását, illetve felhívását a (4) bekezdés szerinti képviselőnek küldi meg.

(7) A közös ajánlattevők a szerződés teljesítéséért az ajánlatkérő felé egyetemlegesen felelnek.

(8) Az egy közös ajánlatot vagy részvételi jelentkezést benyújtó gazdasági szereplő(k) személyében az ajánlattételi vagy két szakaszból álló eljárásban a részvételi határidő lejártá után változás – ideértve a gazdasági társaság átalakulását is – nem következhet be.”

15. § (1) A Rend. 33. §-át megelőző alcím helyébe a következő alcím lép:

„Az ajánlattételi és részvételi határidő, az ajánlati kötöttség”

(2) A Rend. 33–37. §-ai helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„33. § (1) Az ajánlatkérő az ajánlattételi és részvételi határidőt úgy köteles meghatározni, hogy – tekintettel a szerződés tárgyára, a benyújtandó ajánlat összetettségére, valamint az ajánlattevők, részvételre jelentkezők által benyújtandó dokumentumok körére – elegendő idő álljon rendelkezésre az ajánlat, illetve a részvételi jelentkezés összeállításához és benyújtásához.

(2) Az ajánlatkérő a hirdetéssel induló eljárásoknál nem határozhatja meg a részvételi határidőt a részvételi felhívást tartalmazó hirdetés feladásának napjától számított 37 napnál rövidebb időtartamban. Nem hirdetéssel induló eljárásokban, illetve a kétszakaszos eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattételi határidőt az (1) bekezdés alapján kell meghatározni azzal, hogy meghívásos eljárás esetében az ajánlattételi határidő minimálisan az ajánlattételi felhívás feladásától számított 40 nap.

(3) Amennyiben a hirdetményeket elektronikus úton készítik el és továbbítják, a részvételi határidő hét nappal csökkenthető.

(4) A 40 napos ajánlattételi határidő öt nappal csökkenthető, amennyiben az ajánlatkérő elektronikus úton korlátlan és teljes körű közvetlen hozzáférést kínál az ajánlattételi dokumentációhoz a hirdetés közzétételének az időpontjától, megadva a hirdetés szövegében azt az internetcímet, amelyen e dokumentáció elérhető. Ez a csökkentés a (3) bekezdésben említett csökkentéshez hozzáadható.

34. § (1) Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban meghatározott ajánlattételi határidőt legfeljebb harminc nappal, a részvételi határidőt legfeljebb húsz nappal – indokolt esetben – egy alkalommal meghosszabbíthatja, ha az ajánlattételi vagy részvételi határidő lejártá előtt az 5. számú melléklete szerinti hirdetésben közzéteszi a módosított határidőt és a határidő meghosszabbításának indokát, illetve a nem hirdetéssel induló eljárásban és a kétszakaszos eljárás ajánlattételi szakaszában erről egyidejűleg, közvetlenül tájékoztatja az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőket.

(2) Az ajánlattételi és a részvételi határidőt rövidíteni nem lehet.

35. § (1) Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő, illetve a részvételi határidő lejártáig módosíthatja a felhívásban, illetőleg a dokumentációban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről e határidő lejártá előtt az 5. számú melléklet szerinti hirdetményt kell közzétenni, illetve a nem hirdetéssel induló eljárásban és a kétszakaszos eljárás ajánlattételi szakaszában erről egyidejűleg, közvetlenül tájékoztatni kell az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőket. Módosítás esetén új ajánlattételi, illetve részvételi határidőt kell megállapítani. A határidő ebben az esetben sem lehet a 34. § (1) bekezdésben foglaltaknál rövidebb.

(2) Az ajánlatkérő az ajánlattételi, illetve a részvételi felhívást az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártáig az 5. számú melléklet szerinti hirdetéssel, illetve a nem hirdetéssel induló eljárásban és a kétszakaszos eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők egyidejűleg történő, közvetlen tájékoztatásával visszavonhatja.

36. § (1) Az ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja ajánlatát.

(2) Az ajánlattételi határidő lejártá követően a benyújtott ajánlatok az ajánlatkérő hozzájárulásával sem módosíthatók.

37. § (1) Az ajánlati kötöttség az ajánlattételi határidő lejártától kezdődik. Tárgyalásos eljárás esetén a végső ajánlat megtételével jön létre az ajánlati kötöttség.

(2) Az ajánlattevő legalább az ajánlattételi felhívásban megadott tervezett szerződéskötési időpont lejártáig kötve van ajánlatához, kivéve, ha az ajánlatkérő úgy nyilatkozott, hogy egyik ajánlattevővel sem kíván szerződést kötni."

16. §

A Rend. 43. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„43. § (1) Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérő írásban és a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett határidő megadásával felvilágosítást kérhet az ajánlattevőtől a kizáró okokkal, alkalmassággal, és a felhívásban vagy dokumentációban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében. Ez azonban nem eredményezheti az ajánlat módosítását, kivéve a (2) bekezdés szerinti esetet.

(2) Ha az ajánlat különböző pontjain egy adat eltérő tartalommal, értékben szerepel – kivéve az értékelésre kerülő adatokat –, az ajánlattevő az (1) bekezdés szerinti felvilágosítás kérés alapján

a) közölheti, hogy ezek közül melyik adat helyes, és melyik adat semmis, amelyet a beszerzési eljárásban, illetve beszerzési szerződésben nem lehet figyelembe venni, hanem a helyesnek minősített adattal kell helyettesíteni, továbbá

b) ha az a) pont szerinti semmisség miatt ajánlata nem felel meg a felhívásnak vagy ajánlattételi dokumentációnak, vagy e rendeletnek, jogosult az (1) bekezdés szerinti határidőig a felvilágosítással érintett irattal igazolni kívánt előírással kapcsolatban a 42. § szerinti hiánypótlást teljesíteni."

17. §

A Rend. 44. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„44. § (1) Ha az ajánlat a becsült értékhez képest kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz, az ajánlatkérő írásban az értékelés szempontjából az ajánlat lényeges elemeire vonatkozóan indokolást kérhet a többi ajánlattevő egyidejű, írásban történő értesítése mellett. Az ajánlatkérő köteles indokolást kérni, ha az ellenszolgáltatás több mint húsz százalékkal eltér a becsült értékhez képest.

(2) Az ellenszolgáltatás kirívóan alacsony voltának megítélésekor az ajánlatkérő különösen a korábbi tapasztalataira, a beszerzést megelőző piacfelmérés eredményére vagy a becsült érték meghatározásához felhasznált egyéb adatokra támaszkodik.

(3) Az ajánlatkérő különösen az alábbi jellemzőkre kiterjedő indokolást veheti figyelembe:

a) az építési módszer, a gyártási folyamat vagy a nyújtott szolgáltatás gazdaságossága;

b) a választott műszaki megoldások vagy az ajánlattevő számára az építési beruházás kivitelezéséhez, vagy az áruk leszállításához, illetve a szolgáltatásnyújtáshoz rendelkezésre álló kivételesen előnyös feltételek;

c) az ajánlattevő által kínált építési beruházás, áru vagy szolgáltatás eredetisége;

d) a szolgáltatás teljesítésének helyén hatályos munkavédelmi rendelkezéseknek és munkafeltételeknek való megfelelés;

e) az ajánlattevő állami támogatások megszerzésére vonatkozó lehetősége.

(4) Az ajánlatkérő az indokolás és a rendelkezésére álló iratok alapján köteles meggyőződni az ajánlati elemek megalapozottságáról, valós helyzetéről, teljesíthetőségéről. Ha az indokolás nem elégséges a megalapozott döntéshez, az ajánlatkérő írásban tájékoztatást kér az ajánlattevőtől a vitatott ajánlati elemekre vonatkozóan.

(5) Az ajánlatkérő érvénytelennek nyilvánítja az ajánlatot, ha nem tartja elfogadhatónak az indokolást.

(6) Amennyiben az ajánlatban szereplő ellenszolgáltatás azért kirívóan alacsony, mert az ajánlattevő állami támogatáshoz jutott, az ajánlatot pusztán ezen az alapon csak akkor utasíthatja el az ajánlatkérő, ha az ajánlattevőtől írásban tájékoztatást kért, és az ajánlattevő az ajánlatkérő szerv/ajánlatkérő által megállapított kellő időn belül nem tudta igazolni, hogy a kérdéses támogatást jogszerűen szerezte. Az ajánlatot ilyen körülmények között elutasító ajánlatkérő szerv/ajánlatkérő erről a tényről köteles tájékoztatni a Bizottságot.

(7) Ha az ajánlatnak a bírálati részszerpontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetőleg kirívóan aránytalannak értékelt kötelezettségvállalást tartalmaz, az ajánlatkérő az érintett ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni a többi ajánlattevő egyidejű, írásban történő értesítése mellett, és a (4)–(5) bekezdésben foglaltak szerint jár el."

18. §

A Rend. a következő 46/A. §-sal egészül ki:

„46/A. § Meghívásos vagy hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, valamint a keretmegállapodásos eljárás második szakaszában verseny újbóli megnyitása esetén az ajánlatkérő dönthet úgy, hogy az elbírálást megelőzően elektronikus árlejtést kezdeményez, feltéve, hogy a bírálati részszerpontok és a szerződéses feltételek

pontosan meghatározhatók, valamint azt az ajánlattételi felhívásban előzetesen jelezte. Az elektronikus árlejtés részletes szabályait külön jogszabály határozza meg.”

- 19. §** A Rend. 52. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„52. § (1) Az eredményhirdetés során az ajánlatkérő köteles ismertetni a 6. számú melléklet szerinti összegezésben foglalt adatokat. Az írásbeli összegezést az eredményhirdetésen jelen levő ajánlattevőknek át kell adni, a távollevő ajánlattevőnek pedig az eredményhirdetés napján, az eredményhirdetést követően haladéktalanul telefaxon vagy elektronikus úton meg kell küldeni.
(2) Az ajánlatkérő az eredményhirdetéstől számított huszadik napig egy alkalommal jogosult az írásbeli összegezést módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, ha az eredményhirdetést követően észleli, hogy a kihirdetett eredmény vagy eredménytelenség jogsértő volt, és a módosítás a jogsértést orvosolja. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.
(3) Az írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírást, szám- vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) az ajánlatkérő kérelemre vagy kérelem hiányában is kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezést az ajánlatkérő legkésőbb az eredményhirdetést követő tíz napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek.
(4) A beszerzési eljárás a szerződés megkötésével zárul le, vagy ha az eljárás eredménytelen, az eredményhirdetés időpontjával.”
- 20. §** A Rend. a következő 52/A. §-sal egészül ki:
„52/A. § (1) Az ajánlatkérő az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevő kérésére köteles tájékoztatást adni a nyertes ajánlat jellemzőiről és az általa tett ajánlathoz viszonyított előnyeiről a kérelem kézhezvételétől számított öt napon belül.
(2) Az ajánlatkérő dönthet úgy, hogy egyes, a szerződés odaítélésére vagy a keretmegállapodás megkötésére vonatkozó információk közlését mellőzi, amennyiben ezen információk közlése akadályozná a jogérvényesítést vagy más módon ellentétes volna a közérdekkel és különösen védelmi és biztonsági érdekekkel, vagy sértené – az akár magán- vagy állami tulajdonú – ajánlattevők törvényes üzleti érdekeit, vagy sértené az ajánlattevők közötti tisztességes versenyt.
(3) A (2) bekezdés rendelkezéseit a 10. §-ban meghatározott esetekben is alkalmazni lehet.”
- 21. §** A Rend. 53. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„53. § (1) Eredményes beszerzési eljárás alapján a szerződést a 47. § szerinti szervezettel (személlyel) kell az ajánlattételi felhívás, az ajánlattételi dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően írásban megkötni.
(2) A szerződéskötés tervezett időpontját az ajánlattételi felhívásban kell megadni azzal, hogy arra nem kerülhet sor az írásbeli összegezés eredményhirdetésén történő átadását, faxon vagy elektronikus úton való megküldését követő naptól számított tizedik nap lejártá előtt, valamint kilencvenedik napnál későbbi időpontban.
(3) A (2) bekezdést nem kell alkalmazni a következő esetekben:
a) ha a (2) bekezdés szerinti egyetlen érintett ajánlattevő az, akinek a szerződést odaítélik, és nincsenek érintett részvételre jelentkezők,
b) az 56. § (2) bekezdés a) pont ac) és ad) alpontjai szerinti esetekben.
(4) Az ajánlattevők akkor tekintendők érintettnek, ha végleges kizárásukra még nem került sor. A kizárás akkor végleges, ha arról az érintett ajánlattevőket értesítették, továbbá, ha a kizárást egy független jogorvoslati szerv jogszerűnek ítélte, vagy ha a kizárás ellen jogorvoslati eljárásnak többé már nincs helye.
(5) A részvételre jelentkezők akkor tekintendők érintettnek, ha a jelentkezésük elutasítására vonatkozó tájékoztatást az ajánlatkérő nem tette hozzáférhetővé az érintett ajánlattevőknek az írásbeli összegezés megküldését megelőzően.
(6) Az ajánlatkérő a 47. § szerinti szervezettel vagy személlyel szemben csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az eredményhirdetést követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.
(7) Az ajánlatkérő a szerződés, illetve a keretmegállapodás megkötésétől számított 48 napon belül külön jogszabályban meghatározott hirdetményt tesz közzé a beszerzési eljárás eredményéről.”

22. § A Rend. a következő alcímmel, valamint 53/A. §-sal egészül ki:

„Versenypárbeszéd

53/A. § (1) Versenypárbeszéd során az ajánlatkérő az általa kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a beszerzés tárgyának, valamint a szerződés típusának és feltételeinek – az ajánlatkérő által meghatározott követelményrendszer keretei közötti – pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

(2) Az ajánlatkérő verseny párbeszédet akkor alkalmazhat, ha megítélése szerint a meghívásos, illetve a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás nem tenné lehetővé a szerződés odaítélését. Versenypárbeszéd lefolytatására egy jelentkező esetén is van lehetőség.

(3) A verseny párbeszédre a Kbt. verseny párbeszédre vonatkozó rendelkezéseit (123/A.–123/G. §) kell e rendeletben meghatározott eltérésekre figyelemmel alkalmazni.

(4) Nyílt eljárás helyett hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárást kell érteni a Kbt. 123/A. § (1) bekezdés a) és b) pontjában.”

23. § A Rend. 55–57. §-ai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„55. § Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás olyan, két szakaszból álló beszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról, vagy alkalmatlanságáról dönt, míg az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

56. § (1) A hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás olyan egy szakaszból álló beszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott és alkalmasnak minősített ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

(2) Az ajánlatkérő a következő esetekben hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárást alkalmazhat, ám ezen eljárás alkalmazását a szerződés odaítéléséről szóló hirdetményben meg kell indokolnia:

a) építési beruházások, árubeszerzés és szolgáltatások megrendelése esetében:

aa) amennyiben a meghívásos, hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás vagy verseny párbeszéd során nem nyújtottak be ajánlatot, részvételi jelentkezést, illetve kizárólag érvénytelen ajánlatot, részvételi jelentkezést nyújtottak be, feltéve, hogy az ajánlattételi felhívásnak és az ajánlattételi dokumentációnak a beszerzés tárgyára vonatkozó feltételei nem változtak meg lényegesen;

ab) ha az ajánlattevők nem nyújtottak be olyan ajánlatot, amely az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezetre tekintettel megfelelő, feltéve, hogy az ajánlattételi felhívásnak és az ajánlattételi dokumentációnak a beszerzés tárgyára vonatkozó feltételei nem változtak meg lényegesen;

ac) ha a válsághelyzet vagy fegyveres konfliktus miatt előállt helyzet sürgőssége összeegyeztethetetlen a meghívásos és a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetén előírt határidőkkel;

ad) ha az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt e rendeletben előírt határidők nem lennének betarthatóak, a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából;

ae) a szerződést műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott személy képes teljesíteni;

af) amennyiben a beszerzés kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és a kedvező feltételek igénybevétele más típusú eljárás alkalmazása esetén meghíúsulna;

ag) ha az érintett haditechnikai eszköz, illetve rendszer, szolgáltatás bonyolultsága, komplexitása azt indokolta teszi;

ah) ha az érintett haditechnikai eszköz, illetve rendszer, szolgáltatás természete, vagy az ehhez kapcsolódó kockázatok nem teszik lehetővé az ellenszolgáltatás előzetes átfogó (mindenre kiterjedő) meghatározását;

ai) nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekből a hazai hadiipari termelő vagy szolgáltató kapacitások fenntartása indokolja, hogy egy meghatározott forrásból történjen a beszerzés;

aj) a beszerzés egy előzetes kutatás-fejlesztési eljárás során, kifejezetten katonai célra és katonai követelmények alapján kifejlesztett eszköz, szolgáltatás beszerzésére irányul;

ak) a beszerzések a nemzetközi katonai tevékenységek egységes technikai biztosítása és az interoperabilitás megteremtése érdekében válnak szükségessé;

al) az Országgyűlés vagy a Kormány által elrendelt speciális alkalmazásra felállítandó szervezetek felszereléséhez válik szükségessé a beszerzés;

am) a haderő valamely meghatározó képességét befolyásoló technikai eszköz meghibásodás elhárítását célzó beszerzés esetében;

an) a korábban rendszeresített, e rendelet hatálya alá tartozó áruk pótlására vagy mennyiségi bővítésére van szükség;

b) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetében:

ba) a 2. § (3) bekezdés d) és k) pontjában meghatározottaktól eltérő kutatási és fejlesztési szolgáltatások esetében;

bb) a kutatási és fejlesztési szolgáltatások, valamint kizárólag kutatás és fejlesztés céljából gyártott termékek esetében; ez a rendelkezés azonban nem terjed ki a piacképességet megalapozó, illetve a kutatási és fejlesztési költségek fedezését szolgáló mennyiségi termelésre;

c) árubeszerzés esetében:

ca) a korábbi nyertes szállító általi olyan kiegészítő szállítások tekintetében, amelyek célja vagy áruk, felszerelések részleges pótlása, vagy a meglévő áruk, felszerelések kibővítése, amennyiben a szállító megváltozása esetén az ajánlatkérő arra kényszerülne, hogy olyan, eltérő műszaki jellemzőkkel rendelkező anyagot szerezzen be, amely összeegyeztethetlenséget, illetve az üzemeltetésben és a karbantartásban aránytalan műszaki nehézségeket eredményezne;

cb) árutőzsdén jegyzett és vásárolt áruk esetében;

d) építési beruházás és szolgáltatás megrendelése esetében:

da) a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt az ott leírt építési beruházások, illetve szolgáltatások teljesítéséhez szükségessé vált kiegészítő építési beruházás és szolgáltatás megrendelése szükséges az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatás teljesítéséhez, feltéve, hogy a kiegészítő építési beruházást és szolgáltatást műszaki vagy gazdasági okok miatt az ajánlatkérőt érintő jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy ha a kiegészítő építési beruházás, szolgáltatás elválasztható az eredeti szerződés teljesítésétől, de feltétlenül szükséges teljesítés befejezéséhez;

db) olyan új építési munkák, illetve szolgáltatások esetében, amelyek attól az ajánlattevőtől megrendelt munkák megismétléséből állnak, akinek, illetve amelynek ugyanaz az ajánlatkérő már odaítélt egy korábbi szerződést, feltéve, hogy ezek az építési munkák, illetve szolgáltatások megfelelnek egy olyan alapprojektnek, amelyre az eredeti szerződést hirdetmény közzétételével indult meghívásos, tárgyalásos eljárást vagy versenypárbeszédet követően ítélték oda.

(3) A (2) bekezdés d) pont da) alpontjában meghatározott kiegészítő építési beruházás és szolgáltatás megrendelésekor – a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött – szerződés és szerződések becsült összértéke azonban nem haladhatja meg az eredeti építési beruházás és szolgáltatás értékének felét, ide nem értve a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 403. § (4) bekezdése szerinti, az ajánlattevő kötelezettségi körét érintő szabályokra tekintettel a többletmunka körébe nem tartozó olyan munkákat, melyek nélkül a létesítmény rendeltetésszerűen nem használható (pótmunka).

(4) Az (1) bekezdés d) pont db) alpontjában szabályozott új építési munkák, illetve szolgáltatások esetében az első projekt ajánlattételi felhívásában közölni kell, hogy ez az eljárás alkalmazható. Ezt az eljárást kizárólag az eredeti szerződés megkötését követő öt éven belül lehet alkalmazni, kivéve a kivételes körülményeket, amelyek meghatározására bármilyen beszerzett eszköz, berendezés, rendszer várható élettartamának, valamint a szállító megváltozása következtében keletkező műszaki nehézségek figyelembevételével kerül sor.

(5) A (2) bekezdés ca) alpontjában meghatározott szerződések, illetve az ismétlődő szerződések tartama nem haladhatja meg az öt évet, kivéve a kivételes körülményeket, amelyek meghatározására bármilyen beszerzett eszköz, berendezés, rendszer várható élettartamának, valamint a szállító megváltozása következtében keletkező műszaki nehézségek figyelembevételével kerül sor.

57. § (1) A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás két szakaszból – részvételi szakasz és ajánlattételi szakasz – áll.

(2) Az ajánlatkérőnek tartózkodnia kell attól, hogy olyan megkülönböztető módon adjon tájékoztatást, amely egyes ajánlattevőket másokkal szemben előnyhöz juttat.

(3) Az ajánlatkérő a részvételi felhívásban keretszámot határozhat meg arra vonatkozóan, hogy a részvétellel jelentkezők közül az eljárás második szakaszában legfeljebb e keretszám felső határáig terjedő számú alkalmas, egyben érvényes jelentkezést benyújtó részvételre jelentkezőnek küld majd ajánlattételi felhívást. A keretszámnak legalább három ajánlattevőt kell magában foglalnia, és biztosítania kell a valódi versenyt.

(4) Ha az ajánlatkérő keretszámot határoz meg, a részvételi felhívásban meg kell adnia az alkalmas jelentkezők közötti rangsorolás módját is arra az esetre, ha a keretszám felső határát meghaladja az alkalmas jelentkezők száma. A rangsorolást a jelentkező szerződés teljesítéséhez szükséges műszaki, vagy szakmai alkalmasságának igazolása körében lehet meghatározni.

(5) Az ajánlatkérő rendelkezhet úgy, hogy az eljárás ajánlattételi szakaszában a tárgyalásokat több fordulóban bonyolítja le és a megadott fordulókat követően csak azokkal az ajánlattevőkkel folytatja a tárgyalást, akik az értékelési

szempontok szerint a legkedvezőbb ajánlatot tették. Ilyen esetben az ajánlatkérő már az eljárást megindító felhívásban feltünteti, hogy élni kíván az ajánlattevők létszámának csökkentésével a tárgyalás során.”

- 24. §** (1) A Rend. 74/A. §-át megelőző alcím helyébe a következő alcím lép:
„Egyedi eljárások”
- (2) A Rend. 74/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az ajánlatkérő különleges eljárást alkalmazhat a fegyveres szervezet alkalmazási képességét befolyásoló, külföldi kormányok, minisztériumok, más állami szervek, egyéb külföldi szervezetek (a továbbiakban együttesen: felajánló szervezet) által előnyös feltételek mellett felajánlott haditechnikai eszközök beszerzésére, valamint védelmi célú szolgáltatásokra, amennyiben a beszerzés értéke nem éri el a 10. § (1) bekezdésében meghatározott értékhatárokat.”
- (3) A Rend. 74/A. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Különleges eljárás esetén kizárólag e § rendelkezéseit kell alkalmazni.”
- 25. §** A Rend. a következő 74/B. §-sal egészül ki:
„74/B. § (1) Ha a beszerzés a 2. § (3) bekezdés a)–d) pontja alapján történik, a beszerzés körülményeinek vizsgálatát követően – annak eredményétől függően – az egyedi feltételeket az iparügyekért felelős miniszter és a honvédelmi felelős miniszter előterjesztése alapján a Kormány határozza meg.
(2) A beszerzésre vonatkozó egyedi feltételeket elsősorban a hazai védelmi ipar képességeinek fejlesztése körében kell előírni.”
- 26. §** A Rend. a következő alcímmel, valamint 74/C–74/G. §-sal egészül ki:
„Keretmegállapodás
- 74/C. § (1) Az ajánlatkérők keretmegállapodásokat alkalmazhatnak. A keretmegállapodásra a Kbt. keretmegállapodásra vonatkozó rendelkezéseit (136/A. § (2)–(6) bekezdései, 136/B. §, 136/C. § (1)–(4) bekezdései, 136/D. §) kell e rendeletben meghatározott eltérésekre figyelemmel alkalmazni.
- (2) A verseny ismételt megnyitásának összhangban kell lennie azokkal a szabályokkal, amelyeknek célja, hogy biztosítsák a szükséges rugalmasságot és az 5. § (2) bekezdésében meghatározott elvek tiszteletben tartását.
- (3) A keretmegállapodás határozott időre, legfeljebb négy évre köthető, kivéve kivételes körülmények esetén, amelyek meghatározása bármilyen beszerzett eszköz, berendezés, rendszer várható élettartamának, valamint az ajánlattevő megváltozása következtében keletkező műszaki nehézségek figyelembevételével kerül sor.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott kivételes körülményeket részletesen indokolni kell.
- (5) A keretmegállapodásos eljárás két részből áll. Az első részben az ajánlatkérő tárgyalásos vagy meghívásos eljárást alkalmazhat keretmegállapodás megkötése céljából.
- (6) A bírálati szempontok meghatározására, az írásbeli összegezés elkészítésére és megküldésére, valamint a szerződéskötésre e rendelet szabályait kell alkalmazni.
- (7) A keretmegállapodáson alapuló szerződéseket az (5)–(6) bekezdésben megállapított eljárásokkal összhangban kell odaítélni. Az eljárások csak olyan ajánlatkérők és ajánlattevők között alkalmazhatók, amelyek a keretmegállapodás eredeti részes felei.
- (8) A keretmegállapodásokon alapuló szerződések odaítélésekor a felek nem módosíthatják lényegesen a keretmegállapodásban megállapított feltételeket, különösen a 74/C. § (1) bekezdésben megállapított esetben.
- 74/D. § (1) Amennyiben a keretmegállapodás megkötésére egyetlen ajánlattevővel kerül sor, a megállapodáson alapuló szerződéseket a keretmegállapodásban megállapított feltételek keretei között kell odaítélni. E szerződések odaítélése érdekében az ajánlatkérő írásban konzultálhat a keretmegállapodásban részt vevő ajánlattevővel, szükség szerint ajánlatának kiegészítését kérve.
- (2) Az ajánlatkérő nem élhet vissza a keretmegállapodással, és nem alkalmazhatja azt oly módon, hogy az a verseny akadályozásához, korlátozásához vagy torzításához vezetne.
- (3) Ha a keretmegállapodás megkötésére több ajánlattevővel kerül sor, a keretmegállapodásban részes ajánlattevők száma nem lehet kevesebb háromnál, feltéve, hogy legalább három ajánlattevő tett érvényes ajánlatot.
- (4) A több ajánlattevővel kötött keretmegállapodáson alapuló szerződések odaítélése történhet a keretmegállapodásban megállapított feltételek alkalmazásával a verseny újbóli megnyitása nélkül, vagy amennyiben nem minden feltétel szerepel a keretmegállapodásban, a felek új – és ha szükséges, pontosabban megfogalmazott – feltételek mellett, továbbá adott esetben a keretmegállapodás ajánlati dokumentációjában említett egyéb feltételek melletti ismételt versenyztetésével a következő eljárással összhangban:

- a) az ajánlatkérő minden odaítélendő szerződés esetében lehetőség szerint írásban konzultál a keretmegállapodásban részes ajánlattevővel;
- b) az ajánlattételi határidőt úgy kell meghatározni, hogy elegendő időtartam álljon rendelkezésre – ajánlattevők egyenlő eséllyel történő – megfelelő ajánlattételéhez;
- c) az ajánlatokat írásban kell benyújtani, és tartalmuk az ajánlattételi határidő lejártáig bizalmas marad;
- d) az ajánlatkérő minden egyes szerződést annak az ajánlattevőnek ítél oda, aki, illetve amely a keretmegállapodás ajánlati dokumentációjában megállapított bírálati szempontok alapján a legjobb ajánlatot nyújtotta be.

Meghívásos eljárás

74/E. § (1) A meghívásos eljárás olyan, két szakaszból álló beszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról, vagy alkalmatlanságáról dönt. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot. A meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni.

(2) A meghívásos eljárás részvételi felhívással indul.

(3) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot.

(4) Az ajánlatkérő a részvételi felhívásban keretszámot határozhat meg arra vonatkozóan, hogy a részvételre jelentkezők közül legfeljebb e keretszám felső határáig terjedő számú alkalmas, egyben érvényes jelentkezést benyújtó részvételre jelentkezőnek küld ajánlattételi felhívást. A keretszámnak legalább öt ajánlattevőt kell magában foglalnia, és biztosítania kell a valódi versenyt.

(5) Ha az ajánlatkérő keretszámot határoz meg, a részvételi felhívásban meg kell adnia az alkalmas jelentkezők közötti rangsorolás módját is arra az esetre, ha a keretszám felső határát meghaladja az alkalmas jelentkezők száma. A rangsorolást a jelentkező szerződés teljesítéséhez szükséges műszaki, illetve szakmai alkalmasságának igazolása körében lehet meghatározni.

(6) Ha a részvételi szakasz eredményes, az eredménynek a részvételre jelentkezőkkel történt közlésétől számított öt napon belül az ajánlatkérő köteles az alkalmasnak minősített jelentkezőknek – amennyiben ajánlatkérő meghatározta az ajánlattevők keretszámát, a pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, vagy szakmai alkalmasság alapján kiválasztott jelentkezőknek – az írásbeli ajánlattételi felhívást egyidejűleg megküldeni.

(7) Amennyiben az alkalmasnak minősített jelentkezők száma nem éri el a keretszám alsó határát, az ajánlatkérő az alkalmasnak minősített jelentkezők ajánlattételre felhívásával folytatja az eljárást. Az ajánlattételre felhívott jelentkezők közösen nem tehetnek ajánlatot.

(8) Az ajánlattételi felhívás tartalmának meghatározására a 66. §-t kell alkalmazni, kivéve a 66. § l)–m) pontokat.

(9) A meghívásos eljárás ajánlattételi szakaszában nem módosítható az ajánlattételi felhívás vagy a dokumentáció olyan eleme, amely már a részvételi felhívásban is szerepelt.

Gyorsított eljárás

74/F. § (1) Gyorsított eljárás lefolytatására meghívásos és hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében van lehetőség, amennyiben sürgősség miatt nem lehet alkalmazni az ezen eljárásoknál előírt határidőket.

(2) Ajánlatkérő a gyorsított eljárás alkalmazásának szükségességét az eljárást megindító felhívásban köteles megindokolni.

(3) Az ajánlatkérő

a) a részvételi határidőt nem határozhatja meg a hirdetmény feladásától számított tizenöt napnál rövidebb időtartamban,

b) meghívásos eljárás esetén az ajánlattételi határidőt nem határozhatja meg az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától számított tíz napnál rövidebb időtartamban.

Alvállalkozásra vonatkozó szabályok

74/G. § (1) Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban előírhatja az ajánlatkérőnek nem minősülő nyertes ajánlattevő számára, hogy az alvállalkozók részére kiszervezendő rész odaítélésekor a (2)–(9) bekezdések szerint járjon el.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában nem minősülnek alvállalkozónak azok a gazdasági szereplők, akik közös ajánlattevőként jelennek meg.

(3) Az ajánlattevőnek az 5. §-ban megfogalmazott alapelvek szerint kell eljárnia.

(4) Amennyiben a kiszervezni kívánt rész értéke a 10. § (1) bekezdésben meghatározott értékhatárt meghaladja, az ajánlatkérőnek hirdetményt kell közzétennie a 10. melléklet szerinti tartalommal. A hirdetmény közzétételére a 10–10/A. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(5) A nyertes ajánlattevő abban az esetben is tehet közzé hirdetményt, ha erre egyébként nem köteles.

(6) Amennyiben a kiszervezendő rész vonatkozásában fennállnak az 56. § (2) bekezdésben meghatározott feltételek, nem kell hirdetményt közzétenni.

(7) A kiszervezendő rész vonatkozásában a 74/C–74/D. § rendelkezéseinek megfelelően keretmegállapodásos eljárást is lehet alkalmazni. A keretmegállapodással nem lehet visszaélni a verseny akadályozása, korlátozása vagy torzítása céljából.

(8) A kiszervezendő rész becsült értékének kiszámítására a 11–14/A. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

(9) A hirdetménynek tartalmaznia kell az ajánlatkérő által előírt alkalmassági követelményeket, továbbá a nyertes ajánlattevő által szükségesnek tartott egyéb követelményeket, amelyeknek összhangban kell lennie az ajánlatkérő által előírt, valamint a kiszervezendő rész tárgyával összefüggő szempontokkal.

(10) Az ajánlatkérőnek minősülő nyertes ajánlattevőnek az ajánlatkérőre irányadó szabályok szerint kell eljárnia.”

27. § (1) A Rend. 76. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„76. § (1) A beszerzésekkel kapcsolatban felmerülő vitás kérdésekben a feleknek törekedniük kell a megegyezésre.

(2) A szerződéskötési tilalmi időszak lejártáig az ajánlatkérőhöz kérelemmel fordulhat az a személy, akinek érdekében áll vagy állt egy adott szerződés elnyerése, és akinek az állítólagos jogsértés kárt okozott vagy okozhat. Az 53. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben a jogorvoslatra nyitva álló határidő a szerződéskötésről való tudomásszerzéstől számított tíz nap, de legfeljebb az írásbeli összegezés eredményhirdetésén történő átadását vagy megküldését követő kilencven nap.

(3) A kérelem benyújtása a szerződés lehetséges megkötésére azonnali felfüggesztő hatállyal bír. A kérelmet faxon vagy elektronikus úton kell megküldeni az ajánlatkérő részére, amelyben meg kell jelölni az írásbeli összegezés vagy egyéb dokumentum, vagy eljárási cselekmény jogsértőnek tartott elemét, továbbá a kérelmező javaslatát, észrevételét, valamint az álláspontját alátámasztó adatokat, tényeket, továbbá az azt alátámasztó dokumentumokra – ha vannak ilyenek – hivatkozni kell.

(4) A kérelem benyújtásáról az ajánlatkérő haladéktalanul tájékoztatja az ajánlattevőket, valamint az ajánlatkérő irányító vagy felügyeleti szervét.

(5) Az ajánlatkérő a kérelem megérkezésétől számított öt napon belül akkor is jogosult egy alkalommal az ajánlattevőket és részvételre jelentkezőket ötnapos határidővel – a korábban már hiánypótoltatott hiány kivételével – hiánypótlás (42. §), felvilágosítás (43. §), vagy indoklás (44. §) benyújtására felhívni, amennyiben az eljárás szabályai szerint erre már nem lenne lehetőség, ha az eljárásban történt jogsértés ezen eljárási cselekmények útján orvosolható.

(6) A kérelmet az ajánlatkérő tizenöt napon belül elbírálja, ennek eredményeként az írásbeli összegezést módosíthatja, amennyiben a módosítás a jogsértést orvosolja. Az ajánlatkérő a kérelemre adott, indoklással ellátott döntést, illetve a módosított írásbeli összegezést faxon vagy elektronikus úton az érintett ajánlattevőknek egyidejűleg megküldi.

(7) A (3) bekezdésben meghatározott azonnali hatályú felfüggesztés a (6) bekezdés szerinti döntés megküldésének napját követő tizedik napig tartó időszak lejártakor szűnik meg. Amennyiben a felfüggesztés időtartama alatt lejárna a szerződéskötési moratórium, ajánlatkérő felhívhatja az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevőket ajánlataik fenntartására.”

(2) A Rend. a következő 76/A. §-sal egészül ki:

„76/A. § (1) Ha az ajánlatkérő a 76. § (2) bekezdésében meghatározott kérelem elbírálása során olyan jogsértést tár fel, amely a 76. § (5)–(6) bekezdése szerint nem orvosolható, jogosult a jogellenesen meghozott döntések semmissé nyilvánítására (beleértve a megkülönböztető műszaki, szakmai, pénzügyi, gazdasági alkalmasságra vonatkozó előírások törlését), ezzel összefüggésben új eljárási cselekmények lefolytatására.

(2) Az ajánlatkérő – a 76/A. § (3) bekezdéstől eltérően – dönthet úgy, hogy a kérelem benyújtása nem jár felfüggesztő hatállyal és megkötetheti a szerződést, ha felfüggesztés következményei vagy a szerződéskötés elmaradása súlyosan veszélyeztetnék a kiemelkedően fontos védelmi, biztonsági érdekeket.

(3) A felfüggesztő hatály mellőzése nem érinti az ajánlatkérő kötelezettségét a kérelemben foglaltak elbírálására. Amennyiben az ajánlatkérő a kérelem elbírálása során olyan jogsértést tár fel, amely az a 76. § (5)–(6) bekezdése szerint nem orvosolható, és a szerződést már jogellenesen odaítélte, köteles a szerződés időtartamát lerövidíteni legfeljebb az új eljárás eredményes befejezéséig oly módon, hogy azzal ne veszélyeztessen kiemelkedően fontos védelmi, biztonsági érdekeket.

(4) Amennyiben a kérelem elbírálása nem vezet eredményre, a fennmaradó vitás kérdések eldöntése bírói út igénybevételével lehetséges. Jogorvoslati kérelem a bírósághoz a 76. § (6) bekezdés szerinti döntés megküldésének időpontját követő naptól számított tíz napon belül nyújtható be.

(5) A bíróság eljárására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény XX. fejezete az irányadó a Kbt. 348. § (1)–(6) bekezdésben, a 348/A. § (1)–(2), (5) bekezdésben, a 350. § (1)–(5) bekezdésében, 350/D. §-ban és a 351. §-ban meghatározott eltérésekkel azzal, hogy Közbeszerzési Döntőbizottság helyett a 76. § (6) bekezdés szerinti döntést kell érteni, továbbá a keresetlevelet közvetlenül a bíróságra kell benyújtani.”

(3) A Rend. a következő alcímmel, valamint 76/B. §-sal egészül ki:

„Statisztikai kötelezettségek

76/B. § (1) A Rend. 1. §-ában felsorolt szervezetek a (2) bekezdésben előírt statisztikai jelentést készítik legkésőbb minden év október 31-ig, melyet a honvédelmért felelős miniszter megküld a Bizottság illetékes szervének az előző év során az ajánlatkérők által odaítélt beszerzési szerződésekről. A jelentéshez szükséges adatokat az érintett minisztériumoktól minden év szeptember 30-ig megkéri.

(2) A statisztikai jelentés az odaítélt szerződések számát és értékét a nyertes ajánlattevő tagállama, illetve harmadik országa szerint határozza meg. Külön-külön foglalkozik az árubeszerzéssel, szolgáltatásnyújtás, illetve építési beruházás megrendeléssel.

(3) A (2) bekezdésben említett adatokat az alkalmazott eljárás szerinti bontásban, és minden eljárásra külön, a CPV-nomenklatúra kategóriái alapján azonosított árubeszerzés, szolgáltatások és építési beruházás szerint kell megadni.

(4) Ha a szerződés megkötése hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás szerint történt, a (2) bekezdésben felsorolt adatokat az 56. §-ban említett körülmények szerinti bontásban is meg kell adni.”

28. § A Rend. a következő alcímmel, valamint 78. §-sal egészül ki:

„Az Európai Unió jogának való megfelelés

78. § Ez a rendelet a honvédelem és biztonság területén egyes építési beruházásra, árubeszerzésre és szolgáltatásnyújtásra irányuló, ajánlatkérő szervek vagy ajánlatkérők által odaítélt szerződések odaítélési eljárásainak összehangolásáról szóló 2009. július 13-i 2009/81/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek való megfelelést szolgálja.”

29. § (1) A Rend. 1. számú melléklete helyébe e rendelet 1. számú melléklete lép.

(2) A Rend. 2–5. számú mellékletei helyére e rendelet 2. számú melléklete szerinti mellékletek lépnek.

(3) A Rend. e rendelet 3. számú melléklete szerinti 6–10. számú melléklettel egészül ki.

30. § (1) A Rend. 1. § b) pontjában az „Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium” szövegrész helyébe a „Belügyminisztérium” szöveg lép.

(2) A Rend. 1. § f) pontjában a „Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága” szövegrész helyébe a „Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Hivatala” szöveg lép.

(3) A Rend. 4. § b) pontjában az „önálló költségvetési fejezettel rendelkezik” szövegrész helyébe az „önálló költségvetési fejezettel, címmel, alcímmel rendelkezik”, az „önálló fejezettel rendelkező” szövegrész helyébe az „önálló költségvetési fejezettel, címmel, alcímmel rendelkező” szöveg lép.

(4) A Rend. 17. § (3) bekezdésében az „az ajánlati felhívásban” szövegrészek helyébe az „a felhívásban” szöveg lép.

(5) Rend. 17. § (4) bekezdésében, az „Az ajánlati felhívásban” szövegrész helyébe az „A felhívásban” szöveg lép.

(6) A Rend. 17. § (5) bekezdésében, a 19. § (2) bekezdésében az „az ajánlati felhívásban” szövegrész helyébe az „a felhívásban” szöveg lép.

(7) A Rend. 19. § (3) bekezdésében és (5) bekezdés a) pontjában az „az ajánlati felhívást” szövegrész helyébe az „a felhívást” szöveg lép.

31. § (1) A Rend. 23. § (1) bekezdés c) pontjában az „5. §-a (2) bekezdésének b), illetőleg f) pontja alapján” szövegrész helyébe az „5. § (2) bekezdésének b) pontja alapján” szöveg lép.

(2) A Rend. 27. § (2) bekezdésében a „biztosíték (felelősségbiztosítás) fennállásáról” szövegrész helyébe a „biztosíték fennállásáról” szöveg lép.

(3) A Rend. 28. § (1) bekezdés f) pontjában a „célra szolgál.” Szövegrész helyébe a „célra szolgál;” szöveg lép.

(4) A Rend. 34. §-ában a „3. számú melléklete” szövegrész helyébe az „5. számú melléklete” szöveg lép.

(5) A Rend. 35. § (1) és (2) bekezdésében, a 60. § (2) és (3) bekezdésében a „3. számú melléklet” szövegrész helyébe az „5. számú melléklet” szöveg lép.

(6) A Rend. 49. §-ában a „4. számú melléklet” szövegrész helyébe a „6. számú melléklet” szöveg lép.

- (7) A Rend. 58. § (2) bekezdésében a „34. §-t” szövegrész helyébe a „33–37. §-t” szöveg lép.
(8) A Rend. 59. §-ában az „5. számú melléklet” szövegrész helyébe a „2. számú melléklet” szöveg lép.
(9) A Rend. 67. §-ában a „17. § (2)–(5) bekezdését” szövegrész helyébe a „17. § (2)–(6) bekezdését” szöveg lép.
(10) A Rend. 70. §-ában a „17. § (2)–(5) bekezdését” szövegrész helyébe a „17. § (2)–(6) bekezdését” szöveg lép.

32. § Hatályát veszti a Rend. 15. §-a, 60. §-a, 68. § (1)–(2) bekezdése, a 71–74. §-a és az azt megelőző alcím, a 75. §-a és az azt megelőző fejezetcím és alcím.

- 33. §** (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.
(2) Ez a rendelet a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

34. § Ez a rendelet a honvédelem és biztonság területén egyes építési beruházásra, árubeszerzésre és szolgáltatásnyújtásra irányuló, ajánlatkérő szervek vagy ajánlatkérők által odaítélt szerződések odaítélési eljárásainak összehangolásáról szóló 2009. július 13-i 2009/81/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek való megfelelést szolgálja.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A nemzetgazdasági miniszter 35/2011. (IX. 14.) NGM rendelete a nemesfém tárgyakkal kapcsolatos hatósági tevékenységekről

A kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény 12. § (2) bekezdés b) pontjában, a nemesfém tárgyak vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfém tartalmuk tanúsításáról, valamint a hitelesítés és tanúsítás egyenértékűségéről szóló 187/2011. (IX. 14.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés a)–f) pontjában, valamint a 35. § tekintetében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 174. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § h) és s) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. A nemesfém tárgyakkal folytatott tevékenységek engedélyezése és nyilvántartása

- 1. §** (1) A nemesfém tárgyak, valamint a nemesfémek más fémekkel való ötvözeteiből készült ékszerek, díszműárúk és egyéb tárgyak készítésére, javítására, árverésére irányuló tevékenységre – kivéve a muzeális intézményben munkaköri köteleességeként nemesfém tárgyak műtárgyvédelmével foglalkozó restaurátor tevékenységét –, továbbá az ilyen tárgyak forgalmazására irányuló kereskedelmi tevékenységre jogosító engedély iránti kérelemnek tartalmaznia kell
- a kérelmező által folytatni kívánt tevékenységet,
 - a kérelmező cégjegyzékszámát, illetve az egyéni vállalkozó nyilvántartási számát,
 - a kérelmező székhelye mellett azon magyarországi telephelyének, műhelyének címét, ahol a rendelet hatálya alá tartozó tevékenységet kíván folytatni, illetve forgalmazás esetében a d) pontban meghatározott folytatni kívánt tevékenység címét,
 - a kérelmező által folytatni kívánt kereskedelmi tevékenység formáját a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény (a továbbiakban: Kertv.) 3. § (4) bekezdése szerint, valamint
 - az engedélyeztetni kívánt névjel adatát.
- (2) Az engedélyezési eljárás ügyintézési határideje tizenöt nap. Az (1) bekezdés szerinti tárgyak készítésére, javítására, árverésére irányuló tevékenységet a hatóság akkor engedélyezi, ha a vállalkozásnak nincs az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozása.
- 2. §** (1) A hatóság az engedély megadásával egyidejűleg a készítőt, a javítót, az árverezőt, valamint a kereskedőt nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás tartalmazza:
- a nyilvántartási számot,
 - a nyilvántartásba vétel időpontját,

- c) a készítő, a javító, az árverező, valamint a kereskedő nevét,
 - d) a készítő, a javító, az árverező, valamint a kereskedő tevékenységét,
 - e) a készítő, a javító, az árverező, valamint a kereskedő cégjegyzékszámát, illetve egyéni vállalkozói nyilvántartási számát,
 - f) a készítő, a javító, az árverező, valamint a kereskedő székhelyét, azon magyarországi telephelyének, műhelyének címét, ahol a rendelet hatálya alá tartozó tevékenységet folytat, illetve kereskedelmi tevékenység esetében a g) pontban meghatározott tevékenység folytatásának címét,
 - g) kereskedelmi tevékenység esetében a kereskedelmi tevékenység formáját a Kertv. 3. § (4) bekezdése szerint,
 - h) az engedélyezett névjel adatát,
 - i) a hatósági ellenőrzés megállapításait, valamint
 - j) a nyilvántartásból való törlés tényét és annak időpontját.
- (2) A hatóság a készítő, a javító, az árverező, illetve a kereskedő engedélyét visszavonja, és egyidejűleg nevének és névjelének kivételével a nyilvántartásból törli, ha
- a) az engedély megadásának feltételei már nem állnak fenn,
 - b) a készítő, a javító, az árverező, valamint a kereskedő működését megszüntette, vagy
 - c) ha jogszabálysértés miatt a 3. § (3) bekezdés c) pontja szerinti jogkövetkezmény alkalmazására kerül sor.
- (3) Az (1) bekezdés szerint nyilvántartásba vett készítő, javító, árverező, valamint kereskedő a nyilvántartásba vett adatokban bekövetkezett változást, és működése megszűnését köteles haladéktalanul a hatóságnak bejelenteni.
- (4) A készítő, a javító, az árverező, valamint a kereskedő az engedély visszavonása és a nyilvántartásából történő törlését követő 15 napon belül köteles a névjel beütésére szolgáló eszközt megsemmisítés céljából a hatóságnak átadni.
- (5) A hatóságnál vezetett hatósági nyilvántartás alapján az (1) bekezdésben meghatározott adatokat – az (1) bekezdés i) pontjában meghatározott adatok kivételével – a hatóság a Kormányzati Portálon keresztül is elérhető honlapján folyamatos frissítéssel, valamint a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben negyedévente közzéteszi.

- 3. §**
- (1) A készítőre, a javítóra, az árverezőre, a kereskedőre, és az általa készített, illetve értékesítésre kerülő nemesfém tárgyakra vonatkozó jogszabályi előírások megtartását a hatóság ellenőrzi.
- (2) Az ellenőrzésnek az alábbiakra kell kiterjednie:
- a) eleget tettek-e a bejelentésre, a kifüggesztésre, a tárgyak elkülönítésére vonatkozó előírásoknak,
 - b) a fémjelzésre kötelezett nemesfém tárgyak megfelelően fémjelezve vannak-e,
 - c) van-e olyan nemesfém tárgy az üzletben, illetve üzemben,
 - ca) amely bármilyen módon előállított, hamisított fémjelzéssel van ellátva,
 - cb) amelyre a fémjelzést más tárgyról szerelték át vagy forrasztották fel,
 - cc) amely üresnek készült, de fémjelzés után idegen anyaggal töltötték ki,
 - cd) amelyet a fémjelzés után bármi módon súlyosabbá tettek, valamint
 - d) minden olyan nyilvántartásra, szabályzatra és árukészletre, amelyből ellenőrizhető, hogy a készítő, a javító, az árverező, valamint a kereskedő a tevékenységére vonatkozó jogszabályi előírásokat betartja-e.
- (3) Ha a hatóság az ellenőrzés során jogszabálysértést állapít meg, a jogsértés súlyát, ismételtségét, és az ellenőrzés alá vont eljárást segítő együttműködő magatartását, valamint az eset összes körülményét figyelembe véve a jogsértés megállapítása mellett
- a) felhívja az ellenőrzött személyt a nemesfém tárgyakra vonatkozó jogszabályi előírások megtartására;
 - b) a tevékenységet a jogsértés megszüntetéséig felfüggeszti;
 - c) a tevékenység folytatására jogosító engedélyt visszavonja; vagy
 - d) szabálysértési vagy büntetőeljárás megindítását kezdeményezi.
- (4) A hatóság a (3) bekezdés szerinti intézkedéseket együttesen is alkalmazhatja.
- 4. §**
- (1) A hatóság ellenőrzési jogkörében eljárva próbavásárlást végezhet.
- (2) A próbavásárláshoz a hatóság közreműködő személyt vehet igénybe. A közreműködő személy részére a közreműködést igénybe vevő hatóság megbízólevelet állít ki, amely tartalmazza a közreműködő személy nevét, továbbá azt, hogy mely készítő, javító, árverező vagy kereskedő milyen típusú ellenőrzésben vesz részt.
- (3) Próbavásárlás esetében a hatóság az ellenőrzési jogosultságát a próbavásárlás befejezésekor igazolja, ezzel egyidejűleg a készítő, a javító, az árverező, a kereskedő a termék visszavétele mellett köteles a vételárat a hatóság részére megtéríteni.

- 5. §** (1) Ha a kereskedő a székhelyén, illetve az 1. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott helyen kívül alkalmi rendezvényen, közterületi értékesítés keretében a húsvéti, karácsonyi és szilveszteri ünnepeken, valamint évente egy alkalommal kizárólag az adott ünnepen és az azt megelőző 20 napban, vagy vásáron, illetve piacon kíván forgalmazásra irányuló kereskedelmi tevékenységet folytatni, köteles 5 nappal a tevékenység megkezdése előtt bejelenteni a hatóságnak az értékesítés helyét és időpontját.
- (2) A hatóság a bejelentésről értesíti a területileg illetékes vámhatóságot, valamint a kereskedőről nyilvántartást vezető jegyzőt.

2. A nemesfém tárgy anyagát képező ötvözet előállítás, a nemesfém tárgy készítése és díszítése

- 6. §** A nemesfém tárgy a nemesfém tárgyak vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfém tartalmuk tanúsításáról, valamint a hitelesítés és tanúsítás egyenértékűségéről szóló 187/2011. (IX. 14.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) meghatározott nemesfémen kívül csak olyan ötvöző fémet tartalmazhat, amely lehetővé teszi, hogy az e rendelet 18. §-ában meghatározott vizsgálati eljárásokkal a nemesfém tárgy minden részében kétségtelenül megállapítható legyen annak finomsági foka.
- 7. §** (1) A nemesfém tárgy összeszerelése alkalmával a nemesfém tárgy használhatóságának biztosítására feltétlenül szükséges szerelvény bármilyen megfelelő szilárdságú anyagból készülhet, amennyiben a szerelvény különállása könnyen felismerhető, és az a nemesfém tárgytól elválasztható.
- (2) Könnyen felismerhető és elválasztható szerelvényt tilos a nemesfém tárgyhoz úgy kapcsolni, hogy az a nemesfém tárggyal egyező anyagnak látszon, tilos továbbá az ilyen, nem nemesfémből készült szerelvényt aranyozni, ezüstözni, platinázni vagy palládiumozni.
- 8. §** (1) Az aranytárgyon kizárólag arany-, ezüst-, platina- vagy palládium ötvözetből, ezüst-, platina- és palládium tárgyon pedig kizárólag aranyötvözetből készült, az R. 1. mellékletében meghatározott finomsági foknak megfelelő fém díszítést lehet alkalmazni. A díszítést úgy kell alkalmazni, hogy az a nemesfém tárgy többi részétől könnyen megkülönböztethető legyen.
- (2) Aranytárgyra azzal megegyező vagy attól eltérő színű, de az aranytárggyal azonos finomságú aranyötvözetből mind elválasztható formában, mind nemesfémforrasztással készíthető díszítés.
- (3) A nemesfém tárgyra alkalmazott, és attól könnyen megkülönböztethető és elválasztható, a tárgy alapanyagától eltérő anyagú nemesfémből készült díszítést a finomsági fokot kifejező fémjellel kell ellátni. A roncsolás nélkül megbonthatatlanul összeszerelt, fémjelzésre beadott tárgy csak a benne előforduló legalacsonyabb finomságú ötvözet szerint fémjellezhető.
- (4) A nemesfém tárgyak a nemesfémötvözeteken felül bármely természetes vagy mesterséges úton előállított, a nemesfémmel nem összetéveszthető anyaggal díszíthetők.
- 9. §** (1) Üreges nemesfém tárgyat nem lehet a tárgy anyagánál alacsonyabb finomságú, illetve attól eltérő nemesfémmel kitölteni, egyéb fémmel, vagy más, nem nemesfém anyaggal pedig kizárólag a (2) és (4) bekezdésben foglaltak szerint lehet kitölteni.
- (2) Az üreges, személyi használatra szolgáló nemesfém tárgyat nem nemesfém anyaggal egészben vagy részben akkor lehet kitölteni, ha ezzel az anyaggal a nem nemesfémből készült, nélkülözhetetlen alkatrészeket kell a nemesfém tárggyhoz erősíteni, vagy ha a kitöltés a nagyobb igénybevételnek kitett használati tárgy ellenállóbbá tételéhez, illetve állóképességének biztosításához elkerülhetetlenül szükséges. Ilyen üreges nemesfém tárgy a kés és a villa nyele, a bot és az ernyő fogója, a gyertyatartó és a lámpa talpa, valamint a galvanoplasztikai úton előállított tárgyak. E tárgyak esetében a nemesfémből készült rész gramm súlyát a tárggyon elhelyezett számmal fel kell tüntetni.
- (3) A nemesfém tárgy készítésénél forrasztóanyagul csak a tárgy finomságával megegyező finomságú ötvözetet szabad használni.
- (4) A (2) bekezdésben nem említett üreges, személyi használatra szolgáló nemesfém tárgyat nem nemesfém anyaggal egészben vagy részben akkor lehet kitölteni, ha ezzel az anyaggal a nem nemesfémből készült, nélkülözhetetlen alkatrészeket kell a tárggyhoz erősíteni, vagy ha a kitöltés a nagyobb igénybevételnek kitett használati tárgy ellenállóbbá tételéhez, illetve állóképességének biztosításához elkerülhetetlenül szükséges, és ha a tárgy kitöltését a hatóság engedélyezte.

- (5) A (4) bekezdésben meghatározott engedély iránti kérelemnek tartalmaznia kell
- a kérelmező nevét;
 - a kérelmező 2. § (1) bekezdés a) pontja szerinti nyilvántartási számát;
 - a nemesfém tárgyra vonatkozó gyártási tervet, legalább három oldali nézeti képben;
 - a nemesfém tárgy gyártásának műszaki leírását; valamint
 - a nemesfém rész grammsúlyát.
- (6) Amennyiben az (5) bekezdés szerinti kérelem benyújtásakor a nemesfém tárgy elkészült, illetve a kérelmező rendelkezésére áll, a kérelem benyújtásával egyidejűleg a nemesfém tárgyat a hatóság részére be kell mutatni.

- 10. §**
- Aranyozáson, ezüstözésen, platinázáson, illetve palládiumozáson a nemesfém tárgyak arannyal-, ezüsttel-, platínával-, palládiummal-, illetve ezek ötvözetével való, bármely technológiával – kémiai, elektrokémiai, mechanikai vagy fizikai eljárással – történő felvitelét vagy bevonását kell érteni.
 - Ezüsttárgyat platinázni, palládiumozni tilos, kizárólag aranyozni, ródiумozni lehet, de csak olyan mértékben, hogy a nemesfém tárgy minden részében kétségtelenül megállapítható legyen annak finomsági foka. Az ilyen nemesfém tárgyat ezüsttárgyként kell fémjelezni.
 - Az aranylemezzel borított ezüsttárgy felületét úgy kell kikészíteni – vésés, gyalulás vagy más megoldás útján –, hogy a tárgy ezüst alapanyaga látható, könnyen felismerhető legyen. A részben aranylemezzel borított ezüsttárgy felületét nem szükséges a fentieknek megfelelően kikészíteni.
 - Nemesfém tárgyon bevonat csak olyan módon és mértékben alkalmazható, hogy az R. 9. § (2) bekezdésében foglaltaknak eleget tegyen, és a nemesfém tárgy finomsági foka megállapítható legyen.

3. A fémjelek, a fémjelzéssel kapcsolatos egyéb hivatalos jelek alakja és rajza, a fémjelzés módszere és részletes szabályai

- 11. §**
- A fémjelek a következők:
- az R. 1. mellékletében meghatározott, 1. számú finomsági fokú platínatárgyra kard, felette az évszám betűjele és 950;
 - az R. 1. mellékletében meghatározott, 2. számú finomsági fokú platínatárgyra kard, alatta az évszám betűjele és 900;
 - az R. 1. mellékletében meghatározott, 1. számú finomsági fokú palládium tárgyakra sisak, balra az évszám betűjele, jobbra 950;
 - az R. 1. mellékletében meghatározott, 2. számú finomsági fokú aranytárgyakra korona, alatta az évszám betűjele és 18, jobbra stilizált nap;
 - az R. 1. mellékletében meghatározott, 3. számú finomsági fokú aranytárgyakra szent korona, balra stilizált nap, alatta az évszám betűjele és 14;
 - az R. 1. mellékletében meghatározott, 4. számú finomsági fokú aranytárgyakra korona és pajzs, benne stilizált nap, balra az évszám betűjele, jobbra 9;
 - az R. 1. mellékletében meghatározott, 1. számú finomsági fokú ezüsttárgyakra stilizált híd (Lánchíd), felette 1 és az évszám betűjele;
 - az R. 1. mellékletében meghatározott, 2. számú finomsági fokú ezüsttárgyakra stilizált híd (Erzsébet-híd), felette az évszám betűjele és 2;
 - az R. 1. mellékletében meghatározott, 3. számú finomsági fokú ezüsttárgyakra stilizált híd (veszprémi viadukt), alatta 3 és az évszám betűjele;
 - az R. 1. mellékletében meghatározott, 4. számú finomsági fokú ezüsttárgyakra stilizált híd (Szabadság-híd), felette az évszám betűjele, alatta 4.

- 12. §**
- A hatóság jele H betű, két oldalon egyenes, alul és felül ívelt keretben.
 - A 11. §-ban meghatározott fémjelek – ideértve az annak részét képező évszám betűjelét is –, valamint a fémjelzéssel kapcsolatos egyéb hivatalos jelek alakját és rajzát az 1. melléklet tartalmazza.
 - A nemesfém tárgyak ellenőrzéséről és jelöléséről szóló, Bécsben, 1972. november 15. napján aláírt Egyezmény szerinti Közös Ellenőrző Jel alakját és rajzát a 2. melléklet tartalmazza. A Közös Ellenőrző Jel (CCM) a 11. § szerinti fémjelekkel esik egy tekintet alá, ideértve annak hamisításáért való felelősséget is.

- (4) A fémjelet alkalmazni kell magán a nemesfém tárgyon, továbbá lehetőleg alkatrészein és díszítésein is. A nemesfém tárgyon alkalmazandó fémjel, a névjel, továbbá az egyéb jel elhelyezésének helyét a 3. melléklet határozza meg.
- (5) A Magyar Köztársaság területén forgalmazott, fémjelzési kötelezettség alá tartozó nemesfém tárgyon a fémjelen, a hatóság jelén, a névjelen, a finomságjelen, valamint idegen anyaggal kitöltött üreges nemesfém tárgy esetében a nemesfémötvözet grammtömegét jelző számon kívül további jelzésként alkalmazható a készítők, illetve az iparművészek által használt mesterjel.

- 13. §**
- (1) A kombinált tárgyat a készítő, javító vagy a kereskedő kérelmére a hatóság fémjelezi, ha a kombinált tárgy megfelel az alábbiakban meghatározott feltételeknek:
 - a) a felhasznált fém színe egyértelműen megkülönböztethető a nemesfém színétől, és
 - b) a nemesfém rész alkalmas fémjel elhelyezésére, továbbá
 - c) a fém rész alkalmas a „METAL” megnevezés látható elhelyezésére.
 - (2) Amennyiben a fémjelzésre bemutatott kombinált tárgy az (1) bekezdésben előírt feltételeknek nem felel meg, de a hiányosságok pótolhatóak, a hatóság a tárgyat a bemutatónak a hiányok pótlása céljából visszaadja.
 - (3) Ha a kombinált tárgy bemutatója a megállapított hiány pótlását megtagadja, vagy a hiányosságok nem pótolhatóak, a hatóság a fémjelzés iránti kérelmet elutasítja és a kombinált tárgyat fémjelzés nélkül adja ki.
- 14. §**
- (1) A nemesfém tárgyak hivatalos ellenőrző vizsgálatát, és fémjelzését a hatóság végzi.
 - (2) A Magyar Köztársaság területén kereskedelmi forgalomba kerülő, fémjelzési kötelezettség alá tartozó nemesfém tárgyakat a névjel használatára jogosult készítő, javító vagy kereskedő köteles vizsgálat és fémjelzés céljára a hatóságnak bemutatni.
 - (3) A készítő, javító vagy a kereskedő kérheti a hatóságtól a nemesfém tárgy Közös Ellenőrző Jellel történő fémjelzését.
- 15. §**
- (1) A nemesfém tárgyakat a nemesfémvizsgáló és hitelesítő hatóság telephelyén kell a 14. § szerinti fémjelzés céljából bemutatni.
 - (2) A névjel használatára jogosult készítő, javító vagy kereskedő a nemesfém tárgyat pácolt, polírozás előtti, de már annyira elkészített állapotban köteles alkatrészével együtt fémjelzésre bemutatni, hogy a további megmunkálás folyamán a tárgynak sem alakját, sem ötvözetét ne lehessen megváltoztatni, és a ráütött jelek világosan felismerhetők maradjanak. A nemesfém tárgy kész állapotban is bemutatható.
 - (3) Az alkatrészek közül a zárszerkezeteket a névjel használatára jogosult készítő, javító, árverező vagy kereskedő a nemesfém tárgytól külön is bemutathatja fémjelzésre.
 - (4) Magánszemélyek a tulajdonukban lévő nemesfém tárgyakat fémjelzésre az eredeti vámokmányok, vagy a vámmentességet igazoló okmányok, vagy a tulajdonjogukat igazoló dokumentumokkal együtt mutathatják be a hatóságnak.
- 16. §**
- (1) A 14. § szerinti fémjelzés céljára a nemesfém tárgyat a hatóság honlapján is közzétett, az 5. mellékletben meghatározott adatokat tartalmazó fémjelzési megrendelőlapal együtt kell benyújtani.
 - (2) Amennyiben a nemesfém tárgyat fémjelzés céljára nem a készítő mutatja be, és annak ötvözetét a bemutató nem ismeri, a fémjelzési megrendelőlapon elegendő az azonos kivitelű tárgyak altételenkénti megnevezése.
 - (3) A különböző nemesfémekből készült nemesfém tárgyakról nemesfém fajtánként elkülönítve, továbbá az R. 4. § (3) bekezdés i)–j) pontjai szerinti, súlyhatár alatti tárgyakról külön fémjelzési megrendelőlapot kell kiállítani.
 - (4) A hatóság a bemutatott nemesfém tárgyakat a csomagolással együtt mért tömegük megállapítása mellett veszi át, és azokat fémjelzés után az átvételkor kiadott elismervény bevonása és érvénytelenítése mellett, a kifizetett számla ellenében adja ki a bemutatónak. A bemutató a fémjelzési megrendelőlapon a fémjelzett nemesfém tárgy átvételét igazolni köteles.
- 17. §**
- (1) A hatóság a 14. § szerinti fémjelzés céljára bemutatott nemesfém tárgy finomsági fokának megállapítása előtt köteles megvizsgálni, hogy
 - a) a fémjelzési megrendelőlapot megfelelően állították-e ki;
 - b) a bemutatott nemesfém tárgy a finomsági foktól eltekintve megfelel-e az R.-ben és az e rendeletben meghatározott előírásoknak.
 - (2) Kiseb hiányok esetében a hatóság a 20–21. §-nak megfelelően jár el.

- 18. §**
- (1) A nemesfém tárgy finomsági fokát mintavételi terv alapján, a hatóság állapítja meg a nemzeti rendszerben akkreditált minőségbiztosítási rendszerrel rendelkező laboratóriuma által végzett analitikus vizsgálattal a következők szerint:
 - a) az arany és ezüst finomságát tűzi vizsgálattal, űzési eljárással,
 - b) az ezüst finomságát Gay-Lussac elven alapuló potenciometriás titrálással,
 - c) a platina finomságát gravimetriás módszerrel, vagy
 - d) a palládium finomságát gravimetriás módszerrel.
 - (2) Amennyiben a vizsgálat a nemesfém tárgy aránytalan értékvesztéséhez, illetve a végleges tönkremeneteléhez vezethet, vagy az ötvözet alkotóelemeinek vizsgálata más vizsgálati módszert igényel, úgy az (1) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott vizsgálatok nem alkalmazhatók, a hatóság ezek helyett röntgenfluoreszcenciás spektrometriás mérést vagy arany esetében mikrotűzi vizsgálatot alkalmazhat.
 - (3) Ha az (1) bekezdés a) pontja szerinti vizsgálatot az MSZ EN 31426:1998 szabvány szerint, az (1) bekezdés c) pontja szerinti vizsgálatot az MSZ EN ISO 11489:1998 szabvány szerint, az (1) bekezdés d) pontja szerinti vizsgálatot az MSZ EN ISO 11490:1998 szabvány szerint végzik, azt úgy kell tekinteni, hogy az e rendelet követelményeinek megfelel.
 - (4) A nemesfém tárgy finomsági fokának vizsgálata érdekében a hatóság a nemesfém tárgyat szükség esetén egészben vagy részben beolvaszthatja, illetve a nemesfém tárgyból megfelelő mennyiségű anyagot vághat ki.
 - (5) A nemesfém tárgyak esetében a jogszabályban megállapított finomsági foktól való negatív irányú eltérés nem fogadható el.
- 19. §**
- (1) Ha a fémjelzési kötelezettség alá tartozó nemesfém tárgy a fémjelzési megrendelőlapon feltüntetett finomsági fokot nem éri el, a hatóság a bemutatót erről értesíti. A bemutató az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a 22. § szerinti döntővizsgálatot kérhet, ennek hiányában a nemesfém tárgyat a bemutatónak fémjelzés nélkül kell kiadni. Amennyiben döntővizsgálat alapjául szolgáló kifogása alaptalannak bizonyul, a döntővizsgálat igazgatási szolgáltatási díját a bemutató viseli.
 - (2) A nemesfém tárgy finomsági fokának vizsgálata, illetve a 22. § szerinti döntővizsgálat eredményének ismeretében a nemesfém tárgy bemutatója kérheti a nemesfém tárgynak az R. 1. mellékletében megállapított finomsági foknak megfelelő, kisebb finomsági érték szerinti fémjelzését.
 - (3) Amennyiben nemesfém tárgy finomsági fokának vizsgálata, illetve a 22. § szerinti döntővizsgálat eredményeként a nemesfém tárgy az R. 1. mellékletében meghatározott, az adott nemesfémre előírt legalacsonyabb finomsági foknak sem felel meg, a nemesfém tárgyat a bemutatónak fémjelzés nélkül kell kiadni.
 - (4) A finomsági fok megállapításánál a 8–9. §-ban meghatározott szerelvényt és díszítést nem kell figyelembe venni.
- 20. §**
- (1) A fémjelzésre bemutatott olyan nemesfém tárgyat, amely az R. 1. mellékletében meghatározott finomsági fokot eléri, de az e rendeletben előírt feltételeknek nem felel meg, a hatóság a bemutatónak a hiányok pótlása céljából visszaadja, ha a kisebb hiányok pótolhatók és azok pótlására a bemutató kötelezettséget vállal.
 - (2) Ha nemesfém tárgy bemutatója a megállapított hiány pótlását megtagadja, a nemesfém tárgyat fémjelzés nélkül kell a bemutatónak kiadni.
 - (3) Az (1) bekezdésben említett kisebb hiányok a következők:
 - a) a 7–10. és 23. §-ban foglalt rendelkezésektől való eltérés,
 - b) a Magyar Köztársaság területén készült nemesfém tárgyon az engedélyezett névjel hiánya, vagy nem megfelelő alkalmazása, így a fel nem ismerhető, kopott vagy nem a meghatározott helyen lévő jel,
 - c) a bemutatott nemesfém tárgy nedves vagy szennyezett,
 - d) a bemutatott nemesfém tárgy elemeinek forrasztási kötése gyengék, ezért utánforrasztás szükséges,
 - e) a nem nemesfém díszítő elemek, kövek kapcsolódása a nemesfém tárgyhoz bizonytalan, azok könnyen elválaszthatók a tárgytól.
 - (4) A (2) bekezdés szerint kell eljárni abban az esetben is, ha
 - a) a bemutatott nemesfém tárgy olyan durván van kikészítve, hogy a fémjel nem alkalmazható az e rendeletben előírtaknak megfelelően, vagy a fémjel a további megmunkálás során könnyen megsérülhet,
 - b) a láncszemek vagy a záróelemek nincsenek forrasztva, kivéve a nemesfém tárgy sérülése nélkül nem szétszerelhető gépi vagy kézi kötésű láncokat, vagy
 - c) a több alkatrészből álló nemesfém tárgy összes alkatrészeit nem mutatják be.

21. § Ha a fémjelzett nemesfém tárgy alakja vagy anyaga javítás vagy átdolgozás következtében lényegesen megváltozik, a javítást vagy átdolgozást végző a nemesfém tárgyat ismételten köteles megvizsgálás és esetleges fémjelzés céljából a hatóságnak bemutatni.

22. § (1) A döntővizsgálatot a hatóság két párhuzamos, egymás ellenőrzésére szolgáló vizsgálattal végzi. A döntővizsgálatban nem vehet részt az a személy, aki az alapvizsgálatban részt vett, valamint az a személy, aki a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény szerint szakértőként sem járhatna el.
- (2) A döntővizsgálatot úgy kell elvégezni, hogy a vizsgálatot végző két személy egymást munkájában ne befolyásolhassa. A két eredmény számtani középáryosa adja a döntővizsgálat eredményét.

4. A névjelzés

23. § (1) A fémjelzési kötelezettség alá tartozó nemesfém tárgyat
- a Magyar Köztársaság területén történő gyártás esetében a készítő,
 - a külföldről a Magyar Köztársaság területén történő forgalomba hozatal céljából behozott nemesfém tárgy esetében a kereskedő
- azzal a névjellel látja el, amelynek használatát részére a hatóság engedélyezte.
- (2) A készítő a tevékenység megkezdésére vonatkozó, e rendelet szerinti engedély iránti kérelem előterjesztésével egyidejűleg, vagy azt követően köteles a névjel engedélyezését kérni.
- (3) A kereskedő és a javító a tevékenység megkezdésére vonatkozó, e rendelet szerinti engedély iránti kérelem előterjesztésével egyidejűleg, vagy azt követően kérheti a névjel engedélyezését.
- (4) A névjelben alkalmazható azonosító karaktereket a készítő vagy a kereskedő javaslatára a hatóság határozza meg arra figyelemmel, hogy a névjel alakja és rajza más névjeltől vagy fémjeltől egyértelműen megkülönböztethető legyen.
- (5) A névjelet a nemesfém tárgy megjelölésére kizárólag az használhatja, akinek azt engedélyezték. A nemesfém tárgy készítőjének és kereskedőjének csak egyféle névjel használatát lehet engedélyezni.
- (6) A névjel engedélyezett használója a névjelbeütő szerszámait többféle nagyságban is elkészíttetheti. Az elkészült névjelbeütő szerszámokat használatba vétel előtt próbanyomat és nyilvántartás céljából a hatóságnak be kell mutatni. Amennyiben a lenyomat nem egyezik az engedélyezett névjellel, a hatóság a névjel beütésére szolgáló eszközt használatra alkalmatlanná teszi.
- (7) A használatban elkopott névjelbeütő eszközt a hatóságnak megsemmisítés céljából át kell adni.
- (8) A Magyar Köztársaság területén készült nemesfém tárgyba a készítő, a külföldről a Magyar Köztársaság területén történő forgalmazásra irányuló kereskedelmi tevékenység céljából behozott nemesfém tárgyba a kereskedő köteles a névjelet a 3. mellékletben meghatározott betűsoros tárgycsoport mutatóban megjelölt helyre tisztán és felismerhetően beütni, amennyiben annak nincs technikai akadály.
- (9) Ha a névjel beütésére a 3. mellékletben meghatározott betűsoros tárgymutató nem ad útmutatást, a névjelet úgy kell elhelyezni, hogy a beütött jel tisztán felismerhető legyen. Ha a beütött jel nem ismerhető fel, a hatóság a nemesfém tárgyat a névjel beütésének pótlására visszaadhatja a bemutatónak. A hatóság a készítő vagy a kereskedő kérelmére elvégzi a névjel beütését.
24. § (1) A kizárólag tudományos, egészségügyi, oktatási vagy ipari célból készült nemesfém tárgy a felhasznált nemesfém minőségének hiteles vizsgálata tekintetében a hatóság hatáskörébe tartozik.
- (2) Az R. 4. § (3) bekezdés i) és j) pontjai szerinti nemesfém tárgyak készítése esetén a készítő, külföldről történő behozatal esetében a kereskedő a nemesfém tárgy finomságát ezredrészen kifejező finomsági számjellel látja el.
25. § (1) Az érmegyártó a saját üzemében készült érmet és féldomborművű lapot annak peremén az alábbi jelzésekkel látja el:
- az aranyból készülőket a nap jelképpel,
 - az ezüsből készülőket a hold jelképpel,
 - a platinából készülőket Pt. betűkkel,
 - a palládiumból készülőket Pd betűkkel.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti jelzésen felül a tárgy peremébe be kell ütni a finomságot és névjelet.

- 26. §** (1) Külföldön történő forgalomba hozatal céljára készített nemesfém tárgy és nemesfém alapanyag esetében az R. 11. §-ában meghatározott nemesfém tárgyakat finomságuk ellenőrzése céljából kiszállításukat megelőzően a hatóság által meghatározott, és a hatóság honlapján közzétett árujegyzék kíséretében be kell mutatni a hatóságnak.
- (2) Amennyiben az (1) bekezdés szerint bemutatott nemesfém tárgyak finomsága megfelelő, a hatóság az árujegyzéket igazoló záradékkal látja el és azt csak ennek megtörténte után szabad kiviteli vámkezelésre a vámhivatalnak átadni.
- 27. §** (1) Az eladásra szánt nemesfém tárgyakat az árusítóhelyeken a nem nemesfémből készült tárgytól elkülönítve, és megfelelő felirattal megjelölve kell tartani.
- (2) A készítő, illetve a kereskedő a raktárában vagy üzlethelyiségében lévő, fémjellel még el nem látott, nem mintakollekcióként szolgáló nemesfém tárgyat fémjelzésre a hatóság részére történő bemutatásig a fémjelzett nemesfém tárgytól elkülönítve „Nem eladó fémjelzetlen nemesfém tárgyak” felirattal megjelölve a vásárlók számára nyitva nem álló helyen tartja.
- (3) A készítő, illetve a kereskedő a raktárában, vagy üzlethelyiségében lévő fémjelzetlen, mintakollekcióként szolgáló nemesfém tárgyakat a fémjelzett nemesfém tárgytól elkülönítve tartja és „Mintakollekció, nem eladó, fémjelzetlen tárgyak” felirattal látja el.
- (4) A készítő, illetve a kereskedő a fémjelzetlen tárgyról naprakész nyilvántartást vezet az átvétel idejének, az eladó vagy megbízó nevének és címének, a nemesfém tárgy megnevezésének, valamint tömegének feltüntetésével.
- (5) Az (1)–(4) bekezdésben foglalt, a nemesfém tárgyak elkülönítésére vonatkozó rendelkezéseket a kirakatban elhelyezett nemesfém tárgyra is alkalmazni kell.
- (6) Az (1) bekezdés tekintetében eladásra szánt nemesfém tárgynak kell tekinteni minden olyan nemesfém tárgyat, amely az árusítóhelyen található, és a készítő, vagy kereskedő nem javítás, vagy beolvasztás céljából vagy nem mintakollekcióként tárolja.
- 28. §** A kereskedő az üzlethelyiségében az R. 7. §-a szerinti egyenértékűségi vizsgálat eredményeként a hatóság által határozatban megállapított és közzétett nemesfémvizsgáló és hitelesítő szervezetek által alkalmazott, egyenértékűnek elismert fémjeleket jól látható helyen kifüggeszti.

5. A fémjel, a hatóság jele elhelyezése

- 29. §** (1) A hatóság köteles az átvett nemesfém tárgyba a fémjelet és a hatóság jelét a 3. mellékletben meghatározott betűsoros tárgycsoport mutatóban megjelölt helyre tisztán és felismerhetően elhelyezni, amennyiben annak nincs technikai akadálya.
- (2) Ha a nemesfém tárgy egy darabból áll, tehát sem tartozékai, sem forrasztott alkatrészei, díszítései nincsenek, akkor a nemesfém tárgy egy fémjelet kap.
- (3) Amennyiben a nemesfém tárgyat tartozékkal látják el, vagy a nemesfém tárgynak forrasztott alkatrészei, díszítései vannak, akkor azt a főrészt, melyhez a kiegészítő tartozik, a fémjelen kívül a hatóság jelével is el kell látni.
- (4) A fémjelet lehetőség szerint úgy kell elhelyezni, hogy könnyen felismerhető és megtalálható legyen, a nemesfém tárgyon a lehető legkisebb sérülést okozza, és az esetleges jogtalan áthelyezése a fémjel sérülése nélkül ne legyen lehetséges.
- (5) Ha az alkalmazott fémjel vagy a hatóság jele nem ismerhető fel, a bemutató a nemesfém tárgy átvételekor vagy az azt követő nyolc napon belül a hatóságtól a fémjelnek vagy a hatóság jelének helyes elhelyezését kérheti.
- 30. §** (1) Azokon a nemesfém tárgyakon, amelyekre a 3. mellékletben meghatározott betűsoros tárgycsoport mutató nem tartalmaz útmutatást, a fémjel, a hatóság jele, valamint névjel beütési helyét a hatóság állapítja meg.
- (2) Ha a nemesfém tárgyon bármely okból nem lehet a fémjelet elhelyezni, a nemesfém tárgyat a megrendelőnek a nemesfém tárgy anyagából készült kis lemezzel kell ellátnia, vagy arra zárat kell ráfüggesztenie, és a fémjelet, valamint a névjelet ebbe kell beütni.
- (3) Ha a nagy értékű nemesfém tárgyon a fémjel a nemesfém tárgy sérülése, illetve értékcsökkenést eredményező deformációja nélkül nem alkalmazható, a fémjel helyett a hatóság lézer fémjel elhelyezését vagy minőségtanúsító bizonylat kiadását engedélyezi a 4. mellékletben meghatározott nyomtatványon.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott fémjelet helyettesítő bizonylatnak kísérmie kell a nemesfém tárgyat.

31. § Az R.-ben meghatározott definícióknak és az e rendelet szerinti technikai jellegű előírásoknak nem kell megfelelnie az olyan nemesfém tárgynak, amelyet az Európai Unió valamely tagállamában vagy Törökországban állítottak elő, illetve hoztak forgalomba, vagy az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes valamely EFTA-államban állítottak elő, az ott irányadó előírásoknak megfelelően, feltéve, hogy az irányadó előírások a fogyasztók védelme tekintetében az e rendeletben meghatározottal egyenértékű védelmet nyújtanak.

6. Záró rendelkezések

32. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.
(2) A 2009. október 1. előtt a hatóság által nyilvántartásba vett, a nemesfém tárgyak, valamint a nemesfémek más fémekkel való ötvözeteiből készült ékszerek, díszműárúk és egyéb tárgyak készítését, javítását, árverését folytató vagy az ilyen tárgyakat kereskedelmi tevékenység keretében forgalmazó vállalkozásnak a 2. § (1) bekezdésében meghatározott adatokban bekövetkezett változás esetén kell az 1. § (1) bekezdése szerinti engedély iránti kérelmet benyújtania.
33. § Ez a rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, 2006. december 12-i 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 9. cikkének való megfelelést szolgálja.
34. § E rendelet tervezetének a műszaki szabványok és szabályok terén történő információszolgáltatási eljárás és az információs társadalom szolgáltatásaira vonatkozó szabályok megállapításáról szóló, 1998. június 22-i 98/34/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 8–10. cikke szerinti előzetes bejelentése megtörtént.
35. § (1) A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 94. § (2) bekezdés b) pontjának alkalmazásáról szóló 6/2010. (I. 14.) NFGM rendelet (a továbbiakban: R2.)1. § f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 94. § (2) bekezdés b) pontja alkalmazásának)
„f) a nemesfém tárgyak vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfémtartalmuk tanúsításáról, valamint a hitelesítés és tanúsítás egyenértékűségéről szóló 187/2011. (IX. 14.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében, 11. § (2) bekezdésében, 12. §-ában meghatározott kötelezettség be nem tartása miatt a nemesfém tárgyakkal kapcsolatos hatósági tevékenységekről szóló 35/2011. (IX. 14.) NGM rendelet 3. § (3) bekezdésben meghatározott jogkövetkezmény és a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által kiszabható bírság mértékére és alkalmazására vonatkozó részletes szabályokról szóló 262/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott jogkövetkezmény alkalmazása,”
(esetén van helye.)
- (2) Az R2. 1. § l) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 94. § (2) bekezdés b) pontja alkalmazásának)
„l) a nemesfém tárgyakkal kapcsolatos hatósági tevékenységekről szóló 35/2011. (IX. 14.) NGM rendelet 14. § (2) bekezdésében, 23. § (1)–(3), és (6) bekezdésében meghatározott kötelezettség be nem tartása miatt a 3. § (3) bekezdésben meghatározott jogkövetkezmény és a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által kiszabható bírság mértékére és alkalmazására vonatkozó részletes szabályokról szóló 262/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott jogkövetkezmény alkalmazása”
(esetén van helye.)
36. § Hatályát veszti a nemesfémtermékek és termékek vizsgálatának, hitelesítésének és nemesfémtartalmuk tanúsításának részletes szabályairól szóló 74/2004. (IV. 29.) GKM rendelet.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 35/2011. (IX. 14.) NGM rendelethez

A fémjelzési kötelezettség alá tartozó nemesfém tárgyak fémjelei Magyarországon

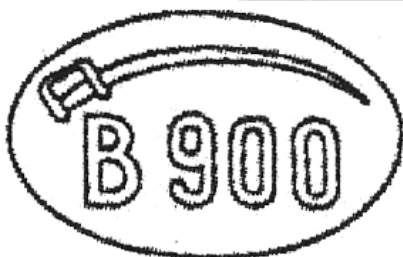
Hatóságjel
(Hatóság jele)



platina tárgyakra



950



900

Ezredrész

KÖZLÖNY



arany tárgyakra



916



750



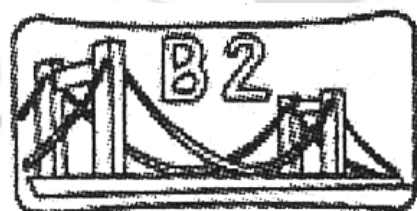
585

KÖZLÖNY

§

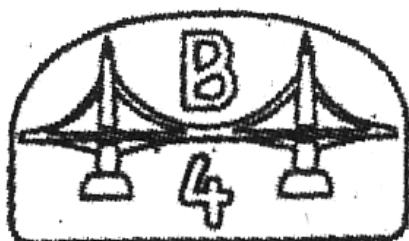
**375**

ezredrész

ezüst tárgyakra**925****900**



835



800

ezredrész

palládium tárgyakra



950 ezredrész

KÖZLÖNY

§

2. melléklet a 35/2011. (IX. 14.) NGM rendelethez

A nemesfém tárgyak ellenőrzéséről és jelöléséről szóló, Bécsben, 1972. november 15. napján aláírt Egyezmény szerinti Közös Ellenőrző Jel (CCM) alakja és rajza

GOLD



916-750-585-375

SILVER



925-800

PLATINUM



950-900

PALLADIUM



950

3. melléklet a 35/2011. (IX. 14.) NGM rendelethez

A fémjel, a hatóság jele, és a névjel elhelyezésének betűsoros tárgycsoport mutatója

A betűsoros tárgycsoport mutató betűrendben sorolja fel az egyes nemesfém tárgyak csoportjait, mindegyik mellett megjelölve azt a helyet, ahová a fémjelet és a hatóság jelét, továbbá a névjelet el kell helyezni.

A betűsoros tárgycsoport mutató szempontjából alkatrésznek a könnyen felismerhető, és elválasztható nemesfém alkatrészt kell tekinteni.

A jelek rövidítései a következők:

F – fémjel

H – a kijelölt szervezet jele

N – névjel

	A	B	C
	A fémjelzésre bemutatott tárgy megnevezése	A jel elhelyezésének megnevezése	Alkalmazandó jel
1.	Brossok, melltűk, kitűzők	a fenék vagy a hátlap vagy a tű	F. N. (H)
2.	Nyakékek	a középső tag a kapcsolt láncrészek: lásd a „Láncok” pontot	F. N. (H)
3.	Fejdíszek	a test belső széle a többi alkatrész	F. N. (H) F.
4.	Fülbevalók	a főrész, vagy a horog a többi alkatrész	F. N. (H) F.
5.	Gyűrű vagy gyűrűszerű tárgyak	a sín belső vagy külső része, vagy a fej	F. N. (H)
6.	Karkötők	a test a zár közelében vagy a zárnyelv vagy a nyelvház	F. N. (H)
7.	Láncok (karláncok, bokaláncok, hasláncok)	egyik vagy mindkét végén az utolsó jelezhető láncszem, vagy a végkarika vagy a hosszról függően	F. N. (H) F. N. H
8.	Medálok, függelékek	a fenék vagy a hátlap vagy a fül	F. N.
9.	Nyakkendőűtűk	a test belső része	F. N.
10.	Óra karkötő	a zárószervezet a másik rész	F. N. (H) F.
11.	Óratokok	a test	F. N. (H)
12.	Szijas órák	a test	F. N.
13.	Zárószervezetek	a zártest mindkét része	F. N. (H)
14.	Csőszerű tárgyak	a perem	F. N.
15.	Dobozok	az oldalrész széle, fenék vagy láb	F. N. (H)
16.	Edények	a fenék vagy a perem	F. N. (H)
17.	Evőeszközök	a test vagy a nyél	F. N. (H)
18.	Fedők és fedelek	a perem	F. N. (H)
19.	Fogantyúk, nyelek	a test széle vagy pereme	F. N. (H)
20.	Gyertyatartók	a talpazat a többi alkatrész	F. N. (H) F.
21.	Hengeres tárgyak	a fenék vagy a perem	F. N. (H)
22.	Huzalszerű tárgyak	a test széle	F. N.
23.	Keretek	a keret széle vagy a fenék	F. N. (H)
24.	Lemezszzerű tárgyak	a test széle vagy pereme	F. N.
25.	Nem szabályos geometriájú tárgyak	a test a többi alkatrész	F. N. (H) F.
26.	Poharak, serlegek	a fenék, talpazat vagy a perem	F. N. (H)
27.	Rúdszerű tárgyak	a test széle vagy talp	F. N.

	A	B	C
	A fémjelzésre bemutatott tárgy megnevezése	A jel elhelyezésének megnevezése	Alkalmazandó jel
28.	Szerszámok	a test a többi rész vagy alkatrész	F. N. (H) F.
29.	Szobrok, kisplasztikák	a talpazat vagy a test	F. N.
30.	Talpazatok	a test széle vagy a perem	F. N.
31.	Tányérok, korongok	a fenék vagy a perem	F. N.
32.	Tűszerű tárgyak	a test szélén	F. N.

4. melléklet a 35/2011. (IX. 14.) NGM rendelethez

A 30. § (3) bekezdése szerinti minőségtanúsító bizonylat (certifikát)

Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal
Minőségi Tanúsítvány

1. A fémjelzést kérő neve:
2. A vizsgálatra bemutatott nemesfém tárgy
 - megnevezése:
 - azonosító jelzése:
 - származási helye:
 - anyaga:
 - tömege:
3. A bemutatott nemesfém tárgy hivatalosan megállapított finomsága: ezrelék.

Jelen tanúsítvány a nemesfém tárgyakkal kapcsolatos hatósági tevékenységekről szóló 35/2011. (IX. 14.) NGM rendelet 4. mellékletében foglaltak alapján került kiállításra.

A minőségi tanúsítvánnyal ellátott nemesfém tárgyat fémjelzési szempontból egyenértékűnek kell tekinteni a magyar fémjellel ellátott nemesfém tárggyal.

Dátum aláírás

KÖZLÖNY

§

5. melléklet a 35/2011. (IX. 14.) NGM rendelethez

A fémjelzési megrendelőlap kötelező adattartalma

- I. Megrendelő adatai:
 1. a megrendelő neve, címe;
 2. a megrendelő nyilvántartási száma.
- II. Fémjelzésre bemutatott nemesfém tárgyak:
 1. a nemesfém tárgy:
 - 1.1. típusa,
 - 1.2. finomsága,
 - 1.3. bruttó tömege;
 2. az áru megnevezése;
 3. darabszám;
 4. nettó tömeg (g);
 5. levonás (g);
 6. minta.
- III. Kért munkálatok:
 1. magyar fémjel elhelyezése;
 2. konvenció fémjel elhelyezése;
 3. lézer fémjel elhelyezése;
 4. fémjel azonosítás;
 5. fémjel törlés;
 6. javítás utáni bemutatás;
 7. névjel elhelyezése;
 8. finomságvizsgálat.
- IV. Megrendelő cégszerű aláírása, bélyegző lenyomata.

A nemzetgazdasági miniszter 36/2011. (IX. 22.) NGM rendelete a gépek biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról szóló 16/2008. (VIII. 30.) NFGM rendelet módosításáról és a hajók tartályainak kalibrálására vonatkozó előírásokról szóló 7/2000. (II. 25.) GM rendelet hatályon kívül helyezéséről

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. §** A gépek biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról szóló 16/2008. (VIII. 30.) NFGM rendelet (a továbbiakban: R.) 2. §-a következő 17. és 18. ponttal egészül ki:
- (E rendelet alkalmazásában)*
- „17. *peszticidek kijuttatására szolgáló gép*: kifejezetten a növényvédő szerek forgalomba hozataláról szóló, 2009. október 21-i 1107/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk (1) bekezdése szerinti növényvédő szerek kijuttatására szolgáló gép;
18. *alapvető egészségvédelmi és biztonsági követelmények*: az e rendelet hatálya alá tartozó termékek tervezésével és gyártásával kapcsolatos, olyan kötelező rendelkezések, amelyek célja a személyek egészsége és biztonsága, és adott esetben a háziállatok és a tulajdon, továbbá szükség esetén a környezet magas szintű védelmének biztosítása.”

- 2. §** Az R. 3. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Gép vagy részben kész gép csak akkor hozható forgalomba vagy helyezhető üzembe, ha megfelel az e rendelet szerinti biztonsági és egészségvédelmi előírásoknak, és rendeltetésszerű összeszerelés, karbantartás és használat, vagy az ésszerűen előre látható rendellenes használat mellett nem veszélyezteti a személyek, állatok életét, testi épségét, egészségét és a vagyonbiztonságot, valamint adott esetben a környezetet.
(2) A gépet vagy részben kész gépet úgy kell tervezni, gyártani, kialakítani, és akkor lehet forgalomba hozni, ha megfelel az 1. mellékletben meghatározott alapvető biztonsági és egészségvédelmi követelményeknek. A környezetvédelemmel kapcsolatos alapvető egészségvédelmi és biztonsági követelmények csak az 1. melléklet 2.4. pontjában említett gépekre alkalmazandók.”
- 3. §** Az R. 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Ha az e rendelet hatálya alá tartozó CE megfelelőségi jelöléssel, EK-megfelelőségi nyilatkozattal ellátott gép a rendeltetésszerű használat során, az ésszerűen előre látható feltételek mellett veszélyezteti a személyek, állatok vagy anyagi javak biztonságát és adott esetben a környezetet is, a piacfelügyeleti hatóság elrendeli a már forgalomba hozott gép forgalomból való kivonását, megtiltja annak forgalomba hozatalát vagy üzembe helyezését, használatát; jogosult elrendelni a termék visszahívását és megtett intézkedéseiről haladéktalanul tájékoztatja az Európai Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság), megjelölve az intézkedés alapjául szolgáló következő okok valamelyikét:
a) az 1. mellékletben meghatározott alapvető biztonsági és egészségvédelmi követelményeknek való nem megfelelés, vagy
b) a honosított harmonizált szabványok nem megfelelő alkalmazása, vagy
c) a honosított harmonizált szabványok hiányosságai.”
- 4. §** Az R. 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„16. § Ez a rendelet
a) a gépekről és a 95/16/EK irányelv módosításáról szóló, 2006. május 17-i 2006/42/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek, az irányelv 24. cikke kivételével, továbbá
b) a 2006/42/EK irányelvnek a peszticidok kijuttatására szolgáló gépek tekintetében történő módosításáról szóló, 2009. október 21-i 2009/127/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek való megfelelést szolgálja.”
- 5. §** Az R. 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 6. §** Hatályát veszti a hajók tartályainak kalibrálására vonatkozó előírásokról szóló 7/2000. (II. 25.) GM rendelet.
- 7. §** (1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba.
(2) 2011. december 15-én lép hatályba az 1–5. §, a 8. § (1) bekezdése, valamint az 1. melléklet.
(3) E rendelet 2011. december 16-án hatályát veszti.
- 8. §** (1) E rendelet 1–5. §-a, valamint 1. melléklete a 2006/42/EK irányelvnek a peszticidok kijuttatására szolgáló gépek tekintetében történő módosításáról szóló, 2009. október 21-i 2009/127/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek való megfelelést szolgálja.
(2) E rendelet 6. §-a a 71/317/EGK, a 71/347/EGK, a 71/349/EGK, a 74/148/EGK, a 75/33/EGK, a 76/765/EGK, a 76/766/EGK és a 86/217/EGK mérésügyi irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2011. március 9-i 2011/17/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikkének és 5. cikk (1) bekezdésének való megfelelést szolgálja.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 36/2011. (IX. 22.) NGM rendelethez

1. Az R. 1. melléklet „Általános alapelvek” alcíme a következő 6. ponttal egészül ki:
„6. A gépek tervezésekor figyelembe kell venni az általános rész követelményeit és egy vagy több további rész követelményeit, az 1. pontban meghatározott kockázatelemzés eredményétől függően. A környezetvédelemre vonatkozó alapvető egészségvédelmi és biztonsági követelmények csak a 2.4. pontban említett gépekre alkalmazandók.”
2. Az R. 1. melléklet 2. Az egyes gépfajtákra vonatkozó kiegészítő alapvető biztonsági és egészségvédelmi követelmények pontja a 2.1. pontot megelőzően a következő szöveggel egészül ki:
„Élelmiszeripari gépek, kozmetikai és gyógyszeripari gépek, hordozható kézi és/vagy kézi irányítású gépek, hordozható rögzítő és egyéb összekapcsoló gépek, famegmunkáló és a fához hasonló fizikai tulajdonságokkal rendelkező anyagok megmunkálására alkalmas gépek, valamint a peszticidek kijuttatására szolgáló gépek esetében be kell tartani az ebben a fejezetben foglalt valamennyi alapvető egészségvédelmi és biztonsági követelményt.”
3. Az R. 1. melléklet 2. Az egyes gépfajtákra vonatkozó kiegészítő alapvető biztonsági és egészségvédelmi követelmények pontja a következő 2.4. ponttal egészül ki:
„2.4. PESZTICIDEK KIJUTTATÁSÁRA SZOLGÁLÓ GÉPEK
2.4.1. Általános
A peszticidek kijuttatására szolgáló gép gyártójának vagy meghatalmazott képviselőjének biztosítania kell, hogy az Általános alapelvek 1. pontjában foglalt kockázatelemzésnek és kockázatcsökkentésnek megfelelően elemzés készüljön a környezet peszticidek általi, nem szándékos veszélyeztetésének kockázatairól.
A peszticidek kijuttatására szolgáló gépeket úgy kell megtervezni és gyártani az első bekezdésben említett kockázatelemzés eredményének figyelembevételével, hogy a gépeket a környezet peszticidek általi, nem szándékos veszélyeztetése nélkül lehessen működtetni, beállítani és karbantartani.
A szivárgást minden esetben meg kell akadályozni.
2.4.2. Irányítás és felügyelet
A peszticid kibocsátását a kezelő helyzetéből tudni kell könnyedén és pontosan irányítani, felügyelni és azonnal leállítani.
2.4.3. Feltöltés és ürítés
A gépet úgy kell megtervezni és gyártani, hogy megkönnyítse a szükséges mennyiségű peszticiddel való pontos feltöltést, és biztosítsa a könnyű és teljes kiürítést, ugyanakkor megelőzze a peszticid szivárgását, és elkerülje a vízforrás szennyeződését az ilyen műveletek során.
2.4.4. A peszticidek kijuttatása
2.4.4.1. Kijuttatási arány
A gépet fel kell szerelni a kijuttatási arány könnyű, pontos és megbízható beállítására szolgáló eszközzel.
2.4.4.2. Elosztás, elhelyezés és a peszticid szétszóródása
A gépet úgy kell megtervezni és gyártani, hogy biztosított legyen a peszticid célterületre jutása, és minimális legyen a többi területre jutó veszteség, továbbá megelőzzék a peszticid szétszóródását a környezetbe. Adott esetben biztosítani kell az egyenletes és homogén eloszlást.
2.4.4.3. Vizsgálatok
Annak biztosítására, hogy a gép releváns részei megfeleljenek a 2.4.4.1. és a 2.4.4.2. pontban foglalt követelményeknek, a gyártó vagy meghatalmazott képviselője köteles minden érintett géptípus esetében elvégezni vagy elvégeztetni a megfelelő vizsgálatokat.
2.4.4.4. Leállítás közbeni veszteség
A gépet úgy kell megtervezni és gyártani, hogy megakadályozza a permetező berendezés leállításakor bekövetkező veszteségeket.”

2.4.5. Karbantartás

2.4.5.1. Tisztítás

A gépet úgy kell megtervezni és gyártani, hogy lehetséges legyen annak a környezet szennyezése nélküli, könnyű és alapos tisztítása.

2.4.5.2. Szervizelés

A gépet úgy kell megtervezni és gyártani, hogy könnyen és a környezet szennyezése nélkül kicserélhetőek legyenek az elhasználódott alkatrészek.

2.4.6. Ellenőrzések

A helyes működés ellenőrzése érdekében lehetővé kell tenni a szükséges mérőműszerek könnyű csatlakoztatását a géphez.

2.4.7. A fúvókák, szűrők és filterek megjelölése

A fúvókákat, szűrőket és filtereket olyan jelöléssel kell ellátni, hogy típusuk és méretük világosan azonosítható legyen.

2.4.8. Az alkalmazott peszticid feltüntetése

A gépet adott esetben olyan külön tartóval kell ellátni, amelyen a kezelő elhelyezheti az alkalmazott peszticid nevét.

2.4.9. Használati utasítás

A használati utasításnak a következő tájékoztatást kell tartalmaznia:

- a) a környezetszennyezés elkerülése érdekében a kikeverés, a feltöltés, a permetezés, a kiürítés, a tisztítás, a karbantartási és szállítási munkálatok során megteendő óvintézkedéseket;
- b) a peszticid célterületekre való kibocsátásának és a más területekre jutó veszteségek minimalizálásának biztosításához szükséges, és a peszticid környezetbe való szétszóródásának megelőzését, adott esetben egyenletes és homogén elosztását biztosító, a különböző működési környezetekre vonatkozó részletes üzemi feltételeket, ideértve az ezeknek megfelelő előkészítést és beállításokat is;
- c) a géphez használható fúvókák, szűrők és filterek típusait és méreteit;
- d) a gép helyes működését befolyásoló, kopásra hajlamos alkatrészek, mint például a fúvókák, szűrők és filterek ellenőrzésének gyakoriságát, továbbá cseréjének kritériumait és módját;
- e) a kalibrálásra, mindennapi karbantartásra, téli előkészítésre és a gép megfelelő működéséhez szükséges egyéb ellenőrzésekre vonatkozó előírásokat;
- f) a gép rendellenes működését előidézni képes peszticidek típusait;
- g) útmutatást, hogy a kezelőnek a 2.4.8. pontban említett külön tartón aktualizálnia kell az alkalmazott peszticid nevét;
- h) különleges berendezések vagy kiegészítők csatlakoztatását és használatát, valamint a meghozandó szükséges óvintézkedéseket;
- i) útmutatást, hogy a gépet a mező- és erdőgazdasági légi munkavégzésről, valamint a növényvédő szerrel szennyezett csomagolóeszköz-hulladékok kezeléséről szóló rendeletekben kijelölt szervek rendszeresen ellenőrizhetik;
- j) a gép azon jellemzőit, amelyeket ellenőrizni kell a megfelelő működés biztosítása érdekében;
- k) útmutatást a szükséges mérőműszerek csatlakoztatásához."

A nemzetgazdasági miniszter 38/2011. (X. 5.) NGM rendelete a gyermekjátékok biztonságáról

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. A rendelet hatálya

- 1. §**
- (1) E rendelet hatálya a 14 év alatti gyermekek részére játék céljára tervezett, gyártott és forgalmazott termékek (a továbbiakban: játék) alapvető egészségvédelmi és biztonsági követelményeire terjed ki.
 - (2) A rendelet alkalmazásában az 1. mellékletben felsorolt termékek nem minősülnek játéknak.

2. Értelmező rendelkezések

2. § E rendelet alkalmazásában

1. *forgalmazás*: a termékek forgalmazása tekintetében az akkreditálás és piacfelügyelet előírásainak megállapításáról és a 339/93/EGK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2008. július 9-i 765/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: 765/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet) 2. cikk 1. pontjában meghatározott fogalom;
2. *forgalomba hozatal*: a 765/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 2. pontjában meghatározott fogalom;
3. *gyártó*: a 765/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 3. pontjában meghatározott fogalom;
4. *meghatalmazott képviselő*: a 765/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 4. pontjában meghatározott fogalom;
5. *importőr*: az EGT-megállapodásban részes államban letelepedett természetes vagy jogi személy, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki vagy amely harmadik országból származó játékot a belső piacon forgalomba hoz;
6. *forgalmazó*: a gyártótól vagy importőrtől elkülönült, az EGT-megállapodásban részes államban letelepedett azon természetes vagy jogi személy, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki vagy amely játékot forgalmaz;
7. *gazdasági szereplő*: a gyártó, a meghatalmazott képviselő, az importőr és a forgalmazó;
8. *megfelelőségértékelés*: értékelési eljárás, amely bizonyítja, hogy egy játékkal kapcsolatos, meghatározott követelmények teljesültek;
9. *bejelentett szervezet*: a megfelelőségértékelő szervezetek tevékenységéről szóló 2009. évi CXXXIII. törvény 2. § a) pontjában meghatározott szervezet;
10. *EK-megfelelőségi nyilatkozat*: a gyártó írásbeli nyilatkozata arról, hogy a játék megfelel a jogszabályban előírt biztonsági előírásoknak;
11. *EK-típusvizsgálati tanúsítvány*: a bejelentett szervezet által kiadott dokumentum annak igazolására, hogy a játék típusmintája a jogszabályban előírt biztonsági előírásoknak megfelel;
12. *CE-jelölés*: a 765/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 20. pontjában meghatározott jelölés;
13. *visszahívás*: minden olyan intézkedés, amelynek célja egy végfelhasználók számára már forgalmazott játék visszaadása;
14. *kivonás a forgalomból*: minden olyan intézkedés, amelynek célja egy játék forgalmazásának megakadályozása az értékesítési láncban;
15. *piacfelügyeleti hatóság*: fogyasztóvédelmi hatóság;
16. *funkcionális termék*: a felnőttek általi használatra tervezett termékekkel, berendezésekkel vagy készülékekkel megegyező módon használatos termékek, amelyek ezek kicsinyített másai is lehetnek;
17. *funkcionális játék*: a felnőttek általi használatra tervezett termékekkel, berendezésekkel vagy készülékekkel megegyező módon használatos játékok, amelyek azok kicsinyített másai is lehetnek;
18. *vízijáték*: sekély vízben való használatra tervezett játék, amely képes egy gyermeket hordozni vagy a víz felszínén tartani;
19. *tervezett sebesség*: a játék tervezése által meghatározott lehetséges működési sebesség;
20. *tevékenységet igénylő játék*: otthoni használatra szánt játék, melynek tartó eleme a tevékenység alatt mozdulatlan marad, és amelyen a gyermek az alábbi tevékenységeket végezheti: mászás, ugrálás, hintázás, csúszás, himbálódzás, forgás, mászkálás, kúszás vagy ezek kombinációja;
21. *kémiai játék*: kémiai anyagok és keverékek közvetlen kezelését célzó játék, amely az életkornak megfelelő módon, felnőtt felügyelete mellett használandó;
22. *szaglason alapuló társasjáték*: olyan játék, amely segít a gyermeknek a különböző szagok és illatok felismerésének megtanulásában;
23. *kozmetikai készlet*: az illatosítók, szappanok, krémek, samponok, fürdőhabok, szájfények, rúzsok, egyéb arcfestékek, fogkrémek és kondicionálók használatára oktató játék;
24. *ízlelésen alapuló játék*: olyan játék, melynek célja lehetővé tenni a gyermekek számára édességek vagy más ételek készítését különböző élelmiszer-összetevők – például édességek, folyadékok, porok és aromák – segítségével;
25. *sérülés*: fizikai sérülés vagy bármely más egészségkárosodás, ideértve az egészségre gyakorolt hosszú távú hatásokat is;

26. *veszély*: potenciális sérülésforrás;
27. *kockázat*: a sérülést okozó veszély bekövetkeztének valószínűsége és a sérülés súlyosságának valószínű mértéke;
28. *számára ajánlott*: a játék működése, mérete és jellemzői alapján a szülő vagy felügyelő ésszerűen feltételezheti, hogy a játék a megjelölt korcsoportba tartozó gyermekek általi használatra készült.

3. A gazdasági szereplők kötelezettségei

- 3. §**
- (1) A gyártó a játékok forgalomba hozatalakor biztosítja, hogy azokat az e rendeletben meghatározott követelményekkel összhangban tervezték és gyártották.
 - (2) A gyártó a 16. §-nak megfelelően elkészíti a szükséges műszaki dokumentációt, és a 14. §-nak megfelelően alkalmazandó megfelelőségértékelési eljárást is elvégzi.
 - (3) Amennyiben megfelelőségértékelési eljárás keretében igazolta, hogy egy játék megfelel az alkalmazandó követelményeknek, a gyártó elkészíti a 11. § (6) bekezdés szerinti EK-megfelelőségi nyilatkozatot, és elhelyezi a 11. § (2) bekezdése szerinti CE-jelölést.
 - (4) A gyártó a játék forgalomba hozatalát követően a műszaki dokumentációt és az EK-megfelelőségi nyilatkozatot 10 évig köteles megőrizni.
 - (5) A gyártó biztosítja azon eljárások működését, amelyek sorozatgyártás esetében a megfelelőséget fenntartják. A gyártónak gyártás során figyelembe kell vennie a játék tervezésének és jellemzőinek változásait, valamint azon honosított harmonizált szabványok változásait, amelyek alapján a játék megfelelőségét bejelentették.
 - (6) A gyártó köteles az általa forgalmazott játékkal kapcsolatos fogyasztói panaszokat kivizsgálni és nyilvántartani, továbbá a játékkal járó kockázatok miatt köteles a fogyasztók egészségének és biztonságának védelme érdekében elvégezni a forgalmazott játékok mintájának vizsgálatát, és a vizsgálat alapján nem megfelelőnek minősülő játékról és játék visszahívásáról, és erről az ellenőrzésről folyamatosan tájékoztatni a forgalmazót.
 - (7) A gyártó biztosítja, hogy a játékokon az azonosításukat lehetővé tevő típus-, tétel-, sorozat- vagy modellszámot helyeznek el, illetve, ha a játék mérete vagy jellege nem teszi ezt lehetővé, a szükséges információt a játék csomagolásán vagy a játék kísérő dokumentációján feltünteti.
 - (8) A gyártó feltünteti a játékon, vagy ha ez nem lehetséges, a játék csomagolásán vagy a játék kísérő dokumentációján a nevét, bejegyzett kereskedelmi nevét vagy bejegyzett védjegyét és azt a címét, amelyen kapcsolatba lehet lépni vele. A megadott címnek a gyártó egyetlen kapcsolattartási címét kell jeleznie.
 - (9) A gyártó gondoskodik arról, hogy a játékhoz mellékeljék a magyar nyelvű használati utasítást és a biztonsági tájékoztatót.
 - (10) Abban az esetben, ha a gyártó által forgalomba hozott játék nem felel meg az e rendelet követelményeinek, a gyártó köteles a szükséges korrekciós intézkedéseket haladéktalanul megtenni, valamint a nem biztonságos játékot a forgalomból kivonni vagy visszahívni.
 - (11) Amennyiben a játék a fogyasztókra kockázatot jelent, a gyártó erről haladéktalanul tájékoztatja a piacfelügyeleti hatóságot és megadja az előírások megsértésének részleteit és a meghozott korrekciós intézkedést.
 - (12) A gyártó a piacfelügyeleti hatóság kérésére a hatóságnak átadja a játék megfelelőségének megállapításához szükséges összes információt és dokumentációt magyar nyelven. A hatóság kérésére a gyártó együttműködik az általa forgalomba hozott játékokkal járó kockázatok kiküszöbölése érdekében tett intézkedésekben.
- 4. §**
- (1) A gyártó írásbeli megbízással kinevezhet egy meghatalmazott képviselőt.
 - (2) A 3. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségek és a műszaki dokumentáció elkészítése nem képezheti a meghatalmazott képviselő megbízásának részét.
 - (3) A meghatalmazott képviselő a gyártótól kapott megbízásban meghatározott feladatokat látja el. A megbízásnak legalább az alábbiak elvégzésére kell engedélyt adnia a meghatalmazott képviselő számára:
 - a) a játék forgalomba hozatalát követően 10 évig elérhetővé teszi a hatóságok számára az EK-megfelelőségi nyilatkozatot és a műszaki dokumentációt,
 - b) a piacfelügyeleti hatóság indokolt kérésére átadja a játék megfelelőségének igazolásához szükséges összes információt és dokumentációt,
 - c) a piacfelügyeleti hatóság kérésére együttműködik velük a megbízása körébe tartozó játékkal járó kockázatok megszüntetése érdekében tett intézkedések terén.

- 5. §**
- (1) Az importőr kizárólag az e rendelet szerinti követelményeknek megfelelő játékot hozhat forgalomba.
 - (2) Az importőr kizárólag olyan játékot hozhat forgalomba, amellyel kapcsolatban a gyártó elvégezte a megfelelőségértékelést. Köteles gondoskodni arról, hogy a gyártó elkészítse a műszaki dokumentációt, a játékon elhelyezze az előírt megfelelőségi jelölést és mellékelje hozzá a szükséges dokumentációt, valamint, hogy betartsa a 3. § (7) és (8) bekezdésében meghatározott követelményeket.
 - (3) Amennyiben egy játék nem felel meg az e rendeletben meghatározott követelményeknek, akkor addig az importőr nem hozhatja forgalomba, amíg a játékot megfelelővé nem tették. Amennyiben a játék a fogyasztóra kockázatot jelent, az importőr tájékoztatja erről a gyártót és a piacfelügyeleti hatóságot.
 - (4) Az importőrnek fel kell tüntetnie a játékon, vagy ha ez nem lehetséges, a játék csomagolásán vagy a játék kísérő dokumentációján a nevét, bejegyzett kereskedelmi nevét vagy bejegyzett védjegyét és azt a címét, amelyen vele kapcsolatba lehet lépni.
 - (5) Az importőr gondoskodik arról, hogy a játékhoz mellékeljék a használati utasítást és a biztonsági tájékoztatót magyar nyelven.
 - (6) Az importőr által végzett raktározás vagy szállítás nem veszélyeztetheti a játéknak az e rendelet követelményeinek való megfelelőségét.
 - (7) Az importőr köteles az általa forgalmazott játékkal kapcsolatos fogyasztói panaszokat kivizsgálni és nyilvántartani, továbbá a játékkal járó kockázatok miatt köteles a fogyasztók egészségének és biztonságának védelme érdekében elvégezni a forgalmazott játékok mintájának vizsgálatát, és a vizsgálat alapján nem megfelelőnek minősülő játékról és játék visszahívásáról, és erről az ellenőrzésről folyamatosan tájékoztatni a forgalmazót.
 - (8) Abban az esetben, ha az importőr által forgalomba hozott játék nem felel meg az e rendelet követelményeinek, az importőr köteles haladéktalanul megtenni a szükséges korrekciós intézkedéseket, valamint a nem biztonságos játékot a forgalomból kivonni vagy visszahívni.
 - (9) Amennyiben a játék a fogyasztókra kockázatot jelent, az importőr erről haladéktalanul tájékoztatja a piacfelügyeleti hatóságot és megadja az előírások megsértésének részleteit és a meghozott korrekciós intézkedést.
 - (10) Az importőr a játék forgalomba hozatalát követően 10 évig elérhetővé teszi a piacfelügyeleti hatóság számára az EK-megfelelőségi nyilatkozat egy példányát, és biztosítja, hogy a műszaki dokumentáció kérésre, e hatóság rendelkezésére bocsátható legyen.
 - (11) Az importőr a piacfelügyeleti hatóság kérésére köteles a hatóságnak átadni a játék megfelelőségének megállapításához szükséges összes információt és dokumentációt magyar nyelven. A hatóság kérésére az importőr együttműködik az általa forgalomba hozott játékkal járó kockázatok kiküszöbölése érdekében tett intézkedésekben.
- 6. §**
- (1) A játék forgalmazása előtt a forgalmazó ellenőrizni köteles, hogy a játékon elhelyezték-e az előírt szükséges CE-jelölést, mellékeltek-e hozzá a szükséges dokumentációt, valamint a használati utasítást és a biztonsági tájékoztatót magyar nyelven, valamint azt, hogy a gyártó betartotta-e a 3. § (7) és (8) bekezdésében, az importőr az 5. § (3) bekezdésében meghatározott követelményeket.
 - (2) Amennyiben egy játék nem felel meg az e rendelet követelményeinek, a forgalmazó addig nem forgalmazhatja a játékot, amíg a játékot megfelelővé nem tették. Amennyiben a játék a fogyasztóra kockázatot jelent, a forgalmazó tájékoztatja erről a gyártót és a piacfelügyeleti hatóságot.
 - (3) A forgalmazó által végzett raktározás vagy szállítás nem veszélyeztetheti a játéknak az e rendeletben meghatározott követelményeknek való megfelelőségét.
 - (4) Abban az esetben, ha a forgalmazó által forgalomba hozott játék nem felel meg az e rendelet követelményeinek, a forgalmazó köteles haladéktalanul megtenni a szükséges korrekciós intézkedéseket, valamint a nem biztonságos játékot a forgalomból kivonni vagy visszahívni.
 - (5) Amennyiben a játék a fogyasztókra kockázatot jelent, a forgalmazó erről haladéktalanul tájékoztatja a piacfelügyeleti hatóságot és megadja az előírások megsértésének részleteit és a meghozott korrekciós intézkedést.
 - (6) A forgalmazó a piacfelügyeleti hatóság kérésére a hatóságnak átadja a játék megfelelőségének megállapításához szükséges összes információt és dokumentációt magyar nyelven. A hatóság kérésére a forgalmazó együttműködik az általa forgalomba hozott játékokkal járó kockázatok kiküszöbölése érdekében tett intézkedésekben.
- 7. §**
- Amennyiben egy importőr vagy forgalmazó a saját nevében vagy védjegye alatt hozza forgalomba a játékot, illetve olyan módon módosít egy már piacon forgalmazott játékot, ami befolyásolhatja a játék alkalmazandó követelményeknek való megfelelőségét, ezen rendelet alkalmazásában gyártónak kell tekinteni és a gyártó 3. §-ban rögzített kötelezettségei terhelik.

- 8. §**
- (1) A gyártó köteles a játék forgalomba hozatalától számított 10 évig a piacfelügyeleti hatóság kérésére megnevezni azon gazdasági szereplőt, amely részére a játékot értékesítette.
 - (2) Az importőr, a forgalmazó és a meghatalmazott képviselő köteles a játék megszerzésétől számított 10 évig a piacfelügyeleti hatóság kérésére megnevezni azon gazdasági szereplőt, amely neki a játékot értékesítette.

4. Alapvető biztonsági követelmények

- 9. §**
- (1) A játék akkor forgalmazható, ha az a rendeltetésszerű és a gyermekek szokásos viselkedését figyelembe vevő, előrelátható használata során a használók vagy más személyek biztonságát és egészségét nem veszélyezteti, és megfelel a 2. mellékletben meghatározott különleges biztonságossági követelményeknek.
 - (2) A 3 év alatti vagy egyéb meghatározott korcsoportba tartozó gyermekek számára ajánlott játékok esetében a tervezés során a gyermek – korának megfelelő – adottságait és a felügyelő személy képességét is figyelembe kell venni.
 - (3) A 10. § (3) bekezdés értelmében feltüntetett feliratoknak és a játékokhoz mellékelt használati utasításnak fel kell hívni a figyelmet a játékok használata során esetlegesen felmerülő veszélyekre, a sérülések kockázatára és ezek elkerülésének módjaira.
 - (4) A játéknak az első alkalommal történő forgalmazásától az előrelátható és szokásos használati időtartam végéig meg kell felelnie a rendeletben foglalt biztonságossági és egészségügyi követelményeknek.

5. Figyelmeztetések

- 10. §**
- (1) A 9. § (2) bekezdésben megfogalmazott figyelmeztetéseknek a használati korlátozásokat pontosan meg kell határozniuk az 5. melléklet A. részének megfelelően.
 - (2) Az 5. melléklet B. részében szereplő figyelmeztetések közül a játékon a játék funkciójának, méretének és jellemzőinek megfelelő figyelmeztetést kell feltüntetni. A játékon nem szerepelhet egy vagy több olyan figyelmeztetés, amely a játék funkciója, mérete és jellemzői által meghatározott szándék szerinti használatát tiltaná.
 - (3) A játékkal kapcsolatos figyelmeztetéseket a játékon, a játékon feltüntetett címkén vagy a csomagoláson, és szükség esetén a játékhoz mellékelt használati utasításon jól láthatóan kell feltüntetni. A csomagolás nélkül értékesített kis méretű játék esetében a megfelelő figyelmeztetéseket a játékon kell elhelyezni.
 - (4) A figyelmeztető szöveg előtt értelemszerűen fel kell tüntetni a „Figyelmeztetés” vagy „Figyelmeztetések” szót.
 - (5) A játék megvásárlására irányuló döntést meghatározó figyelmeztetéseket – a használók minimális és maximális életkorát meghatározó figyelmeztetéseket és egyéb, az 5. mellékletben meghatározott alkalmazandó figyelmeztetéseket – a fogyasztói csomagoláson kell feltüntetni, vagy más módon a fogyasztók részére jól láthatón és olvashatóan kell a játékon feltüntetni.
 - (6) A figyelmeztetéseket magyar nyelven kell megadni.

6. CE megfelelőségi-jelölés és az EK-megfelelőségi nyilatkozat

- 11. §**
- (1) A forgalomba hozatal előtt a játékot CE-jelöléssel kell ellátni. A CE-jelölést különleges kockázatokat vagy felhasználást jelölő piktogram vagy bármilyen egyéb jelölés követheti.
 - (2) A CE-jelölés a „CE” kezdőbetűkből áll a 765/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet II. mellékletében foglalt mintának megfelelően.
 - (3) A CE-jelölést a játékon jól láthatóan, olvashatóan és maradandóan kell feltüntetni. Amennyiben ez a játékon nem lehetséges, a CE-jelölést maradandóan a csomagoláson, a játékot kísérő címkén kell feltüntetni. Kis méretű és kis méretű részekből álló játékok esetében a CE-jelölést címkén vagy a játékhoz tartozó tájékoztatón is fel lehet tüntetni. Ha ez a kínáló kartonban árusított játékok esetében technikailag nem oldható meg, és a kínáló karton eredetileg a játék csomagolására szolgált, az információt a kínáló kartonon kell feltüntetni. Ha a CE-jelölés a csomagoláson keresztül nem látható, azt a csomagoláson kell feltüntetni.
 - (4) Az (1)–(2) bekezdés szerinti CE-jelöléssel ellátott játékot úgy kell tekinteni, hogy az megfelel a harmonizációs szabályozásban foglalt rendelkezéseknek. A CE-jelöléssel ellátott játék forgalomba hozatala, használatbavétele nem tiltható meg, és nem korlátozható, ha az megfelel e rendelet követelményeinek.
 - (5) A kiállításokon, bemutatókon és hasonló rendezvényeken olyan játék is kiállítható, amely nincs ellátva CE-jelöléssel, vagy nem felel meg az e rendelet szerinti követelményeknek, ha az erről szóló figyelmeztetést, valamint az, hogy a játék nem hozható forgalomba jól láthatón és egyértelműn jelzik.

- (6) A gyártó vagy meghatalmazott képviselője EK-megfelelőségi nyilatkozatot tesz, amelyben kijelenti, hogy a játék megfelel e rendeletben meghatározott rá vonatkozó követelményeknek.
- (7) Az EK-megfelelőségi nyilatkozat a 3. mellékletben meghatározott adatokat tartalmazza.
- (8) A honosított harmonizált szabványnak megfelelően gyártott játékot úgy kell tekinteni, hogy az megfelel a szabvány által lefedett az e rendeletben meghatározott követelményeknek.

12. § Ha a piacfelügyeleti hatóság véleménye alapján a Magyar Szabványügyi Testület törvényességi felügyeletét ellátó miniszter úgy ítéli meg, hogy egy megfelelést biztosító honosított harmonizált szabvány nem felel meg maradéktalanul az alkalmazandó az e rendeletben meghatározott rendelkezéseknek, ezt indokolással ellátva a műszaki szabványok és szabályok terén történő információszolgáltatási eljárás és az információs társadalom szolgáltatásaira vonatkozó szabályok megállapításáról szóló, 1998. június 22-i 98/34/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 5. cikke alapján létrehozott állandó bizottság elé terjeszti.

7. Megfelelőségértékelés

13. § A gyártónak kötelező a játék forgalomba hozatala előtt a játékkal kapcsolatos vegyi, fizikai, mechanikai, elektromos, gyúlékonysági, higiénikus és radioaktivitási veszélyekről elemzést készíteni, valamint felmérni az ezeknek való potenciális kitétség mértékét.

- 14. §**
- (1) A gyártó választhat a (2) vagy (3) bekezdés szerinti megfelelésértékelési eljárás között az e rendeletben meghatározott követelményeknek való megfelelés igazolása céljából.
 - (2) Amennyiben a gyártó alkalmazta a honosított harmonizált szabványokat, akkor a játékon a termékek forgalomba hozatalának közös keretrendszeréről, valamint a 93/465/EGK tanácsi határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2008. július 9-i 768/2008/EK európai parlamenti és tanácsi határozat (a továbbiakban: 768/2008/EK európai parlamenti és tanácsi határozat) II. melléklet A. moduljában meghatározott belső gyártásellenőrzési megfelelésértékelési eljárást kell elvégeznie.
 - (3) Amennyiben
 - a) nem léteznek honosított harmonizált szabványok,
 - b) ha léteznek az a) pontban említett honosított harmonizált szabványok, de a gyártó nem vagy csak részben alkalmazta őket,
 - c) ha az a) pontban említett honosított harmonizált szabványokat vagy azok valamelyikét korlátozással tették közzé,
 - d) ha a gyártó úgy véli, hogy a játék természete, kialakítása, felépítése vagy célja szükségessé teszi a harmadik fél általi ellenőrzést,akkor a játékon a 15. §-ban meghatározott EK-típusvizsgálatot és a 768/2008/EK európai parlamenti és tanácsi határozat II. melléklet C. moduljában meghatározott típusmegfelelési eljárást kell elvégeznie.

8. EK-típusvizsgálat

- 15. §**
- (1) Ha a játékot nem vagy nem teljes mértékben a honosított harmonizált szabványok szerint gyártották, EK-típusvizsgálatot kell végezni. Az EK-típusvizsgálat az az eljárás, amelynek során a bejelentett szervezet megállapítja és tanúsítja, hogy a játék mintadarabja kielégíti a 9. § (1) bekezdése szerinti lényeges biztonságossági követelményeket.
 - (2) Az EK-típusvizsgálat alkalmazását, elvégzését és az EK-típusvizsgálati bizonyítvány kiadását a 768/2008/EK európai parlamenti és tanácsi határozat II. melléklet B. moduljában meghatározott eljárásoknak megfelelően kell elvégezni.
 - (3) Az EK-típusvizsgálatot a 768/2008/EK európai parlamenti és tanácsi határozat II. melléklet B. modul 2. pont második francia bekezdésében meghatározott módon kell elvégezni.
 - (4) Az EK-típusvizsgálatra irányuló magyar nyelvű kérelemnek tartalmaznia kell:
 - a) a játék leírását,
 - b) a gyártás helyét és címét.
 - (5) Amikor a bejelentett szervezet elvégzi az EK-típusvizsgálatot, a gyártóval együtt értékelnie kell – a gyártó által a 13. § alapján készített – a játékkal járó veszélyekről szóló jelentést.
 - (6) Az EK-típusvizsgálati bizonyítványnak utalnia kell e rendeletre, ezen kívül tartalmaznia kell:
 - a) a játékról készült színes fényképet,
 - b) a játék részletes leírását, méreteit,

- c) az elvégzett vizsgálatokat a releváns vizsgálatok jelentéseinek hivatkozásával.
- (7) Az EK-típusvizsgálati bizonyítványt a bejelentett szervezet ötévente felülvizsgálja. Szükség esetén, különösen a gyártási folyamatok módosítása, illetve a játék nyersanyagainak vagy összetevőinek megváltozása esetén a felülvizsgálatot a bejelentett szervezet köteles elvégezni.
- (8) Amennyiben a játék nem felel meg az e rendeletben meghatározott követelményeknek, az EK-típusvizsgálati bizonyítványt vissza kell vonni.

9. Műszaki dokumentáció

- 16. §** (1) A műszaki dokumentáció tartalmazza a 4. mellékletben meghatározott dokumentumokat, valamint az összes olyan eszközre vonatkozó adatot, amelyet a gyártó annak érdekében használt, hogy biztosítsa, hogy a játékok megfeleljenek az e rendeletben meghatározott követelményeknek.
- (2) A műszaki dokumentációt magyar nyelven kell elkészíteni.
- (3) Más tagállam piacfelügyeleti hatóságának megalapozott kérését követően a gyártónak a műszaki dokumentáció releváns részeiről fordítást kell készíttetnie a kérést benyújtó tagállam nyelvére.
- (4) A műszaki dokumentáció vagy annak egy részének gyártótól történő kérelmezésekor a piacfelügyeleti hatóság 30 napos határidőt szabhat meg, hacsak valamilyen komoly és közvetlen kockázat miatt nem indokolt a rövidebb határidő.
- (5) Ha a gyártó nem tartja be az (1), (2) és (3) bekezdésben előírt kötelezettségeket, a piacfelügyeleti hatóság kötelezheti arra, hogy meghatározott időn belül a honosított harmonizált szabványok és az alapvető biztonsági követelmények betartásának ellenőrzése érdekében saját költségen vizsgálatot végeztessen a bejelentett szervezettel.

10. Bejelentett szervezet kijelölése

- 17. §** (1) Az iparügyekért felelős miniszter (a továbbiakban: kijelölő hatóság) jelöli ki a bejelentett szervezeteket az EK-típusvizsgálatra.
- (2) A bejelentett szervezetek kijelölése a megfelelőségértékelő szervezetek tevékenységéről szóló 2009. évi CXXXIII. törvényben előírt feltételek alapján történik.
- (3) A kijelölő hatóság bejelenti az Európai Bizottságnak (a továbbiakban: Bizottság) és az EGT-államoknak az (1) bekezdés szerinti eljárások lefolytatására kijelölt szervezeteket.

- 18. §** (1) A megfelelőségértékelő szervezet kijelölés iránti kérelmet nyújt be a kijelölő hatósághoz.
- (2) A kérelemhez mellékelni kell a megfelelőségértékelő szervezetek kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének részletes szabályairól szóló kormányrendeletben meghatározottakon túl azon játékok leírását, amelyekre vonatkozóan a szervezet a kijelölését kéri.

- 19. §** (1) A bejelentett szervezet a piacfelügyeleti hatóság kérésére a hatóságot tájékoztatja a kiadott, vagy visszavont EK-típusvizsgálati bizonyítványról, illetve, ha megtagadta az EK-típusvizsgálati bizonyítvány kiadását, annak okáról és a hozzátartozó dokumentációkról.
- (2) Ha a piacfelügyeleti hatóság megállapítja, hogy a játék nem felel meg a 9. §-ban és a 2. mellékletben meghatározott követelményeknek, utasítja a bejelentett szervezetet a játékra általa kiadott EK-típusvizsgálati bizonyítvány visszavonására.
- (3) A piacfelügyeleti hatóság a 15. § (7) bekezdésében meghatározott esetekben utasíthatja a bejelentett szervezetet az EK-típusvizsgálati bizonyítvány felülvizsgálatára.

11. Piacfelügyelet

- 20. §** (1) A piacfelügyeleti hatóság ellenőrzi az e rendeletben meghatározott követelmények betartását.
- (2) Ha a piacfelügyeleti hatóság feltételezi, hogy a játék veszélyeztetheti az emberek és állatok életét, egészségét vagy anyagi javak biztonságát, piacfelügyeleti eljárást folytat le.
- (3) A piacfelügyeleti eljárást az érintett gazdasági szereplők bevonásával kell lefolytatni.
- (4) Amennyiben a piacfelügyeleti eljárás során a piacfelügyeleti hatóság megállapítja, hogy a játék nem felel meg az e rendeletben megállapított követelményeknek, akkor haladéktalanul felszólítja a gazdasági szereplőt valamennyi

szükséges kiigazító intézkedés megtételére. A piacfelügyeleti hatóság intézkedéséről tájékoztatja azt a bejelentett szervezetet, amely a játék EK-típusvizsgálatát végezte.

- (5) Ha a gazdasági szereplő nem teszi meg a megfelelő kiigazító intézkedéseket, a piacfelügyeleti hatóság 30 napon belül megtiltja, vagy korlátozza a játék forgalmazását, illetve kivonja a játékot a forgalomból vagy azt visszahívja.
- (6) Ha a piacfelügyeleti hatóság megállapítja, hogy a játékon
 - a) a megfelelőségi jelölést nem a 11. §-ban foglaltaknak megfelelően tüntették fel,
 - b) a megfelelőségi jelet nem tüntették fel,
 - c) az EK-megfelelőségi nyilatkozatot nem vagy nem megfelelően készítették el,
 - d) a műszaki dokumentáció nem elérhető vagy hiányos,kötelezi az érintett gazdasági szereplőt a jogsértés megszüntetésére és a játék megfelelőségének biztosítására.
- (7) A piacfelügyeleti hatóság mindaddig jogosult a szükséges intézkedéseket fenntartani és a forgalomba hozatalt megtiltani, amíg a játék nem felel meg a rendelet követelményeinek.
- (8) A piacfelügyeleti hatóság a (4)–(6) bekezdés szerinti intézkedéséről értesíti a Bizottságot, valamint a többi tagállamot, megjelölve döntésének indokait, különösen, ha a követelményeknek való nem megfelelés oka
 - a) az adott játékra vonatkozó rendelkezések be nem tartása,
 - b) a honosított harmonizált szabvány hiányossága.
- (9) A (8) bekezdés szerinti értesítésben a piacfelügyeleti hatóság megadja az összes rendelkezésre álló adatot, különösen a nem megfelelő játék azonosításához szükséges adatokat, a játék származási helyét, a feltételezett nem megfelelés és a felmerülő kockázatok jellegét, a meghozott intézkedések jellegét és időtartamát, valamint az érintett gazdasági szereplő által felhozott szempontokat.
- (10) A (4)–(6) bekezdés alapján hozott jogerős és a Bizottsággal közölt határozatokat a piacfelügyeleti hatóság honlapján közzéteszi.

- 21. §**
- (1) A piacfelügyeleti hatóság 2014. július 20-ig, azután évente jelentést küld a Bizottságnak a 2009/48/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv alkalmazásáról.
 - (2) A jelentésnek tartalmaznia kell a játékok biztonságával kapcsolatos helyzet értékelését, a 2009/48/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv végrehajtásának hatékonyságáról készített értékelést, valamint a végzett piacfelügyeleti tevékenységek bemutatását.

12. Átmeneti rendelkezések

- 22. §**
- (1) E rendelet hatálybalépése előtt a gyermekjátékszerek biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról szóló 24/1998. (IV. 29.) IKIM–NM együttes rendelet alapján forgalomba hozott játékok továbbra is forgalmazhatók.
 - (2) Az e rendeletnek – a 2. melléklet III. részében előírt követelmények kivételével – és a gyermekjátékszerek biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról szóló 24/1998. (IV. 29.) IKIM–NM együttes rendelet 2. számú melléklet II. fejezet 3. pontjában foglalt követelményeknek megfelelő játékok 2013. július 20-ig forgalomba hozhatók.

13. Záró rendelkezések

- 23. §** Ez a rendelet a kihirdetését követő 30. napon lép hatályba.

- 24. §** Hatályát veszti

- a) a gyermekjátékszerek biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról szóló 24/1998. (IV. 29.) IKIM–NM együttes rendelet 1. §-a, 2. § (2) bekezdése, 3–10. §-a, 1. számú melléklete, 2. számú melléklet I. fejezete és II. fejezet 1–2. pontja, 4–6. pontja, 3–4. számú melléklete,
- b) a gyermekjátékszerek biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról szóló 24/1998. (IV. 29.) IKIM–NM együttes rendelet 2013. július 20-án.

14. Az Európai Unió jogának való megfelelés

- 25. §** Ez a rendelet a játékok biztonságáról szóló, 2009. június 18-i 2009/48/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek való megfelelést szolgálja.

26. § Az öngyűjtők forgalomba hozatalának egyes követelményeiről szóló 28/2007. (III. 7.) GKM rendelet 8. § (3) bekezdése a következő f) ponttal egészül ki:

(Ez a rendelet a következő uniós jogi aktusoknak való megfelelést szolgálja:)

„f) a Bizottság 2011/176/EU határozata (2011. március 21.) a kizárólag gyermekbiztos öngyűjtők forgalomba hozatalát biztosító és az újszerű öngyűjtők forgalomba hozatalát tiltó, tagállamok által meghozandó intézkedések előírásáról szóló 2006/502/EK határozat érvényességének meghosszabbításáról.”

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



KÖZLÖNY

§

*1. melléklet a 38/2011. (X. 5.) NGM rendelethez***A rendelet szempontjából játéknak nem minősülő termékek**

1. Ünnepeken és rendezvényeken használatos dísztárgyak.
2. Gyűjtők számára készült termékek, feltéve, hogy a terméken vagy a csomagolásán látható és olvasható jelzés található arra vonatkozóan, hogy a termék 14 évnél idősebb gyűjtőknek készült. Ebbe a kategóriába tartoznak például:
 - 2.1. méretarányos modellek,
 - 2.2. a méretarányos modellek összeszereléséhez szükséges eszközök,
 - 2.3. népművészeti babák, díszbabák és más hasonló árucikkek felnőtt gyűjtők számára,
 - 2.4. játékok történelmi másolatai, és
 - 2.5. valódi lőfegyverek másolatai.
3. Sportfelszerelés, beleértve a 20 kg-nál nehezebb gyermekek számára tervezett görkorcsolyát, egysoros görkorcsolyát és gördeszkrét.
4. A maximálisan 435 mm-nél magasabb nyeregmagasságú kerékpárok, ahol a magasság a talajtól a nyereg felső felületéig mért függőleges távolság úgy, hogy a nyereg vízszintes helyzetben van és a nyeregrúd a legalacsonyabb beillesztési jelhez van igazítva.
5. Kerékpárok, robotok és egyéb olyan sportolásra tervezett közlekedési eszközök, amelyeket közúton vagy járdán való használatra szántak.
6. Közúton, járdán való használatra tervezett, elektromosan hajtott járművek.
7. Mélyvízi használatra szánt vízi felszerelések, gyermekeknek tervezett úszáskötő eszközök, mint például úszóülés és úszási segédeszközök.
8. Több mint 500 darabból álló puzzle.
9. Sűrített gázzal működő puskák és pisztolyok, kivéve a vízipuskákat és vízipisztolyokat, valamint a 120 cm-nél hosszabb íjakat.
10. Tűzijátékok, beleértve a nem kifejezetten játékokhoz tervezett gyújtókupakokat.
11. Hegyes végű fegyvereket tartalmazó eszközök és játékok, mint például a fémhegyű darts készlet.
12. Funkcionális oktatóeszközök, például elektromos sütők, vasalók vagy egyéb olyan, 24 V-ot meghaladó nominális feszültségen üzemelő funkcionális eszközök, amelyeket kizárólag felnőtt felügyelete alatt használandó oktatási célra árusítanak.
13. Az iskolákban, illetve egyéb oktatási környezetben felnőtt felügyelete mellett oktatási célra használt eszközök, mint például tudományos felszerelések.
14. Elektronikus berendezések, mint például az interaktív szoftverek eléréséhez használt személyi számítógépek és játékkonzolok, valamint a hozzájuk kapcsolódó perifériák, ha az elektronikus berendezést és a hozzá kapcsolódó perifériákat nem kifejezetten és célirányosan gyermekeknek tervezték, és önmagukban is játéknak tekinthetők, mint például a speciálisan tervezett személyi számítógépek, billentyűzetek, joystickok vagy kormánykerekek.
15. Szabadidős és szórakozási célra szánt interaktív szoftverek, mint például számítógépes játékok és adathordozói.
16. Csecsemők részére készült cumi.
17. Gyermekjátékszerű világítótestek.
18. Játékok elektromos transzformátorai.
19. Divatkiegészítők gyermekek részére, amelyek nem játékra használandók.
20. Nyilvános használatra szánt játszótéri felszerelés.
21. Nyilvános használatra szánt, pénzérmeccel vagy azok nélkül működő automata játékgépek.
22. Belső égésű motorral működő játékjárművek.
23. Játék gőzgépek.
24. Parittyák és csúzlík.

2. melléklet a 38/2011. (X. 5.) NGM rendelethez

KÜLÖNLEGES BIZTONSÁGI KÖVETELMÉNYEK

I. Fizikai és mechanikai tulajdonságok

1. A játékoknak és részeiknek, illetve helyhez kötött játékok esetében rögzítésüknek megfelelő mechanikai szilárdságúnak és ahol szükséges, megfelelően stabilnak kell lenniük, hogy kiállják a használatukkal járó megterhelést anélkül, hogy eltörjenek vagy olyan módon deformálódjanak, hogy az fizikai sérülés veszélyével járjon.
2. A játékok hozzáférhető éleit, kiálló részeit, zsinórait, vezetőkeit és rögzítőszerkezeteit úgy kell megtervezni és kivitelezni, hogy a velük való érintkezésből származó fizikai sérülés veszélye a lehető legkisebb legyen.
3. A játékokat úgy kell megtervezni és kivitelezni, hogy a részeik mozgásából származó fizikai sérülés veszélye teljesen elkerülhető, illetve a lehető legkisebb legyen.
4. A játékok és tartozékaik nem hordozhatják a légutak elzárásának kockázatát.
 - 4.1. Sem a játékok, sem részeik nem járhatnak olyan kockázattal, hogy a száj és az orr kívülről történő elzáródásából fakadóan a légutak elzáródásával fulladást okozhatnak.
 - 4.2. A játékoknak és tartozékaiknak olyan méretűeknek kell lenniük, hogy ne jelentsenek semmilyen fulladási kockázatot a szájüregben, a garatban vagy az alsó légutak nyílásánál megakadt tárgyak okozta belső légúti elzáródás miatt.
 - 4.3. Azoknak a játékoknak, alkotórészeiknek és azoknak a leválasztható részeknek, amelyek kifejezetten olyan játékok részei, amelyeket nyilvánvalóan 3 évnél fiatalabb gyermekek számára ajánlották, olyan méretűeknek kell lenniük, hogy a gyermek ne nyelhesse le vagy lélegezhesse be. Ez vonatkozik más olyan játékokra, amelyeket arra szántak, hogy azokat szájba vegyék, valamint alkotórészeikre és leválasztható részeikre is.
 - 4.4. A játékok kiskereskedelmi forgalmazása során használt csomagolás nem okozhat fojtási vagy fulladási veszélyt, ami a száj és az orr kívülről történő elzáródásából fakadhat.
 - 4.5. Az élelmiszerekben vagy az élelmiszerek között található játékokat külön csomagolásban kell elhelyezni. Ennek a csomagolásnak a forgalomba kerüléskor olyan méretűnek kell lennie, hogy megakadályozza a lenyelését és/vagy a belélegzését.
 - 4.6. A 4.4. és 4.5. pontban említett gömbölyű, tojásdad vagy ellipszoid alakú játéksomagolásnak és leválasztható tartozékainak, illetve a henger alakú, lekerekített végű csomagolásnak és leválasztható tartozékainak olyan méretűnek kell lennie, hogy a szájüregben, a garatban vagy az alsó légutak nyílásánál megakadva ne okozhassa a légutak elzáródását.
 - 4.7. Be kell tiltani az olyan játékokat, amelyek úgy kapcsolódnak az élelmiszerhez, hogy a játékhoz való közvetlen hozzáféréshez először el kell fogyasztani az élelmiszert. Azon játékok részeinek, amelyek más módon közvetlenül élelmiszerhez kapcsolódnak, maradéktalanul eleget kell tenniük a 4.2. és 4.3. pontban előírt követelményeknek.
5. A vízi játékokat úgy kell megtervezni és kivitelezni, hogy a lehető legkisebb legyen annak a veszélye, hogy a játék javasolt használatát figyelembe véve a játék elveszíti lebegési képességét, illetve nem tudja fenntartani a gyermeket a vízben.
6. Azoknak a játékoknak, amelyeknek a belsejébe be lehet jutni, és amelyek így a bent lévő személy számára zárt teret képeznek, olyan kijáráttal kell rendelkezniük, amely belülről könnyen nyitható.
7. A közlekedésre használt játékoknak, amennyire lehetséges, olyan fékrendszerrel kell rendelkezniük, amely a játék típusának megfelelő, és arányban áll az általa kifejtett kinetikus energiával. Ennek a rendszernek a használat számára könnyen kezelhetőnek kell lennie a kiesés, illetve a használók vagy harmadik személyek fizikai sérülésének veszélye nélkül.

Az elektronikus hajtott járművek tervezett maximális sebességét a sérülésveszély minimalizálása érdekében korlátozni kell.
8. A lövedékek alakjának, összetételének és az erre a célra tervezett játékból való kilövésük során keletkező kinetikus energiájának olyannak kell lennie, hogy a játék jellegét figyelembe véve ne okozzon fizikai sérülésveszélyt a használónak vagy harmadik személyeknek.
9. A játékokat úgy kell kivitelezni, hogy
 - 9.1. a hozzáférhető felületek maximális és minimális hőmérséklete ne érje el azt a pontot, hogy megérintésük esetén sérülést okozzanak; és

- 9.2. a játékban található folyadékok, gőzök vagy gázok ne érjenek el olyan hőmérsékletet vagy nyomást, hogy ezek az anyagok a játékból kijutva – kivéve, ha az anyag játékból történő kijutása a játék előírás szerű működéséhez szükséges – égési sérülést vagy egyéb fizikai sérülést okozzanak.
10. A hangok kiadására tervezett játékokat a rövid és a tartós hangok maximális értéke tekintetében úgy kell megtervezni és kivitelezni, hogy az általuk kibocsátott hang ne okozhasson halláskárosodást a gyermekeknek.
11. A tevékenységet igénylő játékokat úgy kell kivitelezni, hogy amennyire csak lehet, csökkentsék a testrészek törésének és becsípődésének veszélyét, a ruházat beakadásának, valamint az esések és a külső behatások veszélyét. Különös figyelmet kell fordítani az egy vagy több gyermek által hozzáférhető játszófelülettel rendelkező játékokra, amelyeket úgy kell megtervezni, hogy a terhelést elbírják.

II. Gyúlékonyság

1. A játékok nem lehetnek veszélyes gyúlékony tárgyak a gyermek környezetében. Ezért olyan anyagokból kell őket elkészíteni, amelyek az alábbiak közül megfelelnek egy vagy több feltételnek:
- 1.1. nem égnek, ha lánggal, szikrával vagy egyéb tűzforrással közvetlen kapcsolatba kerülnek;
 - 1.2. nehezen gyulladnak meg (a láng kialszik, amint a tűzforrás megszűnik);
 - 1.3. ha mégis meggyulladnak, lassan égnek, és a tűz lassan terjed rajtuk;
 - 1.4. a játék kémiai összetételétől függetlenül úgy tervezik őket, hogy az égési folyamatot mechanikusan késleltessék.
2. Az ilyen éghető anyagok nem jelenthetnek gyulladásveszélyt a játékban található egyéb anyagok számára.
3. Azok a játékok, amelyek működésükhöz elengedhetetlen, a B. függelék 1. pontja szerinti besorolási kritériumoknak megfelelő anyagokat vagy keverékeket tartalmaznak, különösen kémiai kísérletekhez, modellezéshez, műanyag- vagy agyagformázáshoz, zománcozáshoz, fényképezéshez vagy hasonló tevékenységekhez szükséges anyagokat és felszerelést, nem tartalmazhatnak olyan anyagokat vagy keverékeket, amelyek nem gyúlékony komponenseik elpárolgása miatt gyúlékonnyá válhatnak.
4. A játék gyújtókupakok kivételével a játékok nem lehetnek robbanékonyak, illetve nem tartalmazhatnak olyan részeket vagy anyagokat, amelyek a 9. §-ban megállapított módon történő használatkor felrobbanhatnak.
5. A játékok és különösen a kémiai jellegű játékok nem tartalmazhatnak olyan anyagokat és keverékeket:
- 5.1. amelyek egymással való keveredéskor kémiai reakció vagy melegítés hatására felrobbanhatnak;
 - 5.2. amelyek oxidáló anyagokkal való keveredéskor felrobbanhatnak; vagy
 - 5.3. amelyek a levegőben gyúlékonnyá váló illékony komponenseket tartalmaznak, amelyek gyúlékony vagy robbanékony gőzt/levegőkeveréket alkothatnak.

III. Kémiai tulajdonságok

1. A játékokat úgy kell megtervezni és kivitelezni, hogy ha a játékot a 9. §-ban meghatározott módon használják, az őket alkotó vagy bennük megtalálható vegyi anyagoknak vagy keverékeknek való kitettségnek ne legyen káros hatása az emberi egészségre. A játékoknak meg kell felelniük a bizonyos termék kategóriákkal, valamint a bizonyos anyagok és keverékek korlátozásával kapcsolatos vonatkozó közösségi jogszabályoknak.
2. Az önmagukban anyagnak vagy keveréknek tekinthető játékoknak értelemszerűen meg kell felelniük a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól szóló 44/2000. (XII. 27.) EüM rendelet, valamint az anyagok és keverékek osztályozásáról, címkézéséről és csomagolásáról, a 67/548/EGK és az 1999/45/EK irányelv módosításáról és hatályon kívül helyezéséről, valamint az 1907/2006/EK rendelet módosításáról szóló, 2008. december 16-i 1272/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1272/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet) rendelkezéseinek.
3. Az 1. pont második mondatában említett korlátozások sérelme nélkül az 1272/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelettel összhangban 1A., 1B. vagy 2. kategóriájú rákkeltőként, mutagénként vagy reprotoxikusként meghatározott anyagok (CMR-anyagok) játékokban, játékok részeiben vagy mikrostrukturálisan különálló részeiben történő felhasználása tilos.
4. A 3. ponttól eltérően a B. függelék 3. pontjában foglalt kategóriákba tartozó CMR-anyagként meghatározott anyagokat vagy keverékeket a játékokban, játékok részeiben vagy mikrostrukturálisan különálló részeiben fel lehet használni, feltéve, hogy az alábbi feltételekből egy vagy több teljesül:
- 4.1. ezen anyagok és keverékek egyenkénti koncentrációja nem haladja meg a B. függelék 2. pontjában említett közösségi jogszabályokban az ezeket az anyagokat tartalmazó termékek osztályozásánál megállapított releváns koncentráció szintjét;

- 4.2. ezek az anyagok vagy keverékek semmilyen formában ne legyenek hozzáférhetőek a gyermekek számára (ideértve a belélegzést is), amennyiben a játékot a 9. §-ban megállapított módon használják;
- 4.3. ezek az anyagok vagy keverékek rendelkezzenek a Bizottság engedélyező határozatával, és az A. függelék tartalmazza az anyagot vagy keveréket és annak engedélyezett felhasználási módjait.
5. A 3. ponttól eltérően a B. függelék 4. pontjában foglalt kategóriákba tartozó CMR-anyagként meghatározott anyagokat vagy keverékeket fel lehet használni játékokban, játékok részeiben vagy mikrostrukturálisan különálló részeiben, amennyiben:
- 5.1. ezen anyagok és keverékek egyenkénti koncentrációja nem haladja meg a B. függelék 2. pontjában említett közösségi jogszabályokban az ezeket az anyagokat tartalmazó termékek osztályozásánál megállapított releváns koncentráció szintjét;
- 5.2. ezek az anyagok vagy keverékek semmilyen formában ne legyenek hozzáférhetőek a gyermekek számára (ideértve a belélegzést is), amennyiben a játékot a 9. §-ban megállapított módon használják; vagy
- 5.3. ezek az anyagok vagy keverékek rendelkezzenek a Bizottság engedélyező határozatával, és az A. függelék tartalmazza az anyagot vagy keveréket és annak engedélyezett felhasználási módjait.
6. A 3., 4. és 5. pont a rozsdamentes acélban jelenlevő nikkelle nem alkalmazandó.
7. A 3., 4. és 5. pont nem alkalmazandó azon anyagokra, amelyek megfelelnek az élelmiszerekkel rendeltetésszerűen érintkezésbe kerülő anyagokra vonatkozó, az élelmiszerekkel rendeltetésszerűen érintkezésbe kerülő anyagokról és tárgyakról, valamint a 80/590/EGK és a 89/109/EGK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2004. október 27-i 1935/2004/EK rendeletben meghatározott rendelkezések és az egyes anyagokra vonatkozó kapcsolódó külön intézkedések hatálya alá tartozó és azoknak megfelelő anyagokra.
8. A 3. és 4. pont alkalmazásának sérelme nélkül a nitrózaminokat és a nitrozálható anyagokat tilos 3 évesnél fiatalabb gyermekek számára ajánlott játékokban vagy más szájba vehető játékokban felhasználni, ha ezen anyagok kioldódása nitrózaminok esetében 0,05 mg/kg vagy ennél nagyobb, nitrozálható anyagok esetében pedig 1 mg/kg vagy ennél nagyobb.
9. A kozmetikai játékoknak, mint például a babák számára készült játékozmetikumoknak meg kell felelniük a kozmetikai termékek biztonságosságáról, gyártási, forgalmazási feltételeiről és közegészségügyi ellenőrzéséről szóló 40/2001. (XI. 23.) EüM rendeletben meghatározott összetételre és címkézésre vonatkozó követelményeknek.
10. A játékok nem tartalmazhatják az alábbi allergén illatanyagokat:
- Szám | Allergén illatanyag neve | CAS-szám |
- (1) | örvénygyökérolaj (Inula helenium) | 97676-35-2 |
- (2) | allil-izocianát | 57-06-7 |
- (3) | benzil-cianid | 140-29-4 |
- (4) | 4 terc-butilfenol | 98-54-4 |
- (5) | mirhafűolaj | 8006-99-3 |
- (6) | ciklámen-alkohol | 4756-19-8 |
- (7) | dietil-maleát | 141-05-9 |
- (8) | dihidrokumarin | 119-84-6 |
- (9) | 2,4-dihidroxi-3-metilbenzaldehyd | 6248-20-0 |
- (10) | 3,7-dimetil-2-okten-1-ol (6,7-dihidro-geraniol) | 40607-48-5 |
- (11) | 4,6-dimetil-8-tert-butilkumarin | 17874-34-9 |
- (12) | dimetil-citrononát | 617-54-9 |
- (13) | 7,11-dimetil-4,6,10-dodekatrien-3-on | 26651-96-7 |
- (14) | 6,10-dimetil-3,5,9-undekatrien-2-on | 141-10-6 |
- (15) | difenil-amin | 122-39-4 |
- (16) | etil-akrilát | 140-88-5 |
- (17) | friss fügefalevél és az azokból készült készítmények | 68916-52-9 |
- (18) | transz-2-heptenal | 18829-55-5 |
- (19) | transz-2-hexenal dietil-acetál | 67746-30-9 |
- (20) | transz-2-hexenal dimetil-acetál | 18318-83-7 |
- (21) | hidroabietil-alkohol | 13393-93-6 |
- (22) | 4-etoxi-fenol | 622-62-8 |
- (23) | 6-izopropil-2-dekahidronaptalenol | 34131-99-2 |
- (24) | 7-metoxikumarin | 531-59-9 |

- (25) | 4-metoxifenol | 150-76-5 |
 (26) | 4-(p-metoxifenil)-3-butén-2-on | 943-88-4 |
 (27) | 1-(p-metoxifenil)-1-pentán-1-on | 104-27-8 |
 (28) | metil-transz-2-butenoát | 623-43-8 |
 (29) | 6-metilkumarin | 92-48-8 |
 (30) | 7-metilkumarin | 2445-83-2 |
 (31) | 5-metil-2,3-hexanedion | 13706-86-0 |
 (32) | costusgyökér (Saussurea lappa Clarke) | 8023-88-9 |
 (33) | 7-etoxi-4-metilkumarin | 87-05-8 |
 (34) | hexahidro-kumarin | 700-82-3 |
 (35) | perui balzsam, nyers (Myroxylon pereirae (Royle) Klotzsch nedve) | 8007-00-9 |
 (36) | 2-pentilidén-ciklohexanon | 25677-40-1 |
 (37) | 3,6,10-trimetil-3,5,9-undekatrien-2-on | 1117-41-5 |
 (38) | verbena olaj (Lippia citriodora Kunth) | 8024-12-2 |
 (39) | pézsma ambrette (4-tercier-butil-3-metoxi-2,6-dinitro-toluol) | 83-66-9 |
 (40) | 4-fenil-3-butén-2-on | 122-57-6 |
 (41) | amid-cinnamal | 122-40-7 |
 (42) | amid-cinnamil-alkohol | 101-85-9 |
 (43) | benzil-alkohol | 100-51-6 |
 (44) | benzil-szalicilát | 118-58-1 |
 (45) | cinnamil-alkohol | 104-54-1 |
 (46) | cinnamál | 104-55-2 |
 (47) | citrál | 5392-40-5 |
 (48) | kumarin | 91-64-5 |
 (49) | eugenol | 97-53-0 |
 (50) | geraniol | 106-24-1 |
 (51) | hidroxci-citronellál | 107-75-5 |
 (52) | hidroxci-metilpentilciklohexenkarboxaldehid | 31906-04-4 |
 (53) | izoeugenol | 97-54-1 |
 (54) | tölgyfamoha kivonatok | 90028-68-5 |
 (55) | famoha kivonatok | 90028-67-4 |

A fenti illatanyagok nyomokban való jelenléte engedélyezett, amennyiben a helyes gyártási gyakorlat során technikailag elkerülhetetlen, és mennyisége nem haladja meg a 100 mg/kg-ot.

Ezen kívül a játékon, a játékhoz rögzített címkén vagy a csomagoláson vagy a játékhoz adott tájékoztató lapon fel kell tüntetni az alábbi allergén illatanyagok nevét, ha a játék azokat 100 mg/kg-ot meghaladó koncentrációban tartalmazza:

- Szám | Allergén illatanyag neve | CAS-szám |
- (1) | anizil-alkohol | 105-13-5 |
 (2) | benzil-benzoát | 120-51-4 |
 (3) | benzil-cinnamát | 103-41-3 |
 (4) | citronellol | 106-22-9 |
 (5) | farnezol | 4602-84-0 |
 (6) | hexil-cinnamaldehyd | 101-86-0 |
 (7) | lilium | 80-54-6 |
 (8) | d-Limonén | 5989-27-5 |
 (9) | linalool | 78-70-6 |
 (10) | metil-heptin-karbonát | 111-12-6 |
 (11) | 3-metil-4-(2,6,6-trimetil-2-ciklohexén-1-il)-3-butén-2-on | 127-51-5 |

11. A 10. pont első bekezdésében foglalt lista 41-55. pontjában felsorolt illatanyagok, valamint 10. pont harmadik bekezdésében foglalt lista 1-11. pontjában felsorolt illatanyagok szaglason alapuló társasjátékokban, kozmetikai készletekben és ízlelésen alapuló játékokban való használata engedélyezett, amennyiben:

- 11.1. ezen illatanyagok jól láthatóan fel vannak tüntetve a csomagoláson, és a csomagolást az 5. melléklet B. rész 8. pontjában előírt figyelmeztetéssel látták el;

- 11.2. megfelelő esetben a gyermek által a használati utasításoknak megfelelően elkészített végső termékek megfelelnek a kozmetikai termékek biztonságosságáról, gyártási, forgalmazási feltételeiről és közegészségügyi ellenőrzéséről szóló 40/2001. (XI. 23.) EüM rendeletnek; és
- 11.3. megfelelő esetben ezek az illatanyagok megfelelnek az élelmiszerekről szóló vonatkozó jogszabályoknak.
12. Az ilyen szaglásokon alapuló társasjátékok, kozmetikai készletek és ízlelésen alapuló játékok 36 hónapnál fiatalabb gyermekek általi használata nem engedélyezhető, és e játékoknak meg kell felelniük az 5. melléklet B. részében foglalt rendelkezéseknek.
13. A 3., 4. és 5. pontban foglalt egyéb rendelkezések sérelme nélkül az anyagok játékokból, valamint a játékok részeiből történő kioldódáskor nem haladhatják meg az alábbi kioldódási értékeket:
- Elem | mg/kg száraz, törékeny, porszerű vagy hajlékony játékananyagokban | mg/kg folyékony vagy ragadós játékananyagokban | mg/kg lekapart játékananyagokban |
- Alumínium | 5625 | 1406 | 70000 |
- Antimon | 45 | 11,3 | 560 |
- Arzén | 3,8 | 0,9 | 47 |
- Bárium | 4500 | 1125 | 56000 |
- Bór | 1200 | 300 | 15000 |
- Kadmium | 1,9 | 0,5 | 23 |
- Króm (III) | 37,5 | 9,4 | 460 |
- Króm (VI) | 0,02 | 0,005 | 0,2 |
- Kobalt | 10,5 | 2,6 | 130 |
- Réz | 622,5 | 156 | 7700 |
- Ólom | 13,5 | 3,4 | 160 |
- Mangán | 1200 | 300 | 15000 |
- Higany | 7,5 | 1,9 | 94 |
- Nikkel | 75 | 18,8 | 930 |
- Szelén | 37,5 | 9,4 | 460 |
- Stroncium | 4500 | 1125 | 56000 |
- Ón | 15000 | 3750 | 180000 |
- Szerves ón | 0,9 | 0,2 | 12 |
- Cink | 3750 | 938 | 46000 |
14. Ezek a határértékek nem vonatkoznak azokra a játékokra vagy játékok részeire, amelyek hozzáférhetőségük, funkciójuk, térfogatuk vagy tömegük miatt egyértelműen kizárják minden olyan veszélyt, amely a játék szopogatásából, nyalogatásából, lenyeléséből vagy a bőrrel való hosszabb érintkezéséből eredhet, hogy, ha a 9. §-ban meghatározottak szerint használják.

IV. Elektromos tulajdonságok

1. A játékokat nem működtetheti 24 V névleges feszültségnél nagyobb feszültségű egyenáram vagy azzal egyenértékű váltóáram, és a játékok hozzáférhető részeiben sem lehet 24 V-nál magasabb feszültségű egyenáram vagy azzal egyenértékű váltóáram. A belső feszültség nem haladhatja meg a 24 V-os egyenáramú vagy azzal egyenértékű váltóáramú feszültséget, hacsak nincs biztosítva, hogy a feszültség és a generált áram nem jelenti súlyos áramütés kockázatát, még akkor sem, ha a játék törött.
2. A játékok olyan részeit, amelyek áramütést előidézni képes áramforrással kapcsolatba kerülnek vagy kerülhetnek, valamint a kábeleket vagy egyéb vezetőket, amelyeken keresztül az áram ezekbe a részegységekbe eljut, megfelelően szigetelni és mechanikusan védeni kell, hogy az áramütés veszélye megakadályozható legyen.
3. Az elektromos játékokat úgy kell megtervezni és kivitelezni, hogy minden közvetlenül hozzáférhető felület érintése a legmagasabb hőmérséklet elérése esetén se okozzon égési sérüléseket.
4. Előre látható meghibásodás esetében a játékoknak védelmet kell nyújtaniuk az áramforrásból fakadó elektromos veszélyekkel szemben.
5. Az elektromos játékoknak megfelelő védelmet kell nyújtaniuk a tűzveszéllyel szemben.
6. Az elektromos játékokat úgy kell megtervezni és gyártani, hogy a berendezés által generált elektromos, mágneses és elektromágneses mezők és egyéb sugárzások a működéshez szükséges mértékűre korlátozódjanak, és biztonságosan működjenek a tudomány általánosan elfogadott jelenlegi állásának megfelelően, és figyelembe vegyék a speciális európai uniós intézkedéseket.

7. Az elektromos irányítórendszerrel rendelkező játékokat úgy kell megtervezni és gyártani, hogy a játék akkor is biztonságosan működjön, ha az elektromos rendszer rendszerhiba vagy valamilyen külső tényező miatt rosszul működik vagy elromlik.
8. A játékokat úgy kell megtervezni és kivitelezni, hogy a lézerek és a fénykibocsátó diódák (LED) vagy egyéb más típusú sugárzás a szemre vagy bőrre semmilyen veszélyt vagy kockázatot ne jelentsen.
9. A játékokhoz készült elektromos transzformátor nem a játék szerves része.

V. Higiénia

1. A játékokat úgy kell megtervezni és kivitelezni, hogy megfeleljenek a higiéniai és tisztasági követelményeknek, hogy elkerülhető legyen a fertőzés, a betegség és a szennyeződés veszélye.
2. A 3 évnél fiatalabb gyermekek számára ajánlott játékokat úgy kell megtervezni és kivitelezni, hogy tisztíthatók legyenek. E cél érdekében a plüssjátékoknak moshatóknak kell lenniük kivéve, ha olyan szerkezetet tartalmaznak, amelyek áztatás esetében károsodhatnak. A játékoknak az e pont rendelkezéseinek és a gyártó utasításainak megfelelő tisztítás után is meg kell felelniük a biztonsági követelményeknek.

VI. Radioaktivitás

A játékoknak meg kell felelniük az Európai Atomenergia-közösség létrehozásáról szóló szerződés III. fejezete alapján elfogadott vonatkozó rendelkezéseknek.

A. függelék

A CMR-anyagok és engedélyezett felhasználási módjaik jegyzéke a III. rész 4., 5. és 6. pontja szerint

Anyag | Besorolás | Engedélyezett felhasználási mód |
Nikkel | 2. kategóriájú CMR | Rozsdamentes acélban |

B. függelék

ANYAGOK ÉS KEVERÉKEK BESOROLÁSA

Az 1272/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet alkalmazásának ütemezése miatt több egyenértékű módon lehet hivatkozni egy adott besorolásra, amelyet a különböző időpontokban alkalmazni kell.

1. Az anyagok és keverékek besorolására vonatkozó kritériumok a II. rész 3. pontja alkalmazásában

A. A 2011. július 20-tól 2015. május 31-ig alkalmazandó kritériumok:

Anyagok

Az anyag megfelel az alábbi veszélyességi osztályok vagy az 1272/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet I. mellékletében foglalt kategóriák bármelyike kritériumainak:

- a) a 2.1–2.4., 2.6. és 2.7. veszélyességi osztály, a 2.8. veszélyességi osztály A. és B. típusa, a 2.9., 2.10., 2.12. és 2.13. veszélyességi osztály 1. és 2. kategóriája, a 2.14. veszélyességi osztály 1. és 2. kategóriája és a 2.15. veszélyességi osztály A–F. típusa,
- b) a 3.1–3.6., a 3.7. (a szexuális működésre és termékenységre vagy a fejlődésre gyakorolt káros hatások), a 3.8. (kivéve a kábító hatásokat), a 3.9. és a 3.10. veszélyességi osztály;
- c) a 4.1. veszélyességi osztály;
- d) az 5.1. veszélyességi osztály.

Keverékek

A veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól szóló 44/2000. (XII. 27.) EüM rendelet szerint veszélyes anyagnak minősül.

B. A 2015. június 1-jétől alkalmazandó kritérium:

Az anyag vagy keverék megfelel az alábbi veszélyességi osztályok vagy az 1272/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet I. mellékletében foglalt kategóriák bármelyike kritériumainak:

- a) a 2.1–2.4., 2.6. és 2.7. veszélyességi osztály, a 2.8. veszélyességi osztály A. és B. típusa, a 2.9., 2.10., 2.12. és 2.13. veszélyességi osztály 1. és 2. kategóriája, a 2.14. veszélyességi osztály 1. és 2. kategóriája, és a 2.15. veszélyességi osztály A–F. típusa,

b) a 3.1–3.6., a 3.7. (a szexuális működésre és termékenységre vagy a fejlődésre gyakorolt káros hatások), a 3.8. (kivéve a kábító hatásokat), a 3.9. és a 3.10. veszélyességi osztály;

c) a 4.1. veszélyességi osztály;

d) az 5.1. veszélyességi osztály.

2. Az egyes anyagok használatát szabályozó közösségi jogszabályok a III. rész 4.1. és 5.1. pontja alkalmazásában 2011. július 20-tól 2015. május 31-ig az anyagokat tartalmazó keverékek besorolása szempontjából irányadó koncentrációk megegyeznek a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól szóló 44/2000. (XII. 27.) EüM rendeletben megállapított koncentrációkkal. 2015. június 1-jétől az anyagokat tartalmazó keverékek besorolása szempontjából irányadó koncentrációk az 1272/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelettel összhangban megállapított koncentrációk.

3. A rákkeltőként, mutagénként vagy reprotoxikusként meghatározott anyagok és keverékek kategóriái a III. rész 4. pontja alkalmazásában

Anyagok

A III. rész 4. pontja az 1272/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelettel összhangban 1A. és 1B. kategóriájú CMR-anyagként meghatározott anyagokat érinti.

Keverékek

2011. július 20-tól 2015. május 31-ig a III. rész 4. pontja a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól szóló 44/2000. (XII. 27.) EüM rendelet vonatkozó rendelkezéseivel összhangban 1. vagy 2. kategóriájú CMR-anyagként meghatározott keverékeket érinti.

2015. június 1-jétől a III. rész 4. pontja az 1272/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelettel összhangban 1A. és 1B. kategóriájú CMR-anyagként meghatározott keverékeket érinti.

4. A rákkeltőként, mutagénként vagy reprotoxikusként meghatározott anyagok és keverékek kategóriái a III. rész 5. pontja alkalmazásában

Anyagok

A III. rész 5. pontja az 1272/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelettel összhangban 2. kategóriájú CMR-anyagként meghatározott anyagokat érinti.

Keverékek

2011. július 20-tól 2015. május 31-ig a III. rész 5. pontja a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól szóló 44/2000. (XII. 27.) EüM rendelet vonatkozó rendelkezéseivel összhangban 3. kategóriájú CMR-anyagként meghatározott keverékeket érinti.

2015. június 1-jétől a III. rész 5. pontja az 1272/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelettel összhangban 2. kategóriájú CMR-anyagként meghatározott keverékeket érinti.

5. A rákkeltőként, mutagénként vagy reprotoxikusként meghatározott anyagok és keverékek kategóriái a Bizottság határozata alapján

Anyagok

A Bizottság határozatával, az 1272/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelettel összhangban 1A., 1B. és 2. kategóriájú CMR-anyagként meghatározott anyagokat érinti.

Keverékek

2011. július 20-tól 2015. május 31-ig a Bizottság határozatával, a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól szóló 44/2000. (XII. 27.) EüM rendelet vonatkozó rendelkezéseivel összhangban 1. vagy 2. kategóriájú CMR-anyagként meghatározott keverékeket érinti.

2015. június 1-jétől a Bizottság határozatával, az 1272/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelettel összhangban 1A., 1B. és 2. kategóriájú CMR-anyagként meghatározott keverékeket érinti.

*3. melléklet a 38/2011. (X. 5.) NGM rendelethez***EK-MEGFELELŐSÉGI NYILATKOZAT**

1. a játék(ok) egyedi azonosítója;
2. a gyártó vagy meghatalmazott képviselőjének neve és címe;
3. a gyártó nyilatkozatát arról, hogy a megfelelőségi nyilatkozatot a kizárólagos felelőssége mellett adja ki;
4. a nyilatkozat tárgya, azaz a nyomon követést lehetővé tevő játék azonosítója; a játék azonosítását lehetővé tevő, megfelelően látható színes képet kell tartalmaznia;
5. nyilatkozatot arról, hogy a 4. pontban ismertetett nyilatkozat tárgya megfelel a vonatkozó közösségi harmonizációs jogszabálynak;
6. az alkalmazott honosított harmonizált szabványokra való hivatkozás vagy az azokra az előírásokra való hivatkozás, amelyekkel kapcsolatban megfelelőségi nyilatkozatot tettek;
7. a bejelentett szervezet neve azonosító száma és az általa végzett EK-típusvizsgálat alapján kiadott EK-típusvizsgálati bizonyítvány száma;
8. további információk:
 - 8.1. a gyártó vagy meghatalmazott képviselője kötelezettségvállalási joggal felruházott tisztviselőjének azonosító adatait és aláírását;
 - 8.2. a kiállítás helye és ideje.

*4. melléklet a 38/2011. (X. 5.) NGM rendelethez***MŰSZAKI DOKUMENTÁCIÓ**

A 16. §-ban meghatározott műszaki dokumentációnak, amennyiben az értékelés szempontjából releváns, különösen az alábbiakat kell tartalmaznia:

1. a tervezés és gyártás részletes leírása, beleértve a játékokban használt alkatrészeket és anyagokat, valamint a vegyi anyagok szállítóitól kapott, vegyi anyagokról szóló biztonsági adatlapot,
2. a 14. §-ban összhangban elvégzett biztonságértékelést (biztonságértékeléseket),
3. az azt követő megfelelőségértékelési eljárás leírását,
4. az EK-megfelelőségi nyilatkozat másolatát,
5. a gyártás és a raktározás helyének címét,
6. azoknak a dokumentumoknak a másolatait, amelyeket a gyártó a bejelentett szervezeteknek eljuttatott,
7. vizsgálatokról készült jelentéseket, valamint azoknak az eszközöknek a leírását, amellyel a gyártó biztosítja a honosított harmonizált szabványoknak történő megfelelést, amennyiben a gyártó követte a 15. § (2) bekezdésében említett belső gyártásellenőrzési eljárást, és
8. az EK-típusvizsgálati bizonyítvány egy másolatát, azoknak az eszközöknek a leírását, amellyel a gyártó biztosítja, hogy az EK-típusvizsgálati bizonyítványban leírtak szerint a gyártás megfelel a terméktípusnak, valamint azoknak a dokumentumoknak a másolatait, amelyet a gyártó benyújtott a bejelentett szervezetnek, amennyiben a gyártó benyújtotta a játékot EK-típusvizsgálatra, és követte a 15. § (3) bekezdésében említett típusmegfelelési eljárást.

5. melléklet a 38/2011. (X. 5.) NGM rendelethez

FIGYELMEZTETÉSEK**A. RÉSZ****ÁLTALÁNOS FIGYELMEZTETÉSEK**

A 10. § (1) bekezdésében említett felhasználókra vonatkozó korlátozásoknak legalább az alábbiakat kell tartalmazniuk: a felhasználó minimális és maximális életkorát, ahol szükséges, a játék használoinak képességére vonatkozó információt, a felhasználók minimális és maximális súlyát, valamint azt, hogy biztosítani kell, hogy a játékot kizárólag felnőtt felügyelete alatt használják.

B. RÉSZ**BIZONYOS TÍPUSÚ JÁTÉKOK HASZNÁLATA SORÁN FIGYELEMBE VEENDŐ, VESZÉLYRE VONATKOZÓ FIGYELMEZTETÉSEK ÉS HASZNÁLATI UTASÍTÁSOK**

1. A 36 hónaposnál idősebb gyermekek számára ajánlott játékok.

1.1. Az olyan játékokat, amelyek 36 hónaposnál fiatalabb gyermekek számára veszélyt jelenthetnek, például a következő figyelmeztetéssel kell ellátni: „Csak 36 hónaposnál idősebb gyermekek számára alkalmas.”; vagy „Csak három évnél idősebb gyermekek számára alkalmas.”; vagy figyelmeztetés a következő piktogrammal:



1.2. Ezeket a figyelmeztetéseket az elővigyázatosságot szükségessé tevő speciális veszélyről szóló rövid magyarázattal kell ellátni, amelyet a használati útmutatóban lehet elhelyezni.

1.3. Ez a pont nem vonatkozik azokra a játékokra, amelyek funkciójukból, méretükből, jellemzőikből vagy tulajdonságaikból, vagy egyéb okból kifolyólag nyilvánvalóan nem alkalmasak a 36 hónaposnál fiatalabb gyermek számára.

2. Tevékenységet igénylő játékok.

2.1. A tevékenységet igénylő játékokat a következő figyelmeztetéssel kell ellátni:

2.2. „Csak otthoni használatra!”.

2.3. A keresztgerendára rögzített tevékenységet igénylő játékokhoz, valamint adott esetben más tevékenységet igénylő játékokhoz használati utasítást kell mellékelni, amelyben felhívják a figyelmet a fő elemek (felfüggesztés, kötőelemek, a talajhoz történő rögzítések stb.) rendszeres ellenőrzésére és karbantartására, figyelmeztetve arra, hogy ezeknek az ellenőrzéseknek az elmulasztása esetén a játék leeshet vagy felborulhat.

2.4. A játék helyes összeszerelésére vonatkozóan is utasításokat kell adni, megjelölve azokat a részeket, amelyek nem megfelelő összeszerelés esetében veszélyt jelenthetnek. Külön információt kell közölni arról, hogy a játékot milyen felületen kell elhelyezni.

3. Funkcionális játékok.

3.1. A funkcionális játékokat a következő figyelmeztetéssel kell ellátni: „Csak felnőtt közvetlen felügyelete mellett használható!”

3.2. Ezekhez a játékokhoz használati utasítást kell mellékelni, amely tartalmazza a működésre vonatkozó útmutatást, továbbá a használó által betartandó óvintézkedéseket, azzal a figyelmeztetéssel, hogy ezeknek a – részletesen meghatározandó – óvintézkedéseknek az elmulasztása a felhasználót olyan veszélyeknek teszi ki, mint az a készülék

vagy termék, amelynek a játék a méretarányos modellje vagy utánezata. Arra is fel kell hívni a figyelmet, hogy a játékot bizonyos, a gyártó által határozott korhatár alatti gyermekek számára nem hozzáférhető helyen kell tartani.

4. Kémiai játékok.

4.1. Az egyes anyagok vagy keverékek osztályozásáról, csomagolásáról és címkézéséről szóló vonatkozó közösségi jogszabályokban leírt rendelkezések alkalmazásának sérelme nélkül, a veszélyes anyagokat vagy keverékeket tartalmazó játékok használati utasítása figyelmeztet ezeknek az anyagoknak vagy keverékeknek a veszélyes jellegére és azokra az óvintézkedésekre, amelyek segítségével a felhasználó elkerülheti ezek káros hatásait, amelyeket a játék típusa szerint röviden összefoglalnak. Leírják továbbá, hogy az ilyen típusú játék használatakor bekövetkező súlyos baleset esetén milyen elsősegélyt kell nyújtani. Arra is fel kell hívni a figyelmet, hogy a játékot bizonyos, a gyártó által határozott korhatár alatti gyermekek számára nem hozzáférhető helyen kell tartani.

4.2. A 4.1. pontban leírtakon túl a kémiai játékok csomagolásán a következő figyelmeztetést kell feltüntetni: „Csak [a gyártó által meghatározott életkor] évnél idősebb gyermekek számára. Felnőtt felügyelete mellett használható!”

4.3. Különösen a következő játékok minősülnek kémiai játékoknak: kémiai kísérletekhez való készletek, műanyagöntő készletek, miniatűr fazekas-, zománczó- vagy fényképész-készletek és hasonló játékok.

5. Korcsolyák, görkorcsolyák, egysoros görkorcsolyák, gördeszkák, rollerek és gyermekek számára készült játékbiciklik.

5.1. Amennyiben ezek a játékok játékként kerülnek kereskedelmi forgalomba, a következő figyelmeztetéssel kell ellátni őket: „Védőfelszereléssel használandó! Közúti forgalomban nem szabad használni.”

5.2. Továbbá a használati utasításnak emlékeztetnie kell arra, hogy a játékot óvatosan kell használni, mivel nagy ügyességet igényel, hogy így elkerülhetők legyenek az esések, ütközések, amelyek a felhasználónak vagy harmadik személyeknek sérülést okozhatnak. Az ajánlott védőfelszerelésre (sisak, kesztyű, térd- és könyökvédő stb.) vonatkozóan is útmutatást kell adni.

6. Vízi játékok.

6.1. A vízi játékokon a következő figyelmeztetést kell feltüntetni: „Csak a gyermek magasságához képest biztonságos sekély vízben és felnőtt felügyelete mellett szabad használni!”

7. Élelmiszerekben található játékok.

7.1. Az élelmiszerekben található vagy az élelmiszerral összekevert játékokat a következő figyelmeztetéssel kell ellátni: „Játékot tartalmaz. Felnőtt felügyelete mellett ajánlott”.

8. Védőmaszkok és sisakok játékutánezatai.

8.1. A védőmaszkok és sisakok játékutánezatain a következő figyelmeztetést kell feltüntetni: „Ez a játék nem nyújt védelmet.”

9. A rendeltetésük szerint bölcső, kiságy vagy gyermekkocsi felett zsinórokkal, kötelekkel, gumiszalagokkal vagy hevederekkel kifeszítendő játékok.

9.1. A rendeltetésük szerint bölcső, kiságy vagy gyermekkocsi felett zsinórokkal, kötelekkel, gumiszalagokkal vagy hevederekkel kifeszítendő játékokat az alábbi, a játékon maradandóan feltüntetett figyelmeztetéssel kell ellátni: „Amikor a gyermek már megpróbál a kezeire és a térdeire támaszkodni mászó helyzetben, a belegabalyodásból eredő lehetséges sérülés megelőzése érdekében távolítsa el a játékot!”

10. Az illatanyagok csomagolása szagláson alapuló társasjátékokban, kozmetikai készletekben és ízlelésen alapuló játékokban.

10.1. A szagláson alapuló társasjátékokban, kozmetikai készletekben és ízlelésen alapuló játékokban használt, a 2. melléklet III. rész 10. pont első bekezdésében foglalt lista 41–55. pontjában felsorolt illatanyagokat és a 2. melléklet III. rész 10. pont harmadik bekezdésében foglalt lista 1–11. pontjában felsorolt illatanyagokat tartalmazó illatanyagok csomagolásán a következő figyelmeztetést kell feltüntetni: „Olyan illatanyagokat tartalmaz, amelyek allergiát okozhatnak!”.



A nemzeti fejlesztési miniszter 48/2011. (IX. 19.) NFM rendelete a Széchenyi Programirodák működésének szabályairól

A Széchenyi Programirodáról szóló 68/2011. (IV. 28.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 84. § a) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. A Széchenyi Programirodák irányítása és szervezete

- 1. §** (1) A Széchenyi Programirodák (a továbbiakban: Iroda) megyénként kerülnek kialakításra, szakmai feladataikat e rendeletben meghatározottak szerint regionális igazgató irányítja. A regionális igazgatók munkáját, a fejlesztési tanácsadókkal (a továbbiakban: tanácsadó) való kapcsolattartásukat az Irodákban titkárságvezető segítheti. Az Irodák önálló jogi személyiséggel nem rendelkeznek.
- (2) Az Irodákkal összefüggő központi feladatokat a Széchenyi Programiroda Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Széchenyi Nkft.) a szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint látja el.

- 2. §** A fejlesztéspolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: Miniszter)
- jóváhagyja a Széchenyi Nkft. szervezeti és működési szabályzatát, éves munkatervét és beszámolóját,
 - általános iránymutatást ad az Irodák működésével kapcsolatban,
 - a Széchenyi Nkft.-től az Irodák működésével, tevékenységével, ellátott feladataival kapcsolatban beszámolót, jelentést, tájékoztatót kérhet, valamint feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására egyedi utasítást ad ki,
 - az Irodák fejlesztéspolitikai tapasztalatairól rendszeresen tájékoztatja az érintett minisztereket,
 - jóváhagyja az Irodáknak a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben meghatározott irányító hatóságokkal (a továbbiakban: Irányító Hatóságok) és közreműködő szervezetekkel való együttműködésének formáját és szabályait.

- 3. §** A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: NFÜ) az Irodák támogatásával kapcsolatos feladatokat látja el, mely feladatkörében:
- szakmai, módszertani támogatást nyújt az Irodák feladataihoz,
 - országos központi képzéseket szervez az Irodák tanácsadói számára,
 - rendszeres – havonta legalább egy alkalommal összeülő – fórumot biztosít a Széchenyi Nkft. kijelölt képviselői, az Irodák vagy az országosan működő szakmai munkacsoportok képviselői, a regionális igazgatók, és az érintett Irányító Hatóságok képviselői számára,
 - kijelöli a közreműködő szervezetek azon szakmai és pénzügyi kapcsolattartó munkatársait, akik biztosítják, hogy az Irodák naprakész és egységes információkkal rendelkezzenek az Új Széchenyi Terv pályázati konstrukcióival kapcsolatban,
 - a Széchenyi Nkft.-vel együttműködve gondoskodik az Irodák egységes arculatának kialakításáról.

- 4. §** A Széchenyi Nkft. az Irodák rendszerének központi irányítása körében különösen az alábbi feladatokat látja el:
- előkészíti az Irodákra vonatkozó stratégiai döntéseket,
 - gondoskodik az Irodák létrehozásáról és működtetéséről,
 - koordinálja a központi feladatok kiadását és megvalósítását,
 - képviseli az Irodákat az államigazgatási szervek és harmadik fél előtt,
 - az NFÜ-vel együttműködve gondoskodik az Irodák egységes arculatának kialakításáról,
 - értékeli az Irodák tanácsadóinak, a regionális igazgatóknak és a titkárságvezetőknek (a továbbiakban együtt: Irodák munkatársa) munkáját,
 - előkészíti és döntésre előterjeszti az Irodák éves munkatervét, valamint beszámolóját,
 - biztosítja az Irodák tanácsadóinak alap- és kiegészítő képzését,

- i) gondoskodik az Új Széchenyi Terv prioritásai alapján az országosan működő szakmai munkacsoportok (a továbbiakban: szakmai munkacsoport) létrehozásáról és azok szakmai koordinálásáról,
- j) félévente összesített beszámolót küld a Miniszter részére az Irodák munkájáról, eredményeiről és tapasztalatairól,
- k) irányítja a regionális igazgatók munkáját.

5. § (1) Az Irodák e rendelet szerinti szakmai tevékenységének irányítását és ellenőrzését tervezési-statisztikai régióként regionális igazgató végzi.

(2) A regionális igazgató feladatai különösen:

- a) az adott régió területén működő tanácsadók szakmai irányítása és értékelése;
- b) a tanácsadók munkájának folyamatos ellenőrzése a minőség biztosítása érdekében;
- c) információs feladatai:
 - ca) a kormányzati fejlesztéspolitika érvényesülésének elősegítéséhez szükséges információk közvetítése a tanácsadók felé;
 - cb) a tanácsadók tájékoztatása a regionális fejlesztési tanácsok, a térségi fejlesztési tanácsok és a megyei területfejlesztési tanácsok tervezett intézkedéseiről és döntéseiről;
 - cc) a fejlesztési, támogatási rendszerekkel összefüggő – tevékenység ellátásához, illetve végrehajtásához szükséges – információk továbbítása a tanácsadók részére, valamint az ezzel összefüggő információknak a tanácsadóktól történő összegyűjtése;
- d) kapcsolattartás a területi államigazgatási és szakmai szervezetekkel, a térségi közigazgatási, érdekvédelmi, civil szervezetekkel, valamint a tudományos élet szereplőivel;
- e) közreműködés a regionális és országos feladatok előkészítésében és végrehajtásában, valamint rendezvények szervezésében és lebonyolításában;
- f) a régiót érintő fejlesztési források, fejlesztési célú támogatások pályázatainak, a folyamatban levő pályázatok sorsának figyelemmel kísérése, útmutatás nyújtása a pályázatokon való részvétel támogatásához, ösztönzéséhez;
- g) közreműködés a tanácsadók munkájának és eredményeinek regionális szintű bemutatásában;
- h) az Irodák működésének figyelemmel kísérése, a működéssel kapcsolatos adatok, információk összegyűjtése, elemzések elkészítése, továbbítása a Széchenyi Nkft. részére.

(3) A regionális igazgató munkáját titkárságvezető segítheti. A titkárságvezető

- a) segíti a tanácsadók adminisztratív teendőinek ellátását,
- b) közreműködik a tanácsadók számára szervezett képzések és az azt követő vizsgák lefolytatásában,
- c) közreműködik rendezvények, szakmai fórumok megszervezésében, zavartalan lebonyolításában.

6. § (1) A Széchenyi Nkft. megyénként legalább egy Irodát működtet. A tanácsadók szakmai munkacsoportokban végzik tevékenységüket. Minden tanácsadó legalább egy szakmai munkacsoportban vesz részt. A tanácsadó szakmai tevékenységi területét az adott Irodán belül a Széchenyi Nkft. határozza meg.

(2) A tanácsadó különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) elősegíti a Kormány fejlesztéspolitikájának érvényesülését, különösen az Új Széchenyi Tervben foglaltak helyi szinten való megjelenítését;
- b) hetente egy alkalommal ügyfélszolgálati napot tart;
- c) ellátja a Széchenyi Nkft. és a regionális igazgató által meghatározott feladatokat;
- d) tájékoztatást ad a folyamatban levő közösségi pályázati lehetőségekről, a pályázatokkal összefüggő finanszírozási kérdésekről, a fejlesztési tervek tartalmáról;
- e) a regionális igazgató utasítása alapján közreműködik a fejlesztési elképzelések kidolgozásában;
- f) a fejlesztések sikeres megvalósítása érdekében rendszeresen tájékoztatja a regionális igazgatót működési területén az államigazgatási és szakmai szervezetektől, a térségi közigazgatási, érdekvédelmi, civil szervezetektől, valamint a gazdasági, tudományos élet szereplőitől érkező javaslatokról, kezdeményezésekről, kérdésekről;
- g) fejlesztéspolitikai szempontból figyelemmel kíséri és értékeli az Új Széchenyi Terv programjainak megvalósulását, valamint a források felhasználását;

- h) figyelemmel kíséri az illetékességi területén előkészítendő jelentősebb fejlesztési projektek megvalósítását, közreműködik a projektek kidolgozásának, szükség esetén a projektek átdolgozásának ösztönzésében, szervezési segítséget nyújt ezek kidolgozásához, pályázatok benyújtásához;
- i) az NFÜ-vel szerződéses jogviszonyban álló közreműködő szervezetekkel együttműködve részt vesz közös fórumok, ügyfélszolgálati napok megrendezésében,
- j) részt vesz az Új Széchenyi Terv prioritásai alapján felállított szakmai munkacsoportok feladatainak ellátásában.

2. Az Irodák munkatársának jogállása és az összeférhetetlenségi szabályok

- 7. §** Az Irodák munkatársa tevékenységét a Széchenyi Nkft.-vel kötött munkaszerződés alapján látja el, kiválasztása nyilvános pályázat útján történik.
- 8. §**
- (1) Az Irodák munkatársaként nem alkalmazható, aki munkavégzésre irányuló egyéb és további jogviszonyt – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye nélkül létesít.
 - (2) Az Irodák munkatársaként nem alkalmazható, aki olyan tevékenységet folytat, olyan magatartást tanúsít, amely hivatalához méltatlan, vagy amely pártatlan, befolyástól mentes tevékenységét veszélyeztetné.
 - (3) Az Irodák munkatársaként nem alkalmazható, aki pártban tisztséget visel, párt nevében vagy érdekében közszereplést vállal.
- 9. §**
- (1) Az Irodák munkatársaként nem alkalmazható:
 - a) országgyűlési képviselő,
 - b) főpolgármester, főpolgármester-helyettes, megyei közgyűlés elnöke, alelnöke, polgármester, alpolgármester,
 - c) helyi önkormányzati, illetve kisebbségi önkormányzati képviselő,
 - d) a megyei közgyűlés hivatalának, a polgármesteri hivatalnak vagy a körjegyzőségnek vezető köztisztviselője,
 - e) a megyei közgyűlés hivatalának, a polgármesteri hivatalnak vagy körjegyzőségnek nem vezető köztisztviselője,
 - f) az önkormányzati társulás vagy a többcélú kistérségi társulás vezetője,
 - g) az önkormányzati társulás vagy a többcélú kistérségi társulás alkalmazottja,
 - h) a kistérségi, térségi, regionális fejlesztési tanács, valamint a megyei területfejlesztési tanács munkaszervezetének vezetője,
 - i) a kistérségi, térségi, regionális fejlesztési tanács, valamint a megyei területfejlesztési tanács munkaszervezetének alkalmazottja,
 - j) kormány megbízott, a fővárosi és megyei kormányhivatal főigazgatója és igazgatója, továbbá a fővárosi és megyei kormányhivatal szakigazgatási szervének vezetője,
 - k) a fővárosi és megyei kormányhivatal alkalmazottja.
 - (2) Az Irodák munkatársaként nem alkalmazható, akinek a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója
 - a) országgyűlési képviselő,
 - b) az Irodák munkatársának illetékességi területével érintett tervezési-statisztikai régióban az (1) bekezdés b), d), f), h) és j) pontja hatálya alá esik,
 - c) pályázati író szervezetnek közvetett vagy közvetlen tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelő bizottságának tagja, továbbá pályázati író szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,
 - d) gazdasági társaság vezető tisztségviselőjeként, azzal munkavégzésre irányuló jogviszonyban állóként, egyéni vállalkozóként, vagy eseti megbízásként az Iroda munkatársának működési területével érintett tervezési-statisztikai régióban a fejlesztési források elnyerését lehetővé tevő pályázat írásában vesz részt.
 - (3) Az összeférhetetlen helyzetet az érintett személynek annak felmerülésétől számított legkésőbb 15 napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásban be kell jelentenie. A munkáltatói jogkör gyakorlója az érintett személyt 30 napos határidővel az összeférhetetlenség megszüntetésére hívja fel. A határidő eredménytelen eltelte, valamint az összeférhetetlenség határidőben való megszüntetésének az érintett személy önhibájából fakadó elmaradása esetén a munkáltatói jogok gyakorlója a munkaviszonyt megszünteti.

3. Záró rendelkezések

10. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Dr. Fellegi Tamás s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

A Kormány 1317/2011. (IX. 19.) Korm. határozata a vendéglátás helyzetét javító intézkedésekről

A Kormány a vendéglátás helyzetének javításával kapcsolatos feladatok elvégzése érdekében elrendeli:

1. a helyes és ösztönző kormányzati intézkedések kidolgozása és megalapozása, valamint a vendéglátás forgalmának jelentős növelése és jövedelmezőségének javítása érdekében szükséges, a vendéglátás egészére vonatkozó ágazati stratégia kidolgozását, bemutatva a szakma legfontosabb kitérési pontjait, alternatívát és iránymutatást adva ezek eléréséhez;
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
vidékfejlesztési miniszter
nemzeti fejlesztési miniszter
nemzeti erőforrás miniszter
közigazgatási és igazságügyi miniszter
Határidő: 2012. március 31.
2. a vendéglátással kapcsolatos jogszabályi környezet felülvizsgálatát – különös tekintettel a szabályozás optimális jogszabályi szintjének megállapítására, a vendéglátás szakmai feltételeire, a vendéglátó üzletek üzletkörü és üzletprofil szerinti megkülönböztetése és minőségi védjegyrendszere feltételeinek szabályozására, a közétkeztetésben az élettani szükségletnek és a diétás igényeknek megfelelő szolgáltatás biztosítására – és a felülvizsgálat eredményének tükrében a megvalósítandó intézkedésekre vonatkozó javaslat elkészítését;
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
közigazgatási és igazságügyi miniszter
vidékfejlesztési miniszter
nemzeti erőforrás miniszter
Határidő: 2012. június 30.
3. a Széchenyi Pihenő Kártya keretében egy jól azonosítható, új, a vendéglátás forgalmának növelését célzó, 2012. január 1-jétől bevezetésre kerülő béren kívüli juttatásra, valamint ezzel összefüggésben az étkezési utalványok szabályozására vonatkozó javaslat kidolgozását annak érdekében, hogy az állampolgárok az utalványokat a megfelelő célokra használhassák fel;
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
Határidő: 2011. október 15.
4. a vendéglátó szakmai szervezetek bevonásával a vendéglátás jó higiéniai gyakorlatáról szóló nemzeti útmutató kidolgozását úgy, hogy az előírások könnyebb betarthatósága mellett az uniós jogban megfogalmazott élelmiszerhigiéniai elvárások teljesüljenek, továbbá annak részleteiről a vendéglátóipari egységek személyzete részére tájékoztató előadások megtartását.
Felelős: vidékfejlesztési miniszter
nemzetgazdasági miniszter
nemzeti erőforrás miniszter
Határidő: 2012. március 31.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A miniszterelnök 80/2011. (IX. 22.) ME határozata
az ENSZ Turisztikai Világszervezetének (UNWTO) XIX. közgyűlésén való részvételről**

A nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvény 5. § (1) bekezdése szerinti hatáskörömben eljárva, a nemzetgazdasági miniszter és a külügyminiszter előterjesztése alapján

1. egyetértek azzal, hogy az ENSZ Turisztikai Világszervezetének (UNWTO) 2011. október 8. és 14. között a Koreai Köztársaságban tartandó XIX. közgyűlésén a Magyar Köztársaság Kormányát képviselő küldöttség vegyen részt;
2. felhatalmazom a nemzetgazdasági minisztert, hogy a küldöttség tagjait a külügyminiszterrel egyetértésben jelölje ki;
3. felhívom a külügyminisztert, hogy küldöttség részére a részvételhez szükséges meghatalmazási okiratot az adott közgyűlés előtt adja ki.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A nemzetgazdasági miniszter
k ö z l e m é n y e**

**az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet
12. §-ának (2) bekezdése alapján a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által
2011. szeptember 1. és 2011. szeptember 30. között nyilvántartásba vett, illetve törölt utazási vállalkozók jegyzékéről**

**2011. szeptember 1. és 2011. szeptember 30. között
a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által engedélyezett
és nyilvántartásába bejegyzett utazási vállalkozások**

Beki Tours Ker. és Szolg. Kft.

2900 Komárom, Klapka György út 5.

Tel.: 06-34-540-058

Fax.: 06-34-540-059

U-001289

Bejegyzés: 2011. 09. 15.

Carpe Diem Travel ker. és Idegenforg. Kft.

1031 Budapest, Római tér 1.

Tel: 06-30-6439311

Fax: 4390078

U-001290

Bejegyzés: 2011. 09. 21.

City Sightseeing Kft.

1158 Budapest, Hősök útja 5/C

Tel.: 06-20-345-8077

Fax.: 06-1-407-0115

U-001291

Bejegyzés: 2011. 09. 21.

RKA Utazási Iroda Idegenforg. Ker. és Szolg. Kft.

1132 Budapest, Victor Hugo u. 11-15. fszt. 21.

Tel: 06-30-217-06808

Fax: 06-1-239-1236

U-001288

Bejegyzés: 2011. 09. 12.

**2011. szeptember 1. és 2011. szeptember 30. között
a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartásából
kérelemre törölt engedélyek**

Europe-Reference Kft.

5600 Békéscsaba, Szív u. 12.

Tel.: 06/66/447-766

Fax.: 06/66/444-007

U-001115

Törlés: 2011. 09. 05.

Vinafour Utazásszervezési és Szolgáltató Kft.

1149 Budapest, Nagy Lajos király útja 125. III. em. 10.

Tel.: 06-1-299-0805

Fax: 229-0806

U-000908

Törlés: 2011. 09. 20.



KÖZLÖNY

§

III. FOGLALKOZTATÁSPOLITIKA, MUNKAÜGY

JOGSZABÁLYOK	196/2011. (IX. 29.) Korm. rendelet	Egyes felnőttképzési és munkaügyi tárgyú kormányrendeletek módosításáról 5104
	37/2011. (IX. 26.) NGM rendelet	A regionális fejlesztési és képzési bizottságok működéséről szóló 4/2008. (IV. 22.) SZMM rendelet módosításáról 5106
KÖZJOGI SZERVEZETSZABÁLYOZÓ ESZKÖZÖK	1329/2011. (X. 7.) Korm. határozat	A Nemzetgazdasági Minisztérium és a Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításról 5107
	31/2011. (IX. 23.) NGM utasítás	Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség Szervezeti és Működési Szabályzatáról 5113
	3/2011. (IX. 16.) OMMF utasítás	Az operátori tevékenységhez fűződő szakmai és vizsgakövetelményekről, valamint az operátori tevékenység és az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség informatikai rendszeréhez történő hozzáférési jogosultság egyes kérdéseiről 5189
A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTER KÖZLEMÉNYEI	A Hírközlési Ágazati Párbeszéd Bizottság tagjainak közleménye	Az Információtechnológia, Kommunikáció Párbeszéd Bizottság létrehozásának kezdeményezéséről 5194

KÖZLÖNY

§

A Kormány 196/2011. (IX. 29.) Korm. rendelete egyes felnőttképzési és munkaügyi tárgyú kormányrendeletek módosításáról

A Kormány

a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 4. § (2) bekezdés a) és c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 35. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva,

az 5. § tekintetében a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 40. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alkotmány 35. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva,

a 6. § tekintetében a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény 21. § b)–d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 35. § (1) bekezdésének b) pontjában, valamint 40. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva

a következőket rendeli el:

1. A felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációjának szabályairól szóló 22/2004. (II. 16.) Korm. rendelet módosítása

- 1. §** A felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációjának szabályairól szóló 22/2004. (II. 16.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R1.) 9. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) Az intézmény- és programakkreditáció megadásáról szóló jogerős határozat jogosítottjának helyébe átalakulás, átalakítás vagy más jogutódlással történő megszűnés esetén az ennek tartalmát meghatározó szerződésben, okiratban meghatározott jogutódja léphet, ha az intézmény- és programakkreditáció megadásának alapjául szolgáló jogszabályi feltételek a jogutód vonatkozásában is maradéktalanul teljesülnek.”
- 2. §** Az R1. az alábbi új 16/B. §-sal és azt megelőzően a következő alcímmel egészül ki:
„Az adatváltozás kezdeményezésének elmulasztása miatti jogkövetkezmények
16/B. § (1) Ha a felnőttképzést folytató intézmény az intézményakkreditációs tanúsítvány adataiban bekövetkezett változás átvezetését a miniszteri rendeletben meghatározott határidőben nem kezdeményezi, vele szemben a FAT a kötelező legkisebb munkabér havi összege háromszorosának megfelelő összegű bírságot szab ki.
(2) Amennyiben a felnőttképzést folytató intézmény mulasztásának időtartama meghaladja a miniszteri rendeletben meghatározott határidő kétszeresét, a FAT a kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresének megfelelő összegű bírságot szab ki.
(3) A FAT az intézményakkreditációt visszavonja, ha a felnőttképzést folytató intézmény az (1) és (2) bekezdésben foglalt bírságolás ellenére – a bírságolásról szóló határozat jogerőre emelkedését követő öt napon belül – nem kezdeményezi a tanúsítvány adataiban bekövetkezett változás átvezetését.
(4) Az (1)–(3) bekezdésben meghatározott rendelkezéseket a programakkreditációs tanúsítvány adataiban bekövetkezett változás átvezetésének kezdeményezésére is alkalmazni kell.
(5) A FAT által kiszabott bírságot postai készpénz-átutalási megbízással vagy banki átutalással kell megfizetni az NSZFI Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01744260-00000000 számú számlájára.
(6) A bírság megfizetéséből származó bevételt az NSZFI elkülönítetten kezeli.”
- 3. §** Az R1. 24. §-a a következő (4) és (5) bekezdéssel egészül ki:
„(4) A 16/B. § alapján kiszabott bírságból származó bevétel a 2011. évben kizárólag dologi kiadásokra használható fel, 2012. január 1-jétől pedig e bevétel működési költségekre nem fordítható.
(5) E rendeletnek az egyes felnőttképzési és munkaügyi tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 196/2011. (IX. 29.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: Kr.) megállapított 16/B. §-át a Kr. hatálybalépésekor folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.”
- 4. §** Az R1. 2. § (1) bekezdésében a „szociális és munkaügyi miniszter” szövegrész helyébe a „szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter” szöveg, 5. § (2) bekezdésében a „Szociális és Munkaügyi Minisztérium” szövegrész helyébe a „miniszter által vezetett minisztérium” szöveg, 11. § (1) bekezdés d) pontjában az „a miniszteri rendeletben” szövegrész helyébe az „az akkreditációs eljárás és követelményrendszer részletes szabályairól szóló miniszteri rendeletben (a továbbiakban: miniszteri rendelet)” szöveg, 15. § (3) bekezdésében a „szakképesítésekért” szövegrész helyébe a „szakképesítésért” szöveg lép.

**2. A Társadalmi Megújulás Operatív Program 1. prioritás 1.1.4. konstrukció
„A hátrányos helyzetűek foglalkoztatásáért a Közép-magyarországi Régióban” keretében nyújtható
támogatásokról szóló 175/2010. (V. 13.) Korm. rendelet módosítása**

- 5. §** (1) A Társadalmi Megújulás Operatív Program 1. prioritás 1.1.4. konstrukció „A hátrányos helyzetűek foglalkoztatásáért a Közép-magyarországi Régióban” keretében nyújtható támogatásokról szóló 175/2010. (V. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R2.) 1. § c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A rendelet hatálya kiterjed)
„c) a Budapest Főváros Kormányhivatalának Munkaügyi Központjára, valamint a Pest Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjára (a továbbiakban együtt: munkaügyi központok),”
- (2) Az R2. 2. § (1) bekezdésének felvezető szövege helyébe a következő rendelkezés lép:
„A Programba olyan, a munkaügyi központok által álláskeresőként nyilvántartott személy vonható be,”
- (3) Az R2. 2. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Programba nem vonható be az a személy,)
„b) akinek a munkaügyi központok által folyósított és jogerős határozattal visszakövetelt támogatással összefüggő fizetési kötelezettsége áll fenn,”
- (4) Az R2. 2. § (2) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Programba nem vonható be az a személy,)
„d) akivel összefüggésben a munkaügyi központok által korábban indított bármely programot, illetőleg programszakaszt érintően a nyomon követés nem zárult le,”
- (5) Az R2. 4. § (4) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A Program keretében megtéríthető a Programban résztvevő személy foglalkoztatásával, valamint a képzésével összefüggően igénybe vett foglalkozás-egészségügyi és munkaköri alkalmassági vizsgálat költsége. A munkaügyi központok a vizsgálat költségeit közvetlenül a vizsgálatot végző szervnek térítik meg.”
- (6) Az R2. 4. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A Programban részt vevő személy részére megtéríthetők a munkaügyi központok által kezdeményezett foglalkozás-egészségügyi és képzési alkalmassági szakvélemény beszerzéséhez szükséges utazás indokolt és igazolt helyközi és helyi utazási költségei.”
- (7) Az R2. 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Programot a Minisztérium koordinálásával kedvezményezettként a munkaügyi központok hajtják végre. A Program keretében nyújtott támogatással kapcsolatos ügyekben – a (7) bekezdésben meghatározott kivétellel – a munkaügyi központoknak a Program célcsoportjába tartozó személy lakóhelye, tartózkodási helye vagy ennek hiányában szálláshelye szerint illetékes kirendeltsége jár el.”
- (8) Az R2. 5. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A Program keretében támogatás a – Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, a Minisztérium mint a Munkaerőpiaci Alap kezelője és a munkaügyi központok között létrejött – támogatási szerződésekkel összhangban nyújthatók.”
- (9) Az R2. 5. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A Programok keretében meghatározott csoportos személyszállítás támogatásával kapcsolatos ügyekben a munkaügyi központok munkaadó székhelye szerint illetékes kirendeltsége jár el.”

3. A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálatról szóló 315/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet módosítása

- 6. §** A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálatról szóló 315/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R3.) a következő 13. és 14. §-sal egészül ki:
„13. § 2011. október 1-jétől az állami foglalkoztatási szervnél folyamatban lévő közigazgatási ügyekben az a szerv jár el, amelynek hatáskörébe a közigazgatási ügy ellátása e rendelet szerint kerül.
14. § (1) A 2011. október 1-je előtt működött kiemelt hatáskörrel és illetékességgel rendelkező munkaügyi központ központi szervezeti egysége által ellátott feladatok tekintetében általános és egyetemes jogutód az – az e rendelet szerinti hatáskörrel és illetékességgel rendelkező – munkaügyi központ, amelynek hatáskörébe az adott feladat ellátása tartozik.
(2) A 2011. október 1-je előtt működött kiemelt hatáskörrel és illetékességgel rendelkező munkaügyi központ kirendeltségének általános és egyetemes jogutóda az – az e rendelet szerinti hatáskörrel és illetékességgel rendelkező – munkaügyi központ, amely munkaügyi központ szervezetének a kirendeltség e rendelet szerint a részét képezi.”

7. § Hatályát veszti az R3. 6/A. §-a.

4. A fővárosi és megyei kormányhivatalok feladat- és hatásköreivel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 111/2011. (VII. 4.) Korm. rendelet módosítása

8. § Nem lép hatályba a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladat- és hatásköreivel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 111/2011. (VII. 4.) Korm. rendelet 18. § (6) bekezdése.

5. Záró rendelkezések

9. § (1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba, és 2011. október 2-án hatályát veszti.

(2) E rendelet 5–8. §-a 2011. október 1-jén lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A nemzetgazdasági miniszter 37/2011. (IX. 26.) NGM rendelete a regionális fejlesztési és képzési bizottságok működéséről szóló 4/2008. (IV. 22.) SZMM rendelet módosításáról

A szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény 28. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § b), c) és n) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § i) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzeti erőforrás miniszterrel egyetértésben, a következőket rendelem el:

1. § A regionális fejlesztési és képzési bizottságok működéséről szóló 4/2008. (IV. 22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: R.) 2. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § (1) A bizottság tagjainak névsorát a kormányzati portálon közzé kell tenni.

(2) A bizottságnak az éves működtetésére fordítható keretösszeg felhasználására vonatkozó – a tervezett költségeket kiemelt előirányzati bontásban, tételesen meghatározó – költségvetést a tárgyév február 15. napjáig kell elfogadnia. A költségvetés elfogadásához, valamint módosításához a jelenlévő bizottsági tagok kétharmadának a szavazata szükséges.”

2. § (1) Az R. 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A bizottság az ügyrendjét a jelenlévő tagok egyhangú döntése alapján maga határozza meg. Egyhangú döntés hiányában az ügyrendet a 30 napon belül megismételt ülésen jelen levő bizottsági tagok kétharmadának szavazatával fogadja el.”

(2) Az R. 4. § (2) bekezdése a következő h) ponttal egészül ki:

(Az ügyrend tartalmazza:)

„h) a bizottság működtetéséhez biztosított éves keretösszeg felhasználására vonatkozó költségvetés elfogadásának rendjét.”

3. § Az R. 5. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A bizottság szavazati joggal rendelkező tagjait – ülésenkénti részvételük alapján – a kötelező legkisebb munkabér havi összege 50%-ának megfelelő tiszteletdíj illeti meg.”

4. § Az R. a következő 11. §-sal egészül ki:

„11. § A bizottságnak a 2011. évre szólóan a működtetésére biztosított keretösszeg felhasználására vonatkozó költségvetést 2011. szeptember 30. napjáig kell elfogadnia.”

5. § Az R. a következő 12. §-sal egészül ki:
„12. § A bizottság szavazati joggal rendelkező tagjait – az 5. § (4) bekezdésétől eltérően – 2011. szeptember 30. napjáig megtartott üléseken történő részvételük alapján a kötelező legkisebb munkabér havi összegének megfelelő tiszteltdíj illeti meg.”
6. § Az R. 8. § (1) bekezdésében a „fővárosi és megyei kormányhivatal munkaügyi központja (a továbbiakban: munkaügyi központ)” szövegrész helyébe az „a munkaügyi központ” szöveg lép.
7. § Ez a rendelet a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

**A Kormány 1329/2011. (X. 7.) Korm. határozata
a Nemzetgazdasági Minisztérium és a Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezetek közötti
előirányzat-átcsoportosításról**

1. A Kormány az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 27. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében az alábbi átcsoportosításokat rendeli el:
 - a) a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény (a továbbiakban: Kvt.) 1. melléklet XV. Nemzetgazdasági Minisztérium fejezet 4. Foglalkoztatási Hivatal cím terhére, a Kvt. 1. melléklet XX. Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezet 15. Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal cím javára 550 279 ezer forint átcsoportosítását az 1. melléklet szerint;
 - b) Kvt. 1. melléklet XX. Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezet 19. Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet cím terhére, a Kvt. 1. melléklet XV. Nemzetgazdasági Minisztérium fejezet 4. Foglalkoztatási Hivatal cím javára 895 ezer forint átcsoportosítását a 2. melléklet szerint;
 - c) Kvt. 1. melléklet XV. Nemzetgazdasági Minisztérium fejezet 4. Foglalkoztatási Hivatal cím terhére, a Kvt. 1. melléklet XX. Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezet 19. Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet cím javára 4953 ezer forint átcsoportosítását a 3. melléklet szerint;
 - d) Kvt. 1. melléklet XV. Nemzetgazdasági Minisztérium fejezet 13. Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet cím terhére, a Kvt. 1. melléklet XX. Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezet 19. Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet cím javára 126 950 ezer forint átcsoportosítását a 4. melléklet szerint.

Felelős: nemzetgazdasági miniszter
nemzeti erőforrás miniszter

Határidő: azonnal
2. Ez a határozat a közzétételét követő napon lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

Államháztartási egyedi azonosító	Fejezet-szám	Cím-szám	Al-cím-szám	Jog-cím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Elő-ir-csoport-szám	Ki-emelt elő-ir-szám	Fejezet-név	Cím-név	Al-cím-név	Jog-cím-csoport-név	Jog-cím-név	Elő-ir-csoport-név	TÁMOGATÁSOK				A módosítás jogcíme	Módosítás (+/-)	A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jog-szabály/határozat száma	
														Kiemelt előirányzat neve								
	XV.							Nemzetgazdasági Minisztérium														
013389		4						Foglalkoztatási Hivatal										-550 279	-54 118			
	XX.							Nemzeti Erőforrás Minisztérium														
272734		15						Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal										550 279	54 118			
Az előirányzat-módosítás érvényessége: b) a következő év költségvetésébe beépülő																						
													Foglalkoztatottak létszáma: 86 fő									

Az adatlap 5 példányban töltendő ki		Az előirányzatok felhasználása/zárolása (módosítás +/-)		Összesen	I. negyedév	II. negyedév	III. negyedév	IV. negyedév
Fejezet	1 példány	időarányos						
Állami Számvevőszék	1 példány	teljesítményarányos						
Magyar Államkincstár	1 példány	egyéb: azonnal		550 279			550 279	
Nemzetgazdasági Minisztérium	2 példány							

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

2. melléklet az 1329/2011. (X. 7.) Korm. határozathoz

XV. Nemzetgazdasági Minisztérium

XX. Nemzeti Erőforrás Minisztérium

ADATLAP A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSÁRA* a Kormány hatáskörében

Költségvetési év: 2011.

Ezer forintban

Államháztartási egyedi azonosító	Fejezet-szám	Cím-szám	Al-cím-szám	Jog-cím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Elő-ir-csoport-szám	Ki-emelt elő-ir-szám	Fejezet-név	Cím-név	Al-cím-név	Jog-cím-csoport-név	Jog-cím-név	Elő-ir-csoport-név	KIADÁSOK				A módosítás jogcíme	Módosítás (+/-)	A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jog-szabály/határozat száma	
														Kiemelt előirányzat neve								
	XV.							Nemzetgazdasági Minisztérium														
013389		4						Foglalkoztatási Hivatal														
						1		Működési költségvetés														
						1		Személyi juttatások											47 642			
						2		Munkaadókat terhelő járulékok											12 587			
						3		Dologi kiadások									895		9 845			
	XX.							Nemzeti Erőforrás Minisztérium														
258745		19						Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet														
						1		Működési költségvetés														
						1		Személyi juttatások											-47 642			
						2		Munkaadókat terhelő járulékok											-12 587			
						3		Dologi kiadások									-895		-9 845			
Az előirányzat-módosítás érvényessége: b) a következő év költségvetésébe beépülő																						

Államháztartási egyedi azonosító	Fejezet-szám	Cím-szám	Al-cím-szám	Jog-cím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Elő-ir.-csoport-szám	Ki-emelt elő-ir.-szám	Fejezet-név	Cím-név	Al-cím-név	Jog-cím-csoport-név	Jog-cím-név	Elő-ir.-csoport-név	BEVÉTELEK				A módosítás jogcíme	Módosítás (+/-)	A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jog-szabály/határozat száma	
														Kiemelt előirányzat neve								
Az előirányzat-módosítás érvényessége: b) a következő év költségvetésébe beépülő																						

Államháztartási egyedi azonosító	Fejezet-szám	Cím-szám	Al-cím-szám	Jog-cím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Elő-ir.-csoport-szám	Ki-emelt elő-ir.-szám	Fejezet-név	Cím-név	Al-cím-név	Jog-cím-csoport-név	Jog-cím-név	Elő-ir.-csoport-név	TÁMOGATÁSOK				A módosítás jogcíme	Módosítás (+/-)	A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jog-szabály/határozat száma	
														Kiemelt előirányzat neve								
	XV.							Nemzetgazdasági Minisztérium														
013389		4						Foglalkoztatási Hivatal							895		70 074					
	XX.							Nemzeti Erőforrás Minisztérium														
258745		19						Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet							-895		-70 074					
Az előirányzat-módosítás érvényessége: b) a következő év költségvetésébe beépülő																						
													Foglalkoztatottak létszáma: 12 fő									

Az adatlap 5 példányban töltendő ki		Az előirányzatok felhasználása/zárólása (módosítás +/-)		Összesen	I. negyedév	II. negyedév	III. negyedév	IV. negyedév
Fejezet	1 példány	időarányos						
Állami Számvevőszék	1 példány	teljesítményarányos		895			895	
Magyar Államkincstár	1 példány	egyéb: azonnal						
Nemzetgazdasági Minisztérium	2 példány							

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

3. melléklet az 1329/2011. (X. 7.) Korm. határozathoz

XV. Nemzetgazdasági Minisztérium

XX. Nemzeti Erőforrás Minisztérium

ADATLAP A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSÁRA* a Kormány hatáskörében

Költségvetési év: 2011.

Ezer forintban

Államháztartási egyedi azonosító	Fejezet-szám	Cím-szám	Al-cím-szám	Jog-cím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Elő-ir.-csoport-szám	Ki-emelt elő-ir.-szám	Fejezet-név	Cím-név	Al-cím-név	Jog-cím-csoport-név	Jog-cím-név	Elő-ir.-csoport-név	KIADÁSOK				A módosítás jogcíme	Módosítás (+/-)	A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jog-szabály/határozat száma
														Kiemelt előirányzat neve							
	XV.							Nemzetgazdasági Minisztérium													
013389		4						Foglalkoztatási Hivatal													
						1								Működési költségvetés							
							1							Személyi juttatások					-183 300		
							2							Munkaadókat terhelő járulékok					-47 899		
							3							Dologi kiadások					-4 779	-59 771	
						2								Felhalmozási költségvetés							

4. melléklet az 1329/2011. (X. 7.) Korm. határozathoz

XV. Nemzetgazdasági Minisztérium

XX. Nemzeti Erőforrás Minisztérium

ADATLAP A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSÁRA*
a Kormány hatáskörében

Költségvetési év: 2011.

Ezer forintban

Államháztartási egyedi azonosító	Fejezet-szám	Cím-szám	Al-cím-szám	Jog-cím-csoport-szám	Elő-ir.-csoport-szám	Kiemelt elő-ir.-szám	Fejezet-név	Cím-név	Al-cím-név	Jog-cím-csoport-név	Jog-cím-név	Elő-ir.-csoport-név	KIADÁSOK				A módosítás jogcíme				Módosítás (+/-)	A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jog-szabály/határozat száma		
													Kiemelt előirányzat neve												
	XV.						Nemzetgazdasági Minisztérium																		
272723		13					Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet																		
					1								Működési költségvetés												
					1								Személyi juttatások									-51 892	-45 814		
					2								Munkaadókat terhelő járulékok									-15 004	-11 377		
					3								Dologi kiadások									-54 554	-87 546		
					2								Felhalmozási költségvetés												
					1								Intézményi beruházások									-2 500			
					2								Felújítások									-3 000			
	XX.						Nemzeti Erőforrás Minisztérium																		
258745		19					Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet																		
					1								Működési költségvetés												
					1								Személyi juttatások									51 892	45 814		
					2								Munkaadókat terhelő járulékok									15 004	11 377		
					3								Dologi kiadások									54 554	87 546		
					2								Felhalmozási költségvetés												
					1								Intézményi beruházások									2 500			
					2								Felújítások									3 000			

Az előirányzat-módosítás érvényessége: b) a következő év költségvetésébe beépülő

Államháztartási egyedi azonosító	Fejezet-szám	Cím-szám	Al-cím-szám	Jog-cím-csoport-szám	Elő-ir.-csoport-szám	Kiemelt elő-ir.-szám	Fejezet-név	Cím-név	Al-cím-név	Jog-cím-csoport-név	Jog-cím-név	Elő-ir.-csoport-név	BEVÉTELEK				A módosítás jogcíme				Módosítás (+/-)	A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jog-szabály/határozat száma			
													Kiemelt előirányzat neve													
	XV.						Nemzetgazdasági Minisztérium																			
272723		13					Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet																			
					3								Működési költségvetés													
					1								Intézményi működési bevétel													
	XX.						Nemzeti Erőforrás Minisztérium																			
258745		19					Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet																			
					3								Működési költségvetés													
					1								Intézményi működési bevétel									44 156	61 942			

Az előirányzat-módosítás érvényessége: b) a következő év költségvetésébe beépülő

Államháztartási egyedi azonosító	Fejezet-szám	Cím-szám	Al-cím-szám	Jog-cím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Elő-ir.-csoport-szám	Ki-emelt elő-ir.-szám	Fejezet-név	Cím-név	Al-cím-név	Jog-cím-csoport-név	Jog-cím-név	Elő-ir.-csoport-név	TÁMOGATÁSOK				A módosítás jogcíme	Módosítás (+/-)	A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jogszabály/határozat száma					
														Kiemelt előirányzat neve												
	XV.							Nemzetgazdasági Minisztérium																		
272723		13						Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet										-82 794	-82 795							
	XX.							Nemzeti Erőforrás Minisztérium																		
258745		19						Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet										82 794	82 795							
Az előirányzat-módosítás érvényessége: b) a következő év költségvetésébe beépülő																										
														Foglalkoztatottak létszáma: 39 fő												

Az adatlap 5 példányban töltendő ki		Az előirányzatok felhasználása/zárolása (módosítás +/-)		Összesen	I. negyedév	II. negyedév	III. negyedév	IV. negyedév
Fejezet	1 példány	időarányos						
Állami Számvevőszék	1 példány	teljesítményarányos						
Magyar Államkincstár	1 példány	egyéb: azonnal		82 794			82 794	
Nemzetgazdasági Minisztérium	2 példány							

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

A nemzetgazdasági miniszter 31/2011. (IX. 23.) NGM utasítása az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésére, valamint az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőségről, valamint a munkavédelmi és munkaügyi hatóságok kijelöléséről szóló 314/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés b) pontjára figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség Szervezeti és Működési Szabályzatát a Mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzététel napját követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2010. (III. 3.) SZMM utasítás,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség területi munkavédelmi, munkaügyi felügyelőségei Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2009. (IV. 15.) SZMM utasítás.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Melléklet a 31/2011. (IX. 23.) NGM utasításhoz

Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség Szervezeti és Működési Szabályzata

I. FEJEZET

Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség általános jogállása

- 1. §** (1) Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (a továbbiakban: OMMF) a munkavédelemmel, illetve a munkaügyi hatósági ellenőrzéssel összefüggő egyes nemzetgazdasági és állami irányítási feladatok ellátására,

- valamint az általános munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési hatósági feladatoknak a központi szakmai irányítására létrehozott, a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter irányítása alatt álló központi hivatal, amelynek élén elnök áll.
- (2) A munkavédelmi feladatok ellátása kiterjed a munkabiztonság és a munkaegészségügy hatósági feladatainak központi szakmai irányítására, ideértve a foglalkozás-egészségügyi szolgálat törvényben és külön jogszabályban előírt munkavédelmi feladatainak – az Országos Munkahigiénés és Foglalkozás-egészségügyi Intézet (a továbbiakban: OMFI) közreműködésével történő – szakmai irányítását is.
 - (3) Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőségről, valamint a munkavédelmi és munkaügyi hatóságok kijelöléséről szóló 314/2010. (XII. 27.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum rendelet) meghatározott körben az OMMF középírányítói irányítási jogokat gyakorol az OMFI tekintetében.
 - (4) Az OMFI önállóan működő költségvetési szerv, működésének rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. Az OMFI – Magyarország területére kiterjedő illetékességgel – ellátja az alapító okiratában és külön jogszabályban meghatározott munkahigiénés és foglalkozás-egészségügyi feladatokat.
 - (5) Az OMMF-nek mint az OMFI középírányító szervének irányító jogai a következők:
 - a) a Kormány vagy irányító szerv által megállapított költségvetési keretszámoknak az OMMF és OMFI közötti megosztása;
 - b) a költségvetés végrehajtásában az OMFI tevékenységének folyamatos figyelemmel kísérése, továbbá a jóváhagyott költségvetési keretek, illetve az azokból ellátandó feladatok teljesülésének veszélyeztetése esetén intézkedés kezdeményezése az irányító szervnél;
 - c) javaslatétel, illetve közreműködés az irányító szerv hatáskörébe utalt előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási, -zárolási, -törlési és -felhasználási jogkörök gyakorlása tekintetében;
 - d) közreműködés az OMFI tevékenységéről és költségvetési kerete végrehajtásáról, a részére meghatározott teljesítménykövetelmények teljesítéséről szóló beszámolóinak az értékelésében, felülvizsgálatában;
 - e) javaslatétel, illetve közreműködés az OMFI pénzmaradványának, előirányzat-maradványának megállapítása, illetve jóváhagyása tekintetében, ideértve a kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradvány felhasználási céljának, rendeltetésének felülvizsgálatát is;
 - f) közreműködés az OMFI kezelésében lévő, államháztartással összefüggő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kötelező közzététele, illetve erre irányuló igényre történő szolgáltatása végrehajtásának irányításában.
 - (6) A fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormh. R.) 2. § (1) bekezdés 12. pontja szerint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervének munkavédelmi, munkaügyi felügyelőségei tekintetében az OMMF minősül a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény (a továbbiakban: Khtv.) szerinti szakmai irányító szervnek.
 - (7) Az OMMF működése törvényeken, így mindenekelőtt a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényen (a továbbiakban: Mvt.), a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvényen (a továbbiakban: Met.), továbbá a Statútum rendeletben, és a tevékenységét, valamint feladat- és hatáskörét szabályozó egyéb rendeleteken és az OMMF alapító okiratában foglaltakon alapul.
 - (8) Az OMMF foglalkoztatottjainak jogviszonya részben kormány-tisztviselői jogviszony, melyre a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény (a továbbiakban: Ktjv.), illetve a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.), részben munkaviszony, melyre a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései az irányadók.

Az OMMF állami feladatként ellátott alaptevékenységei

- 2. §**
- (1) Az OMMF jogállását, feladat- és hatáskörét az Mvt., a Met., valamint a Statútum rendelet határozza meg.
 - (2) Az OMMF országos illetékességű központi hivatal.
 - (3) Az OMMF szervezetét és működését a jelen szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Valamennyi szervezeti egység tekintetében a működés részletes szabályait az elnök ügyrendben, a belső ellenőrzés tekintetében a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben szabályozza.
 - (4) A OMMF működési szabályait a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában kell közzétenni.

Az OMMF alapítása és alapadatai

- 3. §**
- (1) Az OMMF alapító okiratának
 - a) kelte: 2010. december 31..
 - b) száma: NGM/10826/14/2010,
 - c) hatálybalépése: 2011. január 1.
 - (2) Az OMMF létrehozásáról szóló jogszabály: a munkavédelem állami irányításáról szóló 1010/1984. (III. 31.) MT határozat.
 - (3) Az OMMF alapításának időpontja: 1984. július 1.
 - (4) Az OMMF jogelődjei: Országos Munkavédelmi Főfelügyelőség, Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség.
 - (5) Az OMMF irányító szerve: Nemzetgazdasági Minisztérium.
 - (6) Az OMMF alapadatai a következők:
 - a) az intézmény neve: Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség,
 - b) az intézmény rövidített neve: OMMF,
 - c) az intézmény egyedi, azonosításra szolgáló jele:



- d) az intézmény jogállása: önállóan működő és gazdálkodó, országos hatáskörű, központi költségvetési szerv, központi hivatal,
- e) az intézmény székhelye: 1024 Budapest, Margit körút 85.,
- f) postacím: 1399 Budapest, Pf. 639,
- g) államháztartási azonosító: 037404,
- h) PIR-törzsszám: 323538,
- i) szektorszám: 1051,
- j) szakágazat: 841318 Gazdasági, kereskedelmi, munkaügyi igazgatás,
- k) statisztikai számjel: 15323534-8413-312-01,
- l) adószám: 15323534-2-41,
- m) áfaalanyiség: adóalany,
- n) bankszámlavezető pénzüintézet: Magyar Államkincstár,
- o) bankszámlaszámok:
 - oa) Előirányzat felhasználási keretszámla: 10032000-01743496-00000000,
 - ob) Letéti számla: 10032000-01743496-20000002,
 - oc) IBAN: HU64 1003 2000 0174 3496 0000 0000,
 - od) Lakásalap számla: OTP 11705008-20006883-00000000,
 - oe) Európai uniós program célelszámolási számla: 10032000-01743496-30005008,
- p) Az intézmény engedélyezett létszámkeretét az 1. függelék tartalmazza.

A költségvetési szerv alaptevékenysége és alaptevékenységének besorolása

- 4. §**
- (1) Az OMMF a munkavédelem, valamint a munkavédelmi és munkaügyi hatósági ellenőrzés szakmai irányítása érdekében:
 - a) elősegíti a Kormány és a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter munkavédelemmel (munkabiztonság, munkaegészségügy) kapcsolatos feladatainak ellátását,
 - b) ellátja a munkavédelmi előírások végrehajtásának elősegítését szolgáló tájékoztató, felvilágosító tevékenységet,
 - c) közreműködik a munkavédelem országos programjának, a nemzeti munkavédelmi politika kialakításában és végrehajtásának irányításában,
 - d) előkészíti a nemzetgazdaság munkavédelmi helyzetének évenkénti áttekintését, a nemzetgazdaság munkavédelmi helyzetéről szóló éves beszámoló jelentést,

- e) kezdeményezi és elősegíti a nevelés és az oktatás területén a biztonságos életvitelre, a szakmai oktatás területén az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályaira vonatkozó ismeretanyag meghatározását,
 - f) szükség szerint közreműködik az Mvt. 14. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott állami feladatok végrehajtásában,
 - g) a munkavédelmi tevékenységre, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés javítására irányuló kutatásokat végez,
 - h) részt vesz a munkavédelemben érintett nemzetközi szervezetek munkájában, együttműködik más államok szerveivel a munkavédelmi feladatok összehangolása érdekében, figyelemmel kíséri a munkavédelmi nemzetközi kutatási eredményeket azok hazai hasznosításának elősegítése érdekében,
 - i) mint kijelölt nemzeti hatóság, feladat- és hatáskörében ellátja az Európai Munkahelyi és Egészségvédelmi Ügynökség Nemzeti Fókuszpontja feladatait,
 - j) együttműködik az Európai Unió tagállamainak munkaügyi feladatokat ellátó hatóságaival, nemzeti együttműködés keretében megkeresésre a hatáskörébe tartozó feladatokat érintően tájékoztatást nyújt az elvégzett munkaügyi ellenőrzések megállapításairól, valamint a munkaügyi jogszabályok tartalmáról, a munkaügyi célvizsgálatok tapasztalatairól beszámolót készít a felügyeletet ellátó foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium részére.
- (2) Az OMMF az érdekegyeztetés keretében külön jogszabály szerint részt vesz az érdekegyeztető fórumok tevékenységében. Ennek keretében:
- a) részt vesz a Munkavédelmi Bizottság munkájában, ellátja annak titkársági, adminisztratív teendőit;
 - b) külön jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz egyéb bizottságok, testületek, tevékenységek végzésében, működésében, különösen a szabványosítás, az akkreditálás, a nukleáris baleset-elhárítás, a kémiai biztonság területén.
- (3) Az OMMF a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben:
- a) elsőfokú hatósági jogkört gyakorol a munkabiztonsági szakértői engedélyezési feladatokat, valamint az igazságügyi szakértői szakhatósági feladatokat illetően, vezeti a hatósági nyilvántartásokat;
 - b) másodfokú hatóságként elbírálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei által elsőfokú hatósági jogkörben hozott közigazgatási döntései ellen benyújtott fellebbezést;
 - c) másodfokú hatóságként elbírálja a hatáskörrel rendelkező, illetékes kormányhivatal munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek karkedvezmény-biztosítási járulék megfizetése alóli mentesítéssel kapcsolatos döntése ellen benyújtott fellebbezést;
 - d) felügyeleti szervként – felügyeleti eljárás keretében – felülvizsgálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek jogszabálysértő eljárását és döntéseit;
 - e) ellátja az egyéni védőeszközök kijelölésével kapcsolatos Kijelölést Előkészítő Bizottság feladatait.
- (4) Szakmai irányító szervként ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek törvényességi, szakszerűségi, valamint – a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter közreműködésével – hatékonysági ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. A fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek munkáját módszertani és tájékoztató anyagokkal segíti a hatósági jogalkalmazás egységességének biztosítása érdekében.
- (5) A hatósági és felügyeleti jogkör gyakorlása körében a kiadmányozási hatásköröket a 2. függelék határozza meg.

5. §

- (1) Az OMMF további alapfeladatai:
- a) működteti az Mvt. 14. § (1) bekezdés e) pontja szerinti munkavédelmi információs rendszert;
 - b) munkavédelmi pénzbírságból származó bevételeiből külön jogszabály szerint támogatja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés céljainak megvalósulását, melynek keretében közreműködik a nyilvános pályázatás lefolytatásában, szerződéses félként képviseli a magyar államot;
 - c) a munkavédelmi, valamint munkaügyi szabályok munkáltatók általi megtartásának, illetve a munkáltatók munkaügyi kapcsolatai rendezettségének külön jogszabály szerinti eljárásban történő igazolása céljából a külön jogszabályokban meghatározott módon és tartalommal hatósági nyilvántartást vezet;
 - d) külön jogszabály alapján ellátja az országos munkavédelmi, munkaügyi nyilvántartással kapcsolatos adatkezelői feladatokat;
 - e) vezeti a jogszabály által előírt, munkavállalókkal kapcsolatos nyilvántartásokat;

- f) ellátja a jogszabály, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszköz által feladatkörébe utalt feladatokat;
 - g) munkaszervezete útján ellátja a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter munkavédelemmel összefüggő feladatait.
- (2) Az OMMF alaptevékenységeinek (2010. január 1-jétől érvényes) államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
- a) 841333 Munkavédelem és munkaügyi ellenőrzés központi igazgatása és szabályozása;
 - b) 841337 Munkavédelmi célú támogatások és közcélú információs rendszer működtetése;

Az OMMF gazdálkodása

- 6. §**
- (1) Az OMMF a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium költségvetési fejezetén belül önálló címként szerepel.
 - (2) Az OMMF gazdálkodási jogköre alapján önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv, központi hivatal.
 - (3) Az OMMF elsődleges kincstári ügyfél.
 - (4) Az OMMF kezelésében és a magyar állam tulajdonában lévő vagyon vagyongazdálkodója az OMMF.
 - (5) Az OMMF által állami feladatként ellátott alaptevékenységek forrásai: a támogatás, a támogatásértékű bevétel (elkülönített állami pénzalapból, európai uniós támogatásból, fejezeti kezelésű előirányzatból), az átvett pénzeszköz, a saját bevétel.
 - (6) Az OMMF vállalkozási tevékenységet nem végez, gazdasági társaságban, illetve nonprofit szervezetben nem vesz részt.
 - (7) Az OMMF-et gazdálkodási jellegű, illetve költségvetési kihatású ügyekben külön elnöki utasításban meghatározottak szerint az elnök képviseli.
 - (8) Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 156. § (3) bekezdésének megfelelően a 3. függelék az OMMF szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló hatályos OMMF belső szabályzat.

II. FEJEZET

Az OMMF szervezeti felépítése, szervezeti tagozódása

- 7. §**
- (1) Az OMMF szervezete elnöki titkárságra, főosztályokra, önálló osztályokra, valamint a főosztályi szervezethez nem tartozó önálló kormánytisztviselőkre tagozódik. A főosztályok szervezeti egységei az osztályok. Az osztályok további szervezeti egységekre nem tagolhatók.
 - (2) Az elnököt irányítási és vezetési feladatainak ellátásában munkavédelmi, illetve munkaügyi elnökhelyettes segíti. Az OMMF szervezeti egységeinek irányítását közvetlenül vagy az elnökhelyettesek útján látja el.
 - (3) A gazdasági vezető feladatait az elnök közvetlen felügyelete és irányítása mellett látja el, a pénzügyi-gazdasági feladatok tekintetében az elnök helyettese.
 - (4) Az Elnöki Titkárság élén titkárságvezető, a főosztály (önálló osztály) élén főosztályvezető (önálló osztályvezető), az osztályok élén osztályvezető áll. A főosztályvezető irányítási és vezetési tevékenységét főosztályvezető-helyettes segítheti. A főosztályvezető-helyettes egyidejűleg osztályvezetői feladatot is elláthat. A főosztályvezető-helyettes felelőssége a főosztályvezető helyettesítése során a főosztályvezetőével, a rábízott osztály vezetése tekintetében az osztályvezetőével azonos.
 - (5) Az OMMF önálló kormánytisztviselői:
 - a) Minőségirányítási felelős,
 - b) Belső ellenőr,
 - c) Sajtósóvivő,
 - d) Elnöki tanácsadó, elnöki szaktanácsadó,
 - e) Orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó,
 - f) Informatikai biztonsági felelős,
 - g) Egyéni védőeszközökkel kapcsolatos kijelölést előkészítő bizottsági felelős,
 - h) Belső adatvédelmi felelős.

Az OMMF szervezeti egységei és irányítási rendszere

- 8. §**
- (1) Az elnök közvetlen irányítása alá tartozik:
1. Munkavédelmi elnökhelyettes;
 2. Munkaügyi elnökhelyettes;
 3. Elnöki Titkárság;
 4. Jogi Főosztály
 - a) Jogi, Igazgatási és Panaszkezelési Osztály,
 - b) Szabályozási és Koordinációs Osztály;
 5. Humánpolitikai Főosztály
 - a) Humán Erőforrás Fejlesztési Osztály,
 - b) Munkaügyi, Munkaerő- és Bérghazdálkodási Osztály;
 6. Nyilvántartási Önálló Osztály;
 7. Projektiroda;
 8. Gazdasági vezető;
 9. Minőségirányítási felelős;
 10. Belső ellenőr;
 11. Sajtószóvivő;
 12. Elnöki tanácsadó, elnöki szaktanácsadó;
 13. Informatikai biztonsági felelős;
 14. Belső adatvédelmi felelős;
 15. Egyéni védőeszközökkel kapcsolatos kijelölést előkészítő bizottsági felelős (e feladat ellátása körében).
- (2) A munkavédelmi elnökhelyettes irányítása alá tartozik:
1. Munkavédelmi Főosztály
 - a) Munkavédelmi Hatósági Osztály,
 - b) Munkavédelmi Felügyeleti Osztály,
 - c) Munkavédelmi Módszertani Osztály,
 - d) Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály;
 2. Orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó.
- (3) A munkaügyi elnökhelyettes irányítása alá tartozik:
1. Munkaügyi Főosztály
 - a) Munkaügyi Hatósági Osztály,
 - b) Munkaügyi Felügyeleti Osztály,
 - c) Munkaügyi Módszertani Osztály;
 2. Informatikai Főosztály
 - a) Rendszerüzemeltetési Osztály,
 - b) Rendszerfejlesztési és Információtechnológia-biztonsági Osztály.
- (4) A gazdasági vezető irányítása alá tartozik:
1. Gazdasági Főosztály
 - a) Pénzügyi és Számviteli Osztály,
 - b) Vagyongazdálkodási Osztály.
- (5) Az OMMF szervezeti egységei feladataikat kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók közreműködésével látják el. A kormánytisztviselők ellátják az OMMF közhatalmi tevékenységének gyakorlásával összefüggő egyes részfeladatokat, a kormányzati ügykezelők ellátják a közhatalmi tevékenység gyakorlásához kapcsolódó egyes adminisztratív és igazgatási feladatokat. A munkavállalók a feladatkörükben közreműködnek az OMMF feladatainak ellátásában.
- (6) A 4. függelék határozza meg azokat a munkaköröket, amelyekben a vagyonyilatkozat-tétel kötelező.
- 9. §**
- (1) Az OMMF szervezeti felépítésének és irányítási rendszerének vázát az 5. függelék tartalmazza.
- (2) Az OMMF vezetőinek, kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak feladat- és hatáskörét a III. fejezet, az OMMF szervezeti egységeinek feladat- és hatáskörét a IV. fejezet határozza meg.

III. FEJEZET

Az OMMF vezetőinek, kormánytisztviselőinek, beosztott munkatársainak feladat- és hatásköre

I.

A vezetők, feladataik és hatáskörük

Az elnök

- 10. §** (1) Az OMMF élén az elnök áll, aki a Statútum rendeletben, az OMMF Alapító Okiratában megállapított feladat- és hatáskörben önállóan vezeti az OMMF szervezetét, irányítja annak tevékenységét és ellátja a jogszabályokban megállapított hatósági jogköröket.
- (2) Az elnök a Statútum rendeletben meghatározott szakmai irányítást gyakorol a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek tevékenysége felett.
- (3) Az elnök a részére megállapított feladat- és hatásköröket – a személyes hatáskörben fenntartott ügyek kivételével – az OMMF szervezeti egységein keresztül gyakorolja.

Az elnök feladatai és hatásköre

- 11. §** (1) Az elnök feladatkörében:
- gondoskodik az OMMF fő feladatainak kijelöléséről, teljesítéséről, irányítja az OMMF működését;
 - jóváhagyja az OMMF munka- és ellenőrzési tervét és a fővárosi és megyei kormányhivatal munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei ellenőrzésének irányelveit és ellenőrzési tervét;
 - évente meghatározza a teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célokat;
 - kiadja az egyes szervezeti egységek ügyrendjét, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet;
 - jóváhagyásra felterjeszti a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter részére az OMMF és az OMFI közötti, a pénzügyi-gazdasági feladatok munkamegosztásáról és felelősségvállalási rendjéről szóló megállapodást;
 - ellátja a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ber.) előírt feladatait;
 - a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter állandó helyetteseként részt vesz a Nukleárisbaleset-elhárítási Kormánybizottságban, gondoskodik az OMMF képviseléről más tárcajellegű vagy tárcaközi bizottságok munkájában;
 - képviseli az OMMF-et az országos hatáskörű szervek és szervezetek előtt, továbbá a hazai és a nemzetközi szakmai szervezetekben;
 - véleményezi az OMMF tevékenységét érintő előterjesztéseket, jogszabályok tervezetét;
 - egyeztetési jogot gyakorol a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek ügyrendjével kapcsolatban.
- (2) Az elnök irányítási jogkörében:
- közvetlenül irányítja az elnökhelyettesek, az elnöki tanácsadók, elnöki szaktanácsadók, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó önálló feladatot ellátó kormánytisztviselők és szervezeti egységek munkáját;
 - gondoskodik az OMMF törvényes működéséről, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által meghatározott feladatok végrehajtásáról;
 - kiadja a hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközöket (normatív utasításokat), egyedi utasításokat, a hatáskörébe tartozó módszertani és tájékoztató anyagokat, jóváhagyja az OMMF honlapjára kerülő információs anyagokat;
 - kiadja az OMMF működésével kapcsolatos belső ügyviteli utasításokat, szabályzatokat;
 - ellátja a fővárosi és megyei munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervek szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat;
 - ellátja az OMFI középírányításával kapcsolatos feladatokat;
- (3) Az elnök hatósági jogköre:
- a 2. függelékben meghatározott hatásköri elhatárolás szerint elbírálja a fővárosi és megyei munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervek által hozott elsőfokú döntések elleni jogorvoslati kérelmeket;

- b) ellátja a munkabiztonsági szakértői engedélyezést (a Magyar Mérnöki Kamara hatáskörébe nem tartozó esetekben), valamint az igazságügyi munkabiztonsági szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének igazolását;
 - c) gyakorolja a jogszabályokban, különösen a Statútum rendeletben meghatározott jogköreit.
- (4) Az elnök feladatai ellátásához tanácsadó testületeket működtethet, partnerségi együttműködés keretében együttműködési megállapodásokat köt.
- (5) Az elnök képviseleti jogkörét, kiadmányozási hatáskörét az SZMSZ keretei között, az ügyek meghatározott csoportjára nézve külön elnöki utasításban az OMMF vezetői feladatokkal megbízott kormánytisztviselőjére átruházhatja.

- 12. §**
- (1) Az elnök megadja az egyetértést a kormány megbízott részére a fővárosi és megyei kormányhivatal munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervek vezetőinek kinevezéséhez.
- (2) Az elnök gyakorolja a következő munkáltatói jogköröket:
- a) az OMMF elnökhelyettesei (a kinevezés és felmentés kivételével), a közvetlen irányítása alá tartozó vezetők, főosztályvezetők, önálló feladattal megbízott kormánytisztviselők, az elnöki tanácsadók, elnöki szaktanácsadók tekintetében;
 - b) a munkavédelmi elnökhelyettes közvetlen szakmai irányítása alá tartozó orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó kinevezése és felmentése, bér és jutalom megállapítása, fegyelmi és anyagi felelősségre vonása;
 - c) a főosztályvezető-helyettesek kinevezése és felmentése, fegyelmi és anyagi felelősségre vonása;
 - d) az osztályvezető kinevezése és felmentése.
- (3) Az átruházott munkáltatói jogköröket a 6. függelék tartalmazza. Az elnök az átruházott munkáltatói jogkört – a munkáltatói jogkört gyakorló vezető egyidejű értesítésével – magához vonhatja.
- (4) A Ktv., illetve a Ktjv. előírásainak megfelelően az elnök minősíti az OMMF főosztályvezetőit, gondoskodik a rájuk vonatkozó teljesítménykövetelmények kitzűzéséről és a teljesítmény értékeléséről.
- (5) Az elnök át nem ruházható hatáskörében dönt az OMMF kormánytisztviselői alapilletményének a Ktv.-ben, illetve a Ktjv.-ben meghatározott mértékben történő megemeléséről vagy csökkentéséről a kormánytisztviselők szakmai munkájának értékelése alapján.
- (6) Az elnök előterjesztést tesz kormány-, miniszteri kitüntetésre, címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi, címzetes főmunkatársi, szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címet adományoz. Az adományozható címek együttesen nem haladhatják meg az OMMF felsőfokú iskolai végzettségű kormány-tisztviselői létszámának 20%-át.
- (7) Az elnök megállapítja az OMMF által évente adományozható kitüntetések megnevezését, számát, a jutalmazás alapelveit, a nyugdíjba vonuló kormánytisztviselők munkájának elismerési módját. A részletes szabályokat, valamint az eljárási rendet az elnök külön elnöki utasításban állapítja meg.

Az elnök jogosultsága

- 13. §**
- (1) Az elnök jogosult az OMMF, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei szakmai tevékenységének szabályozására normatív utasítást, egyedi utasítást, módszertani és szakmai tájékoztató anyagokat kibocsátani, illetve körlevelet kiadni. Az elnök az általa kibocsátott utasítás hatályát nem terjesztheti ki az irányítása alá nem tartozó szervekre és személyekre.
- (2) Az elnök jogosult a korábban lefolytatott ellenőrzések szakszerűségét, törvényességét a helyszínen is ellenőrizni vagy ellenőriztetni, – a törvény által meghatározott esetekben – hatósági jogkörében felettes szervként jár el a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek eljárásával és döntéseivel kapcsolatban. Jogszabály által meghatározott esetekben központosított ellenőrzés lefolytatását rendelheti el.
- (3) Az elnök az OMMF feladatait és hatáskörét érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet, véleményt nyilváníthat, illetve javaslatot tehet az OMMF, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szervezetét, feladatait és működését érintő kérdésekben.
- (4) Az elnök az OMMF nevében együttműködési megállapodásokat köthet, kötelezettségeket vállalhat.
- (5) Az elnök jogosult a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalásra a mindenkor hatályos Gazdálkodási Szabályzatban foglaltak szerint.
- (6) Az elnök a tömegkommunikációs szervek részére tájékoztatást adhat.

Az elnök felelőssége

14. § (1) Az elnök felelős az alapító okiratban előírt tevékenységek ellátásáért, az irányítása alatt álló szervezet törvényes működtetéséért, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök betartásáért, betartatásáért, a munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzés eredményességéért, hatékonyságáért.
- (2) Az elnök felelős az OMMF kormánytisztviselőinek, kormányzati ügykezelőinek, valamint munkavállalóinak munkakörülményeit érintő törvények, rendeletek, előírások végrehajtásának biztosításáért, melynek érdekében munkavédelmi megbízottat jelöl ki.
- (3) Az elnök felelős a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által jóváhagyott költségvetési keret betartásáért, az OMMF ésszerű és takarékos költséggazdálkodásáért, a feladatai ellátásához az OMMF vagyonkezelésébe, illetve használatába adott vagyon rendeltetésszerű felhasználásáért.
- (4) Az elnök felelős az OMMF gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért.
- (5) Az elnök felelős az OMMF egészét érintő szervezeti és működési változások, a munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzést érintő jogszabály-módosítások kezdeményezéséért, a változások végrehajtásának koordinálásáért, az erőforrások megfelelő felhasználásával.
- (6) Az elnök felelős az államháztartási belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért.
- (7) Az elnök felelős a szakmai és pénzügyi monitoringrendszer folyamatos működtetéséért, a tervezési, beszámolási, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért.

Az elnökhelyettesek

15. § (1) Az elnököt feladatai ellátásában munkavédelmi és munkaügyi elnökhelyettes segíti. Az elnökhelyettesek a saját szakterületükön (munkavédelem, munkaügy) jogosultak az elnök távollétében vagy akadályoztatása esetén a szükséges intézkedések megtételére, az elnök helyettesítésére.
- (2) Az elnök egyedi utasítással jelöli ki azt az elnökhelyettest, aki az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén ellátja az elnök általános helyettesítésével kapcsolatos feladatokat.
- (3) Az elnökhelyettest a feladatkörébe utalt ügyekben távolléte vagy akadályoztatása esetén az elnök, vagy annak döntése alapján a másik elnökhelyettes helyettesíti. Elnöki döntés alapján a szervezeti egységét érintő szakterületet illetően a főosztályvezető is elláthatja az elnökhelyettes helyettesítését.

Az elnökhelyettesek általános feladatai és hatásköre

16. § (1) Az elnökhelyettesek az elnök által átruházott jogkörben képviselik az OMMF-et és irányítják a szakterületi feladatok végrehajtását.
- (2) Az elnökhelyettesek a saját szakterületükön:
- kialakítják az OMMF rövid és középtávú stratégiai terveinek koncepcióját;
 - kialakítják, működtetik és ellenőrzik az általuk irányított főosztályok belső kontroll rendszerét;
 - gondoskodnak a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek jogalkalmazói tevékenysége egységességét elősegítő közjogi szervezetszabályozó eszközök, egyedi elnöki utasítások, módszertani és tájékoztató anyagok előkészítéséről, kiadják – az elnök egyidejű tájékoztatásával – a hatósági munkát segítő, hatáskörükbe tartozó módszertani és tájékoztató anyagokat, valamint körleveleket;
 - a szakmai irányítási és ellenőrzési feladatok ellátásának biztosítása érdekében folyamatos kapcsolatot tartanak a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal, a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveivel, illetve azok vezetőivel;
 - folyamatos kapcsolatot tartanak a szociális partnerekkel, és ellátják a delegálás alapján feladatkörükbe utalt bizottsági tagsággal járó feladatokat;
 - koordinálják szakterületükön mindazokat az ügyeket, amelyek irányítását az elnök nem tartotta fenn magának.

- (3) Az elnökhelyettesek közreműködnek az OMMF felelősségébe tartozó jogszabályok előkészítésében, a jogszabályok tervezeteinek kialakításában, véleményezésében, a javaslatételben, a belső szabályozás előkészítésében. Részt vesznek az igazgatási és érdekegyeztetési feladatok ellátásában.
- (4) Az elnökhelyettesek saját szakterületükön kialakítják:
 - a) az OMMF szintű stratégiai jelentőségű ügyek, állásfoglalások, statisztikai adatok feldolgozásával, elemzésével, értékelésével kapcsolatos kérdések,
 - b) a jogszabályok, szakmai rendelkezések, szakmai követelmények,
 - c) az összefoglaló szakmai anyagok, előterjesztések,
 - d) a szakmai kapcsolattartás, együttműködések,
 - e) a nemzetközi feladatok és kapcsolatok, a pályázatok tartalmi kérdései,
 - f) a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei éves munkatervi feladatai tervezésének, célkitűzéseinek és a végrehajtás ellenőrzésének,
 - g) a hatósági, területi tanácsadó feladatokkal, a szakterület szakmai irányításával és ellenőrzésével összefüggő tájékoztatások, szakvélemények elkészítése,
 - h) a nyilvánosság tájékoztatásának fő szakmai irányait, szempontjait.
- (5) Az elnökhelyettesek gondoskodnak szakterületükön a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, az irányító szervek határozataiban, utasításaiban, az elnöki intézkedésekben, körlevelekben foglaltak betartásáról és betartatásáról, valamint az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek tájékoztatásáról.
- (6) Az elnökhelyettesek a hatásköri elhatárolásnak megfelelően értékelik az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, a szakterületi elhatárolásnak megfelelően a vezetők munkáját, illetve ennek alapján kezdeményezik a szükséges intézkedéseket.
- (7) Az elnökhelyettesek munkakörük ellátása során szoros kapcsolatot tartanak fenn a másik elnökhelyetessel, a fővárosi és megyei kormányhivatalok, illetve azok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek vezetőivel, a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium illetékes vezetőivel, a társhatóságok és egyéb szervek vezetőivel.
- (8) Az elnökhelyettesek szakterületüket érintően – a hatásköri elhatárolásnak megfelelően – módszertani és tájékoztató anyagokat, operatív intézkedéseket adnak ki.
- (9) Az elnökhelyettesek figyelemmel kísérik az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek részére biztosított jutalmazási keret összegek teljesítményarányos felhasználását.
- (10) Az elnökhelyettesek az irányításuk alá tartozó szakterület tevékenységének tapasztalatairól rendszeresen tájékoztatják az elnököt, a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek vezetőit.

Az elnökhelyettesek jogosultsága

- 17. §**
- (1) Az elnökhelyettesek – a szakterületi és hatásköri elhatárolásnak megfelelően – jogosultak vezetői értekezlet szervezésére, megtartására, módszertani és tájékoztató anyagok, körlevél kiadására.
 - (2) Az elnökhelyettesek részt vehetnek az irányításuk alá tartozó szakterület munkáját érintő értekezleten, megbeszélésen, az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkájával kapcsolatban véleményt nyilváníthatnak, tájékoztatást kérhetnek, illetve a hatáskörükbe utalt ügyekben dönthetnek a működést, a feladat-végrehajtást érintő kérdésekben.
 - (3) Az elnökhelyettesek jogosultak a hatáskörükbe utalt kiadmányozási és munkáltatói jogkörök gyakorlására, a szakterületüket érintően az információátadás ellenőrzésére.
 - (4) Az elnökhelyettesek a külön elnöki utasításban foglalt hatásköri elhatárolás szerint jogosultak a szakterületüket érintő kérdésekben a tömegkommunikációs szervek részére nyilatkozatot, tájékoztatást adni.
 - (5) Az elnökhelyettesek jogosultak a feladataik végrehajtása során – a kapott utasítások teljesítése mellett – eltérő álláspontjukat rögzíteni és azt az elnök tudomására hozni.

Az elnökhelyettesek felelőssége

- 18. §**
- (1) Az elnökhelyettesek felelősek az irányításuk alá tartozó szakterület tevékenységének eredményes koordinálásáért.
 - (2) Az elnökhelyettesek felelősek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe rendelt feladatok végrehajtásának eredményességéért, az akadályozó tényezők elhárításáért, a szükséges intézkedések megtételéért, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, elnöki intézkedések, körlevelek betartásáért, betartatásáért.

- (3) Az elnökhelyettesek felelősek az irányításuk alá tartozó szakterületet érintő intézkedések, jogszabály-módosítások kezdeményezéséért, azok végrehajtásáért, az erőforrások ésszerű működtetéséért.
- (4) Az elnökhelyettesek felelősek az elnök által átruházott kiadmányozási és munkáltatói jogkörök gyakorlásáért, törvényességéért.

A munkavédelmi elnökhelyettes szakmai feladatai és hatásköre

- 19. §**
- (1) A munkavédelmi elnökhelyettes irányítja és felügyeli a Munkavédelmi Főosztály, valamint az orvos tanácsadók és orvos szaktanácsadók tevékenységét. Az irányítása alá eső szakmai kérdésekben jogosult a szükség szerinti mértékben az OMFI-t bevonni, e körben megkeresheti és feladat elvégzésére utasíthatja.
 - (2) A munkavédelmi elnökhelyettes állandó résztvevője a Munkavédelmi Bizottság üléseinek és az OMFI vezetői értekezleteinek.
 - (3) A munkavédelmi elnökhelyettes a 2. függelék szerinti átruházott hatáskörben:
 - a) elbírálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei által hozott elsőfokú munkavédelmi közigazgatási döntések ellen benyújtott fellebbezéseket, a felügyeleti eljárás iránti kérelmeket,
 - b) elbírálja az egyéb, hatáskörébe utalt ügyeket.
 - (4) A munkavédelmi elnökhelyettes az elnök jóváhagyása alapján az OMFI-n keresztül és közreműködésével végzi a foglalkozás-egészségügyi szolgálatok munkavédelmi feladataival összefüggő szakmai irányítás összehangolását.
 - (5) A munkavédelmi elnökhelyettes – a Munkavédelmi Főosztály és a Jogi Főosztály vezetőinek közreműködésével – közvetlenül meghatározza a munkavédelmi jogszabályok előkészítésének szakmai szempontjait és – az elnök felügyelete mellett – irányítja a jogszabály-előkészítést.
 - (6) A munkavédelmi elnökhelyettes közreműködik a munkavédelmet, a hatósági ellenőrzési és eljárási gyakorlatot érintő jogszabályok, tervezetek véleményezésében, az ezzel kapcsolatos szakmai egyeztetésekben.
 - (7) A munkavédelmi elnökhelyettes – a Munkavédelmi Főosztály közreműködésével – ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szakmai irányítása keretében hatáskörébe utalt feladatokat, kezdeményezi a munkavédelmi szakterületet érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök kiadását, módszertani és tájékoztató anyagok kiadásával segíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei feladatainak ellátását.
 - (8) A munkavédelmi elnökhelyettes felelős az OMFI OMMF-et érintő szakmai feladatainak összefogásáért.
 - (9) A munkavédelmi elnökhelyettes a munkavédelmi feladatok végrehajtásával összefüggésben – a Munkavédelmi Főosztály vezetőjével egyeztetve – a feladatra szóló munkacsoportot jelölhet ki, meghatározhatja, ütemezheti és számon kérheti feladatait.
 - (10) A munkavédelmi elnökhelyettes feladatainak ellátása során jogosult az Informatikai Főosztály részére közvetlenül feladatokat meghatározni, és ezzel összefüggésben utasítást adni.
 - (11) A munkavédelmi elnökhelyettes gyakorolja a 6. függelék szerint hatáskörébe utalt munkáltatói jogköröket.
 - (12) A munkavédelmi elnökhelyettes felügyeli a Nemzeti Munkavédelmi Politika részanyagaival kapcsolatos feladatok ellátását és a munkavédelem nemzetgazdasági helyzetéről szóló jelentés elkészítését.

A munkaügyi elnökhelyettes szakmai feladatai és hatásköre

- 20. §**
- (1) A munkaügyi elnökhelyettes irányítja és felügyeli a Munkaügyi Főosztály, valamint az Informatikai Főosztály tevékenységét.
 - (2) A munkaügyi elnökhelyettes a 2. függelék szerinti átruházott hatáskörben:
 - a) elbírálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei által hozott elsőfokú munkaügyi közigazgatási döntések ellen benyújtott fellebbezéseket, a felügyeleti eljárás iránti kérelmeket,
 - b) elbírálja az egyéb, hatáskörébe utalt ügyeket.
 - (3) A munkaügyi elnökhelyettes közreműködik a munkaügyi ellenőrzési és eljárási gyakorlatot érintő jogszabályok, tervezetek véleményezésében, az ezzel kapcsolatos szakmai egyeztetésekben.

- (4) A munkaügyi elnökhelyettes figyelemmel kíséri a kiemelt munkaügyi-ágazati feladatok végrehajtásának teljesítését és javaslatot tesz a végrehajtás módjára.
- (5) A munkaügyi elnökhelyettes – a Munkaügyi Főosztály közreműködésével – ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szakmai irányítása keretében hatáskörébe utalt feladatokat, kezdeményezi a munkaügyi ellenőrzést érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök kiadását, módszertani és tájékoztató anyagok kiadásával segíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei feladatainak ellátását.
- (6) A munkaügyi elnökhelyettes a munkaügyi ellenőrzést érintő feladatok végrehajtásával összefüggésben – a Munkaügyi Főosztály vezetőjével egyeztetve – a feladatra szóló munkacsoportot jelölhet ki, meghatározhatja, ütemezheti és számon kérheti feladatait.
- (7) A munkaügyi elnökhelyettes figyelemmel kíséri az OMMF informatikai rendszerének alkalmazhatóságát és jogszabályi megfelelőségét.
- (8) A munkaügyi elnökhelyettes gyakorolja a 6. függelék szerint hatáskörébe utalt munkáltatói jogköröket.

II.

A vezető beosztású kormánytisztviselők általános feladat- és hatásköre

A főosztályvezető, önálló osztályvezető és a szervezeti egység önálló vezetője

- 21. §**
- (1) A főosztályvezető az SZMSZ-ben megállapított feladat- és hatáskörében, a kötelezettségek betartásával irányítja és vezeti a szervezeti egység munkáját.
 - (2) A főosztályvezetőt feladatai ellátásában a főosztályvezető-helyettes segíti, aki a főosztályvezető távolléte vagy akadályoztatása esetén – a munkáltatói jogkörök kivételével – teljes jogkörrel gyakorolja a főosztályvezetőt megillető döntési és kiadmányozási hatásköröket.
 - (3) A főosztályvezető – elnöki döntés alapján – a szervezeti egységét érintő szakterületet illetően helyettesítheti az irányítását ellátó elnökhelyettest, annak távolléte vagy akadályoztatása esetén.
 - (4) Az önálló osztályvezető és a szervezeti egység önálló vezetője az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egység vonatkozásában ellátja a főosztályvezető által gyakorolt feladat- és hatásköröket.

A főosztályvezető általános feladatai és hatásköre

- 22. §**
- (1) A főosztályvezető szervezi, irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló szervezeti egység munkáját, gondoskodik arról, hogy a szervezeti egység szakterületét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, az elnök és az irányítását ellátó elnökhelyettes intézkedései az általa vezetett szervezeti egység, illetve a szakterület munkájában érvényesüljenek.
 - (2) A főosztályvezető meghatározza az általa vezetett szervezeti egység munkatervét, a beosztott kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók munkakörét (munkaköri leírását), ellenőrzi a munkatervi és egyéb feladatainak végrehajtását.
 - (3) A főosztályvezető – legalább évente – beszámoltatja a beosztott kormánytisztviselőket, kormányzati ügykezelőket és munkavállalókat, osztályonként értékeli a végzett tevékenységet, minősíti a közvetlen vezetése alá tartozó kormánytisztviselőket, értékeli a kormányzati ügykezelőket és munkavállalókat, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról.
 - (4) A főosztályvezető gyakorolja a részére átruházott kiadmányozási és munkáltatói jogköröket.
 - (5) A főosztályvezető a jogszabályi rendelkezések figyelembevételével javaslatot tesz az egyes alkalmazottak bérezésére és jutalmazására.
 - (6) A főosztályvezető szakterületét érintően gondoskodik az éves ellenőrzési és munkatervekben foglaltak végrehajtásáról.
 - (7) A főosztályvezető a szakterületét érintő kérdésekben biztosítja a kapcsolattartást az OMMF társ főosztályainak vezetőivel, a megyei és fővárosi kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek vezetőivel, illetve – a kialakított kapcsolattartási renddel összhangban – a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal, a társhatóságokkal, egyéb külső szervezetekkel. A külső szervezetekkel történő kapcsolattartásról köteles az elnököt tájékoztatni.

A főosztályvezető jogosultsága

- 23. §**
- (1) A főosztályvezető részt vehet a szakterületét, illetve szervezeti egységét közvetlenül érintő megbeszéléseken, melyeken véleményt nyilváníthat, és javaslatot tehet a működését és feladatait érintő kérdésekben.
 - (2) A főosztályvezető jogosult a feladatainak végrehajtása során – a kapott utasítások teljesítése mellett – eltérő álláspontját rögzíteni, és azt az irányítását ellátó elnökhelyettes, illetve az elnök tudomására hozni.
 - (3) A főosztályvezető jogosult a feladatkörébe tartozó kérdésekben a képviselőt ellátására, a vitás kérdések feltárására, rendezésére.
 - (4) A főosztályvezető a külön elnöki utasításban foglalt hatásköri elhatárolás szerint jogosult a szakterületét érintő kérdésekben a tömegkommunikációs szervek részére nyilatkozatot, tájékoztatást adni.
 - (5) A főosztályvezető jogosult a főosztályi értekezletek rendszeres megtartására, továbbá a felsőbb vezetői értekezleten történt tájékoztatás továbbadására.

A főosztályvezető felelőssége

- 24. §**
- (1) A főosztályvezető felelős a szakterületét érintő, illetve a szervezeti egysége feladatkörébe tartozó vagy esetenként odautalt feladatok végrehajtásáért, az akadályozó tényezők elhárításáért, a szükséges intézkedések megtételéért, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, az elnöki belső ügyviteli utasítások, szabályzatok, elnökhelyettesi intézkedések, módszertani és tájékoztató anyagok, körlevelek betartásáért és betartatásáért.
 - (2) A hatósági jogkört gyakoroló főosztályok vezetője felelős a hatósági döntések meghozatalának törvényességéért.
 - (3) A főosztályvezető felelős az adatvédelem és adatbiztonság főosztályi szintű megvalósulásáért.
 - (4) A főosztályvezető felelős a rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetészerű, szakszerű használatáért, a költségtakarékos, ésszerű gazdálkodás betartásáért.
 - (5) A főosztályvezető felelős a rendszeres, előírásoknak megfelelő, szakterületét érintő adatszolgáltatás zavartalanosságának, határidőre történő teljesítésének biztosításáért.

A főosztályvezető-helyettes

- 25. §**
- (1) A főosztályvezető-helyettes a főosztályvezető által meghatározott körben közvetlenül irányítja a főosztály feladatkörébe tartozó tevékenységet. A főosztályvezető-helyettes – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – egyidejűleg osztályvezetői feladatokat is ellát. A főosztályvezető-helyettes tevékenységét a főosztályvezető irányítja.
 - (2) Elnöki döntés alapján főosztályvezető-helyettesi kinevezés – a főosztályvezető általános helyettesítésére – osztály vezetése nélkül is adható, ha a főosztály létszáma, illetve belső szervezeti tagozódása ezt indokoltá teszi (függetlenített főosztályvezető-helyettes).
 - (3) A főosztályvezető-helyettes a főosztályvezető távollétében a főosztályvezető általános helyettese. A függetlenített főosztályvezető-helyettes a főosztályvezető által meghatározott feladatkörben utasítási jogkörrel rendelkezik.
 - (4) A főosztályvezető-helyettes helyettesítési jogkörében jogosult a főosztályvezetőt megillető döntési és kiadmányozási jogkör gyakorlására, ideértve az átruházott jogköröket is.
 - (5) A főosztályvezető-helyettest helyettesítési jogkörében a főosztályvezetővel azonos jogosultság illeti meg, és felelősség terheli.

Az osztályvezető

- 26. §**
- (1) Az osztályvezető az SZMSZ-ben megállapított jog- és feladatkörben, a kötelezettségek betartásával irányítja az általa vezetett szervezeti egység munkáját.
 - (2) Az osztályvezető – egyedi megbízás alapján – elláthatja egyes feladatokban a főosztályvezető helyettesítését.

Az osztályvezető feladatai

- 27. §**
- (1) Az osztályvezető megállapítja az osztály alkalmazottainak feladatait, gondoskodik arányos foglalkoztatásukról, felülvizsgálja az általuk készített tervezeteket.
 - (2) Az osztályvezető elősegíti az osztály alkalmazottainak szakmai fejlődését.
 - (3) Az osztályvezető gondoskodik az alkalmazottak szükség szerinti helyettesítéséről.
 - (4) Az osztályvezető a hatásköri elhatárolásnak megfelelően részt vesz a munkáltatói jogok gyakorlásában.
 - (5) Az osztályvezető ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket felettes vezetői feladatkörébe utaltak.

Az osztályvezető jogosultsága

- 28. §**
- (1) Az osztályvezető részt vehet az osztály munkáját közvetlenül érintő megbeszéléseken, véleményt nyilváníthat és javaslatot tehet a feladatkörébe utalt kérdésekben.
 - (2) Az osztályvezető jogosult beszámoltatni az osztály alkalmazottait végzett munkájukról.
 - (3) Az osztályvezető jogosult feladatainak végrehajtása során – a kapott utasítások teljesítése mellett – eltérő álláspontját rögzíteni és azt közvetlen vezetőjének tudomására hozni.
 - (4) Az osztályvezető az osztály alkalmazottainak anyagi elismerésére és erkölcsi elismerésére javaslatot tehet, szakmai tevékenységüket értékelheti.

Az osztályvezető felelőssége

- 29. §**
- (1) Az osztályvezető felelős az osztály munkájáért, a munkavégzés megszervezéséért, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, módszertani és tájékoztató anyagok, az elnöki, elnökhelyettesi, főosztály-vezetői intézkedések, körlevelek betartásáért és betartatásáért, a feladatok határidőben történő végrehajtásáért.
 - (2) Az osztályvezető felelős a rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű, szakszerű használatáért, a költségtakarékos, ésszerű gazdálkodás betartásáért.
 - (3) Az osztályvezető felelős a teljesítményértékelésekkel összefüggésben a külön elnöki utasításban szabályozott feladatainak ellátásáért.

*III.**Egyes önálló feladatot ellátó kormánytisztviselők feladat- és hatásköre*

- 30. §**
- (1) A gazdasági vezető az elnök közvetlen irányítása és felügyelete mellett ellátja az OMMF működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok irányítását és felügyeletét.
 - (2) A gazdasági vezető (vagy az általa írásban kijelölt személy) ellenjegyzése nélkül az OMMF-et, illetve az OMFI-t terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő és ilyen intézkedés nem tehető.
 - (3) A gazdasági vezető irányítja az OMMF pénzügyi, számviteli, költségvetési, üzemeltetési koordinációs, valamint a behajtással kapcsolatos koordinációs feladatait.
 - (4) A gazdasági vezető ellátja az OMFI pénzügyi-gazdasági szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat.
 - (5) A gazdasági vezető előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti az elnök részére az OMMF és az OMFI közötti megállapodást, amely a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzíti.
 - (6) A gazdasági vezető
 - a) közvetlenül vezeti és ellenőrzi a Gazdasági Főosztályt,
 - b) a szakmai szervezeti egységek, illetve az OMFI gazdasági munkájához irányutatót ad, ellenőrzi az OMMF és az OMFI között a pénzügyi gazdasági feladatok munkamegosztásáról és a felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás betartását,
 - c) gazdasági intézkedések keretében utasítást ad ki,
 - d) az elnök irányítása és ellenőrzése mellett felelős a jogszabályokban, illetve az SZMSZ-ben meghatározott feladatok szabályszerű ellátásáért,
 - e) ellenjegyzési jogot gyakorol az OMMF és az OMFI előirányzatai felett.

- (7) A gazdasági vezető kiadja az OMMF gazdasági ügyrendjét, amely részletesen tartalmazza a Gazdasági Főosztály által ellátandó feladatokat, az intézményen belül a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személyek (vezetők és más dolgozók) feladat- és hatáskörét, felelősségi körét, a helyettesítés rendjét, a belső (OMMF-en belüli) és külső kapcsolattartás módját.
- (8) A gazdasági vezető felelős a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által jóváhagyott költségvetési keret betartásáért, az OMMF ésszerű és takarékos költséggazdálkodásáért, a feladatai ellátásához az OMMF vagyonkezelésébe, illetve használatába adott vagyon rendeltetészerű felhasználásáért.
- (9) A gazdasági vezető felelős az OMMF gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért.
- (10) A gazdasági vezető felelős az OMMF pénzügyi-gazdasági, ezen belül különösen tervezési, végrehajtási, beszámolási, könyvvezetési és ellenőrzési feladatainak ellátásáért.
- (11) A gazdasági vezető felelős a gazdasági szervezet feladatai jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő ellátásáért. A gazdasági vezető felelőssége nem érinti az elnök és az egyes ügyekért felelős alkalmazottak felelősségét.
- (12) Az elnök és a gazdasági vezető együttesen felelős – a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőség tekintetében – a gazdálkodással kapcsolatosan szolgáltatott adatok valódiságáért.

A belső ellenőr

- 31. §**
- (1) Az OMMF belső ellenőre tevékenységét az Elnöki Titkárság szervezeti kereteiben, közvetlenül az elnök felügyelete alatt, a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és magyarországi államháztartási standardok, a gazdaságpolitikáért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, az elnöki utasításként kiadott Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak, illetve az Éves Ellenőrzési Tervben meghatározottak és a munkaköri leírása szerint végzi.
 - (2) A belső ellenőr szervezeti és feladatköri függetlenségét az elnök biztosítja, tevékenységét közvetlenül az elnöknek alárendelve végzi. A belső ellenőr független, ellenőrző és tanácsadó feladatot ellátó személy, tevékenységének célja a vonatkozó jogszabályokban előírt feladatok ellátása és az ellenőrzött szervezeti egység működésének fejlesztése, eredményességének növelése. A belső ellenőr az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be. A belső ellenőr feladatkörében önálló kiadmányozási jogkörrel rendelkező kormánytisztviselő.
 - (3) A belső ellenőr feladatkörében a Ber. 2. § n) pontja alapján ellátja a belső ellenőrzési vezetőre meghatározott feladatokat:
 - a) elkészíti a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet és évenként aktualizálja azt;
 - b) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai tervet és az éves ellenőrzési terveket;
 - c) végrehajtja a belső ellenőri tevékenységével kapcsolatos tervezési, szervezési, irányítási, ellenőrzési, értékelési és az ellenőrzések nyilvántartásával, illetve iratanyagának megőrzésével kapcsolatos feladatokat;
 - d) az elnök által jóváhagyott ellenőrzési programban foglalt feladatokat végrehajtja;
 - e) meghatározza az ellenőrzések tárgyát és kiterjedését, az ellenőrzések fajtáit és gyakoriságát, kiválasztja az alkalmazott ellenőrzési módszereket a vizsgálati programokhoz;
 - f) az ellenőrzés lezárását követően megküldi az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött szervezeti egység részére, esetlegesen büntető, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárásra okot adó cselekmény gyanújánál javaslatot tesz az eljárás megindítására, az elnök egyidejű tájékoztatása mellett;
 - g) az éves ellenőrzési terv megvalósulásáról jelentést (beszámolót) készít.
 - (4) A belső ellenőr feladatainak ellátása érdekében elemzéseket készít, információkat értékel, ajánlásokat tesz és tanácsot ad az elnöknek a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.
 - (5) A belső ellenőr feladata vizsgálja, és bizonyosságot adni arra vonatkozóan, hogy az OMMF vezetői által kialakított belső kontrollrendszerek működtetése megfelelő-e. A belső ellenőr szükség esetén közreműködik az OMMF szervezetét érintő külső vizsgálatokban.
 - (6) A belső ellenőr tevékenysége során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, informatikai rendszerellenőrzéseket végez, illetve nyomon követi ezen ellenőrzési jelentésekre készült intézkedési tervek megvalósulását az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvényben (a továbbiakban: Áht.) és a Ber.-ben foglaltaknak megfelelően.

Elnöki tanácsadó, elnöki szaktanácsadó

- 32. §** (1) Az elnöki tanácsadó, elnöki szaktanácsadó az elnök által ügkörébe utalt feladatot a megszabott szempontok alapján az előírt határidőre, önállóan teljesíti. Besorolását tekintve az elnöki tanácsadó az osztályvezetővel (vezetői pótlék nélkül számított), az elnöki szaktanácsadó a főosztályvezetővel (vezetői pótlék nélkül számított) azonos besorolású kormánytisztviselő, aki tevékenységét az Elnöki Titkárság szervezeti keretében közvetlenül az elnök felügyelete alatt látja el.
- (2) Az elnöki tanácsadó, elnöki szaktanácsadó az elnök megbízásából operatív feladatokat koordinál a szervezeti egységek között és ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szakmai irányításával kapcsolatos egyes operatív feladatokat.
- (3) Az elnöki tanácsadó, elnöki szaktanácsadó feladatai:
- előkészíti és megszervezi az elnök programjait, arról feljegyzést készít; programváltozás esetén az Elnöki Titkárság felé intézkedik;
 - a hivatalos programokkal kapcsolatban adatot, információt kérhet az elnöknek szóló felkészítő anyagok véglegesítése érdekében;
 - az Elnöki Titkárság útján gondoskodik az OMMF-et, illetve a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveit érintő információknak az érintettekhez történő eljuttatásáról;
 - szakmai javaslataival segíti az elnök munkáját, felelős a feladatkörét érintő szakmai feladatok összefogásáért, a szervezeti egységek ez irányú tevékenységeinek koordinálásáért;
 - feladatainak ellátása során szükség szerint kapcsolatot tart civil szervezetekkel;
 - az elnök megbízásából adott dokumentumba (ügyiratba, hivatalos levelezésbe, nyilvántartásba) betekinthez, dokumentumot bekérhet, illetve a dokumentumok alapján feljegyzést készíthet az elnök tájékoztatása céljából;
 - az elnök előzetes hozzájárulásával, az ok és a tárgy megjelölésével jelentést, javaslatot, véleményt kérhet a szervezeti egységektől;
 - feladatkörében a szervezeti egységek felé önálló aláírási joggal rendelkezik.
- (4) Az elnöki tanácsadó, elnöki szaktanácsadó a szervezeti egységek vezetőivel együttműködik, akik az együttműködés keretében a kért feladatot határidőre teljesítik. Az általa ellátott ügyek teljesítéséről, feladatai végrehajtásáról az elnöknek rendszeresen beszámol.

Orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó

- 33. §** (1) Az orvos végzettségű tanácsadó az osztályvezetővel (vezetői pótlék nélkül számított), az orvos végzettségű szaktanácsadó a főosztályvezetővel (vezetői pótlék nélkül számított) azonos besorolású kormánytisztviselő. Az orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó feladatait – az elnök munkáltatói jogkörének érintetlenül hagyása mellett – a munkavédelmi elnökhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete mellett a Munkavédelmi Főosztály szervezeti kereteiben látja el. Az orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó felett a Munkavédelmi Főosztály feladatainak ellátásában történő közreműködésük során – a munkavédelmi elnökhelyettes eltérő döntésének hiányában – a Munkavédelmi Főosztály orvos tanácsadók, orvos szaktanácsadók feladatellátásához szükséges képesítéssel rendelkező vezető beosztású kormánytisztviselője gyakorolja a munkavédelmi elnökhelyettes irányítási és felügyeleti jogkörét. Az orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó önállóan ellátja az ügkörébe utalt feladatokat a megszabott szempontok alapján, az előírt határidők betartásával.
- (2) Az orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó közreműködik:
- külső megkeresések esetén a foglalkozási betegségek, fokozott expozíciós esetek megelőzésére szolgáló egészségvédelmi (munka-egészségügyi) intézkedésekkel kapcsolatos szakértői vélemények, határozatok előkészítésében;
 - országos célvizsgálatok ellenőrzési módszertani előkészítésében, különös tekintettel a munkahigiénés, foglalkozás-egészségügyi ellátási kérdésekre;
 - a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek munka-egészségügyi kérdéseket érintő szakmai munkáját segítő módszertani és tájékoztató anyagok elkészítésében;

- d) a Jogi Főosztállyal a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatást érintő jogszabályok, jogszabályfejezetek, illetve munka-egészségügyi jogszabályok egészségvédelmi fejezeteinek véleményezésében, módosításában, valamint jogharmonizációs feladatok ellátásában.
- (3) Az orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó elnöki megbízás alapján személyesen részt vesz speciális vagy kiemelt jelentőségű helyszíni munkavédelmi hatósági ellenőrzéseken, a tömeges, halálos és egészségügyi megítélhetőség szempontjából bonyolult vagy súlyos esetekben, a már bekövetkezett fokozott expozíciós esetek, foglalkozási betegségek helyszíni kivizsgálásában, az orvos felügyelők szakmai továbbképzésében, a munkavédelmi felügyelők munka-egészségügyi feladatainak szakmai irányításában.
- (4) Az orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó részt vesz a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatók munkavédelmi feladatainak szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatok koordinálásában, a szolgáltatók ez irányú tevékenységét érintő anyagok, célvizsgálatok, beszámolók értékelésében, munkájukat javító intézkedések meghatározásában – a munkavédelmi elnökhelyettes irányítása mellett.
- (5) Az orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó konzulensként – eseti megkeresések szerinti kérdésekben – segíti a Munkavédelmi Főosztály másodfokú feladatainak ellátását a kordedvezményes járulékfizetési kötelezettség alóli mentesítési eljárásban.
- (6) Egyedi esetekben az orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó közreműködik a Munkavédelmi Főosztály feladatainak ellátásában, a főosztályvezető kezdeményezésére, az elnökhelyettes egyetértésével.
- (7) Az orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó jogosult feladatainak ellátása során szükség szerint kapcsolatot tartani a szervezeti egységekkel és az OMFI-val. Ennek keretében rész kérdésekben közvetlenül a szakmailag érintett szervezeti egységnél konzultációt kezdeményezhet, adatot kérhet, a feladatai ellátásához szükséges dokumentumokba (ügyirat, hivatalos levelezés, nyilvántartás) betekinthez, dokumentumot bekérthez.
- (8) Az orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó a munkavédelmi elnökhelyettes előzetes hozzájárulásával, az ok és a tárgy megjelölésével írásos véleményt, adatot, információt kérhet, közreműködést kezdeményezhet a részére készülő szakmai anyagok véglegesítése érdekében.
- (9) Az orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó az általa ellátott ügyek teljesítéséről, feladatainak végrehajtásáról – azok kezdeményezőjétől függetlenül – a munkavédelmi elnökhelyettesnek rendszeresen beszámol.
- (10) Az orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó jogszabályban meghatározottak szerint – külön elnöki normatív utasításban foglaltaknak megfelelően – közreműködik az Mvt. 84. § (2) bekezdésében meghatározott foglalkozási megbetegedésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában.
- (11) Az orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó egyedi ügyekben az elnök által kiállított megbízólevél birtokában szakterületét érintően ellenőrzést végez.

A sajtószóvivő

- 34. §** (1) A sajtószóvivő feladatkörében eljárva az elnök előzetes tájékoztatásával és az érdekelt szervezeti egységek bevonásával tervezi, szervezi és intézi az OMMF sajtónyilvánossági megjelenését. Tevékenységét az Elnöki Titkárság szervezeti kereteiben, az elnök közvetlen irányítása és felügyelete mellett látja el, felette a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. A sajtószóvivő az osztályvezetővel (vezetői pótlék nélkül számított) azonos besorolású kormánytisztviselő.
- (2) A sajtószóvivő feladatai:
- végzi az egységes, összehangolt tájékoztatást, valamint a médiával való korrekt, jó kapcsolat fenntartása érdekében – együttműködve a szervezeti egységek és a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek vezetőivel – tájékoztatja a közvéleményt az OMMF tevékenységéről, eredményeiről, az egyedi munkaügyi és munkavédelmi ellenőrzések tapasztalatairól;
 - biztosítja az OMMF egységes médiakommunikációs megjelenését, nyomon követi az OMMF, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek ez irányú munkáját, ha szükséges, kezdeményezi a módosítást, korrigálást;
 - közvetíti az OMMF honlapján – az érintett szakmai szervezeti egységekkel, valamint az Informatikai Főosztállyal együttműködve – az OMMF tevékenységével és rendezvényeivel kapcsolatos közleményeket;
 - koordinálja az országos és a különböző helyi szerkesztőségekkel, hírügynökségekkel való együttműködést, folyamatosan kapcsolatot tart a szerződéses médiapartnerekkel.

- (3) A sajtósóvivő gondoskodik:
- az éves Kommunikációs Terv (konkrét, eseményekhez, aktualitásokhoz kötött munkaterv) elkészítéséről,
 - a sajtólista összeállításáról és karbantartásáról,
 - a sajtótájékoztatók, interjúk előkészítéséről és lebonyolításáról,
 - újságírói megkeresések kezeléséről és a válaszadásról,
 - a sajtóanyagok összeállításáról,
 - a saját sajtóesemények helyszínének és egyéb feltételeinek a biztosításáról,
 - a sajtómegjelenések és médiaszereplések nyilvántartásáról,
 - az OMMF egységes médiaarculatának kidolgozásáról és gondozásáról,
 - az arculati elemek szükség szerinti megjelenítéséről,
 - a nyilvánosság tárgyilagos, szakszerű és egységes tájékoztatására vonatkozó, közösen elfogadott szabályrendszerre alapozott együttműködés kialakításáról a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal.

Az informatikai biztonsági felelős

- 35. §** (1) Az informatikai biztonsági felelős az elnök által megbízott elnöki tanácsadó, besorolását tekintve az osztályvezetővel (vezetői pótlék nélkül számított) azonos besorolású kormánytisztviselő, aki ellátja az OMMF adatbiztonságával kapcsolatos felelősi feladatokat. Feladatait közvetlenül az elnök irányítása és felügyelete mellett az Elnöki Titkárság szervezeti keretein belül végzi, feladatainak ellátásában az OMMF más vezetője nem utasíthatja.
- (2) Az informatikai biztonsági felelős feladatai:
- gondoskodik arról, hogy az elnök folyamatosan ismerje az informatikai biztonságot veszélyeztető kockázatokat, valamint az azokra való lehetséges reagálási formákat és lehetőségeket;
 - ellenőrzi a törvény- és az adatbiztonságra, az informatikai rendszerek biztonságára vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
 - az Informatikai Főosztállyal együtt vizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, a nem várt események, a humán, logikai, fizikai veszélyforrások és támadások, természeti hatások, katasztrófák okozta támadások körülményeit, elkészíti és aktualizálja a belső adatbiztonsági szabályzatokat, kidolgozza és aktualizálja az OMMF információbiztonsági politikáját, kialakítja az ahhoz kapcsolódó folyamatok (eljárások) dokumentációit, sablonjait;
 - elemzi az informatikai biztonsági dokumentációs rendszerben megjelenő információkat, és tájékoztatást ad az elnöknek;
 - a Humánpolitikai Főosztállyal együttműködve gondoskodik az informatikai védelmi ismeretek oktatásáról;
 - szakmailag felügyeli és ellenőrzi az OMMF adatbiztonsági tevékenységét;
 - az OMMF-hez külső szervektől és személyektől érkező, informatikai biztonsággal kapcsolatos megkereséseket véleményezi, majd további intézkedés végett megküldi az intézkedésre jogosult szervezeti egységhez;
 - elvégzi az informatikai, illetve dokumentációs rendszerek felülvizsgálatát, arról jegyzőkönyvet készít;
 - a jogszabályokban meghatározott időközönként tájékoztatja az informatikai biztonsággal összefüggő adatvédelmi kérdésekről a belső adatvédelmi felelőst.
- (3) Az informatikai biztonsági felelős az Információbiztonsági Politika érvényesítése érdekében:
- ellenőrzéseket végez az információs rendszer bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának érdekében;
 - beszámoltat a fizikai és környezeti, logikai és humán biztonság érdekében;
 - jelentéseket készít és javaslatokat állít össze a tapasztaltakkal kapcsolatosan.
- (4) Az informatikai biztonsági felelős a biztonsági követelmények betartása érdekében:
- közreműködik és segítséget nyújt az adatbiztonsággal kapcsolatos döntések meghozatalában, valamint ellátja a koordinációt a biztonságpolitikát érintő feladatok megvalósítása során;
 - oktatásokat szervez, ismertetéseket készít;
 - aktuálissá teszi az informatikai biztonsági dokumentációs rendszert;
 - kockázatelemzéseket, probléma- és eseményvizsgálatokat végez;
 - felügyeli a műszaki dokumentációs rendszert, a mentések és visszaállítási tesztek rendszerét;
 - együttműködik a külső szakmai szervezetek munkatársaival és az OMMF szervezeti egységeivel.

*IV.**Beosztott kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók feladatai, hatáskörei és felelősségük**Az ügyintéző*

- 36. §** (1) Az ügyintéző az OMMF feladat- és hatáskörében eljáró döntés-előkészítő, illetve érdemi feladatot ellátó kormánytisztviselő.
- (2) Az ügyintézőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a közvetlen felettese által esetenként kijelölt ügyintéző helyettesíti.

Az ügyintéző feladata

- 37. §** (1) Az ügyintéző felelősséggel és önállóan látja el a munkaköri leírásban meghatározott, illetve felettesei által esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utalt feladatokat.
- (2) Az ügyintéző együttműködik a munkatársakkal, részt vesz a szakmai továbbképzéseken.
- (3) Az ügyintéző elsajátítja az ügyek intézéséhez szükséges rendelkezéseket (jogszabályok és egyéb rendelkezések), valamint gyakorlati ismereteket.
- (4) Az ügyintéző a feladatok megoldására köteles javaslatot tenni a kérdés alapos, többirányú vizsgálata alapján, a törvényes rendelkezések figyelembevételével, megfelelő időben, kezdeményezően.

Az ügyintéző jogosultsága

- 38. §** (1) Az ügyintéző véleményét nyilváníthat az OMMF és saját tevékenységével kapcsolatban.
- (2) Az ügyintéző jogosult a munkavégzéshez szükséges tárgyi és technikai eszközöket igényelni.
- (3) Az ügyintéző jogosult feladatainak végrehajtása során – a kapott utasítások teljesítése mellett – eltérő álláspontját rögzíteni.

Az ügyintéző felelőssége

- 39. §** (1) Az ügyintéző felelős a munkaterületéhez tartozó nyilvántartások pontos és naprakész vezetéséért.
- (2) Az ügyintéző felelős a feladatkörébe tartozó ügyekben a kormánytisztviselőtől elvárható színvonalon és önállósággal, a határidők teljesítésével végezni munkáját.
- (3) Az ügyintéző felelős a rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetészerű, szakszerű használatáért, a költségtakarékos, ésszerű gazdálkodás betartásáért.
- (4) Az ügyintéző felelős a munkajogi, a tűz- és munkavédelmi, a polgári védelmi, az adatvédelmi, valamint a minősített információk védelmére vonatkozó előírások betartásáért.
- (5) Az ügyintéző felelős az irányítását ellátó vezető figyelmének felhívásáért, ha álláspontja szerint valamely döntés, intézkedés jogszabálysértő.
- (6) Az ügyintéző felelős a fentiekben fel nem sorolt, munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan elvégzéséért.

A kormányzati ügykezelők és munkavállalók

- 40. §** (1) A kormányzati ügykezelő az a kormány-tisztviselői jogviszonyban álló alkalmazott, aki az OMMF szervezeti egységéinél ügyviteli, adminisztrációs feladatot lát el.
- (2) A munkavállaló az a kormány-tisztviselői jogviszonyban nem álló, az Mt. hatálya alá tartozó alkalmazott, aki az OMMF közhatalmi feladatainak ellátását segítő feladatokat lát el.
- (3) A kormányzati ügykezelő és a munkavállaló irányítása közvetlenül az adott szervezeti egység vezetőjéhez tartozik.

A kormányzati ügykezelő és a munkavállaló feladata

41. § (1) A kormányzati ügykezelő ellátja az adott szervezeti egységre vonatkozó, a munkaköri leírásában meghatározott adminisztrációs és egyéb feladatokat.
(2) A munkavállaló ellátja a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat.

A kormányzati ügykezelő és a munkavállaló jogosultsága

42. § (1) A kormányzati ügykezelő és a munkavállaló véleményt nyilváníthat a feladatainak ellátását érintő kérdésekben.
(2) A kormányzati ügykezelő és a munkavállaló jogosult a munkavégzéséhez szükséges tárgyi és technikai eszközöket igényelni.
(3) A kormányzati ügykezelő és a munkavállaló jogosult a feladatainak végrehajtása során – a kapott utasítások teljesítése mellett – eltérő álláspontját rögzíteni.

A kormányzati ügykezelő felelőssége

43. § (1) A kormányzati ügykezelő felelőssége, hogy az iratkezelésre és irattározásra vonatkozó szabályzatban előírtak szerint a szervezeti egységéhez érkező iratok, egyéb anyagok a vezetőhöz, ügyintézőhöz hiánytalanul és a lehető legrövidebb időn belül megérkezzenek.
(2) A kormányzati ügykezelő felelős a rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű, szakszerű használatáért, a költségtakarékos, ésszerű gazdálkodás betartásáért.
(3) A kormányzati ügykezelő felelős a munkaköri leírásában meghatározott feladatok maradéktalan elvégzéséért.

A munkavállaló felelőssége

44. § (1) A munkavállaló felelős a rábízott gépek, eszközök, vagyontárgyak szakszerű, optimális üzemeltetéséért, rendeltetésszerű használatáért.
(2) A munkavállaló felelős a rábízott vagyontárgyak üzemeltetésére, használatára vonatkozó szabályzatok, utasítások betartásáért.
(3) A munkavállaló felelős a munkaköri leírásában meghatározott feladatok ellátásáért.

IV. FEJEZET

Az OMMF szervezete, az önálló szervezeti egységek feladata

I.

*Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**Az Elnöki Titkárság*

45. § (1) Az Elnöki Titkárság az elnök közvetlen irányítása és felügyelete mellett működő, önálló szervezeti egység. Az Elnöki Titkárság a feladatait titkárságvezető és beosztott munkatársak útján látja el. A szervezeti egységhez nem sorolt önálló feladatot ellátó kormánytisztviselők – irányítási rendjük, valamint önálló feladat- és hatáskörük érintetlenül hagyása mellett – feladataikat az Elnöki Titkárság szervezeti keretei között látják el.
(2) Az Elnöki Titkárság ellátja az elnök munkájával összefüggő titkársági feladatokat. Közreműködik a döntések előkészítésében, melynek során szervező és koordináló tevékenységet lát el. Az elnöki döntésekről tájékoztatja az érintett szervezeti egységek vezetőit. Eseti felhatalmazás alapján az Elnöki Titkárság vezetője (titkárságvezető) képviseli az elnököt.

- (3) Az Elnöki Titkárságot – főosztály-vezetői besorolásban – a titkárságvezető vezeti. A titkárságvezető a titkárság beosztott munkatársai tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat azzal, hogy a kinevezés és felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.
- (4) Az Elnöki Titkárság vezetője az elnök megbízásával koordinációs feladatot lát el a szervezeti egységek vonatkozásában. A titkárságvezető részt vesz az OMMF vezetői értekezletein és gondoskodik az emlékeztető elkészítéséről.
- (5) Az Elnöki Titkárság a felettes szervekkel, a társhatóságokkal, a civil szervezetekkel, a szakmai, társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartás keretében ellátja azokat a feladatokat, amelyeket az SZMSZ vagy külön elnöki utasítás nem utal más szervezeti egység feladatkörébe. Ellátja a kapcsolattartásból adódóan felmerülő szervező és protokoll feladatokat. Külön elnöki felhatalmazás esetén más szervezeti egység feladatkörébe utalt kapcsolattartásban is részt vesz.
- (6) Az Elnöki Titkárság a Jogi Főosztállyal együttműködve követi a jogszabályi környezet változását és az OMMF tevékenységét érintő kormány- és felsőbb szintű döntéseket. Az együttműködés keretében közreműködik a szükséges korrekciók kidolgozásának összehangolásában és megszervezésében.
- (7) Az Elnöki Titkárság az illetékes főosztályok szakmai anyagai alapján gondoskodik az OMMF külső honlapján megjelenő hírlevél elkészítéséről.
- (8) Az Elnöki Titkárság általános koordinációs tevékenységének keretében:
 - a) összehangolja azon szakmai rendelkezések előkészítését, amelyek nem tartoznak valamely szakmai főosztály kizárólagos feladatai közé;
 - b) koordinálja az együttműködési megállapodások kidolgozását, érvényesülésük vizsgálatát; valamint mindazokat a tevékenységeket, amelyekkel kapcsolatban az elnök utasítja a Titkárságot;
 - c) figyelemmel kíséri állami vezetőktől érkező levelek, információk ügyintézését, a határidős feladatok teljesítését;
 - d) folyamatosan ellenőrzi a munkatervi feladatok teljesítését;
 - e) előkészíti és megszervezi a vezetői értekezleteket, a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei vezetőinek részvételével megtartott összevont szakmai értekezleteket;
 - f) összeállítja az OMMF összesített munkatervét;
 - g) szükség szerint közreműködik a társhatósági kapcsolatok koordinálásában.
- (9) Az Elnöki Titkárság az elnökhelyettesek által kialakított szakmai tartalmú koncepció alapján a minőségirányítási vezetővel együttműködve ellátja és koordinálja az OMMF közép- és rövid távú stratégiai terveinek előkészítését, folyamatos aktualizálását. A megszokott működéstől lényegesen eltérő, új feladatok ellátásának megkezdése előtt – az elnökhelyettesekkel előzetesen egyeztetve – felméri az új feladatok kapcsán jelentkező igényeket és feladatokat, áttekintve a már létező hazai és nemzetközi tapasztalatokat, módszereket. Előzetes hatástanulmányt, majd ez alapján koncepciót készít, tekintettel az alkalmazhatóság szempontjaira, és javaslatot tesz az OMMF által követendő magatartásra is.
- (10) Az Elnöki Titkárság a hatósági munka elvi alapjainak, munkamódszerének és általánosítható tapasztalatainak rendszeres áttekintése során és a külső változások figyelembevételével belső működési és szabályozási változtatásokat kezdeményezhet.
- (11) Az Elnöki Titkárság gondozza a „Partnerség a Foglalkoztatás Biztonságáért” együttműködési megállapodásokat.
- (12) Az Elnöki Titkárság közreműködik a vonatkozó jogszabály alapján az OMMF keretében működő, egyéni védőeszközök megfelelőségét tanúsító, illetve ellenőrző szervezetek Kijelölést Előkészítő Bizottsága feladatainak ellátásában.
- (13) Az Elnöki Titkárság az OMMF nemzetközi feladatainak ellátása során:
 - a) ellátja a feladataiból adódó esetekben szükséges, más tárcákkal, a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium különböző szerveivel, a hazai és nemzetközi intézményekkel, szervezetekkel történő egyeztetéseket;
 - b) részt vesz a hazai és nemzetközi kapcsolattartás, illetve együttműködés keretében felmerülő, feladatkörébe eső feladatok ellátásában, a kapcsolattartási és együttműködési fórumok működtetésében, az előbbi tevékenységével kapcsolatban gondoskodik az OMMF illetékes szakmai egységeinek bevonásáról;
 - c) ellátja a nemzetközi koordinálási, szervezési, levelezési, nyilvántartási, kapcsolattartási feladatokat;
 - d) előkészíti, megszervezi a külföldi intézmények és szervezetek képviselőinek látogatását, magyarországi oktatási programjait;
 - e) ellátja a külföldi utazásokkal kapcsolatos teendőket, beleértve az OMMF és az OMFI dolgozóinak külföldi utazással kapcsolatos ügyintézését, kezeli az úti jelentéseket és a nemzetközi dokumentumokat;
 - f) szervezi és előkészíti az OMMF részvételét a nemzetközi szakmai rendezvényeken;
 - g) nemzetközi ügyekben ellátja és szervezi az OMMF nyilvánossággal összefüggő tevékenységét.

A minőségirányítási felelős

- 46. §** (1) A minőségirányítási felelős ellátja a minőségirányítási rendszerek, így különösen az ISO 9001:2008 és CAF-rendszerek kiépítésével, fejlesztésével és fenntartásával kapcsolatos, a szabvány követelményeinek megfelelő irányítási és ellenőrzési feladatokat.
- (2) A minőségirányítási felelős az Elnöki Titkárság állományába tartozik, feladatait – az elnök felügyelete mellett – az Elnöki Titkárság vezetőjének alárendelten látja el. Kizárólag minőségirányítási kérdésekben, az Elnöki Titkárság vezetője útján – elnöki jóváhagyást követően – feladatokat határozhat meg az OMMF központ szervezeti egységei részére. A minőségirányítási felelős az osztályvezetővel (vezetői pótlék nélkül számított) azonos besorolású kormánytisztviselő. Feladatkörében kiadmányozási joggal rendelkezik, melyet az Elnöki Titkárság vezetőjével egyeztetve gyakorol.
- (3) A minőségirányítási felelős feladatkörében különösen:
- a tanúsításra felkészítő szervezettel együttműködve koordinálja a minőségügyi rendszer dokumentációjának elkészítését; különösen az ISO 9001:2008 szabvány szerinti tanúsításra felkészítő szervezettel és a CAF-adatainak feldolgozását végző szervezettel;
 - részt vesz a minőségirányítással kapcsolatos vezetői döntésekben, a minőségirányítással kapcsolatos beszállítók kiválasztásában;
 - elkészíti a minőségügyi rendszer dokumentációját;
 - részt vesz a minőségirányítással kapcsolatos közbeszerzésekben, javaslatot tesz az ajánlati dokumentáció szakmai tartalmára, a pénzügyi, műszaki, alkalmassági kritériumokra, valamint a bírálati szempontokra, a bírálóbizottság tagjaként részt vesz a döntés előkészítésében;
 - kapcsolatot tart a tanúsító szervezettel;
 - együttműködik a CAF adatainak feldolgozását végző szervezettel;
 - az illetékes szervezeti egység vezetőjével együttműködve javaslatot tesz a belső auditorok személyére, a Humánpolitikai Főosztállyal együttműködve megszervezi azok képzését;
 - szakmailag irányítja az OMMF belső auditorainak tevékenységét;
 - minőségügyi képzésekre tesz javaslatot;
 - ellenőrzi az auditjelentéseket;
 - ellenőrzi a hibajavító intézkedéseket;
 - ellátja az OMMF minőségcéljainak kidolgozásával kapcsolatos irányítási feladatokat;
 - a minőségügyi ellenőrzések alapján javaslatot tesz fejlesztésekre;
 - folyamatosan elemzi az OMMF működési folyamatait, ezek alapján javaslatot tesz a szükséges beavatkozások elvégzésére;
 - a felelősök meghatározásával koordinálja a fejlesztéseket, ellenőrzi és elemzi azok végrehajtását;
 - elkészíti az OMMF minőségirányítási stratégiáját és aktualizálását;
 - gondoskodik a minőségügyi dokumentációk naprakészen tartásáról.
- (4) A minőségirányítási felelős stratégiai feladatkörében koordinálja a szervezetfejlesztési feladatokat, javaslatot tesz a hatékonyabb irányítás megvalósítása érdekében a beavatkozásra.
- (5) A minőségirányítási felelős szakmailag irányítja a minőségirányítási rendszerek kialakítását és fejlesztését. Ellenőrzi a feladatok végrehajtását, elvégzi a rendszerépítés és fejlesztés koordinálását.

Az egyéni védőeszközökkel kapcsolatos kijelölést előkészítő bizottsági felelős

- 47. §** (1) A kijelölést előkészítő bizottsági felelős a kijelölést előkészítő bizottság tagjaként az elnök által kijelölt kormánytisztviselő (a továbbiakban: kijelölt kormánytisztviselő), aki – egyéb feladatai mellett – a külön jogszabályban nevesített feladatokat az Elnöki Titkárság szervezeti keretein belül önállóan látja el, nem utasítható, kiadmányozási joggal rendelkezik.
- (2) A kijelölt kormánytisztviselő feladatkörében különösen:
- gondoskodik a kijelölési kérelem alapján az egyéni védőeszközök megfelelőségértékelési tevékenységét végző szervezetek kijelölési eljárásának előkészítéséről;
 - gondoskodik az eljárás során a szakmai követelmények teljesítéséről;
 - előkészíti a kijelölési eljárás alapján a szükséges közigazgatási határozatot, kezdeményezi a bejelentést;

- d) adatot szolgáltat az OMMF nyilvántartásához a bejelentett szervezetekről, tevékenységük felfüggesztése, a felfüggesztés megszűnése tényéről;
 - e) intézkedik az érintett bejelentett szervezet tekintetében az egyéni védőeszközök megfelelőségértékelési tanúsításával kapcsolatos panaszbejelentés esetén.
- (3) Elnöki döntés alapján a kijelölt kormánytisztviselő egyéb teendői mellett önállóan látja el a külön jogszabályban nevesített, a kijelölési eljáráshoz kapcsolódó egyéb feladatokat, így:
- a) a bejelentéssel és a nyilvántartással, közzététellel kapcsolatos, valamint
 - b) a bizottság és a kijelölő közötti információszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

A belső adatvédelmi felelős

- 48. §**
- (1) Az elnök által megbízott kormánytisztviselő ellátja az OMMF belső adatvédelmi felelősi feladatait. Az adatvédelmi felelős e feladatköre ellátásában munkáját közvetlenül az elnök felügyelete alatt az Elnöki Titkárság szervezeti keretein belül végzi, e körben más által nem utasítható. A belső adatvédelmi felelős – az elnök, illetve a titkárságvezető eltérő tartalmú döntésének hiányában – a titkárságvezető akadályoztatása esetén vezeti az Elnöki Titkárságot. Az adatvédelmi felelős osztályvezetői (vezetői pótlék nélkül számított) besorolású kormánytisztviselő.
- (2) A belső adatvédelmi felelős feladatkörében:
- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - b) ellenőrzi a törvény és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
 - c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt, vagy az adatfeldolgozó figyelmét;
 - d) elkészíti és aktualizálja a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
 - e) elkészíti a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjét rögzítő szabályzatot;
 - f) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
 - g) a Humánpolitikai Főosztállyal együttműködve gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
 - h) szakmailag felügyeli és ellenőrzi az OMMF adatvédelmi tevékenységét;
 - i) az OMMF-hez külső szervektől és személyektől érkező megkereséseket véleményezi, majd további intézkedés végett megküldi az adatok kezelésére és átadására jogosult szervezeti egységhez;
 - j) a megkeresésekről, azok teljesítéséről vagy elutasításáról nyilvántartást vezet;
 - k) a személyes adatokkal kapcsolatban elutasított kérelmekről és az elutasítások indokáról évente tájékoztatja a személyes adatok védelméhez és a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzésére és elősegítésére jogosult személyt.
- (3) A belső adatvédelmi felelős köteles belső adatvédelmi nyilvántartást vezetni és bejelenteni a személyes adatok védelméhez és a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzésére és elősegítésére jogosult személy felé nyilvántartásba vétel végett az OMMF-nél kezelt adatokkal kapcsolatban:
- a) az adatkezelés célját,
 - b) az adatok fajtáját és kezelésük jogalapját,
 - c) az érintettek körét,
 - d) az adatok forrását,
 - e) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját,
 - f) az egyes adatfajták törlési határidejét,
 - g) az adatkezelőt, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét (székhelyét), a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
 - h) a belső adatvédelmi felelős nevét és elérhetőségi adatait,
- illetve a felsorolt adatok megváltozását 8 napon belül.

Projektiroda

49. § (1) A Projektiroda látja el az OMMF TÁMOP kiemelt projektjének előkészítésével, megvalósításával járó irányítási, koordinációs, projektmenedzsment-, szervezési, nyilvántartási, pénzügyi, jelentésszolgálati, nyomonkövetési és dokumentálási feladatokat.
- (2) A Projektiroda az elnök közvetlen irányítása és felügyelete mellett működő szervezeti egység. A Projektiroda vezetője besorolását tekintve (vezetői pótlékkal számított) főosztályvezetőnek minősül. A Projektiroda vezetője a munkatársak tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat azzal, hogy a kinevezés és felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.
- (3) A Projektiroda, annak vezetője, beosztott munkatársai, valamint a kiemelt projekt megvalósításában résztvevő OMMF szervezeti egységek és munkatársak feladatait, hatáskörét, felelősségét – a jogszabályokat, a projektekre vonatkozó egyéb előírásokat is figyelembe véve – az elnök által kiadott Projektirányítási Kézikönyv tartalmazza.
- (4) A Projektiroda feladatkörében különösen:
- irányítja, koordinálja és ellenőrzi a projekttervezési felhívásban meghatározott projekt-végrehajtási feladatokat;
 - megszervezi és ütemezi a szakmai megvalósítók és a külső szakmai szolgáltatók összehangolt munkáját, folyamatosan figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását, irányítja és ellenőrzi a külső-belső szakmai megvalósítást;
 - az európai uniós előírások, a támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályok, valamint az OMMF vonatkozó belső szabályzatainak figyelembevételével gazdálkodik az elfogadott költségvetés alapján rendelkezésre álló forrásokkal;
 - felelős a projekt által meghatározott feladatok ütemezéséért, határidőben történő ellátásáért, ellenőrzi és igazolja a projekttel kapcsolatos szakmai teljesítéseket;
 - kidolgozza a projekttel összefüggő belső szabályokat és jóváhagyásra felterjeszti a Projektirányító Bizottság (a továbbiakban: PIB) részére;
 - jelentést készít a projekt előrehaladási jelentésre kötelezett fázisainak megvalósulásáról a PIB és az Irányító Hatóság részére, valamint jelentést készít a projekt lezárásáról;
 - megszervezi a PIB üléseit, biztosítja az ülések technikai, adminisztrációs feltételeit;
 - ellátja a projektadminisztrációt, ennek során nyilvántartja a projekttel kapcsolatos valamennyi dokumentációt, biztosítja annak informatikai támogatottságát, az időközi projektértékelésekhez szükséges statisztikai (monitoring, indikátor) adatokat, az ügyiratok kezelésére vonatkozó szabályokat betartva és betartatva a jogszabályokban és a projektekre vonatkozó előírásokban meghatározott módon jár el;
 - elvégzi a projekthez kapcsolódó kötelezettségvállalások nyilvántartását, a feladatok elvégzéséhez kapcsolódó számlák átutalását, kifizetések teljesítését, az OMMF uniós célelszámolási számlája pénzforgalmának kezelését;
 - figyelemmel kíséri a projekt kifizetéseit, és a támogatási szerződésben fennálló feltételek teljesülése esetén elkészíti és benyújtja a (PEJ-ek közötti) kifizetési kérelmeket a hozzájuk szükséges dokumentumokkal együtt.
- (5) A Projektiroda gondoskodik az OMMF tevékenységét és működését érintő pályázatfigyelés kialakításáról.

Jogi Főosztály

50. § (1) A Jogi Főosztály ellátja az OMMF tevékenységéhez kapcsolódó jogi, igazgatási szabályozási, koordinációs, iratkezelési feladatokat, az OMMF tevékenységével és a kormánytisztviselőit érintő panaszok kivizsgálásával, a szervezet korrupcióellenes stratégiájának kidolgozásával kapcsolatos feladatokat és a Munkavédelmi Bizottság ügyrendje szerinti titkársági feladatokat.
- (2) A Jogi Főosztály az OMMF elnökének közvetlen irányítása és felügyelete mellett működő szervezeti egység.
- (3) A Jogi Főosztály vezetője az általános feladatkörét nem érintve:
- közvetlenül irányítja és felügyeli a Munkavédelmi Bizottság ügyrendje szerinti titkársági feladatok ellátását, ezen belül a Munkavédelmi Bizottság kormányzati oldalát érintő szervezési, egyeztetési és ügyintézői feladatait. A feladatok állásáról folyamatosan tájékoztatja az elnököt és a munkavédelmi elnökhelyettest. Gondoskodik a vitás esetekben felmerülő problémák megoldásával, napirendi kérdésekkel, ügyrenddel kapcsolatos javaslatok előkészítéséről és a munkavédelmi elnökhelyettessel történő egyeztetés után az elnöknek történő beterjesztésükről;

- b) felkérésre közreműködik a Kormány és a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium munkaterveiben az OMMF felelősségével ellátandó feladatokban;
 - c) a közjogi szervezetszabályozó eszközök Magyar Közlönyben történő megjelentetésével összefüggésben kapcsolatot tart a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter által kijelölt felelős szerkesztővel.
- (4) A Jogi Főosztály tevékenységét a főosztályvezető – a főosztályvezető-helyettes és az osztályvezetők közreműködésével – irányítja és vezeti, illetve gyakorolja a hatáskörébe utalt kiadmányozási és munkáltatói jogköröket.
- (5) A Jogi Főosztály szervezeti tagozódása:
- a) Jogi, Igazgatási és Panaszkezelési Osztály;
 - b) Szabályozási és Koordinációs Osztály.

Jogi, Igazgatási és Panaszkezelési Osztály

- 51. §** (1) A Jogi, Igazgatási és Panaszkezelési Osztály általános jogi feladatai között:
- a) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve ellátja az OMMF általános peres (különösen polgári jogi, illetve az elnök által meghatározott esetekben munkajogi) képviseletét;
 - b) külön elnöki utasítás szerint kötelmi jogi szempontból véleményezi az elnök aláírási felelősségébe tartozó, az OMMF gazdálkodásával, működésével összefüggő szerződéstervezeteket, az aláírásra javasolt szerződést ellenjegyzi, illetve szignálja;
 - c) jogi szakértelmet igénylő egyedi ügyekben segítséget nyújt az elnök, az elnökhelyettesek, a szervezeti egységek részére;
 - d) az Informatikai Főosztály előterjesztése alapján szükség szerint ellátja azoknak a szerzői jog hatálya alá tartozó szakanyagoknak a jogi ügyintézését, amelyek az OMMF által gondozott portálokra kerülnek;
 - e) folyamatosan követi a jogszabályi környezet változását és az OMMF tevékenységét érintő kormány- és felsőbb szintű döntéseket, ezekről rendszeres tájékoztatást ad, javaslatot tesz a szakmai rendelkezések módosítására;
 - f) az OMMF közbeszerzéseivel kapcsolatban ellátja a külön ügyviteli utasításban, szabályzatban szabályozott feladatokat;
 - g) a munkavédelmi jellegű bírságok pályázat útján történő felhasználásáról szóló ügyrendet karbantartja, szükség szerint kezdeményezi módosítását;
 - h) ellátja a munkavédelmi jellegű bírságok pályázati, valamint információs célú felhasználásáról szóló rendelet által az OMMF hatáskörébe utalt jogi feladatokat (pályázati kiírás elkészítése, kapcsolattartás a pályázatkezelő szervvel, támogatási szerződések előkészítése stb.);
 - i) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek bírságbehajtásával kapcsolatban az OMMF jogi szabályozási feladatait és szükség szerint a bíróság előtti képviseletét.
- (2) A Jogi, Igazgatási és Panaszkezelési Osztály panaszkezelési feladatkörében:
- a) vizsgálja külön elnöki utasítás szerint az OMMF tevékenységét és a kormánytisztviselőit érintő panaszokat;
 - b) egységes nyilvántartást vezet a panaszokról;
 - c) elkészíti a panasz válaszevelének tervezetét, hatásköre esetén kiadmányozza a levelet;
 - d) elemzi és értékeli a panaszokban foglaltakat, összefoglaló elemzést készít, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedésre.
- (3) A Jogi, Igazgatási és Panaszkezelési Osztály az OMMF korrupcióellenes stratégiájának kidolgozása keretében:
- a) meghatározza a korrupciós cselekményekre jellemző, a rendszerből kimutatható kockázati tényezőket;
 - b) elemzi a definiált kockázati tényezők előfordulását;
 - c) értékeli az eredményt és javaslatot készít a szükséges intézkedések megtételére.
- (4) A Jogi, Igazgatási és Panaszkezelési Osztály hatósági feladatkörében:
- a) ellátja a munkabiztonsági szakértők engedélyének – elnöki hatáskörbe tartozó – kiadásával, visszavonásával kapcsolatos teendőket, vezeti a szakértők nyilvántartását és gondoskodik hivatalos lapban való közzétételéről;
 - b) együttműködik a Munkavédelmi Főosztállyal, az illetékes igazságügyi és mérnöki kamarai szervekkel a szakértői tevékenységgel kapcsolatos kérdésekben;
 - c) elnöki döntésre (kiadmányozásra) előkészíti a munkabiztonsági szakértői engedélyezési, valamint az igazságügyi munkabiztonsági szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági feladatokkal kapcsolatos ügyeket.

- (5) A Jogi, Igazgatási és Panaszkezelési Osztály igazgatási és iratkezelési feladatkörében:
- az Iratkezelési Szabályzat alapján ellátja és működteti az OMMF irattárát, ellátja postázási feladatait, kézbesíti az OMMF-hez érkezett iratokat, leveleket, egyéb külső és belső anyagokat, csatolja a leadott ügyiratokat, részt vesz az iratállomány selejtezésében, megszervezi annak levéltárba adását;
 - felügyeli az OMMF központi irattári tevékenységét;
 - közreműködik – a feladatkörét illetően – a hivatalos kiadmányok előkészítésében, a hivatalos lap részére leadja az OMMF híreit, közleményeit;
 - közreműködik a havonta megjelenő hírlevél összeállításában.

Szabályozási és Koordinációs Osztály

52. § (1) A Szabályozási és Koordinációs Osztály jogalkotási feladatai körében:
- ellátja az OMMF jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó jogszabályok tervezeteivel (a továbbiakban: OMMF jogszabály tervezetek) kapcsolatos jogi kodifikációs tevékenységet;
 - nyomon követi a jogalkotással kapcsolatos változásokat, illetve kezdeményezheti az elnöknél, illetve a feladatkörében érintett elnökhelyettesnél – szükséges esetben a szakmai főosztályokkal, az orvos tanácsadókkal, orvos szaktanácsadókkal vagy az OMFI-val történt előzetes egyeztetést követően – az OMMF jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó jogszabályok módosítását, illetve új jogszabály megalkotását;
 - részt vesz és együttműködik a szakmai főosztályokkal, az orvos tanácsadókkal, orvos szaktanácsadókkal, illetve az OMFI-val az OMMF-jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében és szakmai egyeztetésében és összehangolja az OMMF jogszabály tervezetek előkészítésével kapcsolatos feladatokat;
 - az OMMF-jogszabálytervezetek szakmai egyeztetését követően ellátja a jogszabályszerkesztéssel és az előterjesztés elkészítésével járó feladatokat és ezzel összefüggésben ellátja az OMMF képviseletét;
 - közreműködik az OMMF-jogszabálytervezeteknek a magyar és az európai uniós jogrenddel való összhangjának megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
 - részt vesz a szakmai tartalmánál fogva hatáskörébe tartozó, elvi, tartalmi, szervezési kérdésekre is kiterjedő komplex, átfogó jellegű szakmai koncepció tervezet előkészítésében;
 - elkészíti a koncepció határidős ütemtervjavaslatát (koncepció véglegesítése, vezetői döntés a kodifikációra, szakmai és közigazgatási egyeztetés, államtitkári értekezlet, Kormányhoz, Országgyűléshez benyújtás időpontja), és javaslatot tesz a végrehajtáshoz szükséges forrásokra, az OMMF-felelősökre;
 - részt vesz a Munkavédelmi Bizottság munkájában;
 - közreműködik a jogharmonizációval felmerülő kodifikációs feladatok ellátásában;
 - véleményezi a minisztériumok és központi közigazgatási szervek előkészítése alá tartozó jogszabálytervezeteket jogtechnikai szempontból, és érvényesíti az OMMF stratégiai érdekeit a véleményeztetés során;
 - közreműködik a jogszabályokkal kapcsolatos állásfoglalások kialakításában;
 - előkészíti – a szakmai főosztályok, az OMFI és a társhatóságok által készített részanyagok alapján – a felügyeletet ellátó miniszter és az elnök felelősségébe tartozó, a munkavédelem nemzetgazdasági helyzetéről szóló jelentés szövegtervezetét, gondoskodik a kormány-előterjesztés elkészítéséről és a munkavédelmi elnökhelyettes egyetértése esetén annak jóváhagyásra történő felterjesztéséről;
 - végzi a Nemzeti Munkavédelmi Politika éves ütemtervének előkészítésével és egyeztetésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti – a Munkavédelmi Főosztállyal együttműködve – a Nemzeti Munkavédelmi Politika részanyagait;
 - aktuális információkkal és szakanyagokkal rendszeresen támogatja az OMMF szervezeti egységeit, továbbá az OMMF által gondozott portálok színvonalas működését;
 - nyilvántartja a jogalkotással kapcsolatos határidőket, figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását, ezekről az elnököt és az elnökhelyetteseket egyidejűleg rendszeresen tájékoztatja.
- (2) A Szabályozási és Koordinációs Osztály a belső és szakmai irányítással összefüggő szabályozási feladatai körében:
- az elnök számára előkészíti, jogi szempontból véleményezi a jogalkotásról szóló törvény szerinti közjogi szervezet szabályozó eszközöket, illetve gondoskodik közzétételükről, karbantartásukról és nyilvántartásuk vezetéséről;
 - ellátja a közjogi szervezetszabályozó eszközök Magyar Közlönyben történő megjelentetésével összefüggésben felmerülő feladatokat;

- c) az elnök számára előkészíti, jogi szempontból véleményezi az OMMF szervezetének belső tevékenységét érintő ügyviteli utasításokat és szabályzatokat, illetve gondoskodik a szervezeten belüli közzétételükről, karbantartásukról és nyilvántartásuk vezetéséről;
 - d) ellátja – külön elnöki utasítás szerint – az OMMF, valamint az OMFI Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata tekintetében a szakmai előkészítői, illetve az előterjesztői feladatokat;
 - e) az elnök, illetve az elnökhelyettesek által meghatározott esetekben jogi tájékoztatással, javaslattal segítséget nyújt a kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szakmai irányításához.
- (3) A Szabályozási és Koordinációs Osztály koordinációs feladatkörében:
- a) koordinálja, szervezi és végzi a minisztériumok és központi közigazgatási szervek előkészítése alá tartozó jogszabálytervezetek szakmai véleményezését és érvényesíti az OMMF stratégiai érdekeit a véleményeztetés során;
 - b) gondoskodik a jogi szabályozással érintett külső szervekkel való szakmai kapcsolattartásról, a jogalkotással összefüggő, az OMMF hatáskörébe tartozó egyeztetésekről, ellátja az OMMF képviselőtét.

Nyilvántartási Önálló Osztály

- 53. §**
- (1) A Nyilvántartási Önálló Osztály ellátja a rendezett munkaügyi kapcsolatok megállapításának alapjául szolgáló, valamint a be nem jelentett munkavállalókról szóló nyilvántartással kapcsolatos hatósági nyilvántartási feladatokat. Tevékenységét az elnöknek közvetlenül alárendelten, az önálló osztályvezető irányításával látja el.
 - (2) A Nyilvántartási Önálló Osztály tevékenységét önálló osztályvezető irányítja és vezeti, illetve gyakorolja a hatáskörébe utalt kiadmányozási és munkáltatói jogköröket.
 - (3) A Nyilvántartási Önálló Osztály feladatkörében jogszabályi előírás alapján:
 - a) ellátja az egyes munkaügyi, illetve munkavédelmi jogsértések hatósági nyilvántartásának vezetését;
 - b) ellátja a be nem jelentett munkavállalókról szóló nyilvántartás vezetését;
 - c) ellátja az Egységes Magyar Munkaügyi Nyilvántartással kapcsolatos adatkezelői feladatokat, megkeresésre adatokat szolgáltat, társhatóságokkal kapcsolatot tart;
 - d) koordinálja a Központi Szabálysértési Nyilvántartással kapcsolatos feladatokat;
 - e) véleményezi a „Partnerség a foglalkoztatás biztonságáért” programhoz való csatlakozás feltételeinek megfelelését, előkészíti a csatlakozást.
 - (4) A Nyilvántartási Önálló Osztály az egyes munkaügyi és munkavédelmi jogsértések, valamint a be nem jelentett munkavállalók hatósági nyilvántartásával kapcsolatos feladatai tekintetében:
 - a) ellátja az egyes munkaügyi és munkavédelmi jogsértések megállapításának alapjául szolgáló hatósági nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat (kontrolleri feladat);
 - b) gondoskodik a hatósági nyilvántartás adattartalmának karbantartásáról, frissítéséről;
 - c) kezeli a hatósági nyilvántartással kapcsolatos írásbeli panaszokat, észrevételeket;
 - d) külön jogszabály alapján hatósági bizonyítványt állít ki.

Humánpolitikai Főosztály

- 54. §**
- (1) A Humánpolitikai Főosztály az elnök közvetlen irányítása és felügyelete mellett működő szervezeti egység, mely ellátja az OMMF humánpolitikai feladatai körében a jogszabályokban előírt munkaügyi, munkaerő- és bérgazdálkodási, valamint humánerőforrás-fejlesztési feladatokat.
 - (2) A Humánpolitikai Főosztály tevékenységét a főosztályvezető – a főosztályvezető-helyettes és az osztályvezetők közreműködésével – irányítja és vezeti, illetve gyakorolja a hatáskörébe utalt kiadmányozási és munkáltatói jogköröket.
 - (3) A Humánpolitikai Főosztály vezetője – átruházott munkáltatói jogkörben eljárva – ellátja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 7. §-ában meghatározott vagyonyilatkozat-őrzési feladatokat.
 - (4) A Humánpolitikai Főosztály jogi végzettségű kormánytisztviselője útján ellátja a kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók jogviszonyával kapcsolatos, továbbá fegyelmi és kártérítési ügyekben az OMMF munkajogi peres képviselőtét, ha az elnök másként nem rendelkezik.

- (5) A Humánpolitikai Főosztály fegyelmi referense útján figyelemmel kíséri az OMMF-nél induló fegyelmi eljárásokat, tanácsadással segíti az eljárás lefolytatását, az ügyek állásáról – együttműködve a vizsgálatra kijelölt szervezeti egységgel – folyamatosan tájékoztatja az elnököt.
- (6) A Humánpolitikai Főosztály vezetője az OMMF elnökének megbízásából a hatáskörrel feljogosított személy (elnök) nevében kiadmányozza a hatósági ellenőrzésre szóló megbízóleveleket.
- (7) A Humánpolitikai Főosztály szervezeti tagozódása:
 - a) Humán Erőforrás Fejlesztési Osztály,
 - b) Munkaügyi, Munkaerő- és Bérgazdálkodási Osztály.

Humán Erőforrás Fejlesztési Osztály

- 55. §** A Humán Erőforrás Fejlesztési Osztály feladatkörében:
- a) kidolgozza az OMMF humán erőforrás-stratégiáját;
 - b) megszervezi a külső és belső képzési programokat – a fővárosi és megyei munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervek kormánytisztviselőinek szakmai képzésére, továbbképzésére is kiterjedően –, ellátja az ezekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat;
 - c) előkészíti aláírásra a tanulmányi szerződéseket, a megkötött tanulmányi szerződésekről nyilvántartást vezet;
 - d) ellátja a közigazgatási alap- és szakvizsgákkal, ügykezelői vizsgákkal, versenyvizsgával kapcsolatos szervezési, illetve koordinációs feladatokat;
 - e) felméri a képzési, továbbképzési igényeket, összeállítja az éves Képzési Tervet;
 - f) a szakmai módszertani osztályok koordinálásával részt vesz a munkatársak közép- és hosszú távú képzési, továbbképzési rendszerének kialakításában;
 - g) lefolytatja a pályázatási eljárást;
 - h) az eseménynaptár alapján folyamatosan előkészíti az átsorolásokat, jubileumi jutalmakat, minősítéseket;
 - i) elkészíti, valamint az elnök nevében és megbízásából kiadja a hatósági ellenőrzésre szóló megbízóleveleket;
 - j) szabályozási feladatokat lát el, melynek keretében elkészíti a humánpolitikai vonatkozású szabályzatokat, belső utasításokat, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására;
 - k) közszolgálati és létszámnyilvántartást vezet az OMFI tekintetében;
 - l) nyilvántartja a jutalmakat, címeket, elnöki dicséreteket;
 - m) esélyegyenlőségi feladatokat lát el az éves Esélyegyenlőségi Terv elkészítésével, annak év végi felülvizsgálatával, jelentés elkészítésével az elnök részére;
 - n) ellátja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos koordinációs és adminisztratív feladatokat;
 - o) előkészíti a jutalmazással, címadományozással, elnöki dicsérettel kapcsolatos felterjesztéseket, részt vesz az ezzel kapcsolatos elnöki döntés végrehajtásában;
 - p) az OMMF és az OMFI között a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kötött megállapodásban foglaltak szerint ellátja az OMFI személyügyi, munkaügyi feladatait.

Munkaügyi, Munkaerő- és Bérgazdálkodási Osztály

- 56. §** (1) A Munkaügyi, Munkaerő- és Bérgazdálkodási Osztály munkaügyi feladatkörében:
- a) közreműködik a létszám-gazdálkodási feladatok végrehajtásában;
 - b) adatszolgáltatást végez (KÖZIGTAD, TARTINFO, felügyeletet gyakorló minisztérium felé statisztikai jelentések, szervezeten belüli adatszolgáltatás);
 - c) közszolgálati és létszámnyilvántartást vezet az OMMF tekintetében;
 - d) elvégzi a közszolgálati jogviszony létesítésével, módosításával, megszűnésével, megszüntetésével összefüggő feladatokat;
 - e) vezeti az OMMF személyügyi nyilvántartását, gondoskodik annak naprakészségéről, a személyi anyagok karbantartásáról;
 - f) koordinálja a kormánytisztviselők teljesítmény-értékelésével kapcsolatos feladatokat, kötelezettségek végrehajtását;
 - g) kiadja a munkáltatói igazolásokat, jövedelemigazolásokat;

- h) működteti az OMMF Cafeteria rendszerét;
 - i) gondoskodik az OMMF szabadságtervének összeállításáról az OMMF elnöke részére, a szabadság-nyilvántartás OMMF szintű vezetéséről.
- (2) A Munkaügyi, Munkaerő- és Bér-gazdálkodási Osztály bér- és létszám-gazdálkodási feladatainak keretében:
- a) működteti az intézményi bér- és társadalombiztosítási számfejtési rendszert;
 - b) végzi az illetményszámfejtés előkészítését, a nem rendszeres személyi juttatások számfejtését, az adó-, az egészségbiztosítási és a nyugdíjbiztosítási, az önkéntes- és magánnyugdíj, illetve az önkéntes egészségbiztosítási pénztári elszámolásokat, bevallásokat, jelentéseket elkészítését;
 - c) ellátja a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat;
 - d) elvégzi a személyi jövedelemadózással, nyugdíj- és egészségbiztosítással kapcsolatos munkáltatói feladatokat;
 - e) a havi béradatokról feladást készít a főkönyvi könyvelés részére;
 - f) havi összesített adatszolgáltatást teljesít a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) felé;
 - g) a Központosított Illetmény Számfejtési Rendszer adataiból információ- és adatszolgáltatást teljesít (MÁK, felügyeleti szerv stb. részére);
 - h) közreműködik a létszám és a személyi juttatás főelőirányzat tervezésében, az év végi beszámoló elkészítésében, a munkavállalókkal kapcsolatos követelések, kötelezettségek év végi leltározásában;
 - i) folyamatos adatszolgáltatást biztosít a Gazdasági Főosztály részére a személyi juttatások alakulását érintő, várható és tényleges változásokról a bér-gazdálkodási feladatok ellátásához;
 - j) elkülönítetten tartja nyilván a munkaerő-piaci és egyéb hazai és uniós programokkal, cél- és általános tartalék terhére kapott támogatásokkal kapcsolatos személyi jellegű kifizetéseket;
 - k) folyamatosan kapcsolatot tart a Gazdasági Főosztállyal a személyi és járulék kiadások pénzügyi teljesítése érdekében.

II.

A munkavédelmi elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Munkavédelmi Főosztály

- 57. §** (1) A Munkavédelmi Főosztály a munkavédelmi elnökhelyettes irányítása és felügyelete alá tartozó önálló szervezeti egység, melynek feladata az OMMF hatáskörébe utalt munkavédelmi – ezen belül a munkabiztonsági és munka-egészségügyi – hatósági, szakmai irányítási feladatok, illetve a munkavédelem állami irányítási és felügyeleti feladatainak az ellátása, továbbá a munkabaleseti nyilvántartási rendszer vezetése.
- (2) A Munkavédelmi Főosztály közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei tevékenységének szakmai irányításában, törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésében, módszertani és tájékoztató anyagok kidolgozásával segíti azok munkáját.
- (3) A Munkavédelmi Főosztály tevékenységét a főosztályvezető – a főosztályvezető-helyettes és az osztályvezetők közreműködésével, figyelemmel a 61. § (2) bekezdésében foglaltakra – irányítja és vezeti, illetve gyakorolja a hatáskörébe utalt kiadmányozási és munkáltatói jogköröket.
- (4) A Munkavédelmi Főosztály szervezeti tagozódása:
- a) Munkavédelmi Hatósági Osztály,
 - b) Munkavédelmi Felügyeleti Osztály,
 - c) Munkavédelmi Módszertani Osztály,
 - d) Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály.

Munkavédelmi Hatósági Osztály

- 58. §** (1) A Munkavédelmi Hatósági Osztály feladatkörében:
- a) előkészíti és a hatásköri elhatárolás szerint kiadmányozásra előterjeszti a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek munkavédelmi felügyelősegei által hozott elsőfokú közigazgatási döntések ellen benyújtott fellebbezések elbírálása során hozott másodfokú döntéseket;

- b) felügyeleti eljárás keretében hivatalból megvizsgálja az ügyben eljáró elsőfokú hatóság eljárását, illetve döntését, ennek alapján megteszi a szükséges intézkedést a jogsértő mulasztás felszámolására, illetve gyakorolja a felügyeleti jogkört;
 - c) ügyészi intézkedés esetén a Magyar Köztársaság ügyészségéről szóló törvényben meghatározottak szerint jár el;
 - d) közvetlenül vagy megbízás útján ellátja az OMMF jogi képviseletét a munkaügyi bíróságok illetékességébe tartozó munkavédelmi közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban, valamint a megyei bíróságok, az ítélőtáblák és a Legfelsőbb Bíróság előtt;
 - e) együttműködik a munkavédelmi közigazgatási döntések elleni perekben az OMMF-et megbízási szerződés alapján képviselő ügyvédekkel, ügyvédi irodákkal. Az együttműködés keretében:
 - ea) gondoskodik a peres ügyek iratainak átadásáról,
 - eb) ügyvédi kérésre szakmai segítséget nyújt,
 - ec) biztosítja a konzultációs lehetőséget,
 - ed) továbbítja az OMMF címére érkezett beadványokat, bírósági iratokat,
 - ee) figyelemmel kíséri az ügyek állását;
 - f) nyilvántartja a beérkező, központi intézésű hatósági eljárást igénylő panaszokat és bejelentéseket és koordinálja azok kivizsgálását;
 - g) javaslatot tesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkavédelmi felügyelőségei törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésének előzetes tartalmára, részt vesz az ellenőrzésekben;
 - h) részanyagot készít a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkavédelmi felügyelőségei szakmai munkájának értékeléséhez;
 - i) tájékoztatást ad a hatósági munka során nyert tapasztalatokról;
 - j) véleményével, valamint a hatósági munkából nyert információ szolgáltatásával segíti a Munkavédelmi Módszertani Osztály munkáját, és a Jogi Főosztály jogszabályalkotással, véleményezéssel kapcsolatos tevékenységét, figyelemmel kíséri a jogszabály-módosítások hatását, a szakmai tapasztalatokat, a javaslatokat összegzi;
 - k) elbírálásra javaslattal beterjeszti a kordedvezmény-biztosítási járulék megfizetése alóli mentesítési eljárás során hozott első fokú döntések ellen benyújtott fellebbezéseket, kiadmányozásra előkészíti a másodfokú határozatot;
 - l) évente tájékoztatót készít az osztály által előkészített és elbírált másodfokú döntésekről.
- (2) A Munkavédelmi Hatósági Osztály kezeli az OMMF szabványtárát, biztosítja a szabványellátást. Elkészíti, frissíti a szabványcímlistát.
- (3) A Munkavédelmi Hatósági Osztály szakmai szempontok alapján a Jogi Főosztály részére véleményezi a munkabiztonsági szakértői engedély kérelmeket.

Munkavédelmi Felügyeleti Osztály

- 59. §** (1) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály feladatainak körében:
- a) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkavédelmi felügyelőségeinek törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésével kapcsolatos szakmai feladatokat;
 - b) a jogalkalmazási tevékenység egységességének elősegítése érdekében koordinációs tevékenységet lát el a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkavédelmi felügyelőségeinek irányában;
 - c) megszervezi és koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkavédelmi felügyelőségei működésének ellenőrzésével kapcsolatos vizsgálatokat;
 - d) javaslatot tesz a munkavédelmi ellenőrzést érintően a szakmai módszertani és tájékoztató anyagokra, az ellenőrzések célirányosabbá tételére és a munkavédelmi felügyelők ismereteinek elmélyítésére, az eljárások szakmai megalapozásához iránymutatásokat, tájékoztatókat készít elő;
 - e) részt vesz a munkavédelmi felügyelők szakmai továbbképzése tematikájának kidolgozásában, valamint az új felügyelők vizsgáztatásában;
 - f) javaslatot tesz az országos munkavédelmi célvizsgálati programokra és akciókra, elkészíti az országos munkavédelmi célvizsgálatok és akcióellenőrzések vizsgálati szempontjait, segédleteit; értékeli és elemzi a

- fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei által küldött jelentéseket, melyeket szakmailag áttekint és összefoglaló jelentést készít;
- g) elemzi és értékeli a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek munkavédelmi felügyelői által készített halálos munkabalesetek összefoglaló jelentéseit;
- h) vizsgálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv munkavédelmi felügyelőség vezetőinek szakmai irányító tevékenységét.
- (2) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerve munkavédelmi felügyelőségei törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzése keretében vizsgálja különösen:
- a) a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkájának szakmai irányítását,
- b) a közigazgatási döntések, szabálysértési határozatok, helyszíni bírságok szakmai és törvényességi megfelelőségét,
- c) a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek balesetvizsgálati, foglalkozási megbetegedéssel és fokozott expozíciós esetek vizsgálatával kapcsolatos munkáját,
- d) a pénzbírság nyilvántartására és behajtására vonatkozó előírások végrehajtását,
- e) a munkavédelmi felügyelők helyszíni ellenőrzési módszereit,
- f) a munkavédelmi tartalmú bejelentések és nyilvántartások vezetését,
- g) a jogerősítésre és nyilvánosságra hozatali szabályok betartását.
- (3) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály célvizsgálat keretében meghatározott szakmai szempont szerint országos ellenőrzést végez. Az ellenőrzés célja felmérni, hogy a felügyelők területi munkájában hogyan érvényesül az adott szakmai szempont.
- (4) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály utóellenőrzés keretében vizsgálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkavédelmi felügyelőségeinél korábban megtartott ellenőrzések megállapításainak felszámolására tett intézkedések hatékonyságát.
- (5) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály az ellenőrzéseket követően javaslatokat tesz a felügyelői munka javítására, összehangolja és segíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkavédelmi felügyelőségeinek szakmai munkáját, jelentést állít össze az elnöknek a jogalkalmazói tevékenység javítására, egységességének elősegítésére.
- (6) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály a felügyelők szakmai munkájának javítása érdekében, a jó gyakorlat elsajátítására:
- a) felmérést és elemzést készít a szakmai konzultációkhoz,
- b) szervezi és tartja a konzultációt,
- c) helyszíni bemutató ellenőrzéseket végez,
- d) tájékoztatást ad a jogszabályok, szabványok változásairól.
- (7) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály a szakterület jellemző hiányosságait, baleseteit, fokozott expozíciós eseteit, foglalkozási megbetegedéseit folyamatosan figyelemmel kíséri, az ezekkel összefüggő tapasztalatokat a munkavédelmi felügyelőkkel ismerteti. Jogszabályi keretek között helyszíni ellenőrzéseket végez kiemelt ügyekben, különösen a halálos munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciós esetek tekintetében.
- (8) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály szervezi az új belépő munkavédelmi felügyelők szakmai felkészítését, az előírt időpontokban konzultációt és tesztvizsgát szervez. Évente két alkalommal lebonyolítja a záróvizsgát. Az új belépő munkavédelmi felügyelők vizsgájához összeállítja a tesztkérdéseket, valamint a záróvizsga kérdéseit.
- (9) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály a munkavédelmi felügyelők évenkénti továbbképzésének tematikáját összeállítja, a képzésen oktatóként részt vesz. A képzést követően a tesztvizsga kérdéseket elkészíti, a vizsgát lebonyolítja.
- (10) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály további feladatkörében:
- a) szakmai választ ad az OMMF honlapjára érkező megkeresésekre;
- b) kijelölés alapján munkavédelmi szakértői véleményt ad;
- c) szakmai konzultációt folytat a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveivel az általuk a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról szóló 1/2004. (I. 9.) FMM rendelet szerint adott tájékoztatásról, továbbá azokról nyilvántartást vezet;

- d) részt vesz – a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei, az OMMF szervezeti egységei, az OMFI és a társhatóságok által készített részanyagok alapján – a munkavédelem nemzetgazdasági helyzetéről szóló jelentés szövegtervezetének elkészítésében, és a Nemzeti Munkavédelmi Politika kialakításával és végrehajtásával összefüggő feladatok ellátásában.
- (11) A Munkavédelmi Felügyeleti Osztály a hatáskörébe tartozó szakmai feladatok tekintetében részt vesz a Felügyelők Ellenőrzési Információs Rendszere (FEIR) fejlesztésében. Meghatározza a jogszabályváltozásokkal összefüggő, valamint a szakmai követelményekből fakadó módosítási igényeket.

Munkavédelmi Módszertani Osztály

- 60. §**
- (1) A Munkavédelmi Módszertani Osztály általános feladatkörében az ellenőrzések szakszerűbbé, célirányosabbá tétele és a felügyelők ismereteinek elmélyítése érdekében, az eljárások szakmai megalapozásához előkészíti az elnöki normatív utasítás tervezeteket, módszertani és tájékoztató anyagokat, körleveleket.
- (2) A Munkavédelmi Módszertani Osztály részt vesz:
- a Nemzeti Munkavédelmi Politika és a munkavédelemre vonatkozó fejlesztési koncepcióknak a kidolgozásában;
 - az OMMF munkavédelmi közép- és rövid távú stratégiai terveinek előkészítésében és folyamatos aktualizálásában.
- (3) A Munkavédelmi Módszertani Osztály elkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek éves beszámolóí alapján a nemzetgazdaság munkavédelmi helyzetének alakulásáról szóló jelentéshez:
- a nemzetgazdasági ágazatok helyzetére vonatkozó megállapításokat,
 - tájékoztatót a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciós esetek éves alakulásáról,
 - a munkavédelmi felügyeleti tevékenységről szóló összeállítást,
 - a Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztállyal együttműködve elkészített, a munkavédelmi tanácsadás tapasztalatairól készített összefoglalót.
- (4) A Munkavédelmi Módszertani Osztály a sajtószóvivővel együttműködve elkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveitől beérkező adatok alapján az időközi munkavédelmi tájékoztatókat, a sajtóválaszokhoz szükséges háttéranyagokat, illetve az eseti sajtómegkeresésekhez előkészíti a nyilatkozatok tartalmát, közreműködik a havonta megjelenő hírlevél összeállításában.
- (5) A Munkavédelmi Módszertani Osztály az OMMF hatáskörébe tartozó munkavédelmi jogszabályok előkészítésében szorosan együttműködik a Jogi Főosztállyal, amelynek keretében:
- a munkavédelmi elnökhelyettes jóváhagyásával meghatározza a jogszabály elkészítésének szükségességét, elvégzi a helyzetelemzéseket, előkészíti – a Jogi Főosztály közreműködésével – az előzetes jogalkotási munkaterv javaslatot elnöki jóváhagyásra;
 - elkészíti a szakmai koncepció szövegét, együttműködik – a Jogi Főosztály közreműködésével – a normaszöveg kidolgozásában, elvégzi a tervezet szakmai egyeztetését, a Munkavédelmi Bizottság egyetértése esetén elnöki jóváhagyást követően elvégzi, vagy kezdeményezi a szükséges hatásvizsgálatot, közreműködik a közigazgatási egyeztetés céljából történő előterjesztés véglegesítésében, az indokolás elkészítésében;
 - részt vesz a szakmai szempontok érvényesítése érdekében a közigazgatási egyeztetési folyamatban;
 - európai uniós irányelv jogharmonizációja során a Jogi Főosztállyal közösen elkészíti a konkordancia táblázatot, segítséget nyújt a végleges normaszöveg kialakításához.
- (6) A Munkavédelmi Módszertani Osztály feldolgozza a tanulságos jogeseteket, bírói ítéleteket, a legfelsőbb bírósági határozatokról nyilvántartást vezet, azokat feldolgozza.
- (7) A Munkavédelmi Módszertani Osztály ellátja a munkavédelmi jellegű bírságok pályázati felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatokat.
- (8) A főosztályvezető közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozó statisztikai elemzők:
- ellátják az informatikai rendszerekben gyűjtött és tárolt munkavédelmi jellegű adatok statisztikai feldolgozásával járó feladatokat,
 - ellátják a kormányzati vagy nemzetközi szervek részére készítendő jelentésekkel és beszámolókkal kapcsolatos statisztikai feladatokat,
 - feldolgozzák a munkabaleseti nyilvántartási rendszer adatait,
 - előállítják a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkavédelmi felügyelősegeinek értékeléséhez szükséges statisztikai adatokat,

- e) segítik a munkavédelmi elnökhelyettes munkáját adatgyűjtéssel, elemzéssel, feldolgozásokkal,
- f) a munkabaleseti nyilvántartási rendszer adatait feldolgozzák,
- g) az Európai Unió Bizottsága, az ILO és egyéb nemzetközi szervezetek számára az értékelő adatszolgáltató jelentéseket a Nemzetközi Osztállyal együttműködve elkészítik.

A Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály

- 61. §**
- (1) A Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály a feladatait a munkavédelmi elnökhelyettesnek alárendelve a Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály vezetőjének közvetlen irányításával és felügyeletével látja el. A Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály vezetője a Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály önálló vezetője.
 - (2) A Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály vezetője a Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály munkatársainak tekintetében önállóan gyakorolja a munkáltatói jogokat. A kinevezés és felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.
 - (3) A Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály általános feladatkörében biztosítja a Munkavédelmi Tanácsadó Szolgálatot (a továbbiakban: Szolgálat), azaz a munkavédelmi információs szolgálatot.
 - (4) A Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály vezetője:
 - a) megállapítja és jóváhagyásra beterjeszti az elnöknek a Szolgálat működési rendjét és ügyrendjét,
 - b) összehangolja a munkavédelmi területi tanácsadók, a munkavédelmi információs szolgálat és az osztály feladatait,
 - c) a Szolgálat szakmai feladatainak végrehajtásához szükség szerint útmutatásokat ad,
 - d) ellátja az OMMF nemzetközi tevékenységével kapcsolatban hatáskörébe utalt feladatokat.
 - (5) A Szolgálat működésének részletes szabályait az elnök által jóváhagyott ügyrend szabályozza.
 - (6) A Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály munkavédelmi információs feladatkörében:
 - a) a munkabiztonságot és munkaegészségügyet érintő kérdésekben telefonon és írásos formában információt nyújt;
 - b) az OMMF honlapjára érkező szakmai kérdésekre válaszol, aktuális információkat és szakanyagokat közöl az OMMF honlapján;
 - c) segíti a „Partnerség a Foglalkoztatás Biztonságáért” dokumentum ismertségének kiszélesítését;
 - d) végzi a tanácsadói tevékenységek elemzését, a tapasztalatokat folyamatosan összegzi, az észlelt problémákat, a működést akadályozó tényezőket megoldási javaslattal együtt megküldi a munkavédelmi elnökhelyettesnek;
 - e) gondoskodik az elnök által meghatározott fő célkitűzések megvalósításáról;
 - f) rendszeresen szervezi a tanácsadók tevékenységével kapcsolatos, a munkavédelmi elnökhelyettes által megtartásra kerülő szakmai egyeztetéseket, konzultációkat, megszervezi az OMMF-en belüli szakmai egyeztetéseket;
 - g) a tanácsadáshoz, tájékoztatáshoz, az ismeretterjesztéshez nyomtatott és egyéb tájékoztató anyagokat készít, jóváhagyást követően nyomon követi ezek elkészítését, gondoskodik megismertetésükről;
 - h) elvégzi a tanácsadással kapcsolatos munkák hatékonyságát elősegítő felméréseket, adatgyűjtéseket; az elemzést, értékelést követően a szükséges javaslatokat megteszi;
 - i) figyelemmel kíséri, gyűjti, értékeli a tanácsadással kapcsolatos hazai, nemzetközi információkat, publikációkat;
 - j) együttműködik a területi szakmai és érdek-képviselői, valamint civil szervezetekkel, oktatási intézményekkel, figyelemmel kíséri és gondozza az együttműködési megállapodásokat;
 - k) a munkavédelmi fórumokon közreműködik a megelőzési szempontú, naprakész munkavédelmi ismeretek átadásában, szakmai összeállítások elkészítésével és kiadásával segíti a munkavédelmi feladatok gyakorlati megvalósítását;
 - l) a joganyagok felülvizsgálati folyamatában segíti a munkáltatói tapasztalatok, észrevételek felmérésével az OMMF jogalkotási tevékenységét, koordináció keretében ellátja a feladatkörét érintő, a minisztériumok és központi közigazgatási szervek előkészítése alá tartozó jogszabálytervezetek szakmai véleményezését;
 - m) a Szolgálat igénybevételeiről nyilvántartást vezet, az adatokat adatbázisban rögzíti, tevékenységéről éves, féléves beszámolókat készít;
 - n) szakmai területét érintően együttműködik a Projektirodával és a sajtószóvivővel.
 - (7) Az Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály ellátja az Európai Munkavédelmi Ügynökség Nemzeti Fókuszpontjának működtetésével kapcsolatos feladatokat, így különösen:
 - a) begyűjti az EU-OSHA által kért információkat Magyarországon belül és továbbítja az EU-OSHA részére;

- b) terjeszti az EU-OSHA-tól érkező nyomtatott információs anyagokat országon belül az érintett szervezetek és intézmények részére;
 - c) végrehajtja az EU-OSHA által megadott egyéb feladatokat (részvétel munkacsoportokban, szakértő kijelölése, szakmai anyagok véleményezése stb.);
 - d) működteti, fejleszti, karbantartja a Nemzeti Fókuszpont honlapját;
 - e) szervezi vagy közreműködik az Európai Munkavédelmi Hét, az ahhoz kapcsolódó tevékenységek megszervezésében;
 - f) működteti a „Helyes gyakorlat” pályázati rendszert.
- (8) A Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály az OMMF nemzetközi feladatainak ellátása során:
- a) részt vesz a SLIC-hez kötődő feladatok ellátásában (előkészítés, végrehajtás), előkészíti a szükséges tájékoztatásokat, utasításokat, programokat;
 - b) elnöki döntés alapján képviseli a multi- és a bilaterális tárgyalások során a munkavédelemmel kapcsolatos OMMF álláspontot;
 - c) egyedi esetekben, kijelölés, illetve felkérés alapján közreműködik, végzi a jogharmonizációval kapcsolatos egyes feladatokat, a tárcaközi, a más tárcánál, illetve a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztériumban működő jogharmonizációs bizottságokban és munkacsoportokban ellátja a munkavédelmet érintő feladatokat, elkészíti, jóváhagyásra előterjeszti a munkacsoport részére készült munkaanyagokat;
 - d) figyelemmel kíséri az Európai Unió munkavédelmet érintő előírásainak változását, szakmai aktualitásokat, kiadványokat, tagállamoknak szóló közleményeket, tájékoztatásokat, akciókat, kampányokat, felhívásokat és erről rendszeresen, írásban tájékoztatja az elnököt, az elnökhelyettest és a szakmai főosztály vezetőjét;
 - e) kapcsolatot tart az ILO-CIS Nemzetközi Munkavédelmi Információs Központtal;
 - f) közreműködik a Szolgálat tevékenységét támogató ajánlások, ismeretterjesztő anyagok elkészítésében, különös tekintettel az EU-OSHA kapcsolattartásból származó információkra;
 - g) közreműködik elnökhelyettesi kezdeményezésre a munkavédelmet érintő aktuális információk, nemzetközi tapasztalatok szakirodalmi áttekintését nyújtó összeállítások elkészítésében, illetve elkészítésük koordinálásában;
 - h) közreműködik a munkavédelem helyzetét, aktuális problémáit, a fejlesztés lehetséges irányait érintő döntések megalapozásához szükséges trendek, tagállami gyakorlat megismerésében, adat- és információgyűjtésében;
 - i) gondoskodik az elnök és a munkavédelmi elnökhelyettes által megjelölt anyagok, a helyes munkavédelmi gyakorlatot segítő nemzetközi információk esetében felmerülő szükséges fordításokról, elvégzi, vagy elvégezteti az OMMF fordítási, tolmácsolási feladatait.

III.

A munkaügyi elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Munkaügyi Főosztály

- 62. §**
- (1) A Munkaügyi Főosztály a munkaügyi elnökhelyettes irányítása és felügyelete alá tartozó önálló szervezeti egység, melynek feladata a Met.-ben, illetve egyéb jogszabályokban az OMMF hatáskörébe utalt munkaügyi hatósági feladatok ellátása.
 - (2) A Munkaügyi Főosztály közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei tevékenységének szakmai irányításában, törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésében, módszertani és tájékoztató anyagok kidolgozásával segíti azok munkáját.
 - (3) A Munkaügyi Főosztály tevékenységét a főosztályvezető – a főosztályvezető-helyettes és az osztályvezetők közreműködésével – irányítja és vezeti, illetve gyakorolja a hatáskörébe utalt kiadmányozási és munkáltatói jogköröket.
 - (4) A Munkaügyi Főosztály szervezeti tagozódása:
 - a) Munkaügyi Hatósági Osztály,
 - b) Munkaügyi Felügyeleti Osztály,
 - c) Munkaügyi Módszertani Osztály.

*Munkaügyi Hatósági Osztály***63. §** (1) A Munkaügyi Hatósági Osztály feladatai:

- a) előkészíti és a hatásköri elhatárolás szerint kiadmányozásra előterjeszti a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek munkaügyi felügyelőiségei által hozott elsőfokú közigazgatási hatósági döntések ellen benyújtott fellebbezések elbírálása során hozott másodfokú döntéseket;
 - b) felügyeleti eljárás keretében hivatalból megvizsgálja az ügyben eljáró elsőfokú hatóság eljárását, illetve döntését, ennek alapján megteszi a szükséges intézkedést a jogsértő mulasztás felszámolására, illetve gyakorolja a felügyeleti jogkört;
 - c) ügyészi intézkedés esetén a Magyar Köztársaság ügyészségéről szóló törvényben meghatározottak szerint jár el;
 - d) közvetlenül vagy megbízás útján ellátja az OMMF jogi képviselőjét a munkaügyi bíróságok illetékességébe tartozó munkaügyi közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban, valamint a megyei bíróságok, az ítéletáblák és a Legfelsőbb Bíróság előtt;
 - e) együttműködik a munkaügyi közigazgatási döntések elleni perekben az OMMF-et megbízási szerződés alapján képviselő ügyvédekkel, ügyvédi irodákkal. Az együttműködés keretében:
 - ea) gondoskodik a peres ügyek iratainak átadásáról,
 - eb) ügyvédi kérésre szakmai segítséget nyújt,
 - ec) biztosítja a konzultációs lehetőséget,
 - ed) továbbítja az OMMF címére érkezett beadványokat, bírósági iratokat,
 - ee) figyelemmel kíséri az ügyek állását;
 - f) javaslatot tesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkaügyi felügyelőiségeinek törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésének előzetes tartalmára, részt vesz az ellenőrzésekben;
 - g) részanyagot készít a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkaügyi felügyelőiségeinek szakmai munkájának értékeléséhez;
 - h) tájékoztatást ad a hatósági munka során nyert tapasztalatokról;
 - i) véleményével, valamint a hatósági munkából nyert információ szolgáltatásával segíti a Munkaügyi Módszertani Osztály jogszabályalkotással, véleményezéssel kapcsolatos tevékenységét, figyelemmel kíséri a jogszabály-módosítások hatását, összegzi a szakmai tapasztalatokat, javaslatokat;
 - j) évente tájékoztatót készít az osztály által előkészített és elbírált másodfokú döntésekről.
- (2) A Munkaügyi Hatósági Osztály közreműködik a munkaügyi ellenőrzési tevékenységgel összefüggő közjogi szervezetszabályozó eszközök, egyedi elnöki utasítások, valamint módszertani és tájékoztató anyagok elkészítésében, feladatkörének ellátása során figyelemmel kíséri azok hatályosulását.

*Munkaügyi Felügyeleti Osztály***64. §** (1) A Munkaügyi Felügyeleti Osztály feladatkörében:

- a) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkaügyi felügyelőiségeinek törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésével kapcsolatos szakmai feladatokat;
- b) a jogalkalmazási tevékenység egységességének elősegítése érdekében koordinációs tevékenységet lát el a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkaügyi felügyelőiségeinek irányában;
- c) megszervezi és koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkaügyi felügyelőiségei működésének ellenőrzésével kapcsolatos vizsgálatokat;
- d) javaslatot tesz a munkaügyi ellenőrzést érintően a szakmai irányelvekre;
- e) nyilvántartja a beérkező, központi intézésű hatósági eljárást igénylő panaszokat és bejelentéseket és koordinálja azok kivizsgálását;
- f) elkészíti az ILO és egyéb nemzetközi szervezetek felé történő értékelő és adatszolgáltató jelentéseket;
- g) részt vesz a munkaügyi felügyelők szakmai továbbképzése tematikájának kidolgozásában, valamint az új felügyelők vizsgáztatásában;
- h) ellátja a képzések, továbbképzések szakmai feladatait;

- i) ellátja az illegális migráció felszámolásával kapcsolatos hatósági együttműködés operatív feladatait és a társhatósági együttműködésből adódó főosztályi feladatokat;
 - j) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkaügyi felügyelősegei jogalkalmazói tevékenységének éves értékelésében.
- (2) A Munkaügyi Felügyeleti Osztály a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkaügyi felügyelősegeinek törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzése keretében vizsgálja különösen:
- a) a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkaügyi felügyelősegei munkájának szakmai irányítását,
 - b) a közigazgatási döntések, szabálysértési határozatok, helyszíni bírságok szakmai és törvényességi megfelelőségét,
 - c) a pénzbírság nyilvántartására és behajtására vonatkozó előírások végrehajtását,
 - d) a munkaügyi felügyelők helyszíni ellenőrzési módszereit,
 - e) a munkaügyi tartalmú bejelentések és nyilvántartások vezetését,
 - f) a jogerősítésre és nyilvánosságra hozatalra vonatkozó szabályok betartását.
- (3) A Munkaügyi Felügyeleti Osztály célvizsgálat keretében meghatározott szakmai szempont szerint országos ellenőrzést végez. Az ellenőrzés célja felmérni, hogy a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkaügyi felügyelősegeinek munkájában hogyan érvényesül az adott szakmai szempont.
- (4) A Munkaügyi Felügyeleti Osztály utóellenőrzés keretében vizsgálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkaügyi felügyelősegeinél korábban megtartott ellenőrzések megállapításainak felszámolására tett intézkedések hatékonyságát.
- (5) A Munkaügyi Felügyeleti Osztály az ellenőrzéseket követően javaslatokat tesz a felügyelői munka javítására, összehangolja és segíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkaügyi felügyelősegeinek szakmai munkáját, jelentést állít össze az elnököknek a jogalkalmazói tevékenység javítására, egységességének elősegítésére.
- (6) A Munkaügyi Felügyeleti Osztály közreműködik a munkaügyi bíróságok illetékességébe tartozó munkaügyi és közigazgatási peres és nemperes eljárásokban, valamint a megyei bíróságok, az ítéletábrák és a Legfelsőbb Bíróság előtt folyó eljárásokban, szükség szerint ellátja az OMMF jogi képviselőtét.

Munkaügyi Módszertani Osztály

- 65. §**
- (1) A Munkaügyi Módszertani Osztály általános feladatkörében az ellenőrzések szakszerűbbé, célirányosabbá tétele és a munkaügyi felügyelők ismereteinek elmélyítése érdekében, az eljárások szakmai megalapozásához előkészíti az elnökiutasítás-tervezeteket, módszertani és tájékoztató anyagokat, körleveleket.
 - (2) A Munkaügyi Módszertani Osztály feladatainak ellátása során:
 - a) közreműködik a munkaügyi ellenőrzéssel, a munkaüggyel és a közigazgatási eljárással kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában és véleményével segíti a szabályozást;
 - b) részt vesz az OMMF munkaügyi ellenőrzést érintő stratégiai terveinek és feladatainak kidolgozásában és folyamatos aktualizálásában;
 - c) évente egyszer beszámolót készít elő a munkaügyi ellenőrzési tevékenységről;
 - d) az OMMF munkaügyi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatainak ellátásával összefüggésben együttműködik az Európai Unió tagállamainak munkaügyi feladatokat ellátó hatóságaival; a nemzetközi együttműködés keretében megkeresésre a hatáskörébe tartozó feladatköröket érintően tájékoztatást nyújt az elvégzett munkaügyi ellenőrzések megállapításairól, valamint a munkaügyi jogszabályok tartalmáról;
 - e) előkészíti az országos célvizsgálatok és akcióellenőrzések iránymutatásait, összeállítja a vizsgálati szempontokat, és összegzi a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkaügyi felügyelősegeinek vizsgálati jelentéseit;
 - f) előkészíti az egységes eljárás és jogszabály-értelmezés érdekében az irányelveket, valamint az egységes eljárási rend érdekében az iratmintákat;
 - g) a hatáskörébe tartozó szakmai feladatok tekintetében részt vesz a Felügyelők Ellenőrzési Információs Rendszere (FEIR) fejlesztésében;

- h) meghatározza a jogszabályváltozásokkal összefüggő, valamint a szakmai követelményekből fakadó módosítási igényeket;
 - i) elkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei munkaügyi felügyelőségeitől beérkező adatokból összeállított időközi tájékoztató- és sajtóanyagokat, illetve az eseti sajtómegkeresések esetén előkészíti a nyilatkozatok tartalmát;
 - j) közreműködik a havonta megjelenő hírlevél összeállításában;
 - k) feldolgozza a tanulságos jogeseteket, bírói ítéleteket, a legfelsőbb bírósági határozatokról nyilvántartást vezet, azokat feldolgozza és közzéteszi.
- (3) A Munkaügyi Módszertani Osztály közreműködik a munkaügyi bíróságok illetékességébe tartozó munkaügyi és közigazgatási peres és nemperes eljárásokban, valamint a megyei bíróságok, az ítéletábrák és a Legfelsőbb Bíróság előtt folyó eljárásokban, szükség szerint ellátja az OMMF jogi képviselétét.

Informatikai Főosztály

- 66. §**
- (1) Az Informatikai Főosztály a munkaügyi elnökhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete mellett működő szervezeti egység, mely ellátja az OMMF teljes informatikai rendszerével kapcsolatos hálózatbiztonsági, fejlesztési és üzemeltetési feladatokat, valamint hozzáférést biztosít a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei számára.
 - (2) Az Informatikai Főosztály tevékenységét a főosztályvezető – a főosztályvezető-helyettes és az osztályvezetők közreműködésével – irányítja és vezeti, illetve gyakorolja a munkáltatói jogköröket. A kinevezés és a felmentés, a fegyelmi és az anyagi felelősségre vonás jogát az elnökkel egyeztetve gyakorolja.
 - (3) Az Informatikai Főosztály működteti és fejleszti az OMMF és a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szakmai informatikai rendszerét (számítástechnikai szakmai hálózati eszközöket, szoftvereket) az OMMF, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei hivatali érdekeinek és a felhasználók igényeinek megfelelően.
 - (4) Az Informatikai Főosztály részt vesz az informatikával kapcsolatos belső szabályozások kidolgozásában.
 - (5) Az Informatikai Főosztály részt vesz az OMMF informatikai stratégiájának megtervezésében, kidolgozásában, figyelembe véve a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szakmai igényeit.
 - (6) Az Informatikai Főosztály feladatkörében kapcsolatot tart az informatikai szolgáltatást nyújtó külső beszállítókkal.
 - (7) Az Informatikai Főosztály szervezeti tagozódása:
 - a) Rendszerüzemeltetési Osztály,
 - b) Rendszerfejlesztési és Informatációtechnológia-biztonsági Osztály.

Rendszerüzemeltetési Osztály

- 67. §**
- A Rendszerüzemeltetési Osztály feladatkörében:
- a) ellátja az OMMF informatikai hálózatához szükséges felhasználói-jogosultsági rendszer kezelését, folyamatos karbantartását;
 - b) Helpdesk szolgáltatást biztosít – szükség szerint telefonos, távoli, helyszíni támogatással – az OMMF informatikai rendszerének felhasználói számára, melyről nyilvántartást vezet;
 - c) kialakítja és üzemelteti az OMMF, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szakmai feladatellátásához szükséges dokumentumtárolási hierarchiáját;
 - d) üzembe helyezi, üzemelteti és felügyeli az OMMF feladatellátáshoz szükséges informatikai eszközeit, rendszereit, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szakmai informatikai hálózati eszközeit, rendszereit, lehetőség szerint távolról történő beavatkozással;
 - e) felügyeli az OMMF informatikai rendszereinek, adatbázisainak naplóállományait;
 - f) nyilvántartást vezet az OMMF informatikai hálózatában bekövetkezett változásokról;
 - g) karbantartja az OMMF informatikai rendszerébe tartozó eszközöket, szükség szerint külső beszállító bevonásával;
 - h) végzi az OMMF informatikai rendszereinek rendszeres és szükség szerinti helyszíni karbantartását;

- i) felügyeli és fenntartja az OMMF hálózati infrastruktúrájának működését, továbbá az OMMF, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei közötti adatkapcsolatot;
- j) üzemelteti az internet, valamint a belső Intranet honlapokat, közreműködik a karbantartásukban és azok fejlesztésében;
- k) üzemelteti és karbantartja az OMMF telefonközpontját és a belső telefonkönyvet;
- l) üzemelteti és karbantartja az OMMF, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szakmai feladatellátásához szükséges mentési rendszereit lokális és hálózati szinten;
- m) biztosítja a jogtár és céginformációs szolgáltatások elérhetőségét az OMMF informatikai hálózatán keresztül, továbbá elvégzi azok folyamatos frissítését;
- n) üzemelteti az adatbázisokat az OMMF és a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szakmai igényei alapján, valamint ellátja az adatok karbantartását, mentését, archiválását;
- o) üzemelteti az OMMF teljes szakmai informatikai rendszerét és ellátja az OMMF szakmai informatikai rendszeréhez szükséges felhasználói-jogosultsági rendszer kezelését, folyamatos karbantartását;
- p) üzemelteti az OMMF és a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek közös elektronikus iratkezelő rendszerét, közreműködik annak fejlesztésében;
- q) biztosítja az OMMF levelező rendszer elérhetőségét, továbbá kezeli és karbantartja annak felhasználói-jogosultsági rendszerét;
- r) a Humánpolitikai Főosztállyal egyeztetve javaslatot tesz az OMMF számítástechnikai felhasználói oktatására, informatikai továbbképzésére, közreműködik azok műszaki lebonyolításában;
- s) közreműködik a Gazdasági Főosztállyal a selejtezési és leltározási eljárások lebonyolításában, a használatból kivont vagy selejtezett eszközök értékesítésében, megsemmisítésében;
- t) biztosítja a szervezeti egységek által használt speciális célprogramok működési környezetét;
- u) részt vesz az OMMF informatikai rendszerében történő fejlesztésekben.

Rendszerfejlesztési és Információtechnológia-biztonsági Osztály

- 68. §** (1) A Rendszerfejlesztési és Információtechnológia-biztonsági Osztály feladatkörében:
- a) ellátja az OMMF informatikai rendszerében igényelt fejlesztéseket, szükség szerint külső beszállító bevonásával, az OMMF, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szakmai igényei alapján;
 - b) ellátja az OMMF szakmai rendszereinek, adatbázisainak, valamint azok alprogramjainak, moduljainak fejlesztését az OMMF, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szakmai igényei alapján;
 - c) helpdesk szolgáltatást biztosít az OMMF szakmai rendszerének felhasználói számára, melyről nyilvántartást vezet;
 - d) a Gazdasági Főosztállyal egyeztetve kezeli, karbantartja és fejleszti az OMMF Bírágnyilvántartását és az ahhoz kapcsolódó kiegészítő programokat;
 - e) a Jogi Főosztállyal egyeztetve elvégzi a Hatósági bizonyítvánnyal kapcsolatos informatikai fejlesztéseket;
 - f) a szakmai főosztályokkal egyeztetve elvégzi a jogszabályokban előírt statisztikai feladatok informatikai támogatását;
 - g) elvégzi a jogszabályokban előírt elektronikus adatszolgáltatásokat;
 - h) az OMMF, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek szakmai igényei alapján eseti programokat fejleszt ki;
 - i) biztosítja az OMMF ellenőrzött távoli hozzáféréshez szükséges informatikai környezetet, elvégzi annak fejlesztését;
 - j) ellátja az OMMF informatikai rendszerének vírusvédelmét;
 - k) ellátja az OMMF informatikai-határvédelmi rendszerének működtetését, fejlesztését;
 - l) közreműködik a szakmai rendszerek új felhasználói számára tartott oktatásokban, vizsgáztatásokban;
 - m) részt vesz az új szakmai-informatikai rendszerek fejlesztéseikhez, módosításaihoz szükséges módszertani útmutatók kidolgozásában;
 - n) szakmailag közreműködik az informatikai eszközök beszerzésében és gazdasági nyilvántartásában;

- o) ellátja az OMMF elektronikus ügyintézésével kapcsolatos informatikai feladatokat;
 - p) végrehajtja a kormányzati informatika koordinációjáról és a kapcsolódó eljárási rendről szóló jogszabályban meghatározott feladatokat.
- (2) A Rendszerfejlesztési és Informatíotechnológia-biztonsági Osztály az OMMF honlap és az Intranet folyamatos karbantartásával és fejlesztésével kapcsolatos feladatkörében:
- a) elvégzi az OMMF honlap folyamatos adatfrissítését, közreműködik a karbantartásban és a honlap fejlesztésében;
 - b) közreműködik az egységes közadatkereső rendszernek az OMMF-et érintő kialakításában (közadat-szolgáltató szerver-kliens rendszer);
 - c) elvégzi a metaadatok készítését az OMMF honlapon található dokumentumokról;
 - d) elvégzi az Intranet belső honlap folyamatos adatfrissítését és fejleszti, illetve közreműködik a fejlesztésben és karbantartásban;
 - e) elvégzi a fontosabb szabványok listáinak (Intraneten történő) frissítését a Munkavédelmi Főosztály által elkészített, frissített szabványcímlista alapján.

IV.

A gazdasági vezető irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Gazdasági Főosztály

- 69. §**
- (1) A Gazdasági Főosztály a gazdasági vezető irányítása és felügyelete alá tartozó önálló szervezeti egység, melynek feladata az OMMF működtetésével, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítése, a pénzügyi, számviteli rend betartásának biztosítása, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosítása.
 - (2) A Gazdasági Főosztály látja el az OMMF tervezéssel, előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, a leltározással és selejtezéssel, a bérgazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel, a beszámolási kötelezettséggel, a bírságok behajtásának országos koordinációjával és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat. A Gazdasági Főosztály ellátja az OMFI részére az OMMF és az OMFI között a pénzügyi-gazdasági feladatok munkamegosztásáról és felelősségvállalási rendjéről szóló megállapodásban rögzített pénzügyi-gazdasági feladatokat.
 - (3) A Gazdasági Főosztály az OMMF általános és operatív gazdálkodási és pénzügyi feladatainak ellátása során:
 - a) az irányító szerv által kiadott keretszámok alapján elkészíti az OMMF költségvetésének tervezetét;
 - b) irányítja a személyi előirányzat tervezéssel és felhasználással kapcsolatos feladatokat, a Humánpolitikai Főosztály közreműködésével;
 - c) az Országgyűlés jóváhagyását követően a költségvetési törvény alapján elkészíti az elemi költségvetést;
 - d) gondoskodik a gazdasági területen a számviteli és bizonylati rendszer, valamint a belső kontroll rendszer részeként az ellenőrzés megszervezéséről;
 - e) gondoskodik az éves költségvetés végrehajtásáról, az azzal kapcsolatos államháztartási információ szolgáltatásáról, a féléves és éves beszámoló, valamint az időközi mérlegjelentések elkészítéséről;
 - f) a különböző ellenőrzések megállapításai kapcsán intézkedési terveket készít és gondoskodik azok megvalósításáról;
 - g) vezeti az OMMF központi szervezeti egységeire vonatkozóan a belső kontroll rendszer szabálytalanságok nyilvántartását.
 - (4) A Gazdasági Főosztály közzgazdász végzettségű kormánytisztviselője útján ellátja a gazdasági folyamatok, a kiadások és bevételek, a követelések és kötelezettségek állományának alakulásával kapcsolatos elemzéseket, a pénzügyi-gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódó belső szabályzatok, utasítások elkészítését és kiadásra történő előkészítését.
 - (5) A Gazdasági Főosztály tevékenységét főosztály-vezetői feladatkörben – a főosztályvezető-helyettes és az osztályvezetők közreműködésével – a gazdasági vezető irányítja és vezeti, illetve gyakorolja a hatáskörébe utalt kiadmányozási és munkáltatói jogköröket.
 - (6) A Gazdasági Főosztály szervezeti tagozódása:
 - a) Pénzügyi és Számviteli Osztály,
 - b) Vagyongazdálkodási Osztály.

Pénzügyi és Számviteli Osztály

- 70. §** (1) A Pénzügyi és Számviteli Osztály költségvetési feladatai körében:
- elkészíti az OMMF és az OMFI-val egyeztetve az OMFI éves költségvetési tervezetét, valamint az elemi költségvetését;
 - folyamatosan végzi az OMMF és az OMFI főkönyvi könyvelési feladatait. Elvégzi a havi, negyedéves, féléves és éves egyeztetési és zárlati feladatokat. Elkészíti a főkönyvi kivonatokat, pénzforgalmi és egyéb jelentéseket, kimutatásokat;
 - elkészíti az OMMF és az OMFI féléves és éves intézményi és kincstári költségvetési beszámolóit, valamint az időközi mérlegjelentéseit külön-külön és együttesen;
 - folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtásának alakulását, melyről havonta döntés-előkészítésre alkalmas adatokat szolgáltat;
 - megállapítja az OMMF és az OMFI maradványát és elvégzi a zárszámadással kapcsolatos egyéb feladatokat;
 - elkészíti a havi előirányzat-felhasználási tervet és adatot szolgáltat az irányító szerv részére a fejezeti bevételek és kiadások teljesüléséről, a várható éves alakulásáról készítendő összesítéshez;
 - nyilvántartja az OMMF és az OMFI eredeti és módosított előirányzatait, valamint előkészíti a saját hatáskörben végrehajtott évközi módosításokat, elvégzi az előirányzat-módosítások könyvelését, és havonta egyeztet a MÁK adatszolgáltatásával.
- (2) A Pénzügyi és Számviteli Osztály egyéb könyvelési nyilvántartási feladatai között:
- lebonyolítja/intézi az OMMF lakásépítési számlájának forgalmát;
 - kialakítja a vezetői és egyéb információs igényeknek megfelelő könyvelési analitikát, valamint a bevételeket és kiadásokat a meghatározott szakfeladatokon tartja nyilván;
 - gondoskodik az európai uniós és hazai projektek elkülönített könyvviteli nyilvántartásának megszervezéséről, az éves beszámolóban történő bemutatásáról;
 - szakmai segítséget nyújt az európai uniós projektek számviteli nyilvántartásához, illetve a különféle elszámolások készítéséhez;
 - közreműködik a projektek pénzügyi zárójelentésének elkészítésében és könyvvizsgálói auditálásában;
 - elkészíti szakterületén az „üvegseb” programhoz kapcsolódó adatszolgáltatásokat, valamint koordinálja az intézményekben az adatgyűjtést, kezdeményezi a jogszabályban elrendelt adatok közzétételét;
 - teljesíti az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az irányító szerv által végzett, illetve egyéb ellenőrzésekhez, felmérésekhez előírt információ- és adatszolgáltatást;
 - elkészíti a szervezeti egység ügkörébe tartozó normatív utasítás-tervezeteket, jelentéseket, adatszolgáltatásokat;
 - ellátja az OMMF és az OMFI közötti megállapodás alapján a Pénzügyi és Számviteli Osztályt érintő feladatokat, ennek megfelelően kapcsolatot tart az OMFI-val;
 - közreműködik az év végi leltározási feladatok elvégzésében, valamint elkészíti a Pénzügyi és Számviteli Osztály feladatkörébe tartozó leltárakat.
- (3) A Pénzügyi és Számviteli Osztály pénzforgalmi és nyilvántartási feladatai között:
- lebonyolítja/intézi az OMMF és az OMFI MÁK-nál vezetett számláinak forgalmát, az európai uniós program célelszámolási számla kivételével;
 - ellátja az OMMF szállítói számláinak, illetve egyéb fizetési kötelezettségeinek utalásra történő előkészítését, lebonyolítja az átutalásokat;
 - végzi az OMMF által teljesített szolgáltatások számlázását;
 - a Forrás SQL integrált rendszer lehetőségeinek megfelelően gépi vagy kézi analitikus nyilvántartást vezet, melynek alapján negyedévente gépi vagy kézi feladást készít az állományváltozásokról, valamint év végén elkészíti a leltárt az OMMF szállítói kötelezettségeiről, a vevői követelésekről, a perköltségekkel, illetve a munkavédelmi bírság pályázatokkal kapcsolatos követelésekről és a kötelezettségekről.
- (4) A Pénzügyi és Számviteli Osztály bírságbehajtással kapcsolatos feladatai között:
- országosan koordinálja a bírságbehajtással kapcsolatos operatív jogi, pénzügyi, szervezési és adminisztrációs tevékenységet;
 - ellátja a pénzügyi intézetekkel kapcsolatos bírságbehajtási feladatokat (hatósági átutalási megbízások ügyintézése, bírósági regisztrációs díjak átutalása, valamint biztosítási intézkedések foganatosítása stb.);

- c) rögzíti az analitikus bírságnylvántartó rendszer banki moduljában a bírságokra befolyt jóváírásokat; a szakigazgatási szervek kezdeményezése alapján visszautalja a megállapított túlfizetéseket;
 - d) negyedévente összesítő feladást készít a bírságvisszatérítések állományváltozásáról a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek adatszolgáltatása alapján, év végén koordinálja a bírságvisszatérítésekkel kapcsolatos leltározási tevékenységet, majd összesíti a szakigazgatási szervek által elkészített bírságleltárakat;
 - e) nyilvántartást vezet a munkavédelmi bírság pályázat szerződéseiről, intézi a szerződések szerinti pénzügyi kifizetéseket.
- (5) A Pénzügyi és Számviteli Osztály egyéb könyvelési, adóügyi, pénzügyi és igazgatási feladatai körében:
- a) vezeti az OMMF és az OMFI kiadásai és bevételei teljesülésének kincstári kód szerinti analitikáját, valamint folyamatosan végzi a kincstári kódok rendezését, havonta egyeztet a könyveléssel;
 - b) működteti az OMMF központ házipénztárát;
 - c) intézi az OMMF külföldi kiküldetéseinek valutaellátmányát és annak elszámoltatását;
 - d) elvégzi a törzkönyvi nyilvántartással, az adóhatósággal és számlavezető pénzügyintézménnyel kapcsolatos változás-bejelentési feladatokat;
 - e) vezeti az áfanyilvántartást, és elkészíti az OMMF és az OMFI egyes adóbevallásait (áfa, rehabilitációs hozzájárulás, cégautóadó);
 - f) havonta elkészíti a tartozásállomány-jelentést;
 - g) intézi a pénzügyi tevékenységhez kapcsolódó szigorú számadású bizonylatok, csekkek, készpénz-átutalási megbízások megrendelését, nyilvántartását;
 - h) ellátja a munkavédelmi jellegű bírságok pályázati felhasználásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat.

Vagyongazdálkodási Osztály

- 71. §** (1) A Vagyongazdálkodási Osztály gazdálkodási feladatai körében:
- a) elkészíti az OMMF éves vagyongazdálkodási tervét, ellátja a vagyongazdálkodási jog kijelölésének engedélyezésével kapcsolatos feladatokat, kapcsolatot tart a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel;
 - b) az éves beszámolóhoz kapcsolódóan írásban értékeli az OMMF éves vagyongazdálkodási programjának szakmai, tárgyi és számszaki végrehajtását;
 - c) elkészíti az OMMF kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványának kimutatását.
- (2) A Vagyongazdálkodási Osztály beszerzési, fenntartási és nyilvántartási feladatkörében:
- a) az OMMF dologi és felhalmozási költségvetési irányszámainak megalapozása érdekében felméri az egyes szervezeti egységek tárgyvetet követő évre vonatkozó beszerzési, fejlesztési igényeit, összesíti azokat és prioritási javaslatot tesz;
 - b) gondoskodik a szervezeti egységek elhelyezéséről, működtetésükről, az épületen belüli eszközmozgatásokról, költöztetésekről;
 - c) ellátja a beruházással, felújítással, karbantartással kapcsolatos feladatokat;
 - d) gondoskodik az OMMF gépjárműveinek rendeltetészerű használatáról, üzemeltetéséről, illetve üzemképes működéséről;
 - e) elvégzi a beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat (informatikai tárgyi eszközök és szoftverek kivételével), ellátja a hatáskörébe tartozó szerződések szakmai felügyeletét;
 - f) vezeti a szerződések és egyéb kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását, továbbá bejelenti a MÁK felé az OMMF jogszabályban meghatározott értékhatár feletti kötelezettségvállalásait. Az analitikus nyilvántartás alapján vezetői információkat szolgáltat és adatszolgáltatást teljesít;
 - g) vezeti az immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását, elvégzi a havi, negyedéves, éves egyeztetéseket és feladásokat a főkönyvi könyvelés felé;
 - h) koordinálja, illetve végzi az immateriális javak és tárgyi eszközök leltározásának lebonyolítását, valamint közreműködik az év végi egyéb leltározási feladatokban;
 - i) koordinálja, illetve lebonyolítja a selejtezési eljárást és a használatból kivont vagy selejtezett eszközök eladását, megsemmisítését;
 - j) részt vesz az OMMF közbeszerzési feladatainak ellátásában, illetve lebonyolítja a tevékenységi körébe tartozó közbeszerzéseket;

- k) ellátja az OMMF vagyon- és balesetbiztosításával összefüggő feladatait;
- l) vezeti az OMMF tulajdonában lévő mobiltelefonok analitikus nyilvántartását és elvégzi a mobiltelefon hívásdíjak keretelszámolásából adódó feladatokat;
- m) közreműködik az OMMF rendezvényeinek megszervezésében, a technikai feltételek biztosításában;
- n) elkészíti a szervezeti egység ügkörébe tartozó utasítástervezeteket, jelentéseket, statisztikai és egyéb adatszolgáltatásokat;
- o) ellátja az OMMF és az OMFI közötti megállapodás alapján a Vagyongazdálkodási Osztályt érintő vagyongazdálkodási feladatokat, ennek megfelelően kapcsolatot tart az OMFI-val.

V. FEJEZET

Az OMMF működési szabályai

I.

Az OMMF szervezeti egységeinek működési elvei

- 72. §** (1) A jogszabályi keretek között az OMMF szervezeti felépítését, valamint tevékenységét az SZMSZ, kötelező érvényű ügyrendek, szabályzatok, elnöki utasítások szabályozzák. Az OMMF szakmai irányító tevékenységét közjogi szervezetszabályozó eszközök, egyedi elnöki utasítások, valamint módszertani és tájékoztató anyagok útján látja el. A törvényességért és a szabályszerű működésért, az OMMF hatáskörébe tartozó feladatok eredményes megoldásáért az elnök, az elnökhelyettesek és a szervezeti egységek vezetői felelősek.
- (2) Az OMMF szervezeti egységeinek vezetői önállóan, teljes felelősséggel vezetik az egységek szakmai munkáját. Munkajogilag felelősek a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, utasításokban, munka- és ellenőrzési tervekben meghatározott feladatok, valamint a kapott utasítások törvényes és színvonalas végrehajtásáért.
- (3) Az OMMF valamennyi alkalmazottját a kormány-tisztviselői, valamint munkajogi jogviszonyából eredő kötelezettségei vétkes megszegése esetén – a vonatkozó jogszabályok szerint – kártérítési, illetve a kormány-tisztviselőt a kormánytisztviselői jogviszonyából eredő kötelezettsége vétkes megszegése esetén fegyelmi felelősség terheli.
- 73. §** (1) A feladat végrehajtására vonatkozó utasításokat, valamint a feladat végrehajtása során készült előterjesztéseket, továbbá kérelmeket a hivatali út betartásával kell kiadni, illetve előterjeszteni.
- (2) A hivatali út a hivatali tevékenységben a vezető és az irányítása alá rendelt közötti lépcsőzetes kapcsolat. Hivatali úton fokozatosan jut el az ügy ahhoz a személyhez, akinek döntési, illetve intézkedési joga vagy kötelessége van.
- (3) A vezető kormánytisztviselő a hivatali út betartását mellőzheti, ha az az ügy elintézését indokolatlanul késleltetné vagy lehetetlenné tenné. A hivatali út betartásának mellőzésével kapott utasítást az azt kapó személy köteles végrehajtani, a kapott utasításról és annak végrehajtásáról azonban közvetlen felettesét köteles tájékoztatni.
- (4) A kormánytisztviselő vezető kormánytisztviselő utasítására a hivatali út betartását mellőzheti, illetve mellőznie kell, ha jogszabály így rendelkezik. E tényről azonban köteles közvetlen vezetőjének jelenteni. A nem vezető beosztású kormánytisztviselő a hivatali utat egyéb esetben csak jogszabály felhatalmazása alapján mellőzheti.
- (5) A kormánytisztviselő vezetője utasítását a kormánytisztviselőkre, kormányzati ügykezelőkre, illetve munkavállalókra vonatkozó szabályok figyelembevételével köteles teljesíteni. A kapott utasítás csak a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetben tagadható meg.
- (6) Illetéktelen személynek és szervnek nem adható tájékoztatás olyan tényekről, adatokról, amelyek tevékenysége során jutottak az OMMF alkalmazottjának tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, az OMMF, vagy a munkavédelmi, munkaügyi hatósági ellenőrzéssel érintett ügyfél, illetve annak munkavállalója, vagy bármely állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.
- (7) Az alkalmazott köteles megtartani a minősített adatot, illetve a védett személyes adatot.
- (8) A kormánytisztviselő feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak és a vezetői döntéseknek megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint köteles ellátni.
- 74. §** (1) Az OMMF szervezeti egységei és vezetői az együttműködés keretében szakmai (munkavédelmi, munkaügyi, jogi, adatvédelmi, pénzügyi, gazdasági, informatikai, humánpolitikai stb.) álláspontok, illetve vélemények megkérése esetén írásban (elektronikus levélben) tájékoztatják a megkeresett szervezeti egység vezetőjét:
- a) az álláspont, vélemény kérésének céljáról, okáról;

- b) a megkereső szervezeti egységnek az adott ügyben elfoglalt álláspontjáról, az esetleges megoldási alternatíváról, ütköző szakmai véleményekről;
 - c) a más érintett szervezeti egység által kialakított álláspontról.
- (2) A megkereséshez csatolni kell másolatban a megkeresés alapjául szolgáló, az ügyben keletkezett és a kérdést érintő valamennyi iratot vagy biztosítani kell az iratbetekintést. Nagyobb terjedelmű tervezeteket elektronikus úton kell a megkeresett szervezeti egység részére továbbítani.
- (3) A szervezeti egységek a szakmai illetékességük alá tartozó munkavédelmi, illetve munkaügyi tartalmú jogszabályok előkészítése során:
- a) szükség szerint szakmai egyeztetést folytatnak az érintett szaktárcákkal, szervezetekkel, az OMMF szervezeti egységeivel;
 - b) előkészítik a normaszöveg és az indoklás munkaanyagát, majd a kodifikációs (közigazgatási egyeztetés, kihirdetés stb.) feladatok elvégzése céljából megküldik a feladat ellátásáért felelős szervezeti egység részére;
 - c) a teljes kodifikációs folyamatban a szakmai megalapozottság biztosítása érdekében szorosan együttműködnek a feladat ellátásáért felelős szervezeti egységgel.
- (4) A szervezeti egységek feladatköri elhatárolásuknak megfelelően közreműködnek a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésében.
- (5) A szervezeti egységek kötelesek tájékoztatni a munkavédelmi, illetve munkaügyi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységet mindazokban az esetekben, amikor a feladatellátásuk kapcsán a munkavédelmi, illetve munkaügyi jogi szabályozást is érintő tervezetekről, munkaanyagról szereznek tudomást.

- 75. §**
- (1) Az OMMF részére jogszabályban címzett hatáskörökben a kiadmányozási jogkört az elnök gyakorolja. A kiadmányozási jogkört az SZMSZ-ben, illetve az elnök által meghatározott körben, átruházott jogkörben az OMMF más, vezetői feladattal megbízott kormánytisztviselője is gyakorolhatja. Jogszabályban meghatározott körben az OMMF egyéb kormánytisztviselője is kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.
- (2) A kiadmánytervezeteket az arra jogosult vezető kiadmányozhatja. Az elnök az ügydöntő vagy intézkedési jogkört, a jogszabály keretei között, különös tekintettel az Áht.-ban és a Ber.-ben foglalt korlátozásokra, az OMMF-et érintő bármely ügyben, az ügy bármely szakaszában írásban magához vonhatja. Az elnök bármely szervezeti egység vezetőjét vagy ügyintézőjét – az SZMSZ-ben meghatározott feladatkörétől eltérően is – kijelölheti az általa meghatározott feladat elvégzésére, továbbá a jogszabály keretei között az ügy intézésének módjára is írásban utasítást adhat. Ebben az esetben kiadmányozásra az elnök, illetve a feladat elvégzésével megbízott vezető, ügyintéző jogosult.
- 76. §**
- (1) Az elnök, az elnökhelyettesek, valamint a szervezeti egységek vezetői együttműködnek a munkahelyi érdekképviseléssel és biztosítják a szakszervezeti jogok gyakorlását.
- (2) A szervezeti egységek közreműködnek a szakmai területüket érintő pályázati lehetőségek feltárásában, a részvételről hozott döntést követően a pályázat szakmai anyagának előkészítésében, megvalósításában és a szükséges szakmai beszámolók elkészítésében.
- (3) Megkeresés esetén a szervezeti egységek vezetői a saját szakmai területükre vonatkozó kérdésekben külön elnöki utasítás szerinti eljárási rendben tájékoztatást adnak a sajtó részére. A tájékoztatásnak hitelesnek és szakmailag megalapozottnak kell lennie, nem valósíthat meg személyhez fűződő jogsértést.
- (4) A szervezeti egységek közreműködnek az OMMF egységes arculatának kialakításában, fenntartásában.
- 77. §**
- (1) Az OMMF irányítási és vezetési tevékenységének ellátását különböző szintű döntés-előkészítő, feladat-meghatározó, koordináló munkaértekezletek segítik az OMMF feladatait érintő alapvető kérdésekben.
- (2) Az értekezletek részben a vezetői döntést hivatottak elősegíteni, részben tájékoztató és konzultatív szerepet töltenek be az OMMF vezetése, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek vezetői között.
- (3) Az értekezleteket, munkaértekezleteket – rendeltetésüknek megfelelően – az elnök, az elnökhelyettesek, illetve a szervezeti egységek vezetői hívják össze. Az értekezleteket ügyrendjük szerint kell megtartani.

II.

Az OMMF irányítási és vezetési rendszere

- 78. §**
- (1) Az OMMF irányítási rendje az egész apparátus működésére és tevékenységére terjed ki. Magában foglalja a munkatervek és ellenőrzési tervek végrehajtásának és a teljesítés színvonalának ellenőrzését, a jogszabályok, kiadott normatív utasítások, rendelkezések, speciális szabályzatok (költségvetés, humánpolitika stb.) végrehajtásának, illetve szakszerű alkalmazásának ellenőrzését, a hatósági ügyintézés irányítását.
 - (2) Az OMMF szervezetének irányítása elvi és operatív irányítási eszközökkel történik.
 - (3) Az elvi irányítás az OMMF valamennyi szervezeti egysége és alkalmazottja számára határoz meg egységesen alkalmazandó szabályokat. Az elvi irányítás főbb eszközei:
 - a) az OMMF ellenőrzési terveinek, stratégiájának kidolgozása, a tartalmi követelmények meghatározása,
 - b) a stratégiának megfelelően az elérendő célokat és ezek teljesítésének elveit tartalmazó éves feladatterv kiadása,
 - c) a jogszabályok egységes alkalmazását célzó intézkedések, közjogi szervezetszabályozó eszközök kiadása,
 - d) szabályzatok, módszertani és tájékoztató anyagok összeállítása a jogalkalmazás egységességének biztosítása érdekében,
 - e) az alaptevékenységi és működést segítő feladatok egységes eljárási rendjének, gyakorlatának a kialakítása,
 - f) az egységes értékelési rendszer kialakítása.
 - (4) Az operatív irányítás az elvi irányítás által meghatározott kereteken belül állapít meg a végrehajtáshoz, a gyakorlati megvalósításhoz szükséges további specifikus előírásokat, megoldásokat, amelynek főbb eszközei:
 - a) a munkaterv, amely az éves feladatterv ütemezését tartalmazza,
 - b) a feladatok végrehajtását segítő egyedi utasítások, körlevelek kiadása és azok végrehajtásának ellenőrzése,
 - c) szakmai értekezletek megtartása,
 - d) a szervezeti egységek értékelési rendszere alapján azok rendszeres évközi és éves értékelése.
- 79. §**
- (1) Az OMMF szervezeti egységeit a kinevezett vezető teljes jogi és erkölcsi felelősséggel irányítja.
 - (2) A szervezeti egységek a feladatok megvalósításában szorosan együttműködnek, ennek keretében szakmai álláspontjukkal, véleményezéssel segítik egymás munkáját. A kapcsolattartás során a kiadmányozás – az önálló feladatot ellátó kormánytisztviselő kivételével – az azonos vezetői szint figyelembevételével történik.
 - (3) Az elnök – az elnökhelyettesek véleményének kikérésével – dönt szervezeti hatáskörök, illetve szakmai álláspontok ütközése esetén.
 - (4) Az elnök – az elnökhelyettesek közreműködésével – az elvi irányítás keretében kialakítja a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, egyedi utasításokban, illetve ellenőrzési tervekben az OMMF számára meghatározott feladatok végrehajtását biztosító szervezeti kereteket, valamint meghatározza a működés főbb szabályait és biztosítja az ehhez szükséges erőforrásokat.
 - (5) Az elnökhelyettesek ellátják az SZMSZ szerint alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységek tevékenységének operatív irányításával, a szükséges intézkedések kiadásával, az egyes szervezeti egységek tevékenységének összehangolásával, valamint a végrehajtás ellenőrzésével kapcsolatos feladataikat, szükség szerint a másik elnökhelyetessel együttműködve.
 - (6) Az OMMF főosztályának, egyéb szervezeti egységének vezetője az irányítását ellátó elnök, elnökhelyettes jóváhagyása mellett, kizárólag a szakterületét érintően rendelkezhet – az SZMSZ-ben meghatározott keretek között – a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervek felé egyes feladatok végrehajtásáról.
 - (7) Az OMMF hatáskörébe tartozó hatósági eljárásokban – a szakterületi elhatárolásnak megfelelően – a Munkavédelmi Főosztály és a Munkaügyi Főosztály vezetője közvetlenül felelős a kiadmányozott, illetve kiadmányozásra előterjesztett közigazgatási döntések szakszerűségéért, megalapozottságáért, a közigazgatási hatósági eljárásra vonatkozó szabályok érvényesüléséért.
 - (8) A főosztályvezető felel az irányítása alá tartozó szakterület operatív irányításáért, a feladatok eredményes végrehajtásáért, a feladatellátást akadályozó körülmények megszüntetéséért, illetve a szükséges intézkedések megtételéért.
 - (9) Az osztályvezetők felelősek a feladatkörükbe tartozó feladatok eredményes és határidőben történő megoldásáért, a feladatellátást akadályozó körülmények megszüntetéséért, illetve szükség esetén a felettes vezető felé történő jelzéséért.

- 80. §** (1) Az elnök szükség szerint – de legalább 3 évenként – beszámoltatja a szervezeti egységek vezetőit az irányításuk alá tartozó szervezeti egység tevékenységéről, feladatainak ellátásáról.
- (2) A főosztályvezetők szükség szerint – de legalább évenként – beszámoltatják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetőit a vezetésük alá tartozó szervezeti egység tevékenységéről, feladatainak ellátásáról.

III.

Az OMMF szakmai irányító és ellenőrző tevékenysége

A szakmai irányítási és ellenőrzési hatáskör alapjai

- 81. §** (1) Az OMMF szakmai irányítási és ellenőrzési hatáskörét megalapozó jogszabályok:
- a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.),
 - a Khtv.,
 - a Kormh. R.,
 - a Statútum rendelet.
- (2) A munkavédelmi és munkaügyi közigazgatási hatósági eljárások tekintetében az OMMF a fellebbezés elbírálására jogosult szervként a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.), az Mvt., valamint a Met. szabályai szerint jár el.
- (3) Az OMMF alaptevékenységét és szervezetét meghatározó legfontosabb jogszabályok jegyzékét a 7. függelék tartalmazza.
- 82. §** (1) Az OMMF elnöke a Statútum rendelet 2. § (8) bekezdése alapján az OMMF szakmai szervezeti egységein keresztül ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek keretében működő munkavédelmi felügyelőségek és munkaügyi felügyelőségek szakmai irányítását.
- (2) Az OMMF elnöke, mint a szakmai irányító szerv vezetője, a Statútum rendelet 3. § (2) bekezdése alapján a kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei tekintetében az alábbi jogköröket gyakorolja:
- a Ksztv. 2. § (1) bekezdés e)–g) pontjában meghatározott, valamint a törvényességi és a szakszerűségi ellenőrzési hatásköröket [Khtv. 6. § (4) bekezdése]:
 - a szakigazgatási szerv döntésének megsemmisítése, szükség szerint új eljárás lefolytatására való utasítás [Ksztv. 2. § (1) bekezdés e) pontja],
 - jogszabályban meghatározott esetekben a szakigazgatási szerv döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása [Ksztv. 2. § (1) bekezdés f) pontja],
 - egyedi utasítás kiadása feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására [Ksztv. 2. § (1) bekezdés g) pontja],
 - a kormány megbízott a szakigazgatási szerv vezetőjének kinevezésére és felmentésére vonatkozó hatáskörét az OMMF elnökének egyetértésével gyakorolja [Khtv. 7. § (1) bekezdése].
- (3) Az OMMF elnöke a Khtv. 7. § (2) bekezdése, valamint a Statútum rendelet 3. § (2) bekezdése alapján a szakigazgatási szerv vonatkozásában az alábbi hatásköröket gyakorolja:
- jelentéstételre vagy beszámolóra való kötelezés [Ksztv. 2. § (1) bekezdés h) pontja],
 - a szakigazgatási szerv adatainak kezelése [Ksztv. 2. § (1) bekezdés i) pontja].
- (4) A közigazgatás-szervezésért felelős miniszter az OMMF elnökének közreműködésével a fővárosi és megyei kormányhivatal bármely tevékenysége tekintetében törvényességi és szakszerűségi ellenőrzést folytathat le [Khtv. 7. § (3) bekezdése].
- (5) Az OMMF elnöke a szakigazgatási szerv tevékenysége tekintetében a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter közreműködésével hatékonysági ellenőrzést folytathat le [Statútum rendelet 2. § (9) bekezdése].

A szakigazgatási szervek szakmai irányítása és az irányítás eszközei

- 83. §** (1) Az OMMF elnöke véleményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatának tervezetét a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv által ellátott államigazgatási feladat tekintetében.

- (2) A szakigazgatási szerv vezetőjének kinevezésére és felmentésére a kormány megbízottal az OMMF elnöke előzetes egyeztetést tart, melyet követően a kormány megbízottak a szakigazgatási szerv vezetőjének kinevezésére és felmentésére tett javaslatára 15 napon belül tájékoztatja a kormány megbízottat az egyetértéséről vagy annak hiányáról.
- (3) Az OMMF elnöke írásban tájékoztatja a kormány megbízottat a feladatkörét érintő ágazati tervekről, ágazatpolitikai elképzelésekről, a megvalósítás szervezeti és intézményi feltételeire vonatkozó javaslatairól, valamint – a szakigazgatási szervek vezetőinek meghívásával egyidejűleg – az e szervek vezetői részére tartandó szakmai értekezletekről.

- 84. §**
- (1) A szakigazgatási szervek szakmai irányítása keretében az OMMF az irányítási hatáskörét megalapozó jogszabályok keretei között közjogi szervezetszabályozó eszközöket (normatív utasítás), egyedi utasításokat, módszertani és tájékoztató anyagokat, illetve körlevelet ad ki.
 - (2) Az irányítási eszközök kiadásával kapcsolatos feladatköröket és eljárási rendet az OMMF elnöke – az SZMSZ keretei között – külön normatív utasításban szabályozza.

- 85. §**
- (1) Az OMMF elnöke a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése alapján – mint a központi államigazgatási szerv vezetője – a vezetése, irányítása vagy a felügyelete alá tartozó szervek tevékenységét, működését és szervezetét szabályozó, a szerv állományába tartozó személyekre nézve kötelező normatív utasítást adhat ki.
 - (2) A normatív utasítás jogszabállyal nem lehet ellentétes. Az elnök normatív utasítás kiadására vonatkozó joga nem érinti más jogszabályon alapuló – egyedi határozat meghozatalára vagy egyedi utasítás adására vonatkozó – jogát.

- 86. §**
- (1) Módszertani útmutató kiadásával az OMMF segíti a szakigazgatási szerv szakmai feladatainak ellátását, támogatja az egységes jogalkalmazási gyakorlat kialakítását. A módszertani útmutató kizárólag munkavédelmi, illetve munkaügyi ellenőrzési kérdésekben tartalmazhat iránymutatást. Módszertani útmutató kiadására az elnök, illetve felhatalmazása alapján a szakterület szerint illetékes elnökhelyettes jogosult.
 - (2) Az egységes jogalkalmazás elősegítése érdekében az OMMF – a hatósági jogalkalmazási tevékenységet érintő jogszabályokat, illetve azok változását, illetve a hatósági tevékenységet érintő bírósági gyakorlatot ismertető – tájékoztatót ad ki.
 - (3) A körlevél az OMMF irányítási jogköréhez kapcsolódó egyedi rendelkezést, tájékoztatást, figyelemfelhívást, ügyviteli eljárási útmutatást tartalmaz; nem lehet ellentétes tartalmú a jogszabályi rendelkezésekkel, a közjogi szervezetszabályozó eszközökkel, valamint a felsőbb szinten kiadott utasítással, körlevéllel.

- 87. §**
- (1) A szakterületet érintő normatív utasítások, egyedi utasítások előkészítéséért és – az illetékes elnökhelyettes egyetértésének beszerzését követő – előterjesztéséért az illetékes szakmai főosztály vezetője felelős. A Jogi Főosztály vezetője felelős azért, hogy az elnöki intézkedések összhangban álljanak a már kiadott és hatályban lévő elnöki intézkedésekkel, valamint a szakmai főosztályok kompetenciájába nem tartozó jogterületek jogszabályainak rendelkezéseivel. A szakterület szerint illetékes főosztály vezetője felelős azért, hogy a tervezett szabályozás szükséges, a választott megoldás alkalmas legyen a kitűzött cél elérésére és feleljen meg a szakmai követelményeknek, illetve a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek.
 - (2) A normatív utasítások közzétételéről és nyilvántartásáról a Jogi Főosztály vezetője, az egyedi utasítások közzétételéről és nyilvántartásáról a szakterület szerint illetékes főosztály vezetője gondoskodik.

- 88. §**
- (1) A módszertani útmutatók tervezetének kidolgozásáról és előterjesztéséről – a szakterületi elhatárolás szerint – a Munkavédelmi Főosztály, illetve a Munkaügyi Főosztály vezetője gondoskodik. A munkavédelmi és munkaügyi szakterületet egyaránt érintő módszertani útmutatók kidolgozásáról és előterjesztéséről a főosztályvezetők együttesen gondoskodnak. A munkavédelmi és munkaügyi szakterületet egyaránt érintő módszertani útmutató kiadmányozása kizárólag az elnök hatáskörébe tartozik.
 - (2) A módszertani útmutatók tervezetének elkészítésében az OMMF egyéb szervezeti egységei szükség szerint együttműködnek.
 - (3) A módszertani útmutatók közzétételéről, nyilvántartásáról, a hatályos joganyag módosulásához igazodó aktualizálásáról a szakterület szerint illetékes főosztályvezető gondoskodik.

- (4) A módszertani útmutatót az OMMF belső – szükség szerint a külső – honlapján, illetve oly módon kell közzétenni, hogy az érintettek számára elérhető legyen.
- 89. §** (1) A tájékoztató kiadásáról, nyilvántartásáról, valamint szükség szerinti aktualizálásáról – a szakterület szerinti elhatárolás szerint – a Munkavédelmi Főosztály, illetve a Munkaügyi Főosztály vezetője gondoskodik.
- (2) A tájékoztatót az OMMF belső – szükség szerint a külső – honlapján, illetve oly módon kell közzétenni, hogy az érintettek számára elérhető legyen.
- 90. §** (1) A körlevelet a körlevél tárgya szerint illetékes önálló szervezeti egység vezetője adja ki, teszi közzé, illetve tartja nyilván. A több szakterületet érintő, vagy jelentős irányítási területet érintő körlevél kiadására az elnök, illetve felhatalmazása alapján az elnökhelyettesek jogosultak.
- (2) A körlevelet az érintettekhez postai vagy elektronikus úton kell eljuttatni oly módon, hogy annak átvétele, illetve a kézbesítés időpontja megállapítható legyen.
- 91. §** (1) A szakigazgatási szervek irányításának lényeges eszközei a különböző szintű vezetői, illetve munkaértekezletek, valamint szakmai fórumok. A szakigazgatási szervek vezetőit érintő értekezletek összehívására az elnök, illetve a szakterületüket érintően az elnökhelyettesek jogosultak.
- (2) A szakterület szerint illetékes főosztály vezetője – a pénzügyi fedezet biztosítottsága esetén – jogosult a munkavédelmi, munkaügyi felügyelőket érintő szakmai fórumok, képzések és továbbképzések kezdeményezésére. Ezek megtartásáról az elnök az elnökhelyettesek véleményének kikérésével dönt.
- (3) Az értekezletek, szakmai fórumok összehívásának és megtartásának részletes szabályait – az V. fejezet IV. címében meghatározott rendelkezések figyelembevételével – az elnök normatív utasításban szabályozza.

A szakigazgatási szervek ellenőrzése

- 92. §** (1) A szakigazgatási szervek OMMF által történő ellenőrzése kiterjed a szerv működésének törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésére. Ennek keretében az OMMF
- a szakigazgatási szerv feladatkörébe tartozó támogatások és ellátások felhasználásának szabályszerűségét törvényességi ellenőrzés keretében,
 - a szakigazgatási szerv működésének hatékonyságát – a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter közreműködésével – hatékonysági ellenőrzés keretében,
 - az ágazati szakmai követelmények érvényesülését szakszerűségi ellenőrzés keretében vizsgálja.
- (2) Az OMMF elnöke a tervezett törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésről tájékoztatja a közigazgatás-szervezésért felelős minisztert.
- (3) Az OMMF elnöke gondoskodik a szakmai irányítása alá tartozó szakigazgatási szervek feletti törvényességi és szakszerűségi ellenőrzések, valamint a szakigazgatási szerv által végzett ellenőrzések összehangolásáról.
- (4) A szakigazgatási szerv törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzése a szerv működésének szakmai és szervei, jogszerűségi és célszerűségi szempontok szerinti teljes körű, vagy részleges, jogszabályban meghatározott eszközökkel történő vizsgálata.
- (5) Az ellenőrzés célja a megelőzés és segítségnyújtás, valamint az érdemi, vagy ügy érdemére is kiható jogsértések, hibák és hiányosságok feltárása, keletkezési okok megállapítása, a működés megfelelésének helyreállítása, a jogsértések kiküszöbölése.
- (6) A törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzés átfogó, téma-, cél- és utóellenőrzés lehet. Az ellenőrzés kiterjedhet egy vagy több szakigazgatási szerv tevékenységének törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésére.
- (7) Átfogó ellenőrzést, téma-, cél- vagy utóellenőrzést az ellenőrzési munkatervben meghatározott ütemezéssel kell tartani.
- (8) A szakigazgatási szervek ellenőrzésére vonatkozó szabályok nem érintik a Ber. szerinti ellenőrzéseket.
- (9) Az OMMF törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzési tevékenységére vonatkozó részletes szabályokat – a jogszabályok és az SZMSZ keretei között – az elnök külön normatív utasításban állapíthatja meg.

Ellenőrzési munkaterv

- 93. §**
- (1) A szakigazgatási szervek átfogó, téma- és céllenőrzésére ellenőrzési ütemtervet, illetve ellenőrzési munkatervet kell készíteni oly módon, hogy az ellenőrzési feladatok ellátása maradéktalanul biztosított legyen. Az ellenőrzési munkaterv tartalmazza az ellenőrzési program ütemezését, valamint a téma- és célvizsgálatok meghatározását.
 - (2) Az ellenőrzési munkatervet úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatóak legyenek.
 - (3) A jóváhagyott ellenőrzési munkatervben szereplő egyes ellenőrzések végrehajtására ellenőrzésenként részletes ellenőrzési programot kell készíteni.
 - (4) Az ellenőrzési ütemtervet, az ellenőrzési munkatervet, valamint az egyes ellenőrzések részletes ellenőrzési programját a szakmai elhatárolásnak megfelelően – az OMMF egyéb szervezeti egységeinek szükség szerinti bevonásával – a Munkavédelmi Főosztály, illetve a Munkaügyi Főosztály vezetője készíti el és az illetékes elnökhelyettes egyetértésével terjeszti elő jóváhagyásra az elnök részére.
 - (5) Az ellenőrzési ütemtervet, az ellenőrzési munkatervet, valamint az ellenőrzési program végrehajtásáért az előterjesztő főosztály vezetője felelős. Az ellenőrzési munkatervben foglaltak végrehajtását a feladatkörükbe tartozó részfeladatok ellátásával az OMMF egyéb szervezeti egységei segítik.
 - (6) Az ellenőrzés befejezését követően utóellenőrzést kell folytatni annak megállapítása érdekében, hogy a szakigazgatási szerv az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében a szükséges intézkedéseket megtette-e.
 - (7) A szakigazgatási szervek ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat az OMMF elnöke – a Kormh. R. 1. melléklete szerinti ellenőrzési szabályzat figyelembevételével – külön normatív utasításban állapíthatja meg.

IV.

Értekezletek, szakmai fórumok

Az értekezletek

- 94. §**
- (1) A vezetői munkát segítő, döntés-előkészítő, illetve koordináló és konzultatív értekezletek:
 - a) elnöki értekezet,
 - b) szakmai értekezet.
 - (2) Az elnök egyéb szintű, eseti értekezletet is összehívhat, illetve előzetesen engedélyével a munkavédelmi, illetve munkaügyi felügyelőségek részére szakmai, illetve konzultatív tanácskozások is összehívhatók.
 - (3) Az elnökhelyettesek, a főosztályok, önálló szervezeti egységek vezetői az irányításuk és vezetésük alatt álló szervezeti egységek vezetői, illetve munkatársai részvételével szükség szerint munkaértekezletet hívhatnak össze.

Az elnöki értekezet

- 95. §**
- (1) Az elnöki értekezet résztvevői: az elnök, az elnökhelyettesek, a főosztályvezetők, a sajtószóvivő, az emlékeztető elkészítéséért felelős Elnöki Titkárság vezetője, és az elnök döntésétől, valamint a napirendtől függően meghívott személyek.
 - (2) Az elnöki értekezet napirendjét és időpontját az elnök hagyja jóvá az Elnöki Titkárság által összeállított javaslat alapján. Az értekezet napirendjére az elnökhelyettesek és a főosztályvezetők javaslatot tehetnek.
 - (3) Az értekezet összehívásáról az Elnöki Titkárság gondoskodik. A napirendek anyagait előterjesztés előtt az érdekelt főosztályokkal az előterjesztőnek egyeztetnie kell.
 - (4) Az ülésről az Elnöki Titkárságnak emlékeztetőt kell készítenie, amely tartalmazza az értekezet résztvevőinek nevét, az értekezet napirendjét, a hozzászólások lényegét, a vita összefoglalóját, az elnök által meghozott döntést, a felelőst és a feladat végrehajtásának határidejét. Az emlékeztetőt az elnök hagyja jóvá, amelyet az értekezet résztvevőinek meg kell küldeni tájékoztatásul, illetve végrehajtásra. Az elnöki értekezleten kiadott és az érintett főosztály által (részvétel hiányában) nem ismert feladatokat az Elnöki Titkárság haladéktalanul jelezni köteles az adott főosztály felé.
 - (5) Az ülésről szükség szerint hangfelvétel készíthető.

A szakmai értekezlet

- 96. §** (1) Az OMMF szakmai irányító tevékenységének elősegítése, a hatósági jogalkalmazói tevékenység összehangolása érdekében – szükség szerint, de legalább félévenként – az elnök igazgatói munkaértekezletet hív össze, melyre az OMMF elnökhelyettesein, a munkaértekezlet témaköre szerint illetékes szervezeti egységeinek vezetőin kívül meg kell hívni a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek vezetőit. A szakmai értekezlet szükség szerint az egyes szakterületek (munkavédelem, munkaügy) vezetőinek részvételével is összehívható.
- (2) A szakmai értekezlet napirendjét és időpontját az elnök hagyja jóvá – az elnök, az elnökhelyettesek, a főosztályvezetők javaslatai figyelembevételével – az Elnöki Titkárság által összeállított javaslat alapján.
- (3) A szakmai értekezlet összehívásáról az Elnöki Titkárság gondoskodik. A napirendek anyagait előterjesztés előtt az érdekelt főosztályokkal az előterjesztőnek egyeztetnie kell.
- (4) Az ülésről az Elnöki Titkárságnak emlékeztetőt kell készítenie, amely tartalmazza a szakmai értekezlet résztvevőinek nevét, a szakmai értekezlet napirendjét, a hozzászólások lényegét, a vita összefoglalóját, az elnök által meghozott döntést, a felelőst és a feladat végrehajtásának határidejét. Az emlékeztetőt az elnök hagyja jóvá, amelyet a szakmai értekezlet résztvevőinek meg kell küldeni tájékoztatásul, illetve végrehajtásra. A szakmai értekezleten kiadott és az érintett által (részvétel hiányában) nem ismert feladatokat az Elnöki Titkárság haladéktalanul jelezni köteles az érintett felé.
- (5) Az ülésről szükség szerint hangfelvétel készíthető.

Egyéb értekezletek

- 97. §** (1) Az elnök egyéb szintű, eseti értekezletet is összehívhat.
- (2) Az elnök előzetesen engedélyezi az elnökhelyettesek által a munkavédelmi, illetve munkaügyi felügyelőségek vezetői részére összehívott konzultatív tanácskozást, melyen indokolt esetben részt vesznek a főosztályok képviselői is.
- (3) Az értekezleteken a napirendhez igazodóan az elnök által meghívott személyek is (ideértve a munkahelyi érdekképviselőt képviselőjét) részt vesznek. Az értekezleten elhangzottokról a résztvevők szükség szerint tájékoztatják a szervezeti egységük beosztott munkatársait.
- (4) A szervezeti egységek vezetői az adott szervezeti egység feladatellátásának hatékonyságát elősegítő értekezletek összehívására jogosultak.

Főosztályi értekezlet

- 98. §** (1) A főosztály szakmai feladatainak összehangolása, a főosztály előtt álló feladatok ismertetése érdekében a főosztályvezető szükség szerint főosztályi értekezletet hív össze. Rendszeres megtartása és napirendjének meghatározása a főosztály vezetőjének a feladata.
- (2) A főosztályi értekezlet feladata az osztályvezetőkön keresztül, vagy a munkatársak részére közvetlenül a szakmai információk továbbadása, megvitatása, beszámoltatás az aktuális feladatok teljesítéséről, azok értékelése, valamint a kormánytisztviselői, illetve a munkajogviszonnyal összefüggő általános problémák megvitatása, az alkalmazottak szakmai ismereteinek továbbfejlesztése, különös tekintettel a jogszabályi változások körére.

Szakmai fórumok, képzések

- 99. §** (1) A munkavédelmi, illetve a munkaügyi felügyelők részére biztosítani kell országos és/vagy egyes területeket, régiókat érintő értekezletek keretében szakmai fórumok, képzések és továbbképzések rendezését konkrét feladatok, problémák megvitatására, az újszerű és bevált módszerek ismertetésére, különös tekintettel a jogszabályváltozásokra és az ezekből adódó feladatokra.
- (2) A szakmai fórumokat, képzéseket, továbbképzéseket együttesen vagy szakterületi elhatárolás szerint külön-külön lehet tartani. A szakmai fórumok előkészítésért és megszervezéséért, tematikájának összeállításáért, az írásbeli anyagok elkészítéséért, az előadók biztosításáért az illetékes főosztályvezető, együttes fórum esetén a főosztályvezetők közösen felelősek.

V.

A döntéshozatal és kiadmányozás szabályai

A döntés és kiadmányozás alapelvei

- 100. §** (1) Ha jogszabály az OMMF részére címez hatáskört, azt az OMMF elnöke gyakorolja. Az SZMSZ, illetve ennek keretei között az OMMF elnöke az elnök hatáskörébe tartozó egyes ügyekben a kiadmányozási jogot az OMMF vezetői megbízatással rendelkező kormánytisztviselőjére ruházhatja, aki a döntés meghozatala során az OMMF nevében jár el.
- (3) Ha jogszabály valamely munkakör, beosztás betöltőjének címez hatáskört, a hatáskör címzettje a kiadmányozási jogkörét önállóan gyakorolja.
- (4) A kiadmányozási jogkör gyakorlása során mindenkor fel kell tüntetni a hatáskör címzettjének, valamint a hatáskör gyakorlójának nevét és hivatali beosztását. Ha a kiadmányozó nem eredeti kiadmányozási hatáskörben jár el, az aláírás felett fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) az eredeti hatáskörrel rendelkező személy (pl. elnök) nevében és megbízásából jár el.
- (5) Az elnök kiadmányozási jogkörét akadályoztatása vagy távolléte esetén – az általános kérdések kivételével – saját szakterületén (munkaügy, munkavédelem) a munkaügyi, illetve a munkavédelmi elnökhelyettes gyakorolja. Általános kérdésekben a kiadmányozási jogkört az egyedi utasítás alapján kijelölt elnökhelyettes gyakorolja.
- (6) Ha a hatáskör jogosultjának tisztsége nincs betöltve, vagy a tisztség viselője a kiadmányozási jog gyakorlásában akadályoztatva van, a kiadmányozási jogkört a kinevezett helyettese gyakorolja. Ha a kiadmányozásra jogosultnak kinevezett helyettese nincs, a kiadmányozási jogosultságról a felettes vezető beosztású kormánytisztviselő határoz. Eredeti kiadmányozási jogkör gyakorlása esetén az akadályoztatott tisztségviselő helyett a kiadmányozási jogkört az SZMSZ szerinti helyettese, vagy az irányítását ellátó közvetlen felettes vezető által kijelölt más kormánytisztviselő is gyakorolhatja.
- (7) Ha a kiadmányozásra jogosult tisztségviselővel szemben kizárási ok merül fel, a kiadmányozót a felettes vezető beosztású kormánytisztviselő jelöli ki. Ha a kizárási ok az OMMF elnökhelyettesével szemben merül fel, a kiadmányozási jogkört kizárólag az elnök gyakorolhatja. Ha a kizárási ok az OMMF elnökével szemben merül fel, a kiadmányozási jogkör gyakorlóját a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter jelöli ki.
- (8) A kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait az OMMF iratkezelési szabályzatában, az önálló szervezeti egységeken belüli hatásköri kérdéseket ügyrendjükben, a Belső Ellenőr esetében a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben kell meghatározni.
- (9) A kiadmányozási jogkörök részletezését a 2. függelék tartalmazza.
- 101. §** (1) Az adott ügyben dönteni jogosult a döntését az előkészítés ellenőrzése után a kapott információk alapján, törvényes jogkörében eljárva, a megállapított határidőben hozza meg.
- (2) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat szolgálati úton kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.
- (3) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy annak – az ügyintézési határidőre figyelemmel – megfelelő idő álljon rendelkezésére a megalapozott döntés meghozatalához.
- (4) A vezetők felelősek döntéseikért, az ügyintézők felelősek az ügyek döntésre előkészítéséért, javaslatukért.
- (5) A kiadmányozási jog magában foglalja:
- a közbenső intézkedés megtételét,
 - az érdemi döntést,
 - az ügyirat irattárba helyezésének jogát.
- (6) A vezető a helyettesítés tartalmi körének megfelelően határozza meg a helyettesek aláírási jogkörét és sorrendjét. A helyettes a vezető feltüntetett neve alatti „h” jelzés alkalmazásával gyakorolhatja a kiadmányozást, kivéve a hatósági ügyekben, amelyek tekintetében a Ket. vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni. Ilyenkor a kiadmányozásra hatáskörrel rendelkező nevének és beosztásának feltüntetését követően a „névében és megbízásából” szövegrészt követően fel kell tüntetni a kiadmányozási jogkört ténylegesen gyakorló személy nevét és beosztását.
- (7) Az ügyirat irattárba helyezését a vezető másra átruházhatja, illetve beosztottja aláírási jogköréből azt kiemelve – ellenőrzés céljából – magához vonhatja.

Az elnök kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek

102. § Az elnök kiadmányozza:

- a) a miniszterekhez, a minisztériumok államtitkárához, közigazgatási államtitkárához, a központi államigazgatási szervek vezetőjéhez, valamint a főhatóságok, egyéb állami szervek és intézmények vezetőjéhez, valamint a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium helyettes államtitkárához, főosztályvezetőjéhez címzett iratokat;
- b) az OMMF működéséről készült beszámolókat, értékeléseket;
- c) a hatósági ellenőrzési tevékenységről készült átfogó elemzéseket, tájékoztatókat;
- d) az OMMF, illetve a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveinek tevékenységét, irányítását szabályozó utasításokat, intézkedéseket, utasítás mellékleteként kiadott szabályzatot és – a módszertani és tájékoztató anyagok, körlevelek kiadásának és nyilvántartásának szabályairól szóló elnöki utasítás alapján – a jogalkalmazás egységes értelmezését segítő módszertani útmutatókat, körleveleket;
- e) a jogszabály által hatáskörébe utalt és át nem ruházott döntéseket (pl. létszám- és bérkérdések, a kizárás ügyében hozott döntés, az elsőfokú hatóságok közötti illetékességi vitákban való döntés, a felügyelőségek illetékességi területén kívüli eljárásra felhatalmazó döntés stb.);
- f) jogszabály alkotás, illetve jogszabály-módosítás kezdeményezését;
- g) az OMMF költségvetésével és annak végrehajtásával kapcsolatos, illetve a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott volumenű kötelezettségek vállalását;
- h) munkáltatói jogkörébe tartozó alkalmazottak elleni panasz és közérdekű bejelentés kivizsgálása ügyében hozott intézkedést;
- i) az OMMF működési körében észlelt bűncselekmény elkövetésének gyanúja esetén tett büntetőfeljelentést;
- j) a hatáskörébe tartozó hatósági döntéseket és a felügyeleti intézkedés iránti kérelmek ügyében, valamint az egyéb hatósági jogkörébe tartozó ügyekben hozott döntéseket;
- k) az ellenőrzési ütemterveket és ellenőrzési terveket;
- l) az OMMF szervezetével összefüggő intézkedések kiadását, a bekövetkezett változások átvezetésének elrendelését;
- m) munkáltatói jogának gyakorlásával kapcsolatban keletkezett ügyiratokat;
- n) mindazon ügyeket, amelyekben az elnök a kiadmányozást esetenként magához vonja.

Az elnökhelyettesek kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek

103. § (1) Az elnökhelyettesek kiadmányozzák:

- a) az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakterületüknek megfelelően a kizárólagos elnöki hatáskörbe nem tartozó iratokat;
- b) a társhatóságok, más állami szervek és intézmények megfelelő szintű vezetőihez címzett iratokat, az elnök egyidejű tájékoztatásával;
- c) a felügyeleti területet érintő és szakirányítási körükbe tartozó elvi összefoglalókat, elemző anyagokat, módszertani és tájékoztató anyagokat, értékeléseket, körleveleket,
- d) a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkakapcsolatának rendjét meghatározó intézkedéseket és utasításokat;
- e) a feladatok koordinálására tett intézkedéseket;
- f) a jogszabálytervezetre, illetve a jogszabályok végrehajtása során felmerült elvi jelentőségű problémák felvetésére irányuló javaslatokat;
- g) az irányításuk alá tartozó szervezeti egységeket érintő utasítások, intézkedések és az ezek által készített – vezetői értekezletekre vagy felügyeleti szervhez kerülő – anyagok véleményezését az elnök számára;
- h) a munkáltatói jogkörük gyakorlásával kapcsolatban keletkezett ügyiratokat;
- i) a hatáskörükbe tartozó hatósági döntéseket és a felügyeleti intézkedés iránti kérelmek ügyében, valamint az egyéb hatósági jogkörükbe tartozó ügyekben hozott döntéseket;
- j) a hatásköri elhatárolás szerint a szakigazgatási szervek, illetve a munkavédelmi, munkaügyi felügyelőségek vezetői részére küldendő iratokat.

- (2) Az elnök távolléte esetén az egyedi utasítás alapján kijelölt elnökhelyettes kiadmányozza – a munkáltatói jogkörbe tartozó intézkedések kivételével – mindazon ügyeket, amelyek az elnök hatáskörébe tartoznak. A kivételként említett ügyekben a kiadmányozási jogkör csak külön felhatalmazás alapján gyakorolható.
- (3) A gazdasági vezető az elnök egyedi utasítása alapján kiadmányozza az elnök távollétében – az elnök kizárólagos jogkörébe tartozó – a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalást. Ilyen kötelezettségvállalás esetén utólagos beszámolási kötelezettség terheli a gazdasági vezetőt az elnök felé.

A főosztályvezető kiadmányozási jogköre

- 104. §** (1) A főosztályvezető kiadmányozza:
- a) a minisztériumok, a társhatóságok, valamint az egyéb állami szervek főosztályi szintű vezetőinek címzett leveleket, az irányítási jogkörrel rendelkező elnökhelyettes vagy elnök egyidejű tájékoztatásával;
 - b) a hatáskörébe tartozó hatósági döntéseket és a felügyeleti intézkedés iránti kérelmek ügyében, valamint az egyéb hatósági jogkörébe tartozó ügyekben hozott döntéseket;
 - c) a főosztály feladatkörébe tartozó hatósági eljárások ügyintézési határidejének meghosszabbítását;
 - d) a feladatkörébe tartozó feladatok végrehajtásáról készített előterjesztéseket, jelentéseket;
 - e) a tömegkommunikációs szervek (nyomtatott, elektronikus, illetve online média részére írt, vagy tájékoztatására előkészített sajtóanyagokat, leveleket, a hatályos elnöki utasítás keretei között);
 - f) a hatásköri elhatárolás szerint a szakigazgatási szervek, illetve a munkavédelmi, munkaügyi felügyelőségek vezetői részére küldendő iratokat;
 - g) a szakterület szerinti elhatárolásnak megfelelően a tájékoztató anyagokat és körleveleket;
 - h) a munkáltatói jogkörének gyakorlásával kapcsolatosan keletkezett iratokat.
- (2) A főosztályvezető kiadmányozási jogkörét helyettesítési jogkörében a kinevezett főosztályvezető-helyettes gyakorolhatja. A főosztályvezető a kiadmányozási jogkörét egyes ügyekben ideiglenesen vagy részlegesen az osztályvezetőre átruházhatja. A kiadmányozási jogkör teljes és tartós átruházásához az elnök előzetes egyetértése szükséges.
- (3) Jogszabály által hatáskörébe utalt ügyekben a főosztályi szervezetbe tartozó osztály vezetője önálló kiadmányozási jogkört gyakorol.
- (4) A speciális kiadmányozási jogköröket és azok gyakorlásának rendjét az OMMF elnöke határozza meg.

Utalványozási jogkör

- 105. §** (1) Az utalványozás és kötelezettségvállalás szabályozását az OMMF Gazdálkodási Szabályzata tartalmazza.
- (2) Az utalványozási jogkörrel az OMMF Gazdálkodási Szabályzatában előírt módon, az abban nevesített vezetők rendelkeznek.

VI.

Munkáltatói jogkör, kinevezési rend

- 106. §** (1) Az OMMF elnökét határozatlan időtartamra a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter nevezi ki és menti fel. Az elnök felett a munkáltatói jogokat a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter gyakorolja.
- (2) Az OMMF elnökhelyetteseit, valamint a gazdasági vezetőt határozatlan időtartamra a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter nevezi ki és menti fel. Az elnökhelyettesek és a gazdasági vezető felett az egyéb munkáltatói jogköröket (a gazdasági vezető béérének megállapítása kivételével) az elnök gyakorolja.
- (3) Az OMMF főosztályvezetőit, szervezeti egységeinek vezetőit, főosztályvezető-helyetteseit, osztályvezetőit, valamint önálló feladattal megbízott kormánytisztviselőit – a közvetlen irányításukat ellátó vezető véleményének kikérésével – az elnök nevezi ki és menti fel. Felettük az egyéb munkáltatói jogköröket a közvetlen irányításukat ellátó vezető gyakorolja.
- (4) A fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és a munkaügyi szakigazgatási szerveinek vezetői tekintetében az OMMF elnöke gyakorolja a hatáskörébe utalt egyetértési jogkört.

- (5) A főosztályok, szervezeti egységek kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói vonatkozásában a munkáltató jogköröket a főosztályvezető, szervezeti egység vezetője gyakorolja.
- (6) A munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjét a 6. függelék tartalmazza.

Az OMMF vezetőinek munkáltatói jogai

- 107. §** (1) Az elnök kizárólagos munkáltatói jogköre:
- a) az elnökhelyettesek, a gazdasági vezető felett – a kinevezés és felmentés, valamint a gazdasági vezető bérének megállapítása és módosítása kivételével – gyakorolja a munkáltatói jogokat;
 - b) gyakorolja a kormánytisztviselők felett a fegyelmi jogkört, melyet részben vagy egészben külön elnöki utasításban más vezetőre átruházhat;
 - c) meghatározza a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körét, felügyeli a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését;
 - d) a szervezet egészére vonatkozóan át nem ruházható, illetve kizárólagos munkáltatói jogkörébe tartozik:
 - da) az illetményeltérítés szabályozása,
 - db) a szakmai címek adományozása,
 - dc) a szervezeti értékelési és ösztönzési rendszer kialakítása, eljárási rendjének megállapítása,
 - dd) a minősítési, egyéni teljesítményértékelési rendszer kialakítása,
 - de) az összeférhetlenség szabályozása,
 - df) a hivatalos külföldi kiküldetés elrendelése, külföldi tanulmányút engedélyezése,
 - dg) a visszatérítendő, illetve vissza nem térítendő szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatások feltételeinek, mértékének megállapítása,
 - dh) a cafeteria-juttatás szabályainak megállapítása;
 - e) munkáltatói jogokat gyakorol a főosztályvezetők, az Elnöki Titkárság vezetője felett a következő ügyekben:
 - ea) kinevezés (kormány-tisztviselői jogviszony létesítése),
 - eb) felmentés (kormány-tisztviselői jogviszony megszüntetése),
 - ec) vezetői munkakörbe történő kinevezés és felmentés,
 - ed) fegyelmi és kártérítési eljárás elrendelése és lefolytatása,
 - ee) az illetmény, a jutalom, az anyagi és erkölcsi érdekeltség szabályainak megállapítása,
 - ef) a vagyonyilatkozattal kapcsolatosan az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben szereplő kötelezettségek és jogosultságok gyakorlása.
- (2) Az elnök munkáltatói jogokat gyakorol a közvetlen irányítása alá tartozó, szervezeti egységbe nem sorolt alkalmazottak felett.
- (3) Az elnök át nem ruházható munkáltatói jogkörébe tartozik az alapilletmény megemelésére, illetve csökkentésére vonatkozó döntés.
- (4) Az elnök gyakorolja a hatáskörébe utalt, illetve hatáskörében fenntartott fegyelmi és kártérítési jogköröket.
- 108. §** (1) Az elnökhelyettesek – az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában – javaslattevési, kezdeményezési joggal rendelkeznek az alapvető munkáltatói jogok tekintetében az elnök kinevezési és felmentési jogkörébe tartozó vezetőkkel kapcsolatban.
- (2) Az elnökhelyettesek gyakorolják – az elnöki hatáskörbe tartozó munkáltatói jogok kivételével – a munkáltatói jogokat az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői felett.
- (3) Az elnökhelyettesek gyakorolják a munkáltatói jogokat a közvetlen irányításuk alá tartozó, szervezeti egységbe nem sorolt alkalmazottak (ügyintéző, kormányzati ügykezelő) felett, ellátják a minősítésekkel és teljesítményértékelésekkel összefüggő feladatokat.
- 109. §** (1) A főosztályvezetők gyakorolják a vezetésük alatt álló szervezeti egység beosztott vezetői, kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői, valamint munkavállalói vonatkozásában a – felsőbb vezetői hatáskörbe nem tartozó – munkáltatói jogköröket.
- (2) A főosztályvezetők gondoskodnak a beosztott kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők teljesítménykövetelményei megállapításával és a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatokat, valamint a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról.

- (3) A főosztályvezetők javaslatot tesznek a beosztott vezetők, kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók anyagi és erkölcsi elismerésére, szakmai elismerések, címek adományozására.
- (4) A főosztályvezetők gyakorolják a hatáskörükbe utalt fegyelmi és kártérítési jogköröket.

VII.

Az OMMF képviselete és kapcsolattartási rendje

A képviseleti jogkörök

- 110. §** (1) Az OMMF általános képviseletére, mint a szervezet egyszemélyi felelős vezetője, az elnök korlátozás nélkül jogosult. Az elnök képviseleti jogköre kiterjed azokra az ügyekre is, amelyekben a képviseleti jogkört jogszabály más személy hatáskörébe utalja; ezekben az ügyekben azonban a képviseleti jogkör elvonásáról írásban kell rendelkezni.
- (2) A képviseleti jogkör magában foglalja a jognyilatkozatok tételére, kötelezettségvállalásra vonatkozó jogosultságot. Az elnök képviseleti jogát esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja elnökhelyettesekre, a főosztályvezetőkre vagy egyéb, vezetői feladattal megbízott kormánytisztviselőkre.
- (3) Az elnök képviseleti jogkörét kivételesen, egyedi ügyekben vezetői megbízatással nem rendelkező kormánytisztviselőre is átruházhatja, mely esetben azonban a képviseleti jog kötelezettségvállalásra nem terjedhet ki.
- (4) A képviseleti jogkör átruházása esetén az elnök jogosult meghatározni a képviselendő álláspontot.
- 111. §** (1) Az OMMF elnökhelyetteseit, főosztályvezetőit az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szervezeti egység tevékenységével összefüggő ügyekben, az elnök által biztosított jog- és hatáskörben – általános egyszemélyi képviseleti jog illeti meg, mely jogkör kiterjed az általuk irányított, illetve vezetett szervezeti egység, szükség szerint az OMMF nevében történő jognyilatkozat megtételére, illetve kötelezettségvállalásra.
- (2) A főosztályvezető-helyettesek, osztályvezetők – a tevékenységi körükbe tartozó feladatok végrehajtása során – eseti képviseletet gyakorolhatnak, azaz a külső szervekkel a besorolásuk szintjének megfelelően közvetlenül tarthatják a kapcsolatot felettesük egyetértésével és tájékoztatásával.
- (3) A képviseleti joggal felruházott kormánytisztviselő – akár eseti, akár állandó jelleggel – a képviselet körében okozott erkölcsi és anyagi károkért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik. Fegyelmi vétséget követ el és kártérítési felelősséggel tartozik az a kormánytisztviselő, aki felhatalmazás nélkül, vagy a felhatalmazást meghaladó körben képviseli az OMMF-et.
- 112. §** (1) Az OMMF képviseletét peres eljárásokban
- a) a közigazgatási hatósági döntések bíróság előtti megtámadása esetén – a szakterületi elhatárolásnak megfelelően – a Munkavédelmi Főosztály, illetve a Munkaügyi Főosztály jogi végzettségű kormánytisztviselői látják el,
 - b) a polgári jogviszonyokkal kapcsolatos egyéb polgári perekben, illetve büntetőügyekben sértetti minőségben az OMMF képviseletét – ha az elnök másként nem rendelkezik – a Jogi Főosztály jogi végzettségű kormánytisztviselői látják el,
 - c) a kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók jogviszonyával kapcsolatos, továbbá fegyelmi és kártérítési ügyekben az OMMF képviseletét – ha az elnök másként nem rendelkezik – a Humánpolitikai Főosztály jogi végzettségű kormánytisztviselői látják el.
- (2) A perképviselet ellátása során az OMMF képviseletét ellátó személy eljárására, képviseleti jogkörének terjedelmére és annak gyakorlására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (Pp.) rendelkezései az irányadók.
- (3) Az OMMF perképviseletét az OMMF jogtanácsosa a jogtanácsosi igazolványba bejegyzett meghatalmazás, a jogi végzettségű kormánytisztviselője általános vagy eseti meghatalmazás alapján jogosult ellátni.
- (4) Az OMMF perképviseletével célszerűségi, gazdaságossági vagy egyéb okból – eseti vagy általános megbízás keretében – az elnök ügyvédet vagy ügyvédi irodát is megbízhat. Ügyvéd vagy ügyvédi iroda megbízása esetén a kapcsolattartásért, a szükséges iratok rendelkezésre bocsátásáért, a képviseletre vonatkozó utasítások kiadásáért az (1) bekezdés szerinti szervezeti egység vezetője felelős.

A kapcsolattartás rendje

- 113. §** (1) Az OMMF feladatainak ellátása során együttműködik a közigazgatás (önkormányzat) központi és helyi szerveivel, mindenekelőtt a fővárosi, megyei kormányhivatalt vezető kormány megbízottal, a munkavállalók és munkáltatók érdekképviselői szerveivel, a társadalombiztosítási intézményekkel és a munkavédelemben érdekelt társadalmi és civil szervezetekkel. Részt vesz az országos munkavédelmi érdekegyeztetésben, a Munkavédelmi Bizottság munkájában. A bizottság ügyrendje szerint a kormányzati tárgyalócsoporthoz állandó tagjaként gondoskodik az ülések megszervezéséről, a titkársági feladatok ellátásáról.
- (2) Az OMMF tevékenységét szükség szerint összehangolja a Magyar Bányászati és Földtani Hivatallal, a munkaerő-piaci szervezetekkel, valamint a munkavédelem ellenőrzésében, irányításában, illetve a munkaügyi ellenőrzésben hatáskörrel rendelkező más szervekkel, felügyelettel.
- (3) Az OMMF nemzetközi együttműködés és kapcsolatok területén munkavédelmi ügyekben képviseli az államot (EU-bizottságok, SLIC, kétoldalú kapcsolatok), előkészíti a nemzetközi egyezmények végrehajtásáról szóló kormányzati beszámolókat, a felügyeletet ellátó miniszter eltérő döntése hiányában a képviselő kiterjed a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO), illetve az IALI szervezeteiben való közreműködésre is.

Az együttműködés tartalmi elemei

- 114. §** (1) Az OMMF feladata az országos és területi kormányzati szervekkel, önkormányzatokkal, társadalmi és érdekképviselői szervekkel való kapcsolattartásban elsődlegesen a feladatkörébe tartozó, a munkavédelem és a munkaügyi ellenőrzés céljainak megvalósítása, a végrehajtásában való közreműködés eredményeiről történő gyors és pontos tájékoztatás.
- (2) Az OMMF a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal, illetve a közvetlen felügyeletét ellátó államtitkárral való kapcsolattartásban
- előzetesen egyeztet a jogszabályok alkalmazásával, értelmezésével kapcsolatos elvi álláspontokat,
 - figyelembe veszi a munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzések szervezésénél a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium által kiadott ellenőrzési terveket, egyedi szakmai igényeket, a vizsgálatok eredményét összesítve rendelkezésre bocsátja,
 - kikéri a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium álláspontját a munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzést érintő szakmai kérdésekben, a hatósági jogkör gyakorlásával összefüggően,
 - folyamatosan információt biztosít a munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzések szakmai tapasztalatairól, az esetlegesen szükséges állami beavatkozás irányairól,
 - a hatósági ellenőrzések tapasztalatainak figyelembevételével kezdeményezi a feladat- és hatáskörére vonatkozó, valamint tevékenységével összefüggő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök kiadását, szükség szerinti módosítását.
- (3) Az OMMF a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben együttműködik a társhatóságokkal. A társhatóságokkal való együttműködést – a jogszerűség keretein belül – a sokoldalúság és a kölcsönösség kell, hogy jellemezze.

Kapcsolatok a szakigazgatási szervekkel

- 115. §** (1) A fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveivel való kapcsolattartásban a szakmai irányítási hatáskörből eredő alá-fölérendeltségi viszonyt, a közigazgatási hatósági eljárás szabályaiból eredő döntés-felülvizsgálati jogkörnek, valamint a munkavédelmi és munkaügyi hatósági feladatok hatékony ellátásához fűződő célorientált együttműködési kötelezettségnek együttesen kell érvényesülnie.
- (2) Az OMMF a szakigazgatási szerv hatáskörét nem vonhatja el. A hatáskörelvonás tilalma nem érinti az OMMF elnökének azon jogkörét, hogy meghatározott okból (pl. kizárás) az ügy intézésére más szakigazgatási szervet jelöljön ki, vagy szakigazgatási szervet az illetékes területén kívüli ellenőrzéssel bíz meg.
- (3) A fővárosi és megyei kormányhivatalt vezető kormány megbízottal való kapcsolattartás az OMMF elnökének hatáskörébe, a kormányhivatal egyéb vezetőivel való kapcsolattartás – a hatásköri megosztás szerint – az elnök vagy az elnökhelyettesek hatáskörébe tartozik.
- (4) Az OMMF szakmai főosztályainak vezetői közvetlenül jogosultak kapcsolatot tartani a szakigazgatási szerv vezetőjével, illetve – a szakmai elhatárolásnak megfelelően – a munkavédelmi, munkaügyi felügyelőiség vezetőivel.

- (5) A szakmai főosztályok szakmai koordinációért felelős kormánytisztviselője közvetlenül jogosult kapcsolatot tartani a részére kijelölt szakigazgatási szerv, illetve munkavédelmi, munkaügyi felügyelőség vezetőjével a koordináció körébe tartozó kérdésekben.
- (6) A szakmai főosztály kormánytisztviselője közvetlenül jogosult kapcsolatot tartani a hatósági ügyintézés körébe tartozó kérdésekben – a hatáskörelvonás tilalmának figyelembevételével – a munkavédelmi, munkaügyi felügyelővel.
- (7) A sajtósóvivő, illetve a helyettesítésével megbízott kormánytisztviselő a nyilvánosság tájékoztatását szolgáló kérdésekben jogosult kölcsönös információadás céljából kapcsolatot tartani a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakigazgatási szerveinek vezetőjével, illetve a munkavédelmi, munkaügyi felügyelőségek vezetőivel.

A szervezeti egységek kapcsolatai

- 116. §**
- (1) Az OMMF szervezeti egységeinek kapcsolataiban a mellérendeltség érvényesül. Az egymás mellé rendelt (függelmi kapcsolatba nem helyezett) főosztályok feladataik végrehajtása során egymással szemben konzultatív, tanácskérési, tanácsadási, javaslattevési joggal, illetve kötelezettséggel rendelkeznek.
 - (2) Az Elnöki Titkárság vezetője, illetve az önálló feladattal megbízott kormánytisztviselők feladataik ellátása során közvetlenül intézkedhetnek az OMMF más szervezeti egységei felé.
 - (3) A szervezeti egységek közötti együttműködés elsősorban egyeztető, összehangoló tartalmú, célja a szemléleti és cselekvési egységre való törekvés.
 - (4) Az egymással mellérendelt viszonyban álló szervezeti egységek a feladatok végrehajtása érdekében kötelesek egymással együttműködni, egyet nem értés esetén az irányítási rendben felettük álló legközelebbi közös felettes dönt.
 - (5) A főosztályok osztályai egymással közvetlen munkakapcsolatban vannak, az egymással összefüggő feladatok megoldása érdekében rendszeresen konzultálnak egymással. A feladatok elvégzéséhez szükséges döntések meghozatalánál a döntési és kiadmányozási jogról szóló rendelkezéseket kell alkalmazni.
 - (6) Több főosztályt érintő kérdésekben a feladatok meghatározásáról az elnök vagy a szakterület szerint illetékes elnökhelyettes dönt.
 - (7) A főosztályvezető kiemelkedő jelentőségű ügyről haladéktalanul tájékoztatni köteles az elnököt, illetve a főosztály közvetlen irányítását ellátó elnökhelyettest.

Kapcsolattartás a sajtóval

- 117. §**
- (1) Az OMMF szervezeti egységei a nyilvánosság hiteles tájékoztatása, az OMMF tevékenységéről való pontos ismeretek és információk megadása érdekében kötelesek együttműködni a sajtósóvivővel, részére – az adatvédelemre, tájékoztatásra vonatkozó szabályok betartása mellett – az igényelt, illetve szükséges adatokat, információkat és szakmai állásfoglalásokat előkészíteni, megadni.
 - (2) A sajtóval való kapcsolattartás és az OMMF nevében történő nyilatkozattétel részletes szabályait az OMMF elnöke külön normatív utasításban határozza meg.

Kapcsolatok a munkavállalói érdekképviselettel

- 118. §** Az OMMF vezetése a hatályos jogszabályok és az érdek-képviseleti szervvel kötött együttműködési megállapodás alapján biztosítja a munkavállalói érdek-képviseleti szervek működését.

Az OMMF és a külső szervek munkakapcsolatai

- 119. §**
- (1) A külső szervektől véleményezésre, hozzászólásra, javaslatkérésre megküldött tervezetek szervezeten belüli koordinálása a szakterület szerinti elhatárolásnak megfelelően illetékes főosztály feladata.
 - (2) Az OMMF önálló szervezeti egységei a szakterületi elhatárolásnak megfelelően – a külön megállapodásokban foglaltaknak megfelelően – rendszeres kapcsolatot tartanak a társhatóságokkal, így mindenképp a Nemzeti Adó- és

Vámhivatallal, a Magyar Bányászati és Földtani Hivatallal, a Nemzeti Közlekedési Hatósággal, továbbá a rendőrségekkel.

Kapcsolattartás az ügyfelekkel

- 120. §** (1) Az OMMF a „Partnerség a foglalkoztatás biztonságáért” program keretében, illetve az abban résztvevő szervezetek számának bővítése érdekében kapcsolatot tart a munkáltatókkal, a munkáltatói és munkavállalói érdekképviselői szervekkel.
- (2) Az ügyfelekkel való kapcsolattartásban általános követelmény a korrekt kapcsolat kialakítása, a jogok és kötelezettségek kölcsönös tiszteletben tartása. A kapcsolattartás alapelve a törvényesség, valamint a hibák megelőzését és kijavítását célzó segítségnyújtás. Ezt elsősorban tájékoztatással, a tájékoztatás hatékony új formáinak bevezetésével, figyelemfelhívással kell megvalósítani.
- (3) Az ügyfelekkel való kapcsolattartásban gondot kell fordítani a magas szakmai színvonalú, gyors, körültekintő ügyintézésre, a vitás kérdések jogszerű rendezésére.
- (4) Az OMMF a jogkövető magtartás elősegítése, a munkavállalói jogok érvényesülése érdekében munkavédelmi és munkaügyi szakterületen kialakítja és folyamatosan fejleszti a tanácsadást.
- (5) Az ügyfelekkel való kapcsolattartás során az OMMF valamennyi kormánytisztviselője a feddhetetlen kormánytisztviselői magatartás erkölcsi normáinak betartásával köteles eljárni.

VIII.

Egyéb rendelkezések

A munkafeladatok ellátása

- 121. §** (1) Az OMMF feladatkörébe tartozó munkafeladatokat az a szervezeti egység köteles elvégezni, amelynek a feladat ellátása, adatbázisának kezelése az ügykörébe tartozik.
- (2) Ha a feladat megoldásában, illetve az adatbázis kezelésében több szervezeti egység érintett, meg kell jelölni azt, hogy a feladat elvégzéséért vagy az adatbázis kezeléséért melyik érintett szervezeti egység felelős elsősorban, ez esetben gondoskodnia kell arról, hogy a megoldásban a többi érdekelt szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szakterületek részanyagokat, észrevételeket, javaslatokat kötelesek adni. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, eredménytelenség esetén a felügyeleti rendben felettük álló legközelebbi közös felettes dönt.

Bélyegzőhasználat

- 122. §** Az OMMF-nél rendszeresített bélyegzők igénylésének, kezelésének, nyilvántartásának és használatának rendjét az OMMF elnöke külön utasításban szabályozza.

Munkakör átadás-átvétel

- 123. §** Az OMMF elnöke a munkakör átadás-átvétel rendjét külön utasításban szabályozza.

Vagyonnyilatkozat-tétel

- 124. §** Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel betölthető munkaköröket a 4. függelék tartalmazza.

VI. FEJEZET
Záró rendelkezések

- 125. §** (1) Ahol az SZMSZ másként nem rendelkezik, a kiadmányozási, munkáltatói jogköröket a függelékek szabályozzák. Indokolt esetben (pl. összeférhetetlenség) az OMMF elnöke az átruházott munkáltatói jogokat – részben vagy egészben – elvonhatja, azt maga gyakorolhatja, vagy írásban az OMMF más vezető megbízású kormánytisztviselőjét bízhatja meg annak gyakorlásával.
- (2) A szervezeti egységek működésének részletes szabályait tartalmazó ügyrendet, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet az egyes szervezeti egységek vezetőinek 2011. szeptember 30-áig kell jóváhagyásra az elnöknek felterjeszteniük.
- (3) A korábban kiadott elnöki utasításokat, irányelveket, módszertani és tájékoztató anyagokat folyamatosan, de legkésőbb 2011. december 31-éig kell felülvizsgálni és a hatályos jogi szabályozásnak megfelelő szakmai irányítási eszközként kiadni.
- (4) Ahol belső szabályozás Nemzetközi Önálló Osztályt említ, azon a feladatok ellátásától függően Elnöki Titkárságot vagy Munkavédelmi Főosztályt kell érteni. Ahol belső szabályozás Panaszkezelési és Elemző Osztályt említ, azon Jogi Főosztályt kell érteni. Ahol belső szabályozás Munkavédelmi Információs és Módszertani Önálló Osztályt említ, azon Munkavédelmi Főosztályt kell érteni. Ahol belső szabályzat Belső Ellenőrzési Önálló Osztályt említ, azon Belső Ellenőrt kell érteni.

1. függelék

Szervezeti egység neve	Engedélyezett létszáma
Elnök	1 fő
Elnöki Titkárság	14 fő
Jogi Főosztály	13 fő
Humánpolitikai Főosztály	12 fő
Nyilvántartási Önálló Osztály	8 fő
Munkavédelmi elnökhelyettes	1 fő
Munkavédelmi Főosztály	32 fő
Munkavédelmi Információs és Nemzetközi Osztály	28 fő
Orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó	9 fő
Munkaügyi elnökhelyettes	1 fő
Munkaügyi Főosztály	33 fő
Informatikai Főosztály	12 fő
Gazdasági vezető	1 fő
Gazdasági Főosztály	17 fő
Projekt Iroda ¹	34 fő
Összesen	182 fő

¹ A köztisztviselői többletlétszám biztosításáról a TÁMOP 2.4.4. „A munkahelyi egészség és biztonság fejlesztése, a munkaügyi ellenőrzés fejlesztése a foglalkoztatás kifehéritése érdekében” című kiemelt projekt végrehajtásához című 12/2010. (III. 19.) SZMM utasítás alapján az engedélyezett létszámon felül.

2. függelék

Az OMMF kiadmányozási rendje

	A kiadmány típusa	Hatáskör gyakorlója	Hatáskör jellege
Általános feladatok			
1	a) az Országgyűlés Elnöke, b) a Köztársasági Elnök hivatala, c) az Alkotmánybíróság elnöke, d) a Legfelsőbb Bíróság elnöke, e) a Legfőbb Ügyész, f) az Állami Számvevőszék elnöke, g) országgyűlési biztos, h) országgyűlési képviselő, i) a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, j) a Kormány tagja, államtitkár, helyettes államtitkár, központi közigazgatási szerv vezetője, k) párt vagy társadalmi szervezet vezető tisztségviselője, l) fővárosi, megyei kormányhivatal kormány megbízottja részére küldendő iratok	Elnök	Eredeti
2	Elnöki normatív és egyedi utasítások, módszertani útmutatók, körlevelek, az egyes szervezeti egységek ügyrendje, Belső Ellenőrzési Kézikönyv	Elnök	Eredeti
3	Az irányítása alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozó intézkedések	Elnökhelyettes	Eredeti
4	Módszertani útmutatók, körlevelek	Elnökhelyettes	Átruházott
5	A vezetése alatt álló főosztály, önálló osztály ügykörébe tartozó, továbbá az elnök által hatáskörükbe utalt ügyben keletkezett iratok	Főosztályvezető	Eredeti Átruházott
6	Minisztérium, központi közigazgatási szerv főosztályvezetője, osztályvezetője, illetve társadalmi szervezet azonos szintű vezetője; egyéni megkereső részére küldött iratok	Főosztályvezető	Eredeti
7	Fővárosi és megyei kormányhivatal, illetve szakigazgatási szerv vezetője részére küldött iratok	Elnökhelyettes	Eredeti
8	Munkavédelmi és munkaügyi felügyelőség vezetője részére küldött iratok	Főosztályvezető	Eredeti
9	A szervezeti egysége vonatkozásában az utasítás	Főosztályvezető	Eredeti
10	A jogalkotási gyakorlatot értelmező tájékoztató, körlevél (a felügyeletet gyakorló elnökhelyettes egyidejű tájékoztatásával)	Főosztályvezető	Eredeti
11	Mindazok az át nem ruházott feladatok, amelyeket jogszabály az elnök hatáskörébe utal	Elnök	Eredeti
Munkaügyi hatósági ügyek			
1	Munkaügyi felügyelő által hozott végzés elleni fellebbezés elbírálása [Ket.]	Munkaügyi főosztályvezető	Átruházott
2	Munkaügyi felügyelő által hozott határozat elleni fellebbezés elbírálása [Met. 6. § (1) bekezdése]	Munkaügyi főosztályvezető	Átruházott
3	Befizetésre kötelezés elleni fellebbezés elbírálása [Met. 7/A. §-a]	Munkaügyi főosztályvezető	Átruházott
4	Felügyelőség vezetője által hozott végzés elleni fellebbezés elbírálása [Ket.]	Munkaügyi főosztályvezető	Átruházott
5	Felügyelőség vezetője által hozott határozat elleni fellebbezés elbírálása – 10 millió forint összeghatár alatt [Met. 7. §-a]	Munkaügyi főosztályvezető	Átruházott
6	Felügyelőség vezetője által hozott határozat elleni fellebbezés elbírálása – 10 millió forint összeghatártól [Met. 7. §-a]	Munkaügyi elnökhelyettes	Átruházott

	A kiadmány típusa	Hatáskör gyakorlója	Hatáskör jellege
7	Elsőfokú hatóság által hozott döntés felügyeleti jogkörben történő elbírálása	Elnök	Eredeti
8	Munkaügyi elnökhelyettes, munkaügyi főosztályvezető által hozott döntés felügyeleti jogkörben történő elbírálása	Elnök	Eredeti
9	Hatáskörébe tartozó, illetve az elnök által hatáskörébe utalt ügyek	Munkaügyi elnökhelyettes	Eredeti
10	Hatáskörébe tartozó, illetve az elnök, munkaügyi elnökhelyettes által hatáskörébe utalt ügyek	Munkaügyi főosztályvezető	Eredeti
Munkavédelmi hatósági ügyek			
1	Munkavédelmi felügyelő által hozott végzés elleni fellebbezés elbírálása [Ket.]	Munkavédelmi főosztályvezető	Átruházott
2	Munkavédelmi felügyelő által hozott határozat elleni fellebbezés elbírálása	Munkavédelmi főosztályvezető	Átruházott
3	Felügyelőség vezetője által hozott végzés elleni fellebbezés elbírálása [Ket.]	Munkavédelmi főosztályvezető	Átruházott
4	Felügyelőség vezetője által hozott határozat elleni fellebbezés elbírálása – 6 millió forint összeghatár alatt	Munkavédelmi főosztályvezető	Átruházott
5	Felügyelőség vezetője által hozott határozat elleni fellebbezés elbírálása – 6 millió forint összeghatártól	Munkavédelmi elnökhelyettes	Átruházott
6	Elsőfokú hatóság által hozott döntés felügyeleti jogkörben történő elbírálása	Elnök	Eredeti
7	Munkavédelmi elnökhelyettes, munkavédelmi főosztályvezető által hozott döntés felügyeleti jogkörben történő elbírálása	Elnök	Eredeti
8	Munkabiztonsági szakértői engedélyezésről szóló határozat (a Magyar Mérnöki Kamara hatáskörébe nem tartozó esetekben), valamint az igazságügyi munkabiztonsági szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének igazolása	Elnök	Eredeti
9	A munkavédelmi jellegű bírságok pályázati, valamint információs célú felhasználásának részletes szabályairól szóló 32/2009. (XII. 23.) SZMM rendeletben, az egyéni védőeszközök megfelelőségét tanúsító, ellenőrző szervezetek kijelölésének és bejelentésének részletes szabályairól szóló 17/2008. (XII. 3.) SZMM rendeletben, valamint a Statútum rendeletben meghatározottak	Elnök	Eredeti
10	Hatáskörébe tartozó, illetve az elnök által hatáskörébe utalt ügyek	Munkavédelmi elnökhelyettes	Eredeti
11	Hatáskörébe tartozó, illetve az elnök, munkavédelmi elnökhelyettes által hatáskörébe utalt ügyek	Munkavédelmi főosztályvezető	Eredeti
Gazdasági és pénzügyek			
1	Az OMMF gazdasági ügyrendje	Gazdasági vezető	Eredeti
2	Elnöki hatáskörbe nem tartozó gazdasági és pénzügyi utasítások	Gazdasági vezető	Eredeti
3	Végrehajtási eljárás keretében hozott, pénzkövetelés megfizetésével kapcsolatos elsőfokú döntések elleni jogorvoslat elbírálása (eljárasi bírság kivételével)	Gazdasági vezető	Átruházott
Egyéb kiadmányozási hatáskörök			
1	Feladatkörében eljárva saját nevében és a szervezeti egységek felé (főosztályvezetővel azonosan)	Minőségirányítási felelős	Eredeti
2	Feladatkörében eljárva saját nevében és a szervezeti egységek felé	Belső Ellenőr	Eredeti

	A kiadmány típusa	Hatáskör gyakorlója	Hatáskör jellege
3	Munkavédelmi közigazgatási peres és nemperes eljárásokban (munkaügyi bíróság, Legfelsőbb Bíróság előtt)	Jogi végzettségű kormánytisztviselő	Eredeti
4	Munkaügyi közigazgatási peres és nemperes eljárásokban (munkaügyi bíróság, Legfelsőbb Bíróság előtt)	Munkaügyi főosztályvezető által kijelölt jogi végzettségű kormánytisztviselő	Eredeti
5	Munkaügyi jogvitákban, egyéb peres és nemperes, illetve felülvizsgálati eljárásokban (a helyi, megyei bíróság, ítéltábla, Legfelsőbb Bíróság előtt)	Jogi végzettségű kormánytisztviselő	Eredeti
6	Fegyelmi ügy	Vizsgálóbiztos	Eredeti
7	Közbeszerzési ügyben a Közbeszerzési Bizottság működésével kapcsolatban	Bizottság elnöke	Eredeti
8	Az egyéni védőeszközzel kapcsolatos kijelölés előkészítése vonatkozásában saját nevében és a szervezeti egységek felé	Bizottsági felelős	Eredeti
9	Feladatkörében a szervezeti egységek felé	Sajtószóvivő	Eredeti
10	Feladatkörében a szervezeti egységek felé	Elnöki tanácsadó, szaktanácsadó	Eredeti
11	Ügykörében eljárva	Belső adatvédelmi felelős	Eredeti
12	Ügykörében eljárva	Minőségirányítási felelős	Eredeti
13	Ügykörében eljárva	Belső Ellenőr	Eredeti
14	Projektiroda feladatkörében	Projektiroda vezető	Eredeti
15	Hatósági bizonyítvány kiállítása	Nyilvántartási Önálló Osztály vezetője	Eredeti
16	Hatósági ellenőrzésre jogosító megbízólevél	Humánpolitikai Főosztály vezetője	Átruházott
17	Munkáltatói igazolások, jövedelemigazolások	Humánpolitikai Főosztály vezetője	Eredeti

KÖZLÖNY

§

3. függelék

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

Az eljárásrend hatálya, célja

- 1. §**
- (1) Az Országos Munkahigiénés és Foglalkozás-egészségügyi Intézet (a továbbiakban: OMFI) tevékenységére az OMMF szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje az OMMF és az OMFI közötti pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáról szóló Megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) foglaltak szerint terjed ki.
 - (2) A szabálytalanságok kezelésének célja a jogszabályokban, az OMMF elnöki utasításaiban, az OMMF egyéb belső rendelkezéseiben meghatározott elvek és előírások sérülésének, megszegésének megelőzése, megakadályozása, illetve ezek sérülése, megsértése esetén a hibák, hiányosságok korrigálása, a felelősség megállapítása, intézkedések foganatosítása és végrehajtása, illetve dokumentálása egységes elvek, előírások alapján történjen.
 - (3) Az OMFI a munkamegosztási megállapodás alapján külön szabályzatot készít a szabálytalanságok kezelésének rendjéről.
 - (4) Jelen szabályzat alkalmazandó az OMMF-nél és az OMFI-nál a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a Munka Törvénykönyvről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alatt foglalkoztatott azon munkavállalók által elkövetett szabálytalanságokra, akik az intézmények szakmai és költségvetési-gazdálkodási tevékenységében vesznek részt (vagyonterhek, vagyoni és nem vagyoni jogok, szolgáltatások igénybevétele és a pénzeszközök felett rendelkeznek, illetve szerződéseket készítenek elő, véleményeznek, kötnek, közbeszerzéseket bonyolítanak le, pályáztatnak, bírságbehajtást és bírságnyilvántartást végeznek, perképviselést látnak el, eszközöket szereznek be, teljesítéseket igazolnak, elszámolnak, kifizetnek, nyilvántartanak, könyvelnek, jelentenek, beszámolnak).
 - (5) Az OMFI a szabálytalanságok kezelési rendjére vonatkozóan külön önálló belső szabályzattal rendelkezik, ennek betartásáért az OMFI igazgatója a felelős. Az OMFI a jelen szabályzat 2. § a) pontjában meghatározottak szerinti tevékenységében észlelt szabálytalanságokat a 7. § (1) bekezdése szerint köteles az OMMF gazdasági vezetője felé jelenteni.

Értelmező rendelkezések

- 2. §** E szabályzat alkalmazásában:
- a) Szabálytalanság: az államháztartás működési rendjében, az OMMF szakmai tevékenysége és költségvetési gazdálkodása bármely gazdasági eseményében, míg az OMFI szakmai és költségvetési gazdálkodása során kizárólag az intézmények közötti munkamegosztási megállapodásban jelölt pénzügyi, gazdasági, humánpolitikai feladatok egyes műveleteiben előforduló, valamely létező szabályba ütköző magatartás, mulasztás, illetve olyan tevékenység, amellyel összefüggésben az adott folyamat eredménye eltér a szabályban leírtaktól, függetlenül attól, hogy a cselekményt szándékosan vagy gondatlanul követték-e el, az elkövetés járt-e közvetlen károkozással vagy nem, illetve a szabálytalanság nem kívánt következményei utólag korrigálhatók voltak-e vagy nem. A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások, vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi, büntető-, szabálysértési, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak. A szabálytalanságok alapesetei:
 - aa) Nem szándékosan, azaz gondatlanul elkövetett szabálytalanság (véletlenül, figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelen nyilvántartásból stb. származó szabálytalanság).
 - ab) Szándékosan elkövetett szabálytalanság (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékos szabálytalan kifizetés, átutalás, partnerrel, ügyféllel való összejátszás, nyilvántartások tudatosan meghamisított vezetése stb.).
 - b) Jelentéktelen szabálytalanság: az a nem szándékosan okozott szabálytalanság, ami károkozással nem járt és következményei utólag korrigálhatók.
 - c) Kiemelt jelentőségű súlyos szabálytalanság: pénzügyi és/vagy személyi károkozással járó/szándékosan elkövetett szabálytalanság.

- d) Szabály: a szakmai feladatellátás és a költségvetési gazdálkodás terén érvényesülő valamennyi jogszabály, szabályzat, eljárási rend, utasítás, intézkedés, körlevél, munkaköri leírás, szerződéses kötelezettség stb. függetlenül attól, hogy a szabály alkalmazójának volt-e tudomása annak létezéséről.
- e) Kár, a károkozás mértéke: minden olyan vagyoni hátrány, elmaradt haszon, ami a szabálytalan cselekménnyel összefüggően közvetlenül vagy közvetett módon kimutatható, számszerűsíthető összeget, értéket képvisel. Akkor minősül jelentős összegűnek a kár, ha meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelés mindenkorai értékhatárát (2011. évben az értékhatár 100 000 forint).
- f) A szabálytalanság utólagos korrekciója: a szabálytalanság észlelését követő, annak nem kívánt következményeit maradéktalanul felszámoló cselekmény.

A szabálytalanságok megelőzése

3. § (1) A szabályozás, illetve a szabálytalansághoz kapcsolódó intézkedés célja:
- a) a szabálytalanságok/ismételt szabálytalanságok kialakulásának megelőzése, azaz, hogy hozzájáruljon a különböző jogszabályokban, belső szabályokban meghatározott előírások sérülése, megszegése megakadályozásához,
 - b) az előírások sérülése, megszegése esetén – lehetőség szerint a belső kontroll működtetése keretében – a szabálytalanság feltárása, kezelése: a megfelelő állapot helyreállítása, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, hathatós intézkedések foganatosítása,
 - c) a szabálytalansággal összefüggésben szerzett tapasztalatok – szükség szerinti – beépítése a belső kontroll rendszerébe, annak érdekében, hogy a szakmai és költségvetési-gazdálkodási feladatellátás szabályos legyen.
- (2) A szabálytalanságok/ismételt szabálytalanságok megelőzése:
- a) az OMMF jogszabályoknak és belső szabályoknak megfelelő működtetése, a szabályok betartásának folyamatos figyelemmel kísérése belső kontroll rendszer kiépítésével, működtetésével,
 - b) a szabálytalanság korrigálása, az eredeti, optimális állapot visszaállítása.
- (3) Mindezek előmozdítására
- a) az OMMF elnöke és az érintett vezetők felelőssége a belső kontroll rendszer kiépítése és működtetése; munkájukat segítve a belső ellenőrzés ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg az OMMF elnöke részére a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint;
 - b) minden illetékes gazdálkodásért felelős vezető (gazdasági vezető, központi szervezeti egységek vezetői stb.) kötelessége a hatáskörének megfelelően a feladatkörébe tartozó szakterületen a gazdálkodást érintő szabálytalanságok megelőzése, feltárása, nyomon követése, dokumentálása, nyilvántartása, felelősségre vonás, valamint a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezése és megvalósítása, továbbá adott esetben annak megvizsgálása, hogy miért nem a belső kontroll rendszer tárta fel a szabálytalanságot;
 - c) az Informatikai Főosztály vezetője felelős a mindenkor hatályos szabályok belső informatikai hálózaton való elérhetőségének teljes körű biztosításáért.

A szabálytalanságok észlelése (útvonala)

4. § (1) A szabálytalanságokat a munkavállaló és a munkáltató egyaránt észlelheti, de a feltárás származhat a belső, illetve a külső ellenőrzésből, valamint egyéb külső személyektől, szervezetektől is.
- (2) A szabálytalanság gyanúja, illetve a szabálytalanság intézményen belüli észlelése esetén az értesítés/tájékoztatás/jelentés része az azt alátámasztó dokumentum, ha az rendelkezésre áll.
- (3) Önellenőrzéssel észlelt szabálytalanság, illetve a belső kontroll rendszeren belül kiszűrt, külön vezetői intézkedést nem igénylő, azonnali javítással megszüntethető szabálytalanság esetén a javítást haladéktalanul el kell végezni. Ezeket az eseteket a felettes vezetőnek jelenteni szükséges, ugyanakkor a szabálytalanságok nyilvántartásában szerepeltetni nem kell. A szervezeti egység vezetője az ilyen jellegű szabálytalanságokról a szervezeti egység munkaértekezletén ad tájékoztatást a szabálytalanság eredőjéről, kezeléséről, illetve lehetőséget biztosít arra, hogy a hasonló munkakörben dolgozók megosszák egymás között az ezzel kapcsolatos tapasztalataikat.

- (4) A szabálytalanságokat észlelheti:
- az intézmény valamely beosztott munkatársa:
Amennyiben a szabálytalanságot a szervezeti egység valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a felettes vezetőjét. Amennyiben a felettes vezető az adott ügyben vélhetően érintett, a munkatársnak a vezető felettesét/az elnököt, annak vélhető érintettsége esetén az irányító szervet kell értesítenie.
 - a szervezeti egység vezetője:
Amennyiben a szabálytalanságot a szervezeti egység vezetője észleli, vagy számára jelzik, úgy az SZMSZ-ben meghatározott feladat- és hatásköri, illetve a felelősségi rendnek megfelelően köteles intézkedni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére, illetve hatáskör hiányában köteles az ügyet jelenteni a felettese/az elnök vagy – annak vélhető érintettsége esetén – az irányító szerv részére.
 - az OMMF elnöke:
Az elnök által közvetlenül észlelt, illetve a számára jelzett szabálytalanságoknál a feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére. Indokolt esetben gondoskodni kell a szükséges eljárások (kártérítési, fegyelmi, szabálysértési, büntetőeljárás) megindítása kezdeményezéséről.
 - a belső ellenőrzés:
Amennyiben a Belső Ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (Ber.) rendelkezéseinek megfelelően, illetve a mindenkor érvényes Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint köteles eljárni.
A szabálytalanság belső kontroll rendszer által történő feltárásakor külön kell vizsgálni az alábbiakat:
 - amennyiben a belső kontroll rendszer tárta fel a szabálytalanságot, vagy a feltárást lehetővé tevő tényezőket, akkor vizsgálni kell, hogy az érintett szervezeti egység vezetője miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket/ha a szükséges intézkedéseket megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást,
 - amennyiben nem a belső kontroll rendszer tárta fel a szabálytalanságot, vagy a feltárást lehetővé tevő tényezőket, akkor vizsgálni kell azt, hogy ez miért történt, és hogy volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szabálytalanságot.
 - külső ellenőrzési szervezet:
A külső ellenőrzési szerv (pl. irányító szerv, Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, Nemzeti Adó- és Vámhivatal stb.) szabálytalanságra vonatkozó megállapításait, azok megszüntetésére vonatkozó javaslatait az ellenőrzést végző szervezet vezetője által lezárt ellenőrzési jelentés tartalmazza.
A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó szabálytalanság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el.
A külső ellenőrzés tárgya, hatóköre, illetve a szabálytalanságra vonatkozó megállapításainak jellege függvényében az irányító szerv, illetve az elnök által jóváhagyott intézkedési terv alapján kerül sor a külső ellenőrzést végző szervezet által felvetett szabálytalanságok megszüntetésére.
Az elnök (illetve vélhető érintettsége esetén az irányító szerv vezetője) gondoskodik a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve a szükséges eljárások megindításáról.
A szervezeti egység vezetőjének feladata a külső ellenőrzés megállapításaira intézkedéseket hozni, szükség esetén az elnök által tett intézkedéseket végrehajtani/végrehajtatni. Az elnök javaslatára szükség szerint a belső ellenőrzés az éves terve alapján nyomonkövetést végez.
 - egyéb külső személy, szervezet:
Amennyiben egyéb külső személy (ügyfél, társszervezet stb.) jelzi a szabálytalanságot, a jelzést kapó és hatáskörrel rendelkező illetékes vezetőnek a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia. Ezekben az esetekben a vizsgálatot végző köteles írásban értesíteni a bejelentőt (amennyiben személye ismert) a vizsgálat eredményéről, a megtett intézkedésekről. Egyebekben az eljárás megegyezik az intézmény beosztott munkatársa által észlelt szabálytalansághoz kapcsolódó eljárás menetével.

A szabálytalansági vizsgálat lefolytatása, a szükséges intézkedések, eljárások meghatározása

5. § (1) A szabálytalanságot az észlelő/jelzést kapó és hatáskörrel rendelkező vezető érdemben köteles kivizsgálni. Ennek során megerősíti vagy elutasítja a szabálytalanság tényét, felméri annak következményeit, meghatározza a vélhető

felelősök körét, és intézkedik a következmények megszüntetésére. A szabálytalansági vizsgálatot az eset súlyától függően azonnal, de legkésőbb 2 munkanapon belül el kell kezdeni, a vizsgálat maximális időtartama – a szabálytalanság észlelésétől/jelzésvételtől számított – 8 munkanap.

- (2) A vizsgálat eredménye lehet:
- annak megállapítása, hogy nem történt szabálytalanság (például hibás észlelés). Ebben az esetben a szabálytalansági eljárást a hatáskörrel rendelkező vezető intézkedés nélkül megszünteti, amiről feljegyzést készít, és a nyilvántartásában rögzíti;
 - szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;
 - további vizsgálat elrendelése, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.
- (3) Amennyiben az észlelt szabálytalanság a vezető szerint
- szándékos cselekmény következménye, vagy
 - gondatlan cselekmény következménye, amivel az intézménynek jelentős közvetlen kárt okoz (ide nem értve az adóigazgatásról, a társadalombiztosításról, a nyugellátásról, illetve a Magyar Államkincstárról szóló jogszabályok alapján végrehajtott önellenőrzéseket, valamint a fizetési késedelem miatti pótlékokat, kötbéreket, rendelkezésre állási jutalékokat), vagy a gondatlanság következményei utólag nem korrigálhatók,
- úgy a vezető a (4) bekezdés szerinti adattartalommal a tudomására jutást követő 8 napon belül írásban köteles azt jelenteni felettesének/az elnöknek vagy – annak vélhető érintettsége esetén – a felügyeleti szervnek.
- (4) A szabálytalanságok írásos jelentésének minimális adattartalma:
- a szabálytalanság tényszerű leírása, pontos tartalma, körülményei,
 - a megsértett szabály megjelölése; milyen jogszabálytól, normától való eltérésről van szó,
 - a szabálytalanság mely területet érint; az elkövetés helye, ideje, elévülési időn belül észlelték-e a szabálytalanságot,
 - a szabálytalanságot elkövető(k) és a felelős(ök) neve (ha ismert),
 - a keletkezett kár becsült összege,
 - a következmények felszámolására tett intézkedések,
 - javaslat a követendő eljárásra,
 - az elkövetéssel kapcsolatos enyhítő, vagy súlyosító, illetve más lényegesnek ítélt körülmények,
 - javaslatok a hasonló esetek elkerülésére.
- (5) A jogkövetkezményekről való döntés jelentéktelen szabálytalanság [2. § b) pontja szerint] esetén az illetékes szervezeti egység vezetője – annak vélhető érintettsége esetén a felettes – hatásköre, a többi esetben az elnök, illetve a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető – vélhető érintettség esetén a felettes – hatásköre és kötelezettsége.
- (6) Amennyiben a szabálytalanság kiemelt jelentőségű súlyos szabálytalanság [2. § c) pontja szerint], a szükséges eljárás megindítása, illetve kezdeményezése az elnök, illetve a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető hatásköre, aki egyben felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.
- (7) A vezető további vizsgálatokat rendelhet el, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat kérhet fel. A döntés meghozatalának megkönnyítése érdekében bizottság hozható létre a szervezet folyamatait jól ismerő vezetőkből vagy szakértőkből. Indokolt esetben – a vonatkozó előírások, munkajogi szabályok betartásával – külső szakértőt is felkérhet. A szakértő írásbeli nyilatkozatot tesz, hogy a bizottság munkájában való részvétele nem ütközik összeférhetetlenségi akadályba.
- (8) A vizsgálat eredményétől függően a szabálytalanság elkövetésével nem érintett elnök, illetve a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető jogkörébe tartozó alkalmazható jogkövetkezmények:
- kártérítési eljárás,
 - fegyelmi eljárás,
 - büntető/szabálysértési eljárás kezdeményezése.
- (9) Szabálytalanság esetén a kárt okozó munkavállaló köteles az okozott kárt megtéríteni az OMMF Kártérítési Szabályzatában foglaltak szerint.
- (10) Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek (ügyészség, nyomozóhatóság) – elnöki hatáskörben történő – értesítését jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Intézkedések, eljárások nyomon követése

- 6. §**
- (1) Az OMMF elnöke, illetve az intézkedést elrendelő vezető:
 - a) nyomon követi az elrendelt vizsgálatot, az általa meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetét,
 - b) figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,
 - c) a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségeket” beazonosítja (a hasonló projektek, témák, kockázatok meghatározása), információt szolgáltat – a potenciális érintett vezetők részére – a hasonló szabálytalanságok megelőzése érdekében,
 - d) értékeli a megtett intézkedések hatását és hatékonyságát (a szabálytalanság megszűnte, a szabályok szerinti tevékenység helyreállása).
 - (2) Az elnök javaslatára a belső ellenőrzés az éves terve szerint az intézkedéseket belső ellenőrzési program keretében utóellenőrzi.
 - (3) Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapításra kerül, hogy a foganatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, a szabálytalansággal érintett terület vezetőjét, valamint annak felettesét írásban értesíti a Belső Ellenőr a további intézkedések meghozatala érdekében.
A szabálytalanság további fennállása esetén újabb intézkedést kell hozni, illetve kiemelt jelentőségű súlyos szabálytalanság esetén helyszíni belső ellenőrzést kell kezdeményezni.

A szabálytalansági intézkedés nyilvántartása, tárolása, kezelése

- 7. §**
- (1) A feltárt/jelzett szabálytalanságokról – az 5. § (3) bekezdésében meghatározott kivételeken kívül – nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás pontos vezetéséért a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetője a felelős.
A szervezeti egységeknek, valamint az OMFI-nak az általuk vezetett nyilvántartások alapján negyedévente, a negyedévet követő hó 15-éig – a nyilvántartással megegyező adattartalommal – adatszolgáltatást kell teljesíteniük a gazdasági vezető részére, aki az OMMF szintű (összesített) szabálytalanságok nyilvántartásáért felelős. Nemleges jelentést is meg kell küldeni a gazdasági vezető részére.
 - (2) A szabálytalanságok nyilvántartásának az alábbi adattartalommal kell rendelkeznie:
 - a) a szabálytalansággal érintett szervezeti egység megnevezése,
 - b) az elkövetés helye, ideje,
 - c) a szabálytalanság rövid leírása, a megsértett szabály, norma megjelölése,
 - d) a szabálytalanság típusa (büntető-, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési eljárásra okot adó) megjelölése,
 - e) a kapcsolódó lezárult eljárás eredménye,
 - f) a szabálytalanságot elkövető(k) neve, beosztása,
 - g) a keletkezett esetleges kár összege,
 - h) a szabálytalanság kezelése, és a hasonló esetek elkerülése érdekében megtett intézkedések és azokhoz tartozó határidők (intézkedés felelőse, a végrehajtás dátuma, az intézkedés teljesítési határideje),
 - i) a keletkezett dokumentumok nyilvántartási száma és fellelhetőségükre való utalás,
 - j) a folyamatban lévő intézkedéseknél: a megtett intézkedés rövid leírása és megjegyzés a tervezettekről,
 - k) a határidőben végre nem hajtott intézkedések kiemelt jelzése.
 - (3) A nyilvántartáshoz mellékelni kell minden az ügyben keletkezett iratot, dokumentumot. A nyilvántartás és a mellékletét képező iratok, dokumentumok az esemény bekövetkezésének időpontjától számított 5. év letelte után selejtezhettek, kivéve, ha erre vonatkozóan más szabály ennél hosszabb tárolási időt rögzít.
 - (4) A szabálytalanság következményeinek felszámolására, valamint a hasonló esetek elkerülésére tett intézkedések végrehajtását is be kell vezetni a nyilvántartásba. A bejegyzést a végrehajtó vezető kezdeményezi a nyilvántartást vezetőnél.
 - (5) Az érintett vezetők kötelessége – a személyiségi jogok védelmére, és a nyilvántartásokban szereplő személyes adatokra is tekintettel – a szabálytalanságok bizalmas kezelése és a nyilvántartások biztonságos őrzési helyen való tárolása.

*A vonatkozó fontosabb jogszabályok***8. §**

1. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
2. az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény,
3. az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet,
4. az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet,
5. a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény,
6. a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet,
7. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
8. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet,
9. a munkavédelmi jellegű bírságok pályázati, valamint információs célú felhasználásának részletes szabályairól szóló 32/2009. (XII. 23.) SZMM rendelet,
10. a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény,
11. a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény,
12. a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény,
13. az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
14. az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
15. a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet,
16. a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény,
17. a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény,
18. a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény,
19. az egyes szabálysértésekről szóló 218/1999. (XII. 28.) Korm. rendelet,
20. a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvény,
21. a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény,
22. a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény,
23. a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény,
24. a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény,
25. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
26. a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról szóló 1/2004. (I. 9.) FMM rendelet,
27. az egyéni védőeszközök megfelelőségét tanúsító, ellenőrző szervezetek kijelölésének és bejelentésének részletes szabályairól szóló 17/2008. (XII. 3.) SZMM rendelet,
28. a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet,
29. a Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai, az EQUAL Közösségi Kezdeményezés program és a Kohéziós Alap projektek támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet,
30. a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény.

A vonatkozó fontosabb belső szabályzatok

9. §
1. Belső Ellenőrzési Kézikönyv;
 2. Bizonylati szabályzat;
 3. Selejtezési szabályzat;
 4. Gazdasági szervezet ügyrendje;
 5. Informatikai rendszer védelmi szabályzat;
 6. Iratkezelési szabályzat;
 7. A belföldi kiküldetésekről és a hivatalos, valamint a saját tulajdonú gépkocsik használatáról szóló szabályzat;
 8. Kötelezettségvállalási, utalványozási és érvényesítési szabályzat;
 9. Közbeszerzési szabályzat;
 10. Közzolgálati adatvédelem szabályzata;
 11. Közzolgálati szabályzat;
 12. Munkavédelmi szabályzat;
 13. Utasítás a létszám és bérgazdálkodás rendjéről;
 14. A rendkívüli munkavégzés szabályzata;
 15. A nemzetközi kapcsolatok szabályzata;
 16. Számlarend;
 17. Számviteli politika és kapcsolódó szabályzatok:
 - a) Eszközök, források értékelési szabályzata,
 - b) Leltározási és leltárkészítési szabályzat,
 - c) Pénzkezelési szabályzat,
 - d) Önköltség-számítási szabályzata;
 18. Szervezeti és működési szabályzat (ügyrendek);
 19. A munkavédelmi jellegű bírságok pályázati úton történő felhasználásának szabályzata;
 20. A jogerősen kiszabott bírságok behajtásának és behajthatatlanná minősítésének szabályai;
 21. A mobiltelefonok használatáról és költségkeretek túllépésének kezeléséről;
 22. A fegyelmi szabályzat;
 23. A kockázatok kezelésének rendjéről szóló szabályzat;
 24. Az ellenőrzési nyomvonalakról szóló szabályzat;
 25. Közérdekű adat igénylésének rendjéről szóló szabályzat;
 26. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat;
 27. Az esélyegyenlőségről szóló szabályzat.

KÖZLÖNY

§

4. függelék

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség alá tartozó munkakörök a következők: elnök, elnökhelyettes, gazdasági vezető, főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, önálló vezetői feladattal megbízott kormánytisztviselő, osztályvezető, a másodfokú közigazgatási hatósági döntések előkészítésében résztvevő kormánytisztviselő, belső ellenőr, a végrehajtási feladatokkal megbízott kormánytisztviselő. A költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő. A pénzeszközök felhasználására, valamint a gazdálkodás ellenőrzésére jogosult kormánytisztviselő, közbeszerzési eljárásban beosztásánál fogva, vagy állandó testületi tagként javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő, közbeszerzési eljárásban eseti megbízással javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő.

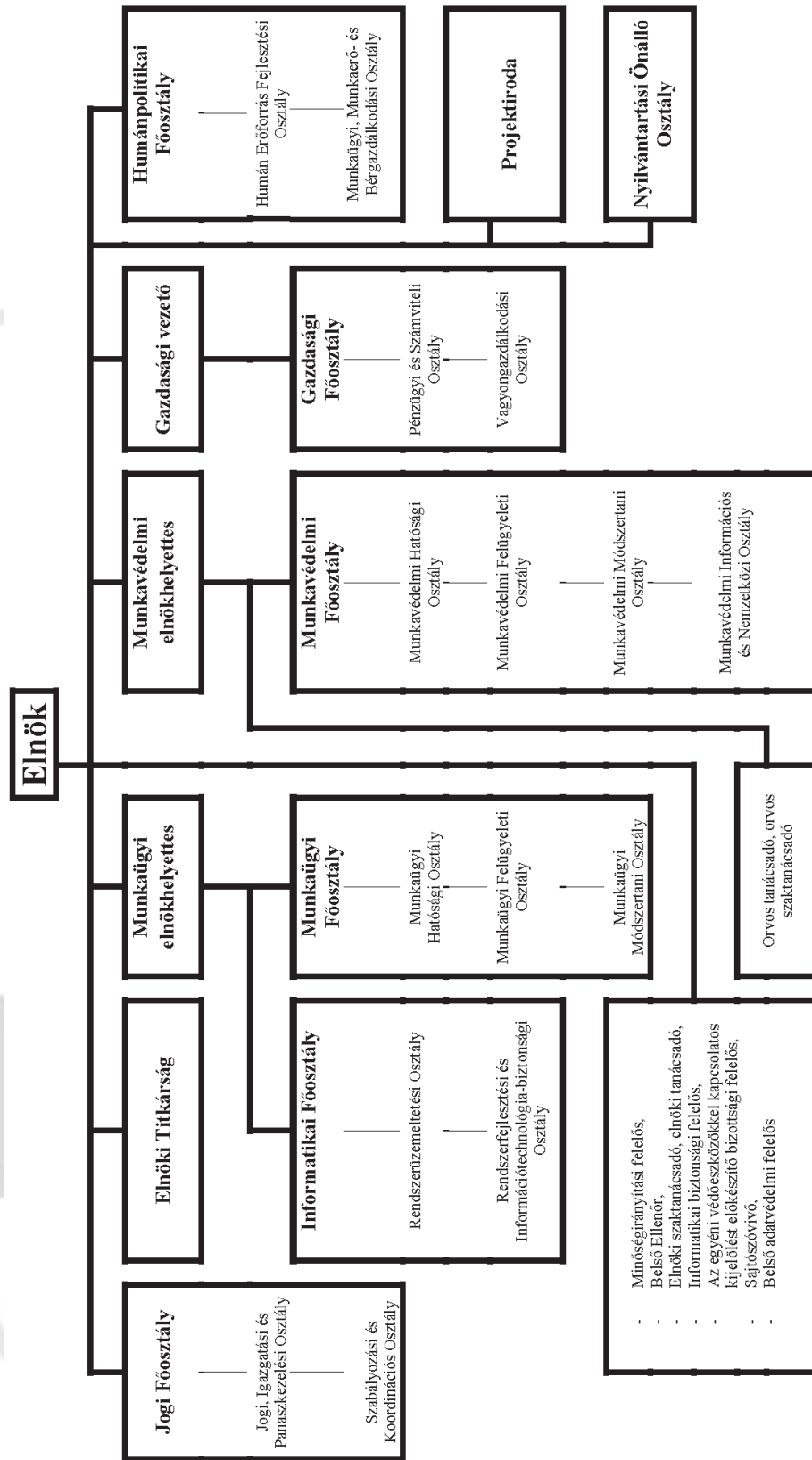
Munkakör	Nyilatkozattétel gyakorisága
Elnök	A foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által meghatározott gyakorisággal
Elnökhelyettes	Kétévenként
Gazdasági vezető, Gazdasági Főosztály főosztályvezető-helyettes	Évenként
Főosztályvezető	Kétévenként
Osztályvezető, a másodfokú közigazgatási hatósági döntések előkészítésében résztvevő kormánytisztviselő, végrehajtási feladattal megbízott kormánytisztviselő	Ötévenként
A költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, illetve a pénzeszközök felhasználására, valamint a gazdálkodás ellenőrzésére jogosult kormánytisztviselő, belső ellenőr	Kétévenként
Közbeszerzési eljárásban beosztásánál fogva, vagy állandó testületi tagként javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő	Évenként
Közbeszerzési eljárásban eseti megbízással javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő	Az eseti megbízás évében és az azt követő évben

KÖZLÖNY

§

5. függelék

Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség szervezeti felépítése



6. függelék

A munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje

Munkavállaló	Jogkör			
	Kinevezés, jogviszony megszüntetés	Bér, jutalom megállapítása	Fegyelmi és anyagi felelősségre vonás	Egyéb ¹
Elnök	Foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter	Foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter	Foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter	Foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter
Elnökhelyettes	Foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter	Elnök	Elnök	Elnök
Gazdasági vezető	Foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter	Elnök	Elnök	Elnök
Szakigazgatási szerv vezetője	Kormány megbízott (elnök egyetértésével)	–	–	–
Minőségirányítási felelős	Elnök	Elnök	Elnök	Elnök
Főosztályvezető, Elnöki Titkárság vezetője, önálló vezető	Elnök	Elnök (minősítés, értékelés, jutalmazás tekintetében az illetékes elnökhelyettes véleményének figyelembevételével)	Elnök	Elnök
Főosztályvezető-helyettes	Elnök	Főosztályvezető	Elnök	Főosztályvezető
Önálló feladattal megbízott kormánytisztviselő	Elnök	Elnök	Elnök	Elnök
Elnöki tanácsadó, elnöki szaktanácsadó	Elnök	Elnök	Elnök	Elnök
Orvos tanácsadó, orvos szaktanácsadó	Elnök	Elnök (minősítés, értékelés, jutalmazás tekintetében a munkavédelmi elnökhelyettes véleményének kikérésével)	Elnök	Munkavédelmi elnökhelyettes
Osztályvezető	Elnök	Főosztályvezető	Elnök	Főosztályvezető
Belső ellenőr	Elnök	Elnök	Elnök	Elnök
Projektiroda vezetője	Elnök	Elnök	Elnök	Elnök
Informatikai biztonsági felelős	Elnök	Elnök	Elnök	Elnök
Belső adatvédelmi felelős	Elnök	Elnök	Elnök	Elnök
Kormánytisztviselő, kormányzati ügykezelő, munkavállaló	Főosztályvezető (az elnökkel egyeztetve)	Főosztályvezető	Főosztályvezető (az elnökkel egyeztetve)	Főosztályvezető

¹ A vagyonyilatköztartási feladatokat az SZMSZ 54. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Humánpolitikai Főosztály látja el.

7. függelék

Az OMMF alaptevékenységét és szervezetét meghatározó legfontosabb jogszabályok jegyzéke

I. Az OMMF hatáskörét érintő főbb európai uniós joganyagok

I./1. Keretirányelv:

1. a Tanács 1989. június 12-i 89/391/EGK irányelve a munkavállalók munkahelyi biztonságának és egészségvédelmének javítását ösztönző intézkedések bevezetéséről.

I./2. A Tanács irányelvei:

1. 1989. november 30-i 89/654/EGK irányelv a munkahelyi biztonsági és egészségvédelmi minimumkövetelményekről [első egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikkének (1) bekezdése értelmében];
2. 1989. november 30-i 89/656/EGK irányelv a munkavállalók által a munkahelyen használt egyéni védőeszközök egészségvédelmi és biztonsági minimumkövetelményeiről [harmadik egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikk (1) bekezdése értelmében];
3. 1989. december 21-i 89/686/EGK irányelv az egyéni védőeszközökre vonatkozó tagállami jogszabályok közelítéséről;
4. 1990. május 29-i 90/269/EGK irányelv az elsősorban a munkavállalók hátsérülésének kockázatával járó kézi tehermozgatásra vonatkozó egészségvédelmi és biztonsági minimumkövetelményekről [negyedik egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikkének (1) bekezdése értelmében];
5. 1990. május 29-i 90/270/EGK irányelv a képernyő előtt végzett munka biztonsági és egészségvédelmi minimumkövetelményeiről [ötödik egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikke (1) bekezdésének értelmében];
6. 1992. június 24-i 92/57/EGK irányelv az időszakos vagy helyileg változó építkezések biztonsági és egészségvédelmi minimumkövetelményeinek végrehajtásáról [nyolcadik egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikkének (1) bekezdése értelmében];
7. 1992. június 24-i 92/58/EGK irányelv a munkahelyi biztonsági, illetve egészségvédelmi jelzésekre vonatkozó minimumkövetelményekről [kilencedik egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikke (1) bekezdésének értelmében];
8. 1992. október 19-i 92/85/EGK irányelv a várandós, a gyermekágyas vagy szoptató munkavállalók munkahelyi biztonságának és egészségvédelmének javítását ösztönző intézkedések bevezetéséről [tizedik egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikke (1) bekezdésének értelmében];
9. 1992. november 3-i 92/91/EGK irányelv az ásványi nyersanyagok fúrólukon keresztül történő kitermelésével foglalkozó iparágakban dolgozó munkavállalók biztonsága és egészségvédelme javításának minimumkövetelményeiről [tizenegyedik egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikkének (1) bekezdése értelmében];
10. 1992. december 3-i 92/104/EGK irányelv az ásványi nyersanyagok külszíni és felszín alatti kitermelésével foglalkozó iparágakban dolgozó munkavállalók biztonsága és egészségvédelme javításának minimumkövetelményeiről [tizenkettedik egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikkének (1) bekezdése értelmében];
11. 1993. november 23-i 93/103/EK irányelv a halászhajók fedélzetén végzett munka biztonsági és egészségvédelmi minimumkövetelményeiről [tizenharmadik egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikkének (1) bekezdése értelmében];
12. 1994. június 22-i 94/33/EK irányelv a fiatal személyek munkahelyi védelméről;
13. 1998. április 7-i 98/24/EK irányelv a munkájuk során vegyi anyagokkal kapcsolatos kockázatoknak kitett munkavállalók egészségének és biztonságának védelméről [tizennegyedik egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikkének (1) bekezdése értelmében];

14. 1993. november 23-i 93/104/EK irányelv a munkaidő-szervezés egyes szempontjairól a Munka Törvénykönyve irányadó rendelkezéseivel együtt;
15. 1975. február 10-i 75/117/EGK irányelv a férfiak és a nők egyenlő díjazása elvének alkalmazására vonatkozó tagállami jogszabályok közelítéséről a Munka Törvénykönyve irányadó rendelkezéseivel együtt;
16. 1976. február 9-i 76/207/EGK irányelv a férfiak és a nők közötti egyenlő bánásmód elvének a munkavállalás, a szakképzés, az előmenetel és a munkakörülmények terén történő végrehajtásáról, a Munka Törvénykönyve, a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény, valamint az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény irányadó rendelkezéseivel együtt;
17. 1991. október 14-i 91/533/EGK irányelv a munkaadónak a munkavállalóval szembeni, a szerződés, illetve a munkaviszony feltételeire vonatkozó tájékoztatási kötelezettségéről a Munka Törvénykönyve irányadó rendelkezéseivel együtt;
18. 1992. október 19-i 92/85/EGK irányelv a várandós, a gyermekágyas vagy szoptató munkavállalók munkahelyi biztonságának és egészségvédelmének javítását ösztönző intézkedések bevezetéséről a Munka Törvénykönyve, valamint a munkavédelemről szóló törvény irányadó rendelkezéseivel együtt;
19. 1999. június 21-i 1999/63/EK irányelv az Európai Közösség Hajótulajdonosainak Szövetsége (ECSA) és a Közlekedési Dolgozók Szakszervezeteinek Szövetsége az Európai Unióban (FST) között, a tengerészek munkaidejének szervezésére vonatkozóan kötött megállapodásról a Munka Törvénykönyve, valamint a víziközlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény irányadó rendelkezéseivel együtt;
20. 2000. november 27-i 2000/79/EK irányelv az Európai Légitársaságok Szövetsége (AEA), az Európai Közlekedési és Szállítási Dolgozók Szövetsége (ETF), az Európai Közforgalmi Pilóták Szövetsége (ECA), az Európai Regionális Légitársaságok Szövetsége (ERA) és a Légiszállítók Nemzetközi Szövetsége (IACA) által kötött, a polgári repülésben dolgozó utazó munkavállalók munkaidejének szervezéséről szóló európai megállapodásról a Munka Törvénykönyve, valamint a légitözlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény irányadó rendelkezéseivel együtt.

1./3. Az Európai Parlament és a Tanács irányelvei:

1. 1996. december 16-i 96/71/EK irányelv a munkavállalók szolgáltatások nyújtása esetén történő kiküldetéséről a Munka Törvénykönyve, a munkavédelemről szóló törvény és a nemzetközi magánjogról szóló törvényerejű rendelet irányadó rendelkezéseivel együtt;
2. 2000. június 22-i 2000/34/EK irányelv a munkaidő-szervezés egyes szempontjairól szóló 93/104/EK tanácsi irányelvnek az abból kizárt ágazatok és tevékenységek szabályozása céljából történő módosításáról a Munka Törvénykönyve irányadó rendelkezéseivel együtt;
3. 2002. március 11-i 2002/14/EK irányelv az Európai Közösség munkavállalóinak tájékoztatása és a velük folytatott konzultáció általános keretének létrehozásáról a Munka Törvénykönyve irányadó rendelkezéseivel együtt;
4. 2002. március 11-i 2002/15/EK irányelv a közúti fuvarozásban utazó tevékenységet végző személyek munkaidejének szervezéséről a Munka Törvénykönyve, valamint a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény irányadó rendelkezéseivel együtt;
5. 2003. november 4-i 2003/88/EK irányelv a munkaidő-szervezés egyes szempontjairól, a Munka Törvénykönyve irányadó rendelkezéseivel együtt;
6. 1996. december 16-i 96/71/EK irányelv a munkavállalók szolgáltatások nyújtása keretében történő kiküldetéséről;
7. 1999. december 16-i 1999/92/EK irányelv a robbanásveszélyes légkör kockázatának kitett munkavállalók biztonságának és egészségvédelmének javítására vonatkozó minimumkövetelményekről [15. egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikkének (1) bekezdése értelmében];
8. 2000. szeptember 18-i 2000/54/EK irányelv a munkájuk során biológiai anyagokkal kapcsolatos kockázatoknak kitett munkavállalók védelméről [hetedik egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikkének (1) bekezdése értelmében];
9. 2002. június 25-i 2002/44/EK irányelv a munkavállalók fizikai tényezők (vibráció) hatásából keletkező kockázatoknak való expozíciójára vonatkozó egészségügyi és biztonsági minimumkövetelményekről [tizenhatodik egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikke (1) bekezdésének értelmében];
10. 2003. február 6-i 2003/10/EK irányelv a munkavállalók fizikai tényezők (zaj) hatásának való expozíciójára vonatkozó egészségügyi és biztonsági minimumkövetelményekről [tizenhetedik egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikke (1) bekezdésének értelmében];

11. 2004. április 29-i 2004/37/EK irányelv a munkájuk során rákkeltő anyagokkal és mutagénekkel kapcsolatos kockázatoknak kitett munkavállalók védelméről [hatodik egyedi irányelv a 89/391/EGK tanácsi irányelv 16. cikkének (1) bekezdése értelmében];
12. 2004. április 29-i 2004/40/EK irányelv a munkavállalók fizikai tényezők (elektromágneses terek) hatásából keletkező kockázatoknak való expozíciójára vonatkozó egészségügyi és biztonsági minimumkövetelményekről [18. egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikke (1) bekezdésének értelmében];
13. 2006. április 5-i 2006/25/EK irányelv a munkavállalók fizikai tényezők hatásának való expozíciójára (mesterséges optikai sugárzás) vonatkozó egészségügyi és biztonsági minimumkövetelményekről [19. egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikke (1) bekezdésének értelmében];
14. 2006. május 17-i 2006/42/EK irányelv a gépekről és a 95/16/EK irányelv módosításáról;
15. 2009. szeptember 16-i 2009/104/EK irányelv a munkavállalók által a munkájuk során használt munkaeszközök biztonsági és egészségvédelmi minimumkövetelményeiről [második egyedi irányelv a 89/391/EGK irányelv 16. cikkének (1) bekezdése értelmében];
16. 2009. november 30-i 2009/148/EK irányelv a munkájuk során azbeszttel kapcsolatos kockázatoknak kitett munkavállalók védelméről.

I./4. A Bizottság irányelvei:

1. 1991. május 29-i 91/322/EGK irányelv a munkájuk során vegyi, fizikai és biológiai anyagokkal kapcsolatos kockázatoknak kitett munkavállalók védelméről szóló 80/1107/EGK irányelv végrehajtása céljából javasolt határértékek megállapításáról;
2. 2000. június 8-i 2000/39/EK irányelv a munkájuk során vegyi anyagokkal kapcsolatos kockázatoknak kitett munkavállalók egészségének és biztonságának védelméről szóló 98/24/EK tanácsi irányelv végrehajtásával kapcsolatban a javasolt foglalkozási expozíciós határértékek első listájának létrehozásáról (EGT-vonatkozású szöveg);
3. 2006. február 7-i 2006/15/EK irányelv a 98/24/EK tanácsi irányelv végrehajtásához a javasolt foglalkozási expozíciós határértékek második listájának létrehozásáról és a 91/322/EGK, valamint a 2000/39/EK irányelv módosításáról.

I./5. Az Európai Parlament és a Tanács rendeletei

1. 2006. december 18-i 1907/2006/EK rendelet a vegyi anyagok regisztrálásáról, értékeléséről, engedélyezéséről és korlátozásáról (REACH), az Európai Vegyianyag-ügynökség létrehozásáról, az 1999/45/EK irányelv módosításáról, valamint a 793/93/EGK tanácsi rendelet, az 1488/94/EK bizottsági rendelet, a 76/769/EGK tanácsi irányelv, a 91/155/EGK, a 93/67/EGK, a 93/105/EK és a 2000/21/EK bizottsági irányelv hatályaon kívül helyezéséről;
2. 2008. december 16-i 1338/2008/EK rendelet a népegészségre és a munkahelyi egészségre és biztonságra vonatkozó közösségi statisztikáról.

II. Az OMMF hatáskörét érintő főbb nemzeti joganyagok

II./1. Törvények

1. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény;
2. a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény;
3. a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény;
4. a termékfelelősségről szóló 1993. évi X. törvény;
5. az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény;
6. a kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény;
7. a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény;
8. a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény;
9. a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény;
10. az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény;

11. az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény;
12. a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény.

II./2. Kormányrendeletek

1. a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet;
2. a munkavédelmi hatósági feladatokat ellátó egyes szervek kijelöléséről szóló 230/2008. (IX. 12.) Korm. rendelet;
3. az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőségről, valamint a munkavédelmi és munkaügyi hatóságok kijelöléséről szóló 314/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet;
4. a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet;
5. a veszélyes hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 98/2001. (VI. 15.) Korm. rendelet;
6. a környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről szóló 280/2004. (X. 20.) Korm. rendelet;
7. a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 18/2006. (I. 26.) Korm. rendelet;
8. az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet;
9. a munkabiztonsági szakértői tevékenységről szóló 354/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet;
10. a szakmai vizsga megszervezésére vonatkozó engedély kiadásának és a vizsgaszervezési tevékenység ellenőrzésének részletes szabályairól szóló 111/2010. (IV. 9.) Korm. rendelet;
11. az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet;
12. az egyes szabálysértésekről szóló 218/1999. (XII. 28.) Korm. rendelet;
13. a közúti szállítást végző egyes járművek személyzete vezetési és pihenőidejének ellenőrzéséről szóló 66/2007. (IV. 4.) Korm. rendelet;
14. a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 337/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet.

II./3. Miniszteri rendeletek

1. a keszonmunkáról szóló 6/1987. (VI. 24.) EüM rendelet;
2. a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet;
3. a foglalkozási betegségek és fokozott expozíciós esetek bejelentéséről és kivizsgálásáról szóló 27/1996. (VIII. 28.) NM rendelet;
4. az elsősorban hátsérülések kockázatával járó kézi tehermozgatás minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 25/1998. (XII. 27.) EüM rendelet;
5. a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet;
6. a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet;
7. a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók egészségének védelméről szóló 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet;
8. a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről szóló 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet;
9. a munkahelyek kémiai biztonságáról szóló 25/2000. (IX. 30.) EüM-SzCsM együttes rendelet;
10. a foglalkozási eredetű rákkeltő anyagok elleni védekezésről az általuk okozott egészségkárosodások megelőzéséről szóló 26/2000. (IX. 30.) EüM rendelet;
11. az egyes veszélyes anyagokkal, illetve veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes tevékenységek korlátozásáról szóló 41/2000. (XII. 20.) EüM-KöM együttes rendelet;
12. a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól szóló 44/2000. (XII. 27.) EüM rendelet;
13. a rezgésexpozíciónak kitett munkavállalókra vonatkozó minimális egészségi és munkabiztonsági követelményekről szóló 22/2005. (VI. 24.) EüM rendelet;

14. a munkavállalókat érő zajexpozícióra vonatkozó minimális egészségi és biztonsági követelményekről szóló 66/2005. (XII. 22.) EüM rendelet;
15. az azbeszttel kapcsolatos kockázatoknak kitett munkavállalók védelméről szóló 12/2006. (III. 23.) EüM rendelet;
16. az Erdészeti Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 15/1989. (X. 8.) MÉM rendelet;
17. az egyes veszélyes tevékenységek biztonsági követelményeiről szóló szabályzatok kiadásáról szóló 17/1993. (VII. 1.) KHVM rendelet;
18. Kereskedelmi és Vendéglátóipari Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 30/1995. (VII. 25.) IKM rendelet;
19. Vas- és Fémipari Szerelési Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 31/1995. (VII. 25.) IKM rendelet;
20. a Színházművészeti Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 35/1997. (XII. 5.) MKM rendelet;
21. Emelőgép Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 47/1999. (VIII. 4.) GM rendelet;
22. a Televízió és Mozgófilm Felvételi és Közvetítési Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 12/2000. (VI. 15.) NKÖM rendelet;
23. a bányüzemekben megvalósítandó biztonsági és egészségvédelmi követelmények minimális szintjéről szóló 4/2001. (II. 23.) GM rendelet;
24. a tengeri halászhajók fedélzetén dolgozók munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 4/2001. (IX. 26.) SzCsM–EüM együttes rendelet;
25. a Mezőgazdasági Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 16/2001. (III. 3.) FVM rendelet;
26. a potenciálisan robbanásveszélyes környezetben levő munkahelyek minimális munkavédelmi követelményeiről szóló 3/2003. (III. 11.) FMM–ESzCsM együttes rendelet;
27. az ipari alpinetchnikai tevékenység biztonsági szabályzatáról szóló 11/2003. (IX. 12.) FMM rendelet;
28. a Feszültség Alatti Munkavégzés Biztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 72/2003. (X. 29.) GKM rendelet;
29. 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;
30. a Hegesztési Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 143/2004. (XII. 22.) GKM rendelet;
31. a vágóállatok levágásának és feldolgozásának Biztonsági Szabályzatáról szóló 24/2005. (III. 23.) FVM rendelet;
32. a szikvíz gyártásának, töltésének, valamint a szikvizes palack és ballon tárolásának és szállításának Biztonsági Szabályzatáról szóló 45/2006. (VI. 15.) FVM rendelet;
33. a Vízügyi Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 24/2007. (VII. 3.) KvVM rendelet;
34. a Kommunális- és Lakóépületek Érintésvédelmi Szabályzatáról szóló 8/1981. (XII. 27.) IpM rendelet;
35. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet;
36. a közfürdők létesítésének és üzemeltetésének közegészségügyi feltételeiről szóló 37/1996. (X. 18.) NM rendelet;
37. a munkahelyen alkalmazandó biztonsági és egészségvédelmi jelzésekről szóló 2/1998. (I. 16.) MüM rendelet;
38. a Villamosmű Műszaki-Biztonsági Követelményei Szabályzat hatálybaléptetéséről szóló 8/2001. (III. 30.) GM rendelet;
39. a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SzCsM–EüM együttes rendelet;
40. az építési munkahelyeken és az építési folyamatok során megvalósítandó minimális munkavédelmi követelményekről szóló 4/2002. (II. 20.) SzCsM–EüM együttes rendelet;
41. a munkaeszközök és használatuk biztonsági és egészségügyi követelményeinek minimális szintjéről szóló 14/2004. (IV. 19.) FMM rendelet;
42. a villamosmű biztonsági övezetéről szóló 122/2004. (X. 15.) GKM rendelet;
43. a gépek biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról szóló 16/2008. (VIII. 30.) NFGM rendelet;
44. az egyéni védőeszközök megfelelőségét tanúsító, ellenőrző szervezetek kijelölésének és bejelentésének részletes szabályairól szóló 17/2008. (XII. 3.) SZMM rendelet;
45. az egyéni védőeszközök követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról szóló 18/2008. (XII. 3.) SZMM rendelet;
46. a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról szóló 1/2004. (I. 9.) FMM rendelet;
47. a foglalkoztatáspolitikai és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképzések megszerzésére irányuló szakmai vizsga szervezésére feljogosított intézményekről szóló 29/2004. (XII. 20.) FMM rendelet;
48. a közúti járművezetők pályaalkalmassági vizsgálatáról szóló 41/2004. (IV. 7.) GKM rendelet;

49. az igazságügyi szakértői szakterületekről, valamint az azokhoz kapcsolódó képesítési és egyéb szakmai feltételekről szóló 9/2006. (II. 27.) IM rendelet;
50. a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 15/2008. (VIII. 13.) SZMM rendelet;
51. a munkavédelmi jellegű bíróságok pályázati, valamint információs célú felhasználásának részletes szabályairól szóló 32/2009. (XII. 23.) SZMM rendelet;
52. a munkabiztonsági szakértői tevékenység gyakorlására irányuló engedélyezési eljárás során fizetendő igazgatási szolgáltatási díjakról szóló 14/2010. (IV. 28.) SZMM rendelet;
53. a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának engedélyezéséről szóló 16/2010. (V. 13.) SZMM rendelet;
54. a helyszíni bírságolás részletes szabályairól szóló 10/2000. (II. 23.) BM rendelet.

**Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség elnökének
3/2011. (IX. 16.) OMMF utasítása
az operátori tevékenységhez fűződő szakmai és vizsgakövetelményekről,
valamint az operátori tevékenység és az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség
informatikai rendszeréhez történő hozzáférési jogosultság egyes kérdéseiről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésére és az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőségről, valamint a munkavédelmi és munkaügyi hatóságok kijelöléséről szóló 314/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet 2. § (8) bekezdésére figyelemmel az operátori tevékenységhez fűződő szakmai és vizsgakövetelményekről, az operátori munkakör és az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség informatikai rendszeréhez történő hozzáférési jogosultság egyes kérdéseiről a következő utasítást adom ki:

1. Az utasítás hatálya

- 1. §**
- (1) Az utasítás személyi hatálya az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőségre (a továbbiakban: OMMF), a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerveire (a továbbiakban: Szakigazgatási Szerv), valamint az OMMF és a Szakigazgatási Szervek személyi állományában lévő, operátori tevékenységet ellátó kormánytisztviselőkre és kormányzati ügykezelőkre (a továbbiakban együtt: kormánytisztviselő) terjed ki.
 - (2) Az utasítás tárgyi hatálya az operátori tevékenységet ellátó kormánytisztviselőkkel szembeni szakmai és vizsgakövetelményekre, továbbá az OMMF informatikai rendszeréhez történő hozzáférési jogosultság egyes kérdéseire terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

- 2. §** Ezen utasítás alkalmazásában:
- a) FEIR-rendszer: Felügyelői Ellenőrzések Informatikai és Iktató Rendszere. A munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény 8/C. § (2) bekezdése, valamint a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 83/B. § (3) bekezdése szerinti informatikai rendszer;
 - b) Hozzáférési jogosultság: az a jogosultság, amellyel a kormánytisztviselő hozzáfér az OMMF informatikai rendszeréhez, azon belül a FEIR-rendszerhez és annak almoduljaihoz;
 - c) Humánpolitikai Szervezeti Egység: az OMMF mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a munkaügyi, munkaerő- és bérgazdálkodási, valamint humánerőforrás-fejlesztési feladatokat ellátó szervezeti egység;
 - d) Informatikai Szervezeti Egység: az OMMF mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján az OMMF informatikai rendszerével kapcsolatos hálózatbiztonsági, fejlesztési és üzemeltetési feladatok ellátásért felelős szervezeti egység;

- e) Szakmai Szervezeti Egységek: az OMMF mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a munkavédelmi hatósági, irányítási, felügyeleti feladatokat, valamint a munkabaleseti nyilvántartási rendszer kezelését ellátó és a munkaügyi hatósági, irányítási és felügyeleti feladatokat ellátó szervezeti egységek;
- f) Operátori tevékenység: az a tevékenység, amelynek során a FEIR-rendszerben és annak almoduljaiban bármilyen adatbeviteli tevékenység történik;
- g) Felügyelőség: a Szakigazgatási Szervek szervezeti egységeiként működő munkavédelmi és munkaügyi felügyelőségek;
- h) Felügyelő: a Szakigazgatási Szervek személyi állományában lévő, az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőségről, valamint a munkavédelmi és munkaügyi hatóságok kijelöléséről szóló 314/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet 3. § (6) bekezdésében meghatározott, elsőfokú hatósági feladatokat ellátó munkavédelmi felügyelők és munkaügyi felügyelők.

3. Operátorokkal szembeni vizsga- és képzési követelmények

- 3. §**
- (1) Operátori tevékenységet önállóan csak operátori vizsgával rendelkező, legalább középfokú végzettségű kormánytisztviselő végezhet.
 - (2) Az operátori vizsga teljesítését megelőzően a kormánytisztviselő – aki már ideiglenesen hozzáférési jogosultsággal rendelkezik – kizárólag egy másik, operátori vizsgával már rendelkező kormánytisztviselő felügyeletével és személyes közreműködésével láthat el operátori tevékenységet.
 - (3) Annak a felügyelői vizsgával rendelkező kormánytisztviselőnek, aki operátori tevékenységet is ellát, operátori vizsgával is kell rendelkeznie.
 - (4) Az operátori vizsgát az operátori tevékenységet megalapozó munkakör, illetve feladatkör betöltésének kezdetétől számított legkorábban egy hónapon, legkésőbb hat hónapon belül kell letenni.
 - (5) Eredménytelen vizsga esetén a vizsga alkalommal megismételhető, a (4) bekezdésben rögzített határidőn belül. Amennyiben az ismételt vizsga sem sikerül, abban az esetben a kormánytisztviselő operátori tevékenységet nem végezhet, operátori tevékenységet megalapozó munkakört, illetve feladatkört nem láthat el.
- 4. §**
- (1) Az operátori vizsga részei:
 - a) az OMMF által működtetett FEIR-rendszer és almoduljainak ismerete,
 - b) általános közigazgatási eljárási ismeretek.
 - (2) A tájékoztatást a vizsgakövetelményekkel kapcsolatban az utasítás 1. melléklete tartalmazza.
 - (3) Nem kell vizsgáznia a 4. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott ismeretekből annak a kormánytisztviselőnek, aki
 - a) felügyelői vizsgával, vagy
 - b) jogi egyetemi diplomával, igazgatásszervező szakképzéssel, vagy közigazgatási szakvizsgával rendelkezik, vagy az alól a vonatkozó jogszabályok alapján fel van mentve.

4. Az operátori vizsgára történő jelentkezés és felkészítés

- 5. §**
- (1) A 4. § (1) bekezdés a) és b) pontjaiban megfogalmazott ismeretek elsajátítása, valamint a vizsgára történő felkészülés érdekében az OMMF – a belső honlapon az Informatikai Szervezeti Egység által közzétett – szakmai anyagokat ad ki.
 - (2) A szakmai anyagokat az Informatikai Szervezeti Egység és a témakör szerint illetékes Szakmai Szervezeti Egység készíti el.
- 6. §**
- (1) Az operátori vizsgára való jelentkezést a munkáltatói jogkört gyakorló személy küldi meg a Humánpolitikai Szervezeti Egység részére.
 - (2) Az operátori vizsgára történő jelentkezésben a munkáltatói jogkör gyakorlója megadja a vizsgára bocsátott kormánytisztviselő nevét, iskolai végzettségét és munkakörét, az operátori tevékenységet megalapozó munkakör, illetve feladatkör betöltésének kezdetét, valamint azt, hogy a jelölt milyen jellegű operátori tevékenységet lát el.
 - (3) A jelentkezéshez csatolni kell a 4. § (3) bekezdése szerinti mentesülés esetén annak igazolását.

5. Az operátori vizsga lebonyolítása

- 7. §**
- (1) Az operátori vizsgát a Humánpolitikai Szervezeti Egység az Informatikai Szervezeti Egységgel közösen, a felmerült igények figyelembevételével, de legfeljebb háromhavonta szervezi meg.
 - (2) Az operátori vizsgát lebonyolító vizsgabizottság
 - a) a 4. § (1) bekezdés a) pontja esetében az Informatikai Szervezeti Egység és az illetékes Szakmai Szervezeti Egység egy-egy tagjából,
 - b) a 4. § (1) bekezdés b) pontja esetében – az oktatási tematikának megfelelően – a munkaügyi vagy munkavédelmi területen illetékes Szakmai Szervezeti Egység két-két tagjából áll.
 - (3) A vizsgabizottság jegyzőkönyve alapján az eredményes operátori vizsgáról a Humánpolitikai Szervezeti Egység tanúsítványt ad ki, az Informatikai Szervezeti Egység pedig intézkedik a FEIR-rendszerhez történő végleges hozzáférési jogosultság megadásáról.

6. Az operátori tevékenység koordinálása

- 8. §**
- (1) Az operátori tevékenység helyi koordinálásával, az operátorok betanításával és a helyi továbbképzések megszervezésével kizárólag operátori vizsgával és felsőfokú végzettséggel, vagy legalább egyéves szakmai gyakorlattal rendelkező, operátori tevékenységet ellátó kormánytisztviselő bízható meg.
 - (2) Az operátori tevékenység koordinálását ellátó kormánytisztviselő munkaköri leírása alapján ellátja
 - a) az iktatást, adatkezelést és -rögzítést, valamint az egyéb, nyilvántartással összefüggő adminisztratív feladatokat ellátó munkatársak munkájának koordinálását;
 - b) a felügyelők nyilvántartási feladatainak (így különösen: a látogatási lapok kitöltése, az adatmódosító lapok kitöltése, a helyes kódolás, a FEIR-rendszer és almoduljainak kezelése) koordinálását,
 - c) a Felügyelőségen a FEIR-rendszer, valamint az informatikai háttér működésében felmerülő problémák kezelésével, a vezetők tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat.
 - (3) A fentiekén túl az operátori tevékenység koordinálásával megbízott kormánytisztviselő a munkaköri leírásában meghatározott felelősségi kör szerint
 - a) részt vesz az Informatikai Szervezeti Egység által szervezett, a FEIR-rendszerrel és annak almoduljaival, az informatikai nyilvántartásokkal kapcsolatos továbbképzéseken, majd a megszerzett információkat továbbítja a vezetők tájékoztatása mellett a munkatársaknak;
 - b) felel a Felügyelőségen rögzített adatok pontosságáért, a vezetők és a munkatársak információkkal történő ellátásáért.
 - (4) A munkáltatói jogkör gyakorlója tájékoztatja az Informatikai Szervezeti Egységet az operátori tevékenység koordinálásával megbízott kormánytisztviselő személyéről.

7. Az operátori vizsgával rendelkező kormánytisztviselők nyilvántartása

- 9. §**
- A munkáltatói jogkör gyakorlója nyilvántartja az operátori vizsgával rendelkező, továbbá operátori vizsgával még nem rendelkező kormánytisztviselők névsorát, belépésük időpontját, valamint a vizsga esedékességének időpontját, melyről legalább félévente, illetve kérésre haladéktalanul tájékoztatást ad mind a Humánpolitikai, mind pedig az Informatikai Szervezeti Egység részére.

8. Az OMMF informatikai rendszeréhez történő hozzáférési jogosultság egyes kérdései

- 10. §**
- (1) Az OMMF informatikai rendszeréhez történő hozzáférési jogosultság megkérése iránt az újonnan belépő kormánytisztviselők tekintetében legkésőbb az első munkában töltött napon, minden esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója intézkedik.
 - (2) Ennek érdekében elektronikus úton keresi meg az Informatikai Szervezeti Egységet, amely legkésőbb egy munkanapon belül gondoskodik a hozzáférési jogosultság megadásáról.

- (3) Az Informatikai Szervezeti Egység a hozzáférési jogosultság megadásáról – a Humánpolitikai Szervezeti Egység egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul értesíti a munkáltatói jogkör gyakorlóját, és az érintett kormánytisztviselőt.
- (4) A FEIR-rendszerhez és almoduljaihoz végleges hozzáférési jogosultság csak az operátori vizsga meglétének igazolása esetén adható.

- 11. §**
- (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a kormánytisztviselő jogviszonyának megszűnését, megszüntetését legkésőbb az utolsó munkában töltött napon köteles írásban jelezni a Humánpolitikai és az Informatikai Szervezeti Egység részére.
 - (2) Az Informatikai Szervezeti Egység az (1) bekezdésben foglalt közléstől számítva legkésőbb három munkanapon belül gondoskodik a hozzáférési jogosultság megszüntetéséről.

9. Átmeneti rendelkezések

- 12. §**
- (1) Azok az operátori tevékenységet ellátó kormánytisztviselők, akik az utasítás hatályba lépésének időpontjában már az OMMF vagy Szakigazgatási Szerv személyi állományába tartoznak, és operátori vizsgával nem rendelkeznek, operátori vizsgát az utasítás hatályba lépését követően hat hónapon belül kötelesek tenni.
 - (2) Eredménytelen, vagy elmulasztott vizsga esetén az (1) bekezdés szerinti kormánytisztviselő önálló operátori tevékenységet nem végezhet.
 - (3) Az utasítás hatályba lépését követő 8 napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója tájékoztatja a Humánpolitikai Szervezeti Egységet és az Informatikai Szervezeti Egységet a szervezetében foglalkoztatás alatt lévő, operátori vizsgával rendelkező kormánytisztviselőkről, illetve megküldi azon kormánytisztviselők névsorát, belépésük időpontját, valamint a vizsga esedékességének időpontját, akik operátori vizsgával nem rendelkeznek, de az (1) bekezdésben leírt határidőn belül operátori vizsgát kell tenniük.
 - (4) Az (1) bekezdés szerinti kormánytisztviselő részére a FEIR-rendszerhez korábban engedélyezett hozzáférési jogosultságok az (1) bekezdésben előírt határidőn belül sikeresen letett operátori vizsga hiányában az utasítás hatálybalépését követő hatodik hónap végén, a munkáltatói jogkör gyakorlójának, illetve a Szakigazgatási Szerv vezetőjének előzetes értesítését követő nyolc napon belül törésre kerülnek.
 - (5) Az utasítás hatálybalépésének időpontjában az OMMF személyi állományában lévő kormánytisztviselők esetén az operátori vizsga letételének kötelezettsége alól az OMMF elnöke egyedileg felmentést adhat.

10. Záró rendelkezések

- 13. §**
- (1) Az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Hatályát veszti az operátori tevékenységhez fűződő szakmai és vizsgakövetelményekről, valamint az operátori munkakör egyes kérdéseiről szóló 5/2007. OMMF utasítás.

*Dr. Bakos József s. k.,
elnök*

1. melléklet a 3/2011. (IX. 16.) OMMF utasításhoz

Tájékoztató a vizsgakövetelményekkel kapcsolatban

A tananyag a FEIR-könyvben (oktatási segédanyag az operátori vizsgához), illetve a vonatkozó jogszabályokban foglaltakat öleli fel.

Kiemelt témakörök:

I. FEIR és almoduljai kezelése

- képernyők,
- funkciók,
- almodulok,
- bejelentkezés,
- adatrögzítés,
- keresés, leválogatás,
- ügykezdetek,
- ellenőrzési létszámadatok kezelése,
- igazgatási adatok,
- gazdálkodási adatok,
- tértivevény-kezelő,
- helyszíni ellenőrzések adatai,
- szabálysértési adatok,
- jogerősítés,
- bírságnyilvántartás,
- kontrollerfunkciók,
- kieső idők,
- FEIR-statisztika,
- nem jogerősített határozatok,
- lekérdezések,
- BALES,
- BALES-statisztika.

II. Közigazgatási alapismeretek

- a közigazgatási eljárás megindítása,
- jegyzőkönyv, hivatalos feljegyzés,
- ügyféli jogok, tanúvédelem,
- adatvédelem,
- a hatóság döntései,
- közlési, kézbesítési szabályok,
- a jogorvoslatok típusai,
- határidő-számítás, igazolási kérelem,
- jogerős döntések,
- végrehajtható döntések.

A Hírközlési Ágazati Párbeszéd Bizottság tagjainak k ö z l e m é n y e

az Információtechnológia, Kommunikáció Párbeszéd Bizottság létrehozásának kezdeményezéséről

Az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: ÁPBtv.) 9. § (1) bekezdése alapján az Ágazati Részvételt megállapító Bizottság 92-3/1-12/2010-ÁRMB sz. határozatával 2010. március 23-án megalakult és ÁRMB/220-3/13-7 (2011) sz. határozatával 2011. április 7-én kibővített területű Hírközlési Ágazati Párbeszéd Bizottságban tag

ágazati munkáltatói érdekképviseltek:

az **Informatikai, Távközlési és Elektronikai Vállalkozások Szövetsége** (képviselőre jogosult személy: Laufer Tamás elnök; székhely: 1012 Budapest, Vérmező út 4.),

a **Magyar Kábelkommunikációs Szövetség** (képviselőre jogosult személy: Kéry Ferenc elnök; székhely: 1141 Budapest, Cinkotai u. 73/A) és

a **Magyar Tartalomipari Szövetség** (képviselőre jogosult személy: dr. Mlinarics József elnök; székhely: 1012 Budapest, Kuny Domokos u. 13.) és

valamint

ágazati szakszervezet:

a **Postai és Hírközlési Dolgozók Szakszervezeti Szövetsége** (képviselőre jogosult személy: Lázár András elnök; székhely: 1078 Budapest, Murányi u. 1.)

a **Vasas Szakszervezeti Szövetség** (képviselőre jogosult személy: Spiegelné Balogh Lívia alelnök; székhely: 1086 Budapest, Magdolna, u. 5–7.),

közösen kezdeményezik

az **Információtechnológia, Kommunikáció Párbeszéd Bizottság**

létrehozását a TEÁOR '08 szerinti

- 26 Számítógép, elektronikai, optikai termék gyártása,
- 58 Kiadói tevékenység,
- 59 Film, video, televízióműsor gyártása, hangfelvétel-kiadás,
- 60 Műsorösszeállítás, műsorszolgáltatás,
- 61 Távközlés,
- 62 Információ-technológiai szolgáltatás,
- 63 Információs szolgáltatás

megnevezésű ágazatokban és a

951 Számítógép, kommunikációs eszköz javítása

megnevezésű alágazatban, valamint a

9521 Szórakoztatóelektronikai cikk javítása

megnevezésű szakágazatban.

Ha az ÁPBtv. 7. § (1) bekezdés a), illetve b) pont feltételeinek megfelelő más munkavállalói érdekképviselő (ágazati szakszervezet), illetve más munkáltatói érdekképviselő (ágazati munkáltatói érdekképviselő) is részt kíván venni a fenti szervezetek kezdeményezése alapján megnevezett területen tevékenykedő Információtechnológia, Kommunikáció Párbeszéd Bizottságban, a jelen tájékoztató közzétételétől számított harminc napon belül erről írásban tájékoztatja a kezdeményezőket és az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottságot (1055 Budapest, Honvéd u. 13–15.). Ezt követően, a kezdeményező és a részvételi szándékukat jelen felhívás alapján bejelentő érdekképviseltek megállapodhatnak az Információtechnológia, Kommunikáció Párbeszéd Bizottság létrehozásáról, és kérhetik az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottságtól a részvételi feltételeknek való megfelelés megállapítását [ÁPBtv. 9. § (2) és (3) bekezdés].

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

R. C. van Caenegem

Bevezetés a nyugati alkotmányjogba

című kötetét

Caenegem professzor művének lefordítása mellett számos érv szól. Nem csak az, hogy az európai jogtörténet-sz-társadalom egybehangzó véleménye szerint a legjobb, a legszemélyesebb feldolgozása a témának; olyan munka, amely a nyugati gondolkodásnak az államfejlődés, az alkotmány és a jog viszonyrendszeréről az egyik legteljesebb szintézise. Ugyanis az 5. századtól – terminus a quo – további 15 századon át – terminus ad quem – a jelenkorig terjedő európai világ nagy összehasonlító foglalata a kötet.

A „három Európa kísérletből” ebben a terjedelmes idődimenzióban kettő részletes analízissel szerepel. Az Első Európa (5–9. század) a 9. században bomlott fel, majd a politikai megszakítottságból 1100 körül újjáéledt. A Fürstenstaat, a familiritáson alapuló „nemzetállamokhoz”, majd a monarchia az abszolút és a felvilágosult változataival a modern állam formációhoz vezetett. Ennek gyümölcsét pedig a 19. századi liberális, alkotmányos, parlamentáris állam tovább nemesítette. S ez a szuverén nemzetállam – Második Európa – mindmáig a legfontosabb nagy társadalmi egységgé debütált.

A Harmadik Európa kísérlet, a jelenkori Európai Unió sajátos szerepel a műben. Részben példák sokaságával illusztrálja a szerző az alkotmányos, jogi értékek kötelező továbbélési igényét, részben pedig ezek meghaladásaként a szupranacionális intézmények létrehozásának szükségességét hangsúlyozza. Ám itt is a bölcsesség, a tudósi kétely, a mértéktartás jellemzi. Egyes történeti párhuzamai apóropójára a jellemző kutatási habittal, viszontkérdésekkel él. Így például mit is kezdhetünk az Európai Közösséggel? Hiszen „az EK éppen olyan meghökkentő dolgokkal tud szolgálni nekünk, mint a német ancien régime Puffendorfnak”. Avagy másutt D. Lasok és Bridge értékelésére hivatkozik, miszerint az „EU alkotmányos struktúrája még mindig a spekuláció szférájába tartozik”. Az új Harmadik Európa kísérlet igazi dilemmája a jóléti állam és a gondoskodó állam közötti választási alternatíva. A Rechtsstaat-Verfassungsstaat milyen formációvá történő alakítása a jelenkor nagy államelméleti projektje. Az új európai intézményrendszer létrehozásakor arra kell törekedni, hogy az EU mint sui generis intézmény az emberi jogokat valóban realizáló, azokat egyenlően kiterjesztő, emberibb társadalomként funkcionáljon.

Az új generáció kihívása éppen ennek a kérdésnek a megoldása. A „Bologna típusú”, kétfokozatú képzés ugyan a feladat-végrehajtó értelmiségi típust favorizálja, de a mesterfokozatú képzésben lehetőséget teremt a problémamegoldó készség fejlesztésére is. E monográfia magyar nyelvű változata a Budapesti Corvinus Egyetem Közigazgatás-tudományi Karának mesterszakos hallgatói részére született egyik tananyag.

A kötet 448 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 a

Bevezetés a nyugati alkotmányjogba

című, 448 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **800 forint** 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

dr. Kondorosi Ferenc

Jogalkotás a XXI. század hajnalán

című könyvét

A XXI. század nemzeti jogalkotását minden eddiginél jobban meghatározza a nemzetközi társadalmi és gazdasági környezet, amelynek háttérében az európai integráció hatása, valamint a globalizációs folyamatok húzódnak meg. Az Emberi Jogok Európai Egyezménye, az Unió Alapjogi Chartája vagy az Alkotmányos Szerződés alapelvei csak néhány olyan példája a „nemzetek felett álló jognak”, amelyek a nemzeti jogalkotás tekintetében is iránymutatók lehetnek.

A megjelent kötet – a szakkönyvpiacra hiánypótló jelleggel – tudományos igényességgel, ugyanakkor a gyakorlati alkalmazhatóság szándékával mutatja be a XXI. század nemzeti jogalkotásának tendenciáit. A könyv széles körű nemzetközi kitekintést nyújt, amelyben az uniós jogfejlődés elemzésének központi szerep jut.

A kötet szerzője, a tapasztalt jogtudós és gyakorlati szakember alaptézise, hogy „a jogdogmatikai megfontolásokat figyelembe vevő, minőségi normaalkotás programszerű érvényesítése és a konzisztens, áttekinthető jogrendszer eszményképének követése kedvező irányba befolyásolhatja a normák címzettjeinek magatartását, annak érdekében, hogy a jog legfőbb, alkotmányos küldetését teljesítse”.

A szerző részletesen vizsgálja a hatékony jogi szabályozás kulcskérdéseit, a hazai jog, valamint a nemzetközi és az európai uniós jog összefüggéseit, eközben mindig kellő hangsúlyt fektetve korunk demokratikus jogállami alapértékeire: az emberi jogokra és az alkotmányosságra. Az olvasó bepillantást nyerhet a jogharmonizáció „kulisszatitkaiba”, a biztonság jogalkotásban érvényesülő tényezőinek problematikájába, valamint polgári jogi és büntetőjogi jogalkotásunk legújabb eredményeibe.

A XXI. század elejének kodifikációját elemző kötet egyszerre tankönyv, olvasókönyv és gyakorlati útmutató. Haszonnal forgathatják a társadalomtudományi karok hallgatói, a közigazgatásban dolgozó szakemberek, a politikusok, a média munkatársai és mindenki, aki felelősséget érez a hazai jogállam, jogrend minőségének javításáért.

A kötet 264 oldal terjedelmű, ára **400 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. Kondorosi Ferenc

Jogalkotás a XXI. század hajnalán

című, 264 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **400 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az 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 kutatásnak, 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

Dr. Bócz Endre

KRIMINALISZTIKA A TÁRGYALÓTEREMBEN

című könyvét

A kriminalisztika ma már az egyetemek jogi karain kötelező tantárgy, de a tematika, amely szerint tanítják, egyetemenként változó. Mindenütt közös jellemző azonban, hogy a tananyag alapvetően a bünyügyi 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 készségszerű 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 jogászai 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 találnak benne újszerű ismereteket már gyakorlottabb jogászok is. A bizonyítás kriminalisztikai indíttatású elmélete, a büntetőeljárás kényszerintézkedések feltételeinek kriminalisztikai szemléletű értelmezése, a perbeszéd 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, házsám:

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

*Bárd Károly***Emberi jogok
és büntető igazságszolgáltatás
Európában****A tisztességes eljárás büntetőügyekben****– emberijog-dogmatikai****értekezés**

című könyvét

A tisztességes eljárás elméleti kérdései és gyakorlati érvényesülése iránt érdeklődők előtt – eddig megjelent kötetek révén – már jól ismert szerző a könyv borítóján ekképpen ajánlja az olvasók figyelmébe tanulmányát:

„A könyv írásának kezdetén elsősorban az foglalkoztatott, hogy mennyiben járulhat hozzá a strasbourgi Emberi Jogi Bíróság az európai államok igazságszolgáltatási rendszereinek közelítéséhez. A vizsgálat során aztán olyan alapvető kérdésekkel szembesültem, mint az igazságszolgáltatás szerepe a demokráciában, a tisztességes eljárás-hoz való jog helye az alapjogok rendszerében vagy a jogokról való lemondás és annak korlátai. Elsősorban a strasbourgi esetjog alapján elemzem a tisztességes eljárás azon elemeit, amelyek értelmezésében mind a mai napig bizonytalanság észlelhető a magyar joggyakorlatban: mit kíván a bírói pártatlanság, hogyan teremthető meg az összhang a véleménynyilvánítás szabadsága és a bíróságok tekintélyének megőrzése iránti érdek között, mi legyen a törvénysértően megszerzett bizonyítékok sorsa, meddig terjed a hallgatás joga? Nos, ezekről a kérdésekről szól a könyv. Meg sok minden másról.....”

A kötet 320 oldal terjedelmű, ára **1500 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

*Bárd Károly***Emberi jogok
és büntető igazságszolgáltatás
Európában**

című, 320 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **1500 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el az 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

Hargitai József

Jogi fogalomtár

című kiadványát

A jogi fogalomtár a magyar jog szakmai fogalmainak gyűjteménye és részben magyarázata. Közel 15 000 szócikkben, a jogforrásra hivatkozva, tartalmazza a magyar jogban használt fogalmakat, és ahol indokolt, magyarázza a fogalom jelentésének tartalmát. Átfogja valamennyi jogág, az európai jog, valamint a nemzetközi jog által használt fogalmakat is. Elemzi azokat a fogalmakat, amelyeket a jogágak, valamint az egyes jogágakon belül is, egymástól eltérő tartalommal használnak (pl. alkalmazatlan, elévülés, arányosság, elismerés), vagy azokat a fogalmakat, amelyekre nézve több eltérő tartalmú legáldefiníció is létezik (pl. közeli hozzátartozó, engedélyes, lakóhely). Megmagyarázza azokat a mozaikszavakat, amelyek EU-csatlakozásunkkal kerültek a jogrendszerbe. („DNS-profil”, „EMOGA”, „EUROPOL”, „FIFO-módszer”, „EINECS” stb.)

A könyv nemcsak a jogalkotóknak és jogalkalmazóknak, valamint a jogi pályára készülőknek hasznos kézikönyv, hanem azoknak is, akik a mindennapi életben szeretnék eligazodni egy szakmai nyelv dzsungelében.

A kiadvány 1712 oldal terjedelmű.

Ára: **1400 Ft** 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

Megrendeljük a **Jogi fogalomtár** című kiadványt (ára: **1400 Ft** áfával) példányban, és kérjük, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házsám:

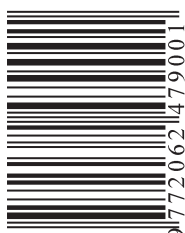
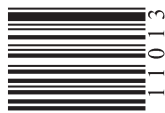
Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

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

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás



A szerkesztésért felel a Nemzetgazdasági Minisztérium, Nemzetgazdasági Közlöny Szerkesztősége.

Szerkesztőség: 1055 Bp., Honvéd u. 13–15., telefon: 374-2717; fax: 374-2903.

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).

2011. évi éves előfizetési díj: 59 976 Ft, fél évre: 29 988 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

11.1875 – Lajosmizse