



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2025. augusztus 7., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2025. (VIII. 7.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2025. (IV. 17.) MNB utasítás módosításáról	3578
13/2025. (VIII. 7.) BM utasítás	A Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2022. (VI. 28.) BM utasítás módosításáról	3668
26/2025. (VIII. 7.) HM utasítás	A hazafias és honvédelmi nevelés támogatásáról	3676
27/2025. (VIII. 7.) HM utasítás	A honvédelmi ágazat védelmi tervező rendszer működésének rendjéről szóló 50/2023. (XI. 30.) HM utasítás módosításáról	3694
28/2025. (VIII. 7.) HM utasítás	A Honvéd Vezérkar és a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ egyes vezetési elemeinek átalakításával összefüggő szervezési feladatokról, valamint a katonai beosztások rendszeresítésével kapcsolatos feladatokról szóló 43/2024. (IX. 30.) HM utasítás módosításáról	3697
7/2025. (VIII. 7.) KIM utasítás	A Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás módosításáról	3699
8/2025. (VIII. 7.) KIM utasítás	A Kulturális és Innovációs Minisztérium épületeibe történő be- és kilépés, a benttartózkodás és a parkolás rendjéről szóló 9/2024. (IX. 5.) KIM utasítás módosításáról	3728
4/2025. (VIII. 7.) MvM utasítás	A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2024. (II. 22.) MvM utasítás módosításáról	3728
24/2025. (VIII. 7.) NGM utasítás	A Nemzeti Koncessziós Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról	3731
20/2025. (VIII. 7.) ORFK utasítás	Az Európa Tanács Kínzásellenes Bizottsága (CPT) ajánlásainak végrehajtásáról szóló 22/2010. (OT 10.) ORFK utasítás, valamint az előállító egység és az előállító helyiség működtetésével, az előállítás és a visszatartás végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2022. (XI. 30.) ORFK utasítás módosításáról	3741

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

20/2025. (VIII. 7.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Jemeni Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	3745
-----------------------------------	---	------

III. Közlemények

A Közbeszerzési Hatóság pályázati felhívása a Közbeszerzési Nívódíj – 2025 elnyerésére	3746
A Mindenki Magyarországa Néppárt 2024. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3750

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 2/2025. (VIII. 7.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2025. (IV. 17.) MNB utasítás módosításáról

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

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2025. (IV. 17.) MNB utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 119/2025. (07. 10.) számú határozata alapján – az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás 2025. szeptember 1-jén lép hatályba.

Varga Mihály s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

1. melléklet a 2/2025. (VIII. 7.) MNB utasításhoz

1. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.4.2–I.4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„I.4.2. A munkaszervezet vezetési szintjei

A munkaszervezet vezetési szintjei a következők:

1. elnök,
2. alelnökök,
3. operatív igazgató,
4. kabinetfőnök, kapcsolati és biztonsági vezető, ügyvezető igazgatók,
5. szervezeti egységek vezetői.

Hatósági eljárásokban való döntéshozatal esetén, az adott hatósági eljárásra korlátozottan, vezetési szintnek minősül továbbá a szervezeti alegység vezetője, valamint a vizsgálatvezető.

Az alelnökök, az operatív igazgató, a kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető és az ügyvezető igazgatók munkájának adminisztratív támogatására, a Bank elnökének engedélyével, e vezetők mellett titkárság hozható létre titkárságvezető irányításával. A titkárság gondoskodik a fentiekben felsorolt vezetők munkavégzéséhez szükséges adminisztratív feltételek megteremtéséről, a szervezési, egyeztetési és adminisztratív feladatok ellátásáról. Az elnök esetében ezen feladatokat az Elnöki kabinet látja el.

I.4.2.1. Az elnök

A Bank élén elnök áll, akit a miniszterelnök javaslatára a köztársasági elnök nevez ki hatéves időtartamra. Az elnök a munkaszervezet első számú vezetője, aki a Bankkal munkaviszonyban áll.

Az elnök feladatköre:

- irányító, szervező és ellenőrző tevékenység a Bank mint munkaszervezet tekintetében,
- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság ülésein az elnöki teendők ellátása,
- testületi tagként részvétel a döntéshozó testületek munkájában,
- a Monetáris Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala,
- kapcsolattartás a tulajdonos képviselőjében eljáró, az államháztartásért felelős miniszterrel, a miniszter utólagos tájékoztatása az igazgatóságnak a Bank működésének irányításával összefüggő, a működés szempontjából kiemelten fontos döntéseiről,
- a Bank képviselője az Országgyűlés, a Kormány ülésein, valamint kiemelkedő jelentőségű ügyekben más szervek előtt is, így azoknak a nemzetközi szervezeteknek az ülésein, amelyeknek a Bank tagja,

- a jogszabályból, a Bank Alapító Okiratából, a részvényesi, monetáris tanácsi, a pénzügyi stabilitási tanácsi és igazgatósági határozatokból eredő, a felelősségébe tartozóként meghatározott teendők ellátása,
- gondoskodás arról, hogy a Bank működése megfeleljen a hatályos jogszabályoknak, a Bank Alapító Okiratának, a részvényesi határozatoknak, valamint arról, hogy a Bank a rendelkezésre álló erőforrásokat célszerűen és hatékonyan használja fel,
- a szabályozási hatáskörével kapcsolatos feladatok ellátása,
- a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében – közvetlenül vagy kabinetfőnökön, kapcsolati és biztonsági vezetőn, illetve ügyvezető igazgatón keresztül – részükre feladatok kijelölése, a felügyelt kabinetfőnök, kapcsolati és biztonsági vezető, illetve ügyvezető igazgató, valamint a kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető, illetve az ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása a Bank belső ellenőrzési szervezetének kivételével,
- a felügyelete alá tartozó kabinetfőnök, kapcsolati és biztonsági vezető, ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.

Az elnök közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységeket az SZMSZ Függeléke tartalmazza.

A Bank elnökét – rendelet kiadása kivételével – akadályoztatása esetén a Monetáris Tanács elnökhelyettese helyettesíti. A Monetáris Tanács elnökhelyettesét az alelnökök közül a Monetáris Tanács választja meg. Rendelet kiadásában a Bank elnökét akadályoztatása esetén az általa MNB rendeletben megjelölt alelnök helyettesíti.

1.4.2.2. Az alelnökök

A Bank alelnökeit a köztársasági elnök nevezi ki és menti fel, megbízásuk hat évre szól. Az alelnökök szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységeket, illetve tevékenységeket az igazgatóság határozza meg.

Az alelnökök tagjai a Monetáris Tanácsnak és az igazgatóságnak, az MNB tv. 4. § (5) és (7)–(9) bekezdésében meghatározott feladatokat felügyelő alelnökök a Pénzügyi Stabilitási Tanácsnak is.

Az alelnököket akadályoztatásuk esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – a munkaszervezeten belüli irányítás/felügyelet szempontjából az általuk felügyelt szervezeti egységek tekintetében az ügyvezető igazgatók, amennyiben az ügyvezető igazgató is akadályoztatva van, vagy az alelnök által felügyelt szervezeti egységeket ügyvezető igazgató nem irányítja, a szervezeti egységek vezetői a maguk irányította területek vonatkozásában helyettesítik, a monetáris tanácsi, pénzügyi stabilitási tanácsi és igazgatósági tagságukból eredő feladataik, illetve az igazgatóság által hatáskörükbe utalt kérdésekben való döntéshozatal kivételével. Az igazgatósági tagként döntésre jogosult személy helyettesítésének szabályait az igazgatóság állapítja meg. Amennyiben a helyettesítésről az igazgatóság az ügyrendjében nem rendelkezik, a döntéshozatalra jogosult személy akadályoztatása esetén az igazgatóság dönt.

Az alelnökök feladatköre:

- a Monetáris Tanács tagjaként részvétel az alapvető jegybanki feladatok ellátásában,
- az MNB tv. 4. § (5) és (7)–(9) bekezdésében meghatározott feladatokat felügyelő alelnökök esetében a testület tagjaként részvétel a Pénzügyi Stabilitási Tanács munkájában,
- az igazgatóság tagjaként részvétel az igazgatóság munkájában, az igazgatóság határozataiból eredő, a felelősségébe tartozóként meghatározott teendők ellátása,
- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, illetve az igazgatóság által tárgyalandó előterjesztések, jelentések, tájékoztatók elkészítése, előterjeszthetőségük megítélése, a döntések végrehajtásának felügyelete,
- a Monetáris Tanács és a Pénzügyi Stabilitási Tanács tagjai esetében a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülései egyes napirendi pontjainak előterjesztése,
- az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság elé szánt előterjesztések, javaslatok képviselete, amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató,
- a szabályozási hatáskörével kapcsolatos feladatok ellátása,
- az igazgatóság által meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében – közvetlenül vagy az ügyvezető igazgatón keresztül – részükre feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása, és ezáltal egyebek mellett a pénzügyi köztétőrendszer stabilitásának támogatása,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- a felügyeletük alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,

– a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök esetében – a Kommunikációs, protokoll és oktatási igazgatósággal egyeztetve – kapcsolattartás a médiával a feladatkörébe tartozó kérdésekben,
– a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök esetében kapcsolattartás az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-vel (a továbbiakban: ÁKK), mely feladat ellátását az alelnök jogosult az általa kijelölt munkavállalóra delegálni.

A Bankban az alábbi alelnökök működnek:

- monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök,
- elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök,
- pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök,
- nemzetközi kapcsolatokért felelős alelnök.

1.4.2.3. Az operatív igazgató

A közvetlenül nem az elnök felügyelete alatt álló, a Bank banküzemi működését biztosító jegybanki feladatot ellátó szervezeti egységeket az operatív igazgató felügyeli.

Az operatív igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – a banküzemi működésért felelős ügyvezető igazgató helyettesíti.

Az operatív igazgató feladatköre:

- az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre – amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató, közvetlenül, egyebekben az ügyvezető igazgatón keresztül – feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgató és szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása,
- az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, a Monetáris Tanács, az igazgatóság, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, jelentések, tájékoztatók előterjeszthetőségének megítélése és képvisellete, amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató,
- az Alapító Okirat és az elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képvisellete harmadik személyekkel szemben,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- a szabályozási hatáskörével kapcsolatos feladatok ellátása,
- a felügyelete alá tartozó ügyvezető igazgató és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,
- a Bank gazdálkodásával, bérpolitikájával kapcsolatos döntések előkészítése,
- az irányítása alatt álló vezetők tevékenységének összehangolása, a vonatkozó határidők betartásának felügyelete, ezzel kapcsolatos koordinációs tevékenység ellátása, valamint az igazgatóság beruházási és költséggazdálkodási döntéseinek előkészítése,
- részvétel a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság munkájában.

1.4.2.4. A kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető és az ügyvezető igazgatók

A kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető és az ügyvezető igazgatók az igazgatóság és a Pénzügyi Stabilitási Tanács hatáskörébe tartozó kérdésekben a Pénzügyi Stabilitási Tanács határozatainak, valamint az igazgatósági tagok döntéseinek legmagasabb szintű végrehajtói.

A kabinetfőnököt, a kapcsolati és biztonsági vezetőt és az ügyvezető igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott szervezeti egység-vezető vagy az általa kijelölt munkavállaló helyettesíti.

A kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető és az ügyvezető igazgatók feladatköre:

- az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre feladatok kijelölése, a felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása,
- az általuk felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, jelentések, tájékoztatók előterjeszthetőségének megítélése és képvisellete,
- az elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képvisellete harmadik személyekkel szemben,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,

– a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,

– a kapcsolati és biztonsági vezetőknek a szabályozási hatáskörével kapcsolatos feladatok ellátása.

A Bankban az alábbi ügyvezető igazgatók működnek:

- monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és jegybanki eszköztárért felelős ügyvezető igazgató,
- devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató,
- közgazdasági és költségvetési elemzésekért, valamint statisztikáért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató,
- nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzügyi piacokért és digitalizációért felelős ügyvezető igazgató,
- tőke-, biztosítási és pénztári piacokért felelős ügyvezető igazgató,
- engedélyezésért, jogérvényesítésért és fogyasztóvédelemért felelős ügyvezető igazgató,
- banküzemi működésért felelős ügyvezető igazgató.

1.4.2.5. A szervezeti egységek és vezetők

A szervezeti egységek működési formáját az SZMSZ-ben az igazgatóság határozza meg, az alábbi kritériumok alapján:

- a szervezeti egység létszáma,
- az ellátott tevékenység tartalma, illetve annak kockázata,
- a feladatkörök elhatárolhatósága, egymáshoz való viszonya,
- a Bank stratégiai céljában való közreműködés súlya,
- a Bank arculatának kialakításában betöltött szerepe.

Szervezeti egységnek minősülnek az igazgatóságok, az Elnöki kabinet, valamint az igazgatósági szervezethez nem tartozó főosztályok és az igazgatósági szervezethez nem tartozó önálló osztályok.

A Bank szervezeti egységein belül szervezeti alegységként főosztály vagy önálló osztály, igazgatósághoz nem tartozó főosztályok esetében osztály vagy csoport hozható létre. A főosztályokon belül osztály, illetve csoport, önálló osztályokon – ideértve az igazgatósági szervezethez nem tartozó önálló osztályokat is – és osztályokon belül pedig csoport hozható létre.

Szervezeti alegység a szervezeti egységen belül, homogén, jól elhatárolható feladatok ellátására hozható létre. Főosztály, önálló osztály és osztály létrehozására és megszüntetésére az igazgatóság jogosult.

Azok a szervezeti egységek és alegységek, amelyeken belül jelentős és egymástól jól elhatárolható feladatkörök vannak, csoportokra is tagolhatók, ha ez a munka jobb megszervezése érdekében indokolt. Csoportot a szervezeti egység vezetője hozhat létre, a közvetlen felügyeletet ellátó vezetője és a Humánszolgáltatási igazgatóság vezetője egyetértése esetén.

Nem minősülnek szervezeti egységnek az igazgatóság által létrehozott, időszakosan működő, egy cél megvalósítására hivatott, általában több szervezeti egység munkavállalóját tömörítő kiemelt projektek.

A szervezeti egységek végzik az SZMSZ-ből adódó, továbbá a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság határozataiból, az igazgatóság tagjainak döntéséből fakadó, valamint belső szabállyal rájuk bízott feladatokat.

Vezetőjük által

- részt vesznek a banki döntések előkészítésében, megalapozásában, kidolgozásában, ennek érdekében a döntéshozó testületek, valamint a felügyelőbizottság üléseire előterjesztéseket és tájékoztatókat készítenek,
- elkészítik a feladatkörüket érintő előterjesztéseket, jelentéseket, tájékoztatókat, jogszabály- és egyéb tervezeteket, illetve véleményezik azokat,
- javaslatot tesznek a minisztériumok, közigazgatási szervek által készített előterjesztésekkel, tervezetekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására,
- teljesítik az információs és tájékoztatási rendszerben részükre előírt feladatokat,
- feladataik ellátása során együttműködnek más szervezeti egységekkel mindazokban az ügyekben, amelyekben ezt az ügy körülményeinek elintézése indokolja,
- kidolgozzák a feladatkörüket érintően kiadandó belső szabályok tervezetét, kidolgozzák a belső szabályban rájuk rótt feladatok végrehajtásához szükséges technológiai eljárásokat, és megteszik a szükséges egyéb intézkedéseket,
- megadják más szervezeti egységnek a kiadott utasítások végrehajtásához szükséges információkat és az egyéb szakmai segítséget,

- összegyűjtik és elemzik az operatív feladatok ellátása során szerzett tapasztalatokat, és indokolt esetben kezdeményezik a szabályozás módosítását vagy más szükséges intézkedések megtételét,
- gondoskodnak az Országgyűlés, annak bizottsága, a Kormány vagy nemzetközi szervezet ülésén a Bank képviselőjében részt vevők, továbbá a KBER és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba delegáltak felkészítéséről,
- ellátják a nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

A szervezeti egységek vezetőinek fő feladata a szervezeti egység és annak az SZMSZ szerinti feladatai ellátásának irányítása. Felelősek a szervezeti egység feladatainak határidőben, minőségileg kifogástalan, magas szakmai színvonalon történő teljesítéséért. A szervezeti egység-vezetők felelőssége az általuk irányított szervezeti egység feladatellátását érintő belső szabályokban, technológiai eljárásokban és egyéb szabályozási eszközökben foglaltak maradéktalan betartása és a szervezeti egység munkavállalóival való betartatása. Amennyiben a szervezeti egység szabályozási hiányosságot vagy módosításra szoruló rendelkezést észlel, a szervezeti egység-vezető haladéktalanul köteles gondoskodni a feladatkörébe tartozó szabályozási eszköz elkészítéséről vagy módosításáról, más feladatkörébe tartozó szabályozási eszköz esetében pedig ennek az SZMSZ szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjénél történő kezdeményezéséről.

Saját szervezeti egységüket illetően a szervezeti egységek vezetői alakítják ki és szervezik meg a munkafolyamatokat (ideértve a rendkívüli helyzetekben végrehajtandókat is), és részt vesznek azok korszerűsítésében és fejlesztésében, valamint dokumentálásában. A szervezeti egységek vezetői irányítják a szervezeti alegységek vezetőinek tevékenységét. Az irányításuk alatt álló szervezeti egység munkavállalói számára rendszeresen tájékoztató és értékelő értekezleteket tartanak.

A szervezeti alegység vezetőjének feladatköre és felelőssége az általa irányított szervezeti alegység tekintetében megegyezik a szervezeti egységet vezető feladatkörével és felelősségével, azzal, hogy a hatáskörük az I.5.1.10. pontban foglaltak szerint korlátozott.

A szervezeti egység, illetve alegység vezetőjét távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott munkavállaló helyettesíti. Ennek hiányában, illetve a vezető és helyettese egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén – ha az SZMSZ másként nem rendelkezik – a szervezeti egység vagy alegység vezetője helyett a felelős vezetője vagy az általa kijelölt munkavállaló jár el.

I.4.3. A Bankban működő egyéb testületek

A Bank szervein kívül a Bankban az alábbi testületek működnek:

- a) Referenciamutató Jegyzési Bizottság,
- b) Eszköz-Forrás Bizottság,
- c) Operatív Irányító Bizottság,
- d) Társadalmi Felelősségvállalási Bizottság.

A Referenciamutató Jegyzési Bizottság a Bank által előállított pénzügyi benchmarkok jegyzésére vonatkozó feltételrendszer meghatározására, a jegyzés ellenőrzési keretrendszerének megállapítására, szabályzatoktól való eltérés esetén szankcionálásra jogosult döntéshozó testület. A testület felelősségi körébe tartozik a benchmarkokhoz kapcsolódó szabályzat kialakítása, az előállítás működési feltételeinek biztosítása, a hazai bankközi referencia kamatlábak folyamatos fejlesztése, illetve a jegyzési folyamat ellenőrzése.

A Referenciamutató Jegyzési Bizottság 5 tagú testület, amelynek 1 tagját – a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök, valamint a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök javaslatának ismeretében – a Bank elnöke, 2 tagját a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök, 1 tagját a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök, 1 tagját az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök jelöli ki. A testület elnöke a Bank elnöke által kijelölt tag.

A testület elnökének felkérése alapján a bizottság ülésein állandó meghívottként szavazati joggal nem rendelkező, belső vagy külső szakértők is részt vehetnek.

Működési szabályait és ügyrendjét a bizottság maga állapítja meg.

Az Eszköz-Forrás Bizottság döntéshozatali támogató testület, amelynek feladata, hogy a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök igazgatósági tagként gyakorolt döntési hatáskörébe tartozó kérdésekben a döntések meghozatalát támogassa. Ennek keretében teret ad a Bank deviza-

és aranytartalék-kezelési tevékenységében érintett szervezeti egységek számára szakmai álláspontjuk döntéshozatalát segítő megvitatására, és lehetőség szerint egységes álláspont kialakítására, ezáltal is biztosítva a döntések transzparenciáját. Az Eszköz-Forrás Bizottság ülésein megtárgyalt kérdésekben a döntést a bizottság elnökeként eljáró igazgatósági tag hozza meg.

A bizottság tagjait és a testület működési szabályait a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök jogosult megállapítani.

Az Operatív Irányító Bizottság az igazgatóság tagjaiból álló, a Bank üzletmenetének folytonosságát veszélyeztető, az üzletmenet-folytonossági terv (tervek) részleges vagy teljes aktiválását megkövetelő működési kockázati események következményeként kialakult helyzetben (vészhelyzetben) a Bank munkaszervezetét irányító testület. Legfontosabb működési szabályait, ügyrendjét az igazgatóság állapítja meg.

A Társadalmi Felelősségvállalási Bizottság a Bankhoz érkező támogatási igények elbírálásáról, valamint a Bank társadalmi felelősségvállalásával összefüggő céljára jóváhagyott támogatási célú ráfordításainak pénzügyi keretével gazdálkodó, az egyes támogatási kérelmekről dönteni jogosult testület.

A bizottság tagjait és legfontosabb működési szabályait az igazgatóság állapítja meg.”

2. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.5.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„I.5.1. Testületi és vezetői hatáskörök

Minden vezetőnek az általa felügyelt vagy irányított szervezeti egység feladatkörében intézkedési joga van. Az intézkedési jog magában foglalja a szabályozást, a döntést, a munkáltatói jogkör gyakorlását, a felügyeletet és a közvetlen ügyintézkést. Az intézkedési jogot jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes korlátozhatja.

A szabályozási hatáskör a Bank munkaszervezetének egészére vagy annak meghatározott részére kötelező érvényű belső szabályok, technológiai eljárások és egyéb szabályozási eszközök kiadására vonatkozó jog.

Az operatív döntési hatáskör egyedi határozat meghozatalára szóló jog. Az egyedi döntési hatásköröket a Bank belső szabályai tartalmazzák. Amennyiben a szabályok alapján kétséget kizáróan nem állapítható meg a döntéshozatalra jogosult, a döntést az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységet felügyelő elnök, alelnök vagy operatív igazgató hozza meg.

A munkáltatói jogkör a munka törvénykönyvéről szóló törvény szerinti munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, a munkaviszonnyal összefüggő intézkedések megtételére irányuló jogosultság. A munkáltatói jogkör gyakorlóját a Bank Alapító Okirata határozza meg.

A felügyeleti jogkör a külső és belső szabályok betartásának, operatív döntések végrehajtásának, a munkaköri feladatok teljesítésének ellenőrzésére, a beszámoltatásra és az értékelésre vonatkozó jog.

A szabályozási, az operatív döntési, a munkáltatói, valamint a felügyeleti jogkör gyakorlására vonatkozó hatáskörök az alábbiak szerint oszlanak meg.

I.5.1.1. A Monetáris Tanács

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

az MNB tv. és az ügyrendje szerint hatáskörébe tartozó kérdések eldöntése.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó kérdések végrehajtása tekintetében az igazgatóság elnökének beszámoltatása.

I.5.1.2. A Pénzügyi Stabilitási Tanács

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

az MNB tv. és az ügyrendje szerint hatáskörébe tartozó kérdések eldöntése.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó kérdések végrehajtása tekintetében az igazgatóság elnökének beszámoltatása.

I.5.1.3. Az igazgatóság

Szabályozási hatáskör:

- az SZMSZ létrehozása és módosítása,
- a döntése szerint hatáskörébe vont belső szabály, illetve a Bank ügyfeleire vonatkozó szabály vagy ezek alapelveinek megállapítása.

Operatív döntési hatáskör:

az MNB tv.-ben és az ügyrendjében meghatározott kérdésekben való döntéshozatal.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

- az igazgatóság határozatainak végrehajtásáért felelős szervezeti egységeket felügyelő kabinetfőnök, kapcsolati és biztonsági vezető vagy ügyvezető igazgató, operatív igazgató, kabinetfőnök, kapcsolati és biztonsági vezető vagy ügyvezető igazgató felügyelete alatt nem álló szervezeti egységek esetében a végrehajtásért felelős szervezeti egység vezetőjének beszámoltatása,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben a belső ellenőrzési szervezet vezetőjének beszámoltatása,
- az igazgatóság által létrehozott projektek vezetőinek beszámoltatása.

I.5.1.4. A felügyelőbizottság

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

az ellenőrzési terv jóváhagyása az MNB tv.-ben foglalt korlátozással.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó ügyekben a belső ellenőrzési szervezet vezetőjének beszámoltatása az MNB tv.-ben foglalt korlátozásokkal.

I.5.1.5. Az elnök

Szabályozási hatáskör:

- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság döntéseinek, illetve a jogszabályok végrehajtására az igazgatóság döntése szerinti elnöki utasítások kiadása, amelyek alapvető iránymutatásokat, hatásköröket és felhatalmazásokat tartalmaznak,
- a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységeivel összefüggő elnöki utasítások, továbbá az általa irányított munkavállalók vonatkozásában technológiai eljárások kiadása, valamint egyéb szabályozási eszközök kiadása.

Operatív döntési hatáskör:

- az igazgatóság által az igazgatóság ügyrendjében a hatáskörébe utalt kérdésekben való döntés,
- minden olyan ügyben való döntés, amely nem tartozik a részvényes, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács vagy az igazgatóság hatáskörébe, és amelyet az SZMSZ nem nevesít más vezetési szint hatásköréként, ideértve a jogszabály szerint a Bank élén álló vezető felelősségi körébe tartozó, a banküzemi működéssel kapcsolatos szakkérdésekben a hatáskörök szakértői szintre delegálását is,
- a Pénzügyi Békéltető Testület működési rendjét tartalmazó, a Pénzügyi Békéltető Testület elnöke által kialakított szabályzat jóváhagyása, amely hatáskörét a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök útján gyakorolja, aki a szabályzatot az elnök helyett hagyja jóvá,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a KBER és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása,
- 500 millió forintot meghaladó értékű beszerzési eljárásokban döntéshozatal a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen,
- a Bank több szervezeti egységét érintő feladat belső koordinálására önállóan vagy alelnökkel, illetve az operatív igazgatóval együttesen munkacsoport létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek, valamint a különböző felettes vezetők (elnök, alelnök, operatív igazgató) felügyelete alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés.

Munkáltatói jogkör:

gyakorolja az Alapító Okirat szerinti munkáltatói jogokat, mely munkáltatói jogok gyakorlását átruházhatja.

Felügyeleti jogkör:

a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetőjének, a kabinetfőnöknek, a kapcsolati és biztonsági vezetőnek, az ügyvezető igazgatónak, az operatív igazgatónak és az alelnököknek a beszámoltatása.

1.5.1.6. Az alelnök

Szabályozási jogkör:

- a szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységeivel összefüggő alelnöki utasítások, továbbá az általa irányított munkavállalók vonatkozásában technológiai eljárások kiadása, valamint egyéb szabályozási eszközök kiadása,
- a feladatkörébe tartozó felügyeleti eljárásokra vonatkozó belső szabályok kibocsátása.

Operatív döntési hatáskör:

- az igazgatóság által az igazgatóság ügyrendjében hatáskörébe utalt kérdésekben való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment-módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők felügyelete alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a KBER és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve, ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést,
- a Bank több szervezeti egységét érintő feladat belső koordinálására önállóan vagy más alelnökkel, illetve az operatív igazgatóval együttesen munkacsoport létrehozása.

Munkáltatói jogkör:

gyakorolja az elnök által részére delegált munkáltatói jogokat.

Felügyeleti jogkör:

a szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezető ügyvezető igazgatók és az ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egységek vezetőinek ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése a szakmai felügyelete alá tartozó területeken.

1.5.1.7. Az operatív igazgató

Szabályozási hatáskör:

- a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó tevékenységek esetében
- a Számviteli Kézikönyv és vonatkozásában kiadott utasítás és a minősített adatok kezeléséről szóló biztonsági vezetői utasítás kivételével – operatív igazgatói utasítások, továbbá az általa irányított munkavállalók vonatkozásában technológiai eljárások kiadása, valamint egyéb szabályozási eszközök kiadása.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment-módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a Bank több szervezeti egységét érintő feladat belső koordinálására önállóan vagy alelnökkel együttesen munkacsoport létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a KBER és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve, ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,
- a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen döntés a 100 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 500 millió forint értékű beszerzési eljárásokban és a belső szabályban részletesen meghatározott, gazdálkodási folyamatokat érintő további operatív döntési hatáskörökbe tartozó ügyekben.

Munkáltatói jogkör:

gyakorolja az elnök által részére delegált munkáltatói jogokat.

Felügyeleti jogkör:

a szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezető ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egységek vezetőinek ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése a szakmai felügyelete alá tartozó területeken.

1.5.1.8. A kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető és az ügyvezető igazgatók

Szabályozási hatáskör:

a kapcsolati és biztonsági vezető a Biztonságért felelős igazgatóság feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában jogosult – a minősített adatok kezeléséről szóló biztonsági vezetői utasítás kivételével – kapcsolati és biztonsági vezetői utasítást, továbbá technológiai eljárást, valamint egyéb szabályozási eszközöket kiadni.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköröként nevesít,
- projektmenedzsment-módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés.

Munkáltatói jogkör:

gyakorolja az elnök által részére delegált munkáltatói jogokat.

Felügyeleti jogkör:

a szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezetők ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése a szakmai felügyelete alá tartozó területeken.

1.5.1.9. A szervezeti egység vezetője

Szabályozási hatáskör:

- az általa irányított szervezeti egységen belüli munkaszervezési kérdésekre kiterjedő technológiai eljárások, valamint egyéb szabályozási eszközök kiadására korlátozódik,
- a Számviteli és kontrolling igazgatóság vezetője a Számviteli Kézikönyv vonatkozásában jogosult belső szabályokat alkotni és azokat számviteli vezetői utasításként kiadni,
- a biztonsági vezető a minősített adatok kezelésének szabályozására jogosult belső szabályt alkotni és azt biztonsági vezetői utasításként kiadni, abban az esetben is, ha e funkciót nem szervezetiegység-vezetőként látja el.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa irányított szervezeti egységet érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköröként nevesít,
- az általa irányított szervezeti egységen belüli munkamegosztás ügyében történő döntés.

Munkáltatói jogkör:

- gyakorolja az elnök által részére delegált munkáltatói jogokat,
- javaslatot tesz az irányítása alatt álló munkavállalók értékelésére, béremelésére, jutalmazására.

Felügyeleti jogkör:

- rendszeresen ellenőrzi, hogy az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói a feladataikat teljesítik-e, értékeli tevékenységüket,
- ellenőrzi és beszámoltatja a hozzá tartozó szervezeti egységek munkavállalóit, ellenőrzési, véleményezési joga van a szervezeti egységhez tartozó valamennyi munkatársa tevékenységére vonatkozóan.

1.5.1.10. A szervezeti alegység (főosztály, önálló osztály, osztály, csoport) vezetőjének hatásköre

Szabályozási hatáskör:

nincs.

Operatív döntési hatáskör:

a vezetése alá tartozó szervezeti alegység munkájának megszervezésére, valamint külön MNB rendelet alapján, a hatósági eljárásokban való döntéshozatalra korlátozott.

Munkáltatói jogkör:

a szervezeti alegység munkavállalóinak értékelésére, béremelésére, jutalmazására a szervezeti egység vezetője irányába való javaslatételre korlátozott.

Felügyeleti jogkör:

nincs.

A szervezeti alegység vezetőjét a fentiekén túl bárminemű hatáskör a szervezeti egység vezetőjének hatáskör-delegálása folytán illeti meg.

1.5.1.11. A kiemelt projekt vezetője

Operatív döntési hatáskör:

a projektre szánt emberi és technikai erőforrások felett történő rendelkezés.

Munkáltatói jogkör:

a projekten dolgozó munkavállalók értékelésére korlátozott.

1.5.1.12. Vizsgálatvezető

Operatív döntési hatáskör:

pénzügyi szervezetek felügyelete, illetve a piacfelügyeleti eljárások keretében végzett vizsgálatban a vizsgálat időtartama alatt a vizsgálat lefolytatása tekintetében a vizsgálatban részt vevő munkavállalók munkájának megszervezésére, valamint külön MNB rendelet alapján, hatósági eljárásokban való döntéshozatalra korlátozott.

Munkáltatói jogkör:

a vizsgálat időtartama alatt a vizsgálatban részt vevő munkavállalók vizsgálati tevékenységének irányítására korlátozott."

3. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ 1.5.2.1.1–1.5.2.1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.5.2.1.1. A cégjegyzés

A Bank írásbeli (papíralapú vagy elektronikus) képviselője, a cégjegyzés – ideértve a bankszámla feletti rendelkezést is – oly módon történik, hogy a géppel vagy kézzel írt, előnyomott vagy nyomtatott – szervezeti egységre utaló toldat nélküli – cégnév (Magyar Nemzeti Bank) alá az elnök önállóan, minden más, cégjegyzési joggal felruházott munkavállaló közül kettő együttesen, a cégjegyzésre jogosultak aláírásmintáját rögzítő nyilvántartólapon szereplő formában írja alá a nevét. Az aláírás alatt a nevet és a beosztást előírt, előnyomott vagy nyomtatott módon fel kell tüntetni.

Az elnök, alelnökök cégjegyzési joga kinevezésen, az operatív igazgató cégjegyzési joga az Alapító Okirat rendelkezésén, más banki munkavállalók cégjegyzési joga az elnök általi felhatalmazáson alapul. Alelnök – a bankjegyben való cégjegyzés kivételével – csak az operatív igazgatóval együttesen jogosult a Bank nevében cégjegyzési jogot gyakorolni.

Külön felhatalmazás nélkül kinevezésük, illetve az Alapító Okirat rendelkezése szerint munkakörük alapján illeti meg aláírási jog

a) az elnököt,

b) az alelnököket,

c) az operatív igazgatót.

A felhatalmazáson alapuló cégjegyzés esetén a cégjegyzésre történő felhatalmazást a Bank elnöke, akadályoztatása esetén a helyettesítésére jogosult alelnök (a Monetáris Tanács elnökhelyettese) adja meg a felhatalmazó okirat aláírásával.

Az együttes cégjegyzési jogosultság első vagy másodhelyi aláírási jogot biztosít:

– első helyi aláírási joggal az elnök, az alelnökök, az operatív igazgató rendelkeznek, valamint a kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető, az ügyvezető igazgatók és a szervezeti egységek vezetői, amennyiben az elnök képviseleti joggal ruházza fel őket,

– másodhelyi aláírási joggal rendelkeznek a szervezeti alegységek vezetői és más munkavállalók, amennyiben az elnök képviseleti joggal ruházza fel őket.

Az első helyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállaló első és másodhelyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállalóval egyaránt jogosult az együttes cégjegyzésre.

A másodhelyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállaló kizárólag első helyi cégjegyzésre jogosult munkavállalóval jogosult együttes cégjegyzésre.

Amennyiben az a szervezeti egység feladatainak ellátásához vagy a működés folyamatosságához szükséges, felhatalmazással a munkaköréből adódóan másodhelyi aláírási joggal rendelkező munkavállalók számára első, illetve bármely munkavállaló számára első vagy másodhelyi cégjegyzési jog adható.

A cégjegyzésre jogosult munkavállaló – amennyiben a cégjegyzésre történő felhatalmazás másként nem rendelkezik – a munkaköre szerint hatáskörébe és illetékességébe tartozó ügyekben jogosult cégjegyzésre.

A cégjegyzési jog a kinevezésen és az Alapító Okirat rendelkezésén alapuló jogosultság esetén a jogosultságot biztosító esemény bekövetkeztének időpontjától, felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog esetén a felhatalmazásban meghatározott időponttól (amely nem lehet korábbi, mint a felhatalmazás megadásának időpontja), ennek hiányában a felhatalmazás megadásának időpontjától a cégjegyzési jog megszűnéséig áll fenn.

A cégjegyzési jog megszűnik

a) a kinevezésen alapuló cégjegyzési jog esetén az erre feljogosító tisztségből történő felmentés, az Alapító Okirat rendelkezésén és felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog esetén a munkaviszony megszűnése időpontjában, ha a megszűnést megelőzően a munkavállalót a munkavégzés alól felmentették, akkor a felmentés kezdő időpontjában,

b) a munkavállaló munkakörének a cégjegyzési jogosultságot érintő módosulásával,

c) a felhatalmazás visszavonásával.

Új felhatalmazás esetén a korábbi cégjegyzési jogosultság az azt megalapozó felhatalmazás visszavonása nélkül is megszűnik.

A pénztárosi, a számfejtői és értéktárkezelői munkakört betöltő alkalmazottak – a csoportvezetők kivételével – nem hatalmazhatók fel cégjegyzésre.

Próbaidő alatt felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog csak indokolt esetben adható.

Az egymással hozzátartozói viszonyban lévő [Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pont] alkalmazottak együttesen nem gyakorolhatják cégjegyzési jogosultságukat.

A cégjegyzési jog keletkezéséről és megszűnéséről a Jogi igazgatóság nyilvántartást vezet.

1.5.2.1.2. Az egyszemélyi aláírási jog

Amennyiben rendelkeznek képviseleti joggal, intézkedési jogkörükön belül az operatív igazgató, a kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető, az ügyvezető igazgatók, valamint a szervezeti egységek és alegységek vezetői – vagy akadályoztatásuk esetén helyetteseik – egyedül is aláírhatják

– az utalványozást nem tartalmazó, Bankon belüli iratokat,

– a külső szervekhez intézett olyan leveleket, amelyek vagyoni kötelezettségvállalást nem tartalmaznak, továbbá minden olyan dokumentumot, amellyel kapcsolatban a Bankot érintő vagyoni következmény felmerülése kizárt. Ha a vagyoni következmény lehetősége tekintetében kétség merül fel, a dokumentumot cégszerűen kell aláírni.

A Bankon belüli levelezés során a feladatkörükbe tartozó ügyekben a képviseleti joggal nem rendelkező munkavállalók is aláírhatnak egy személyben.

A hatósági döntés aláírására az MNB elnökének rendeletében, az igazgatóság ügyrendjében és elnöki utasításban meghatározott szerv vagy személy jogosult. Papíralapú okirat esetében a dokumentumot a Bank nevét – amennyiben a határozatot vagy végzést a szervezeti egység vezetője vagy más munkavállalója jogosult aláírni, a hatósági eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szervezeti egység elnevezését is – tartalmazó körbélyegző-lenyomattal is el kell látni. Elektronikus okirat esetében az aláírás minősített elektronikus aláírással és időbélyegzéssel történik. A határozaton vagy végzésen fel kell tüntetni, hogy az aláíró a Bank nevében jár el.

A Bank elnöke – az Alapító Okiratban meghatározott keretek között – írásban felhatalmazást adhat az általános szabályoktól eltérő cégjegyzési és egyszemélyi aláírási jogra.

A jogi képviselet során alkalmazott aláírásokra az erre vonatkozó jogszabályi rendelkezések az irányadók.

Amennyiben jogszabály vagy belső szabály kifejezetten nem írja elő a papíralapú irat használatát, vagy határoz meg az aláírásra vonatkozó eltérő követelményt, akkor az aláírási jog minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással, ennek hiányában a Bank által kiadott tanúsítványon alapuló aláírással is gyakorolható."

4. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.6.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„I.6.1. A belső szabályok

A Bank irányításával kapcsolatos belső szabályok célja a munkavégzés szakszerűségének normatív biztosítása, a munkavégzés során keletkező különféle kockázatok mérséklése és ellenőrizhetőségének megteremtése, a munkafolyamatban részt vevő munkavállalók felelősségének pontos körülhatárolása.

A Bank szervezetéről, működéséről, a legfőbb irányítási kérdésekről (irányítási szintek, legfontosabb hatáskörök, döntések, a vezetők felelőssége), jogokról és kötelezettségekről, a legfontosabb eljárási kérdésekről és a szervezeti egységek tevékenységéről, a szervezeti egységek hatáskörébe tartozó feladatok meghatározásáról az SZMSZ rendelkezik. Az SZMSZ a Bank irányításának legfőbb dokumentuma, amelyet az igazgatóság jóváhagyását követően a Bank elnöke közjogi szervezetszabályozó eszközként (normatív utasításként) bocsát ki. Az SZMSZ, valamint annak keretein belül a jogszabályok, a Monetáris Tanács és az igazgatóság döntéseinek végrehajtásáról belső szabályok rendelkeznek.

Belső szabályok elnöki, alelnöki, operatív igazgatói vagy kapcsolati és biztonsági vezetői utasítások, illetve biztonsági vezetői és számviteli vezetői utasítások lehetnek (a továbbiakban együtt: belső szabályok).

A belső szabályokkal szemben támasztott általános követelmény, hogy

- a) szabályozni a többszereplős, kockázatot hordozó, összetett, több lépésből álló tevékenységeket kell,
- b) feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség, végrehajthatóság és számonkérhetőség elvének.

Elnöki utasítás adható ki minden olyan tárgykörben, amelyet az igazgatóság elnöki utasítás szintű belső szabályban kíván meghatározni a döntései, illetve a jogszabályok végrehajtására; az igazgatóság által jóváhagyott tárgykörben és tartalommal kibocsátott elnöki utasítás alapvető iránymutatásokat, hatásköröket és felhatalmazást rögzít.

Az igazgatóság által meghatározott tárgykörökben és tartalommal kibocsátott elnöki utasítások végrehajtási szabályait az elnök által közvetlenül felügyelt szervezeti egységek esetében elnöki, egyebekben alelnöki, operatív igazgatói és kapcsolati és biztonsági vezetői utasítás tartalmazza. Ilyen utasítással kell kibocsátani az igazgatóság által meghatározott tárgykörben kibocsátott elnöki utasítással nem szabályozott tárgykörökben a belső utasítások kibocsátására jogosult vezető által megállapított – általában több szervezeti egységre is vonatkozó – szabályokat. Ilyen utasítással kell közzétenni különösen

- a) a Bank folyamatos működését szolgáló, nagy kockázatot hordozó feladatokat, intézkedéseket,
- b) a komplex szabályozást igénylő banki tevékenységek előírásait,
- c) a Bank ügyfeleinek nyújtott szolgáltatás eljárási szabályait, továbbá
- d) az ügy jellegétől függően a jogszabályból eredő követelményeket.

Alelnöki utasításként kell kibocsátani a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök, a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök, valamint az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök, operatív igazgatói utasításként pedig az operatív igazgató által felügyelt szervezeti egységek hatósági eljárásainak szabályait, ide nem értve az aláírással rendjéről szóló szabályokat.

A kapcsolati és biztonsági vezető a Biztonságért felelős igazgatóság feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában jogosult – a minősített adatok kezeléséről szóló biztonsági vezetői utasítás kivételével – kapcsolati és biztonsági vezetői utasítást kiadni.

Speciális szabályozási hatáskörrel rendelkezik a Számviteli és kontrolling igazgatóság vezetője és a Bank biztonsági vezetője az I.5.1.9. pont szerinti tárgykörökben.

A belső szabály kibocsátására jogosult vezetők szabályozási hatáskörükben jogosultak az általuk irányított szervezeti egységeken belüli, továbbá a felelősségi körükbe tartozó, de más szervezeti egységet is érintő munkafolyamatokat szabályozni.

A belső szabályok elkészítéséért az SZMSZ szerint a tárgykört tekintve hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője a felelős.

A belső szabály tervezetét az azzal érintett szervezeti egységen kívül véleményezésre meg kell küldeni a Belső ellenőrzési főosztály részére az ellenőrzési pontok megítélése céljából, illetve a Jogi igazgatóságnak a jogszabályoknak való megfelelés, valamint a belső szabályokkal való összhang ellenőrzése céljából.”

5. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 2.1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.1.1. Stratégiai és digitális jegybankpénz igazgatóság

2.1.1.1. Stratégiai, kutatási és kvantitatív elemzési főosztály

2.1.1.2. Digitális jegybankpénz főosztály”

6. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 2.2.1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2.1.1. Monetáris politikai monitoring főosztály”

7. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 2.2.2.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2.2.2.1. Pénzügyi stabilitási elemzések főosztály
2.2.2.1.1. Ingatlanpiaci elemzések osztály”
8. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 2.2.2.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2.2.2.4. Pénzpiaci eszköztár és tartalékmegfelelési főosztály
2.2.2.4.1. Tartalékmegfelelési és módszertani osztály
2.2.2.4.2. Pénzpiaci eszközök alkalmazása osztály”
9. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 2.3.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2.3.1. Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatóság
2.3.1.1. Devizatartalék stratégiai főosztály
2.3.1.2. Kockázatkezelési főosztály
2.3.1.3. Piaci műveletek főosztály
2.3.1.3.1. Treasury back office osztály
2.3.1.3.2. Deviza likviditási osztály”
10. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 3.1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3.1.2. Jegybanki programokért felelős igazgatóság
3.1.2.1. Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztály
3.1.2.2. Hitelösztönzési főosztály”
11. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 3.1. pontja a következő 3.1.3. alponttal egészül ki:
„3.1.3. Jegybanki kutatási és ismeretterjesztési igazgatóság
3.1.3.1. Gazdaságtudományi ismeretterjesztési főosztály
3.1.3.2. Makrotörténeti és gazdaságelméleti főosztály
3.1.3.3. Alkalmazott közgazdasági kutatások főosztály”
12. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 3.3. pontja a következő 3.3.3. alponttal egészül ki:
„3.3.3. Bankműveletek igazgatóság
3.3.3.1. Számlaműveletek főosztály
3.3.3.1.1. Nemzetközi fizetések osztálya
3.3.3.1.2. Belföldi fizetések osztálya
3.3.3.1.3. Munkáltatói kölcsön osztály”
13. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 4.4.3. pontja a következő 4.4.3.3. alponttal egészül ki:
„4.4.3.3. Kiemelt ügyek jogérvényesítési önálló osztálya”
14. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 5. és 6. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„5. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
5.1. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
5.1.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok igazgatóság
5.1.1.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok főosztály
5.1.2. Nemzetközi stratégiai együttműködési igazgatóság
5.1.2.1. Nemzetközi együttműködési és elemzési főosztály

6. AZ OPERATÍV IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**6.1. A BANKÜZEMI MŰKÖDÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****6.1.1. A BANKÜZEMI MŰKÖDÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****6.1.1.1. Működési szolgáltatási főosztály**

- 6.1.1.1.1. Műszaki és üzemeltetési osztály
- 6.1.1.1.2. Szolgáltatási és ellátási osztály
- 6.1.1.1.3. Kommunikációs technikai szolgáltatások osztálya

6.1.1.2. Koordinációs főosztály

- 6.1.1.2.1. Koordinációs osztály
- 6.1.1.2.2. Dokumentációs és iratkezelési osztály

6.1.2. Jogi igazgatóság

- 6.1.2.1. Bankszakjogi főosztály
- 6.1.2.2. Általános jogi főosztály
 - 6.1.2.2.1. Általános jogi és működést támogató osztály
 - 6.1.2.2.2. Társasági jogi és szabályozási osztály
 - 6.1.2.2.3. Bíróság- és követeléskezelési osztály
- 6.1.2.3. Központi beszerzési főosztály

6.1.3. Compliance igazgatóság

- 6.1.3.1. Compliance főosztály
- 6.1.3.2. Működésikockázat-kezelési önálló osztály

6.1.4. Humánszolgáltatási igazgatóság

- 6.1.4.1. Munka- és személyügyi főosztály
- 6.1.4.2. Jövedelemelszámolási, kompenzációs és humánerőforrás-kontrolling főosztály
 - 6.1.4.2.1. Jövedelemelszámolási osztály
 - 6.1.4.2.2. Humánerőforrás-kontrolling osztály
- 6.1.4.3. Képzésszervezési és humánerőforrás-támogatási főosztály
 - 6.1.4.3.1. Képzésmenedzsment osztály
 - 6.1.4.3.2. Humánerőforrás-támogatási osztály

6.1.5. Számviteli és kontrolling igazgatóság

- 6.1.5.1. Kontrolling és bankügyleti számviteli főosztály
- 6.1.5.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi főosztály
 - 6.1.5.2.1. Gazdálkodási osztály
 - 6.1.5.2.2. Pénzügyi elszámolási és eszközgazdálkodási osztály

6.1.6. Informatikai igazgatóság

- 6.1.6.1. Informatikai tervezési és monitoring főosztály
 - 6.1.6.1.1. Informatikai monitoring osztály
- 6.1.6.2. Informatikai fejlesztési főosztály
 - 6.1.6.2.1. Projektirányítási osztály
 - 6.1.6.2.2. Alkalmazásfejlesztési osztály
 - 6.1.6.2.3. Projekttámogatási osztály
- 6.1.6.3. Informatikai infrastruktúra főosztály
 - 6.1.6.3.1. Hálózat üzemeltetési osztály
 - 6.1.6.3.2. Infrastruktúra üzemeltetési osztály
 - 6.1.6.3.3. Helpdesk osztály
- 6.1.6.4. Informatikai alkalmazások főosztály
 - 6.1.6.4.1. Jegybanki alkalmazások osztály
 - 6.1.6.4.2. Felügyeleti alkalmazások osztály
 - 6.1.6.4.3. Statisztikai és SAP alkalmazások osztály

15. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész a következő 7. ponttal egészül ki:
„7. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÉS AZ IGAZGATÓSÁG IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
7.1. Belső ellenőrzési főosztály”
16. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1. alcím 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A kabinetfőnök)
„1. rendszeresen és közvetlenül kapcsolatot tart a Bank alelnökeivel, a kapcsolati és biztonsági vezetővel, az ügyvezető igazgatókkal, az operatív igazgatóval, az elnöki főtanácsadókkal és elnöki tanácsadókkal, valamint a szervezeti egységek vezetőivel az elnök hivatali feladatellátásának szervezése és hatékony elősegítése érdekében;”
17. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1.1. alcím 16. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kommunikációs, protokoll és oktatási igazgatóság)
„16. felelős a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájával, illetve támogatási stratégiájával kapcsolatos feladatok ellátásáért;”
18. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1.1. alcíme a következő 17. ponttal egészül ki:
(A Kommunikációs, protokoll és oktatási igazgatóság)
„17. hatáskörébe delegált működési költségek és/vagy beruházások és/vagy ráfordítások költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat – a Jogi igazgatóság szakmai irányításával –, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, utalványozását; kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a pénzügyi tervezésben.”
19. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1.1.1. alcím 8–11. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„8. kapcsolatot tart az Európai Központi Bank (a továbbiakban: EKB) és más jegybankok kommunikációs szerveivel;
9. a Számviteli és kontrolling igazgatósággal együttműködve végzi az elnök, illetve a kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek külföldi kiküldetéseinek tervezését, valamint – külső szerződéses partner bevonásával – az ideiglenes külföldi kiküldetések szervezését;
10. ellátja elsődlegesen az elnök, valamint igény esetén a Bank felsővezetésének protokolltámogatását külföldi és belföldi hivatalos találkozókra és megbeszéléseken;
11. gondoskodik – a Monetáris stratégiai főosztály szakfordítási feladatai kivételével – a Bankban felmerülő – ideértve az EKB-val való együttműködésből következő – szükséges fordítási és tolmácsolási feladatok ellátásáról, szükség esetén külső szerződéses partner bevonásával;”
20. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1.1.1.1. alcíme a következő 14. ponttal egészül ki:
„14. feladatköréhez kapcsolódóan véleményezi az emlékpénz-kibocsátással, továbbá a forgalmi érmék, illetve bankjegyek emlékváltozatainak kibocsátásával összefüggő témaválasztási, tervezetési és kommunikációs témájú javaslatokat, előterjesztéseket.”
21. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1.1.1.2. alcím 2. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(eseményszervezési feladatai körében lebonyolítja a konferenciák, az egyes központi, elnöki részvétellel zajló és más belső rendezvényeket, végzi az ezekhez kapcsolódó protokoll-, külső és belső rendezvény szervezési tevékenységet, ellátja ezek adminisztrációját, a központi tárgyalók foglalását; ezen belül feladatkörébe tartozik különösen:)
„d) az elnök és a Bank vezetői protokollajándékozási és érmeajándékozási igényeinek kezelése, a protokollajándékok, protokoll célú ajándéktárgyak és MNB-díjjal járó emléktárgyak beszerzése és készletezése, szükség szerint a Jogi igazgatóság közreműködésével;”

22. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1.1.2. alcím 12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„12. szakmai szempontból véleményezi és javaslatot tesz a Társadalmi Felelősségvállalási Bizottság elé terjesztett – különösen társadalmi felelősségvállalási, oktatási, pénzügyi kultúra és fogyasztóvédelem témakörökbe tartozó – támogatási kérelmek bírálata során;”
23. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1.1.2. alcím 22. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„22. összehangolt rendszerben a Humánszolgáltatási igazgatósággal együttműködve koordinálja a duális képzés rendszerét, a pályakezdő munkavállalóknak szóló programokat, valamint a szakmai gyakorlati rendszert és a doktori iskolát, valamint részt vesz a gyakornokok toborzásában és a kiválasztási folyamatban;”
24. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1.1.2.1. alcím 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. a Humánszolgáltatási igazgatósággal együttműködve közreműködik a szakmai gyakorlati rendszer, a duális képzési rendszer és a doktori iskola működtetésében;”
25. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1.1.2.1. alcíme a következő 6. és 7. ponttal egészül ki:
„6. felelős a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításáért, ennek részeként összeállítja a Bank társadalmi felelősségvállalási koncepcióját, kialakítja és működteti a Társadalmi Felelősségvállalási Rendszert, gondoskodik a stratégia rendszeres felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és a végrehajtásához szükséges döntések előkészítéséről;
7. javaslatot tesz a Bank támogatási (szponzorálási, adományozási) stratégiájára; továbbá döntésre előkészíti a támogatásokról dönteni jogosult testületek felé a kérelmeket, valamint koordinálja a teljes támogatási folyamatot.”
26. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.1.2. alcíme a következő 13. ponttal egészül ki:
„13. gondoskodik az Időközi jelentés összeállításáról.”
27. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.2.1. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.2.1. Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatóság
Biztosítja a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközpont gyűjteményével kapcsolatos tulajdonosi és gyűjteménygyarapítással összefüggő feladatok ellátását. Az MNB-EduLab Kompetencia Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság vonatkozásában közreműködik a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközponttal kapcsolatos szakmai irányítási feladatok ellátásában.
Közreműködik a Bank pénzügyikultúra-fejlesztési tevékenységére vonatkozó szakmai program kialakításában és végrehajtásában.
Ellátja az emlékpénz-kibocsátással, továbbá a forgalmi érmék, illetve bankjegyek emlékváltozatainak kibocsátásával összefüggő témaválasztási, tervezetési és kommunikációs feladatokat.
- 1.2.1.1. Pénzügyi kultúráért felelős főosztály**
1. felméri a vonatkozó időszaki és egyéb kiadvánnyal kapcsolatos igényeket, beszerzést végez a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközpont vonatkozásában;
2. gyűjti, feldolgozza és hozzáférhetővé teszi a hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaság-tudományi szakirodalmat a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközpont vonatkozásában;
3. közreműködik a Bank pénzügyi kultúra-fejlesztési tevékenységére vonatkozó szakmai program kialakításában és végrehajtásában a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközpont vonatkozásában;
4. pénzügyi kultúra szempontjából releváns témakörökben – szükség szerint az Oktatási kapcsolatok főosztállyal együttműködve – közreműködik kutatások és felmérések készítésében, tanulmányokat készít a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközpont tekintetében;

5. a Kommunikációs és protokoll főosztállyal együttműködve aktív pénzügyi ismeretterjesztési kommunikációt folytat, melynek célja, hogy elősegítse a teljes körű lakossági tájékoztatást;
6. együttműködik az Oktatási kapcsolatok főosztállyal a Bank honlapja pénzügyi ismeretterjesztésért felelős aloldalának működtetésében, különösen a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközpont tevékenységével összefüggésben.”
28. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.2.2.1.2. alcím 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. feladatkörébe tartozóan előkészíti a humánerőforrás-menedzsment feladatokat érintő igazgatósági előterjesztéseket és jelentéseket, közreműködik a humánerőforrás-menedzsment körébe tartozó folyamatok szabályozásában, támogatást nyújtva a szakmai tartalomért felelős főosztály számára a szabályok kialakításában;”
29. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.2.3. alcím első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:
„A Biztonságért felelős igazgatóság feladata a hatékony ellenálló képességi rendszer működtetése, a banki munkafolyamatok során felmerülő ellenálló képességi kockázatok feltérképezése, értékelése és kezelése, valamint ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos intézményi feladatokat.”
30. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.2.3.1.2. alcím 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. rendszeresen informatikai biztonsági kockázatelemzéseket végez, mely része az IT biztonsági compliance osztály teljes körű kockázatelemzési folyamatainak, és a feltárt kockázatok vonatkozásában kockázatarányos intézkedésekre tesz javaslatot, illetve intézkedéseket hajt végre igazgatósági, elnöki, alelnöki, operatív igazgatói, kabinetfőnöki, kapcsolati és biztonsági vezetői vagy ügyvezető igazgatói döntés alapján;”
31. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.2.3.2. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.2.3.2. Ellenálló képességi főosztály
1. ellátja a Bank munkavédelemmel összefüggő központi feladatait, irányítja és ellenőrzi a Bank munkabiztonsági tevékenységét, végzi a munkavállalók munkavédelmi, munkabiztonsági oktatási feladatait, ellátja a munkavédelmi paritásos testülettel kapcsolatos, a munkáltatói oldalt terhelő feladatokat;
2. ellátja a Bank tűzvédelemmel összefüggő központi feladatait, irányítja és ellenőrzi a Bank tűzvédelmi tevékenységét, végzi a munkavállalók tűzvédelmi oktatási feladatait;
3. elvégzetteti a munkavédelemmel (munkakörnyezeti és villamos mérések, gépvizsgálatok stb.) és tűzvédelemmel (tűzoltó eszközök, felszerelések, légzésvédelmi eszközök) kapcsolatos méréseket, felülvizsgálatokat, karbantartásokat, javításokat;
4. ellátja a katasztrófaelhárítási feladatokat, karbantartja, teszteli a Katasztrófa Elhárítási Tervet;
5. a főosztály további feladatait a Működésbiztonsági osztályon keresztül látja el.
- 1.2.3.2.1. Működésbiztonsági osztály**
-
1. fizikai biztonsági szervezatként ellátja a fizetési rendszer működtetése tevékenységre vonatkozó részletes szabályokról szóló MNB rendelet által a fizikai biztonsággal kapcsolatban előírt feladatokat;
-
2. közreműködik a fizetési rendszer működtetésének ellenőrzésében a biztonsági feltételeknek való megfelelés tekintetében;
-
3. közreműködik a pénzfeldolgozási tevékenység engedélyezése iránti kérelmek elbírálásában a biztonsági szabályzat véleményezésével, illetve az abban foglaltak helyszíni ellenőrzésével, valamint részt vesz a pénzfeldolgozási tevékenység biztonsági feltételeknek való megfelelésre irányuló, a Készpénzlogisztikai igazgatóság által végzett hatósági ellenőrzésben;
-
4. ellátja – a Készpénzlogisztikai igazgatósággal együttműködve – a pénz- és értékszállításokkal kapcsolatos feladatokat;

5. gondoskodik – a Készpénzlogisztikai igazgatósággal együttműködve – a jegybanki pénzkészlet kihelyezés biztonsági feltételeinek elbírálásáról, a szükséges intézkedések megtételéről;
 6. gondoskodik a Bank jogszabályban meghatározott védelmi és biztonsági feladatainak ellátásáról, ellátja a katasztrófavédelmi feladatokkal kapcsolatban a szervezet védekezési feladataira vonatkozó, Bankra háruló tevékenységeket;
 7. ellátja a jogszabályi és hatósági rendelkezéseknek megfelelő fegyveres biztonsági őrsgéggel történő őrzés-védelmi feladatokat, valamint gondoskodik a személy- és vagyonőri feladatok ellátásáról;
 8. ellátja a banki rendezvényekkel kapcsolatban – a kockázatalapú megközelítés elve alapján – a rendezvénybiztosítási feladatokat, és gondoskodik az információvédelmi feladatok ellátásáról;
 9. ellátja a Bank elektronikus és mechanikai vagyonvédelmi eszközeivel, berendezéseivel, az elhelyezett röntgenberendezésekkel, a tűzjelző-, a tűzmegelőző- és a beépített oltórendszerrel kapcsolatos biztonságtechnikai feladatokat;
 10. erre irányuló megkeresés esetén fizikai biztonsági előkészítési és közreműködői feladatokat lát el a Bank feladatkörébe tartozó adatszolgáltatásokkal, egyéb, fizikai biztonsági közreműködést igénylő feladatokkal kapcsolatban;
 11. meghatározza a Bank valamennyi szervezeti egysége számára a beszerzési eljárások, valamint a beruházások (pl. építési beruházás, felújítás megkezdése, adott objektum a Bank kezelésébe történő átvétele, valamint bérlemény használatbavétele) során az őrzésvédelmet és biztonságtechnikát érintő és azzal összefüggő, kötelezően betartandó követelményrendszert;
 12. erre irányuló megkeresés esetén véleményezi a felügyeleti engedélyezések őrzésbiztonsági jellegű feladatai és a Bankba érkező biztonságsszakmai megkereséseket, állásfoglalás kéréseket;
 13. a folyamatos biztonsági ügyeleti és koordinációs feladatok ellátására Operatív Törzs szolgálatot működtet;
 14. recepció és telefonközpont szolgáltatást biztosít;
 15. elvégzi a Bank objektumaiba történő be- és kiléptetéssel, a belépőkártyák készítésével, a biztonsági igénykezeléssel és engedélyezéssel és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat;
 16. részt vesz a működésikockázat-kezelési vészhelyzetek kezelésében;
 17. a fizikai biztonsági kockázatok és fenyegetettségek tekintetében értékelő-elemző tevékenységet végez.”
32. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 2. cím 2.1.1.1. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2.1.1.1. Stratégiai, kutatási és kvantitatív elemzési főosztály**
1. rendszeres jelentések keretében azonosítja, kutatja és elemzi a monetáris politika működése szempontjából releváns innovációkat és a kapcsolódó piaci fejleményeket;
 2. kvantitatív módszerekkel elemzi a pénzügyi innovációk technológiai, piaci, monetáris politikai és elszámolás technikai aspektusait;
 3. alkalmazott piaci kutatásokat végez, kvantitatív módszereket és modelleket dolgoz ki és működtet, együttműködve a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök irányítása alá tartozó más szervezeti egységekkel;
 4. elemzi a hazai és a nemzetközi pénz- és tőkepiaci innovatív megoldásokat és ezek piaci fogadtatását;
 5. elemzi a pénzügyi technológiai fejlesztéseknek a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnökhöz tartozó technológiai és folyamat oldali megújulás lehetőségeit, feltárja és felméri a digitalizációs újítások jegybanki alkalmazhatóságát az adatahasználat, adatbázis-kezelés, folyamatoptimalizáció és pénzügyi modellezés terén, együttműködve a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök irányítása alá tartozó más szervezeti egységekkel, valamint koordinálja a projektek érintett területekkel közös megvalósítását, ide nem értve a felügyeleti technológiai innovációkkal (SupTech) kapcsolatos projekteket;
 6. nyomon követi az innovatív technológiai megoldások fejlődését (blokklánc, mesterséges intelligencia, gépi tanulás stb.), az érintett szervezeti egységekkel együttműködésben javaslatokat dolgoz ki azok jegybankon belüli vagy a pénzügyi szektort érintő lehetséges gyakorlati alkalmazására;
 7. a bankon belüli digitalizációs folyamatok hatékonysága érdekében a Statisztikai igazgatósággal, illetve az érintett területekkel együttműködve javaslatokat dolgoz ki az adatvagyon felhasználásának új lehetőségeire.”

33. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 2. cím 2.2–2.3. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2. A monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és jegybanki eszköztárért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és jegybanki eszköztárért felelős ügyvezető igazgató tölti be a Bank „főközgazdásza” tisztjét, támogatja a Bank elnökének, illetve a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizataralék-kezelésért felelős alelnöknek a munkáját a Monetáris Tanács és a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésein. Kijelöli a közvetlen irányítása alá tartozó munkavállalók közül azon személyeket, akik közreműködnek a kamatláb-változtatásról szóló MNB rendelet előkészítésében. Gondoskodik a Pénzügyi Stabilitási Tanács működésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáról.

A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizataralék-kezelésért felelős alelnök számára ad hoc elemzéseket készít, beleértve újságcikkek, banki és egyéb külső elemzések, konferenciák, továbbá kiemelt sajtóhírek elemzését. A Bank elnöke és a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizataralék-kezelésért felelős alelnök számára készítendő elemzésekhez más területektől információt kérhet be. A kabinetfőnökkel együttműködve prezentációkat és ábrákat készít a Bank elnökének belföldi és külföldi nyilvános szerepléseihez, hivatalos tárgyalásaihoz, látogatásaihoz.

A hatáskörébe tartozó ügyekben képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel [a Nemzetközi Valutaalap (a továbbiakban: IMF), Világbank, Európai Bizottság, EKB] folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon. Alelnöki kijelölés esetén a Bankot képviselő egyik tagja az EKB Monetáris Politikai Bizottságának (MPC), valamint képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságában. Az ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának egyes munkacsoportjaiban és az Európai Rendszerkockázati Testület (a továbbiakban: ESRB) Technikai Tanácsadó Bizottságában is. Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítőkkal folytatott tárgyalásokon.

A monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és jegybanki eszköztárért felelős ügyvezető igazgató a közgazdasági és költségvetési elemzésekért, valamint statisztikáért felelős ügyvezető igazgatóval felváltva betölti a Bank Monetáris Műhely elnevezésű, belső szakmai fórumának levezető elnöki tisztjét.

Alelnöki kijelölés esetén részt vesz az ÁKK-val, valamint a Magyar Államkincstárral folytatott egyeztetéseken.

A monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és jegybanki eszköztárért felelős ügyvezető igazgató figyelemmel kíséri a pénzügyi piacok működését, likviditását, jegybanki eszközökre való ráutaltságát, vizsgálja a kamattranzmisszió hatékonyságát. Részt vesz a Bank nyíltpiaci műveleteire, az árfolyam-politika megvalósítását szolgáló eszközrendszerre vonatkozó stratégia kidolgozásában és végrehajtásában, a devizataralék optimális szintjének és a devizataralékcél elérése módjának meghatározásában.

Az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján figyelemmel kíséri a kulcsfontosságú pénzügyi piacok és a pénzügyi intézményrendszer működését, feltárja a rendszer stabilitását veszélyeztető kockázatokat, valamint javaslatokat fogalmaz meg ezen kockázatok kezelésére vonatkozóan, továbbá összefogja a Bank felsővezetése részére készülő, a hazai tőkepiac elméleti és gyakorlati fejlesztési lehetőségeiről, a legjobb gyakorlatok lehetséges hazai alkalmazásáról szóló javaslatok elkészítését.

A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizataralék-kezelésért felelős alelnök iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki projekteket, amelyek több jegybanki szakterület együttműködése keretében valósulhatnak meg, az irányítása alá tartozó szervezeti egység főfelelősként való kijelölése mellett. A jegybanki programokat hazai és nemzetközi fórumokon képviseli. Koordinálja a jegybank hazai euróbevezetéssel kapcsolatos elemzéseit. A pénzügyi rendszer stabilitását és a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját veszélyeztető kockázatokról beszámol a Pénzügyi Stabilitási Tanácsnak.

Irányítja és felügyeli a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Makroprudenciális jelentés, a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés, a Fizetési mérleg jelentés és a Megtakarítási jelentés című kiadványok munkáit, valamint az anyagok belső és külső kommunikációját. Részt vesz az Inflációs jelentés, a Növekedési jelentés, a Költségvetési jelentés, a Fenntarthatósági jelentés, a Zöld pénzügyi jelentés, a Termelékenységi jelentés, a Versenyképességi tükör és a Versenyképességi jelentés előkészítési folyamatában és véleményezésében.

Munkájával támogatja a pénzügyi közvetítő rendszer képviselőinek szóló szakmai programokat, segíti a hazai pénzügyi kultúra fejlődését.

A területért felelős ügyvezető igazgatóként kapcsolatot tart a pénz-, tőke-, vállalati kötvény és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter képviselőjével, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács elnöke által felkért külső meghívottakkal.

2.2.1. Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság

A Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság feladata a monetáris rendszer kereteinek meghatározásával és a monetáris politika vitelével kapcsolatos döntések előkészítése a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság értékelése alapján és a többi érintett szervezeti egység véleményének figyelembevételével, továbbá felelős a Monetáris Tanács által hozott döntések kommunikációjának előkészítéséért.

Az igazgatóság részt vesz a Bank nyíltpiaci műveleteire vonatkozó döntések előkészítésében. Elemzi a pénzügyi piacok és a monetáris politika transzmisszióját, illetve hatásmechanizmusának megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez, valamint elemzi a monetáris rezsim működését befolyásoló pénzügyi piaci fejleményeket, a hazai pénzügyi piacok működését és likviditási helyzetét. Elemzi a devizapiac keresleti-kínálati tényezőit, a devizaárfolyam és a hozamok alakulását befolyásoló tényezőket. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését és a Monetáris Tanácsot a hazai, nemzetközi pénzügyi piaci és egyes makrogazdasági folyamatok alakulásáról. Rendszeresen monitorozza a hazai monetáris politika szempontjából releváns, globálisan meghatározó és régiós, valamint egyéb fejlett és feltörekvő piaci jegybankok működését.

Részt vesz az Inflációs jelentés és a Pénzügyi stabilitási jelentés kiadványok megfelelő részeinek elkészítésében. Működteti, tartalmilag meghatározza és a Statisztikai igazgatóság bevonásával karbantartja, illetve továbbfejleszti a monetáris politikai döntéseket előkészítő információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB rendelet előkészítésében.

Képviseli a Bankot az EKB egyes munkacsoportjaiban és – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Műveletek Bizottságában és Monetáris Politikai Bizottságában, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben. Közreműködik a devizatartalék megfelelő szintjének elérését és annak módját meghatározó munkában és előterjesztésben, ahol fő felelőssége a monetáris politikai szempontok érvényesülésének biztosítása.

Az igazgatóság felelős a Monetáris Műhely titkársági feladatainak ellátásáért.

2.2.1.1. Monetáris politikai monitoring főosztály

1. nyomon követi a globális monetáris politikai trendeket és az azokat meghatározó döntéseket, figyelemmel kíséri az európai és egyéb gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális monetáris politikai témákat, legjobb nemzetközi gyakorlatokat;
2. rendszeresen monitorozza és elemzi a globálisan meghatározó és régiós, valamint a hazai monetáris politika szempontjából releváns egyéb, fejlett és feltörekvő piaci jegybankok működését, döntéseit és kommunikációját;
3. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyagba a hazai monetáris politika szempontjából releváns jegybankok monetáris politikáját elemző fejezetet;
4. tájékoztatja a Bank felsővezetését a monetáris politikát meghatározó legfőbb globális trendekről, valamint a fejlett és feltörekvő piaci jegybanki gyakorlatot érintő kérdésekben közreműködik a hazai monetáris politikai döntések előkészítésében;
5. részt vesz az Inflációs jelentés című kiadvány készítésében és az előrejelzési folyamatban, továbbá mindazon kiadványok elkészítésében és véleményezésében, ahol szakterületi érintettsége felmerül;
6. elemzéseket és tanulmányokat készít a globális monetáris politika vitele szempontjából érdeklődésre számot tartó témákban, ennek keretében kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat is végez;
7. felsővezetői felkészítőket készít a globális monetáris politikai kérdésekben, illetve e területen javaslatot tesz a jegybanki álláspont kialakítására;
8. képviseli a Bankot az EKB egyes munkacsoportjaiban és – alelnöki kijelölés esetén – egyes bizottságaiban, így az EKB Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának elsőszámú és alternatív tagját, valamint az EKB Monetáris Politikai Bizottságának alternatív tagját adja;
9. egyéb globális monetáris politikai szakmai rendezvényeken, konferenciákon képviseli a Bankot.

2.2.1.2. Monetáris stratégiai főosztály

1. felelős a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő, makrogazdasági, pénzügyi piaci és stratégiai szempontokat integráló háttéranyag és a közleménytervezet elkészítéséért; e tevékenysége keretében elemzi a lehetséges kamatdöntések és azok kommunikációjának potenciális hatásait;
2. előkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseiről szóló rövidített jegyzőkönyvek szövegtervezetét, részt vesz a Monetáris Tanács közleményeinek kialakításában, és a Monetáris Tanács titkársági funkcióit ellátó munkavállalókkal együttműködve azok előkészítésében, kiadásában;
3. részt vesz az Inflációs jelentés című kiadvány készítésében és az előrejelzési folyamatban;
4. azonosítja, elemzi a monetáris politikát érintő stratégiai kérdéseket; folyamatosan felülvizsgálja a monetáris rezsim intézményi vonásait; elemzi az ERM II-tagsággal és az eurózána-belépéssel kapcsolatos kérdéseket;

5. nyomon követi a monetáris politika szempontjából releváns témákat, figyeli a nemzetközi legjobb gyakorlat alakulását, valamint az európai és egyéb gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális témákat, és ezek alapján lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki a felsővezetés részére;
6. tanulmányokat készít a monetáris politika vitele szempontjából érdeklődésre számot tartó témákban, ennek keretében piaci adatokon, kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat végez;
7. elemzi a monetáris politikai eszközök bevezetésének és működésének a monetáris politikai és gazdaságpolitikai célokkal való összhangját;
8. közreműködik a monetáris politikai eszköztár stratégiára vonatkozó javaslat elkészítésében, valamint a hitelösztönzési és egyéb mennyiségi lazítási program, továbbá a makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában;
9. gondoskodik a monetáris politika keretében hozott döntések, publikációk és bizalmas anyagok szakfordításáról.

2.2.1.3. Piaci elemzések főosztály

1. napi, heti, valamint havi rendszerességgű jelentések keretében azonosítja és elemzi a monetáris rezsim működése szempontjából releváns egyes makrogazdasági és pénzügyi piaci fejleményeket;
2. tanulmányokat készít a monetáris politika szempontjából releváns piaci fejleményekről, ennek keretében alkalmazott piaci kutatásokat végez, kvantitatív módszerekkel és modellekkel elemzi a pénz- és tőkepiacokat, azok kapcsolatát a monetáris politikai döntésekkel, illetve azok kommunikációjával;
3. főfelelősként elemzi a hazai és a globális pénz- és tőkepiaci folyamatokat, a piaci árazásban tapasztalható tendenciákat; beszámol a kamatdöntések és az egyéb monetáris politikai lépések piaci fogadtatásáról;
4. a Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatósággal közösen, a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát;
5. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag piaci fejezetét;
6. működteti a pénz- és tőkepiaci adatokat tartalmazó információs rendszert (OMB Online), koordinálja a háttéradatbázis fejlesztését;
7. az Inflációs jelentés című kiadványban elkészíti a pénzügyi piacok elemzésével kapcsolatos részeket;
8. heti, valamint havi rendszerességgel összeállítja a nemzetközi, valamint a hazai gazdasági és pénzügyi folyamatokat bemutató ábragyűjteményt;
9. szakértőként képviseli a Bankot az EKB Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG), valamint a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) Pénzügyi piacok bizottságában (CMF);
10. rendszeres elemzéseket és tanulmányokat készít a monetáris politika vitele szempontjából releváns rövid távú pénz-, deviza- és tőkepiaci folyamatokról;
11. főfelelősként kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a Bank devizapiaci intervenciók stratégiáját a Pénzpiaci eszköztár és tartalékmegfelelési főosztállyal, a Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatósággal, illetve a Pénz- és devizapiaci igazgatósággal egyeztetve;
12. főfelelősként koordinálja és szakmailag támogatja a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóságon zajló gépi tanulási, adattudományi témájú kutatási és fejlesztési projekteket.

2.2.1.3.1. Piaci adatszolgáltatások osztály

1. üzemelteti, valamint az Informatikai igazgatósággal és a Piacmonitoring osztállyal együttműködve fejleszti a nagyfrekvenciás pénz- és tőkepiaci adatokat tartalmazó „OMB” adatbázist;
2. koncepciókat javasol és egyedi megoldásokat készít annak érdekében, hogy a Piaci elemzések főosztály a rendszeres riportálási kötelezettségének minél hatékonyabban eleget tehessen;
3. elkészíti a heti, illetve havi rendszerességgel megjelenő nemzetközi, valamint a hazai gazdasági és pénzügyi folyamatokat bemutató ábragyűjteményt;
4. támogatja a Piaci elemzések főosztályon, a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóságon, illetve a társterületeken felmerülő, eseti és rendszeres elemzői adatigények kiszolgáltatását, folyamatosan fejleszti az ehhez szükséges interfészeket;
5. főfelelősként koordinálja az „OMB” adatbázissal kapcsolatos IT infrastruktúra komponenseinek specifikálását és fejlesztését;
6. gondoskodik a rábízott adatvagyon adatminőségének folyamatosan magas szinten tartásáról, innovatív megoldásokat alakít ki annak megőrzése érdekében;

7. felelős az adatvagyon kiaknázását szolgáló riportkészítési megoldások rendelkezésre állásáért, a felhasználók körével történő kapcsolattartásért;
8. részt vesz a Piaci elemzések főosztály igényeit kielégítő külső adatszolgáltatók kiválasztásában, a megrendelések előkészítésében, illetve a kapcsolattartásban.

2.2.1.3.2. Piacmonitoring osztály

1. közreműködik a Piaci elemzések főosztály hazai és nemzetközi piaci fejleményekről szóló jelentéseinek elkészítésében;
2. folyamatosan fejleszti és a felmerülő felsővezetői igényekhez igazítja a Piaci elemzések főosztály hazai és nemzetközi piaci monitoring eszköztárát;
3. a feladatkörébe tartozó ügyekben részt vesz a rendszeres belső szakmai fórumok (pl. Monetáris Műhely) elé kerülő anyagok és prezentációk előállításában, illetve e szakmai fórumok szervezésében;
4. elkészíti a Bank belső döntési mechanizmusaihoz (pl. Makromonitor) és rendszeresen publikált jelentéseihez (pl. Inflációs jelentés, Pénzügyi stabilitási jelentés) kapcsolódó piaci folyamatokat értékelő részeket;
5. figyelemmel követi és implementálja a más jegybankok és nemzetközi szervezetek gyakorlatában, valamint a szakirodalomban fellelhető, piacmonitoringhoz kapcsolódó fejlesztéseket, indikátorokat és eredményeket;
6. támogatja a Piaci elemzések főosztályon folyó, piaci folyamatok elemzésével kapcsolatos kutatási tevékenységet, és az eredményeket beépíti a rendszeres elemzési eszköztárba, különös tekintettel a dekompozíciós módszerekre, az adattudományi és gépi tanulási eredményekre, valamint a hozamgörbe fejlesztésre;
7. a Piaci adatszolgáltatások osztállyal együttműködésben részt vesz a nagyfrekvenciás pénz- és tőkepiaci adatokat tartalmazó „OMB” adatbázis fejlesztésében;
8. folyamatosan nyomon követi a jegybanki adatszolgáltatásokat és kutatja azok felhasználásának lehetőségeit, valamint javaslatokat fogalmaz meg az adatszolgáltatások éves és egyedi felülvizsgálatai alkalmával;
9. részt vesz a külső prezentációk piaci folyamatokat bemutató részeinek elkészítésében (konferenciák, befektetői prezentációk, IMF és Európai Bizottság delegációi számára készített prezentációk).

2.2.1.4. Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztály

1. elemzi és előrejelzi a fizetési mérleg és a külső egyensúlyi pozíció alakulását, különös tekintettel a jövedelemegyenleg alakulására;
2. elemzi és előrejelzi a külső finanszírozási és adósságfolyamatokat, figyelemmel kíséri a devizapiaci kereslet-kínálat alakulását, a külső sérülékenység nyomon követése és a szükséges devizatartalék-megfelelés fenntartása kapcsán elemzi és előrejelzi a rövid külső adósság alakulását, különös tekintettel a banki mutatókra;
3. elemzi és előrejelzi a különböző szektorok nettó finanszírozási képességét a pénzügyi számlák alapján, különös tekintettel a háztartások és a vállalati szektor megtakarítási folyamataira és a megtakarítások szerkezetére, a rendelkezésre álló mikroadatok, illetve a rendszeresen elkészített lakossági kérdőív alapján elemzéseket készít a lakosság megtakarítási folyamatairól, amelynek eredményeit a Monetáris Tanácsnak történő bemutatás után publikálja;
4. az egyes szektorok megtakarítási szerkezete alapján elemzi a monetáris aggregátumok alakulását és az állampapírpiacon folyó folyamatokat;
5. az Inflációs jelentés című kiadványban elkészíti a külső egyensúlyi és finanszírozási helyzet elemzését és előrejelzését;
6. figyelembe véve a tartalékmegfelelés szempontjait, vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyampozíció jegybanki eredményt érintő kérdéseit, együttműködve a Tartalékmegfelelési és módszertani osztállyal, valamint a Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatósággal;
7. előrejelzi a jegybankmérleg hosszabb távú alakulását (különös tekintettel a devizatartalék, forgalomban lévő készpénz- és sterilizációs állomány alakulására), és elkészíti – a Számviteli és kontrolling igazgatóság közreműködésével – a saját tőke várható alakulásáról szóló évenkénti előrejelzést és ezzel összefüggésben a jegybanki eredményprognózist;
8. tanulmányokat készít a külső egyensúly és adósság, fizetési mérleg fenntarthatóság, jegybankmérleg és megtakarítások témaköreiben;
9. véleményezi az igazgatóság, illetve a Monetáris Tanács számára készített jelentéseket, tájékoztatókat és előterjesztéseket, amennyiben azok témája érinti a Bank mérlegét vagy eredményét;
10. elkészíti a Fizetési mérleg jelentés című kiadványt és az Adósságfinanszírozási és pénzügyi-piac fejlesztési főosztállyal együttműködve a Megtakarítási jelentést.

2.2.1.5. Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztály

1. monitorozza az államadósság finanszírozási szerkezetének alakulását, különös tekintettel a jegybanki szempontokra, illetve az önfinanszírozási koncepció érvényesülésére;
2. javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási szerkezetével kapcsolatos jegybanki álláspontra, együttműködve a Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztállyal, a Költségvetési elemzések igazgatósággal, illetve a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatósággal;
3. javaslatot tesz a lakossági állampapír stratégiával kapcsolatos jegybanki álláspontra, együttműködve a Költségvetési elemzések igazgatósággal;
4. részt vesz az ország külső finanszírozási szerkezetének átalakítására irányuló jegybanki programok kialakításában és végrehajtásában;
5. elemzéseket készít a hazai lakossági és intézményi befektetők kör szerkezetéről, viselkedéséről;
6. monitorozza az államadósság finanszírozási szerkezetével kapcsolatos régiós és nemzetközi trendeket, amelyről rendszeresen tájékoztatja a Bank döntéshozó testületeit a Piaci elemzések főosztállyal együttműködésben;
7. figyelemmel kíséri az államadósság finanszírozási szerkezetével kapcsolatos nemzetközi szakirodalmat, valamint kutatásokat készít és publikál a témában a Piaci elemzések főosztállyal együttműködésben;
8. javaslatot tesz a hazai bankközi piacok és referenciamutatók fejlesztésére irányuló jegybanki lépésekre;
9. képviseli a szakterület és a Bank álláspontját a pénzügyi piacok fejlesztéséhez kapcsolódó egyes hazai és nemzetközi szakmai fórumokon [például Referenciamutató Jegyzési Bizottság, ÁKK elsődleges forgalmazói találkozók, az Európai Értékpapírpiaci Hatóság (a továbbiakban: ESMA) benchmark munkacsoport];
10. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében monitorozza a hazai bankközi piacokat, nyomon követi a legjobb nemzetközi gyakorlatot, előkészíti és a Referenciamutató Jegyzési Bizottság elé terjeszti a kapcsolódó szabályzatokra vonatkozó javaslatokat, valamint elvégzi a kamatjegyzések rendszeres statisztikai elemzését;
11. a Piaci elemzések főosztállyal együttműködve kezeli és fejleszti a bankközi és állampapírpiaci kondíciókat megragadó jegybanki hozamgörbe modelleket;
12. részt vesz a Bank oktatási tevékenységében, elsősorban az államadósság finanszírozási szerkezetével, a lakossági állampapír stratégiával, illetve a hazai bankközi piacok működésével kapcsolatos témákban;
13. részt vesz a Megtakarítási jelentés című kiadvány elkészítésében;
14. a Piaci adatszolgáltatások osztállyal együttműködésben részt vesz a nagyfrekvenciás pénz- és tőkepiaci adatokat tartalmazó „OMB” adatbázis fejlesztésében.

2.2.2. Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatóság

A Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatóság figyelemmel kíséri a kulcsfontosságú pénzügyi piacok és a pénzügyi intézményrendszer működését, feltárja a rendszer stabilitását veszélyeztető kockázatokat. Meghatározza a kockázatok forrását és fennmaradásuk vagy további növekedésük lehetséges káros hatásait. Alkalmazott kutatással fejleszti elemzési keretrendszerét. Elemzi a hitelezési folyamatokat, értékeli a pénzügyi rendszernek a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját.

Elkészíti a Pénzügyi stabilitási jelentést, a Makroprudenciális jelentést, a Lakáspiaci jelentést, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentést, és gondoskodik az anyagok belső és külső kommunikációjáról. Részt vesz az Inflációs jelentés, a Növekedési jelentés, a Költségvetési jelentés, a Fenntarthatósági jelentés, a Zöld pénzügyi jelentés, a Versenyképességi tükör és a Versenyképességi jelentés című kiadványok előkészítési folyamatában és véleményezésében.

Az igazgatóság feladata a pénzügyi stabilitást veszélyeztető kockázatok hatékony kezelésére irányuló makroprudenciális vagy egyéb jegybanki politikára vonatkozó javaslattétel. Mindez magában foglalja a sokkellenálló-képesség növelésére, a prociklikusság csökkentésére és az egészséges hitelezés fenntartására, továbbá a hazai pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának növelésére vonatkozó politikákat.

A Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság közreműködésével javaslatot tesz a Monetáris Tanács számára a Bank makroprudenciális stratégiájának kereteire, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális stratégiára. Ennek részeként kialakítja a Bank hatáskörébe tartozó makroprudenciális szabályozó eszközökhöz tartozó döntéshozatali és eljárásrendeket, gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos koordinációról.

A Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott makroprudenciális stratégia alapján kalibrálja és folyamatosan működteti a Bank hatáskörébe tartozó sokkellenálló-képességet növelő, valamint anticiklikus, hitelezést befolyásoló szabályozó eszközöket, ennek keretében hatáselemzéseket végez, előkészíti a rendeletek kiadását, illetve gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikációról és utókövetésről. Figyelemmel kíséri más jegybankok makroprudenciális eszköztárának változásait.

Érvényesíti a Bank makroprudenciális szabályozási szempontjait a hazai és európai uniós jogszabály-előkészítő fórumokon, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos kérdéseket.

Javaslatot tesz a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos makroprudenciális politikájára (ez kiterjed a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények csődvalószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslatlételre, a rendkívüli jegybanki hitelnyújtással kapcsolatos operatív teendők koordinálására). Esetenként ellát egyes válságkezelési funkciókat.

A monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és jegybanki eszköztárért felelős ügyvezető igazgató döntése alapján a szervezeti egység képviseli a jegybankot az ESRB, az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottsága és az EKB egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.

Az igazgatóság kialakítja és fejleszti a jegybanki eszköztárat. Ennek érdekében elemzi a pénzügyi piacok működését, likviditását, jegybanki eszközökre való ráutaltságát, vizsgálja a kamattranzmisszió hatékonyságát. Szükség esetén, monetáris politikai és pénzügyi stabilitási célból új eszközt vezet be, megváltoztatja a meglévő eszközök paramétereit, kalibrálja azokat, ehhez kapcsolódóan döntés-előkészítő anyagokat készít, egyeztet az érintett területekkel, biztosítja a jogi előkészítő munkát, közleményeket fogalmaz meg. Képviseli a jegybankot az EKB monetáris politikai eszköztárhoz kapcsolódó munkacsoportjaiban.

Összefogja a Bank nyíltpiaci műveleteire, az árfolyam-politika megvalósítását szolgáló eszközrendszerre vonatkozó döntések előkészítését.

2.2.2.1. Pénzügyi stabilitási elemzések főosztály

1. pénzügyi stabilitási szempontból rendszeresen figyelemmel kíséri és elemzi a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és pénzügyi piacok – fejlődését, sűrűlódásait, válságjelenségeit, kockázati pontjait;
2. részletesen elemzi a bankrendszernek a gazdaság finanszírozásán belül betöltött szerepét, megítéli a pénzügyi intézményrendszer hitelkínálatának ciklikus helyzetét, a hitelezési képesség és hajlandóság mértékét;
3. a kiemelt bankrendszeri mérleg- és eredménymutatókra – ideértve a fontosabb hitelaggregátumokat – előrejelzést készít;
4. figyelemmel kíséri és elemzi a lakás- és kereskedelmiingatlan-piaci folyamatokat, beazonosítja az ezekben a szektorokban felépülő kockázatokat;
5. a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal közösen figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát;
6. a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság részére elemzéseket készít a pénzügyi közvetítőrendszert jellemző stabilitási jellemzőkről, a hazai és nemzetközi stabilitást veszélyeztető jelenségekről és a hitelezési folyamatokról;
7. évente kétszer elkészíti a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványt, melyet a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság elé terjeszt, és amelyről a Monetáris Tanácsot tájékoztatja;
8. együttműködik az Inflációs jelentés című kiadvány pénzügyi piacokat és bankrendszert érintő elemzéseinek elkészítésében;
9. kidolgozza, korszerűsíti és működteti a Bank negyedévente lebonyolított, hitelezési vezetők körében végzett kérdőíves felmérését, melynek eredményeit publikálja;
10. a rendszerszinten jelentős hitelintézeteket, bankcsoportokat, illetve pénzügyi rendszer stabilitásában meghatározó részpiacokat folyamatosan elemzi, erről meghatározott időszakonként tájékoztatást készít, intézkedést igénylő esetekben tájékoztatja a hatáskörrel rendelkező vezetőket, a Makroprudenciális politika főosztállyal közösen javaslatot tesz az intézkedésekre;
11. működteti és tartalmilag meghatározza a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB elnöki rendelet előkészítésében;
12. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;

13. a feladatkörébe tartozó kérdésekben gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
14. ellátja a Bank képviselét az EKB munkacsoportjaiban, valamint – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának munkájában;
15. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét.

2.2.2.1.1. Ingatlanpiaci elemzések osztály

1. fenntartja, fejleszti és lehetőség szerint bővíti az ingatlanpiacról rendelkezésre álló információs bázist és elemzési keretrendszert;
2. negyedéves rendszerességgel elemzéseket készít a lakáspiac és a kereskedelmiingatlan-piac folyamatairól, a kínálati és keresleti kondíciókról, ezen piacokat jellemző árakról, bérleti díjakról és a finanszírozási kondíciók alakulásáról;
3. negyedéves rendszerességgel előkészíti és a Statisztikai igazgatóság közreműködésével a Bank honlapján közzéteszi az MNB lakásárindexet;
4. évente két-két alkalommal elkészíti a Lakáspiaci jelentést, valamint a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentést;
5. kapcsolatot tart a magyar ingatlanpiac főbb szereplőivel, ideértve különösen a Lakás- és Ingatlanpiaci Tanácsadó Testületben részt vevő piaci szereplőket és a Központi Statisztikai Hivatal (a továbbiakban: KSH) ingatlanpiaccal foglalkozó részlegét;
6. rendszeresen publikációkat készít a hazai és nemzetközi lakáspiaci és a kereskedelmiingatlan-piaci aktualitásokról;
7. figyelemmel kíséri az ingatlanpiacokon tapasztalható nemzetközi trendeket, valamint az ESRB, az EKB és más nemzetközi hatóságok ingatlanpiaccal, valamint az ingatlanpiac pénzügyi rendszerre gyakorolt hatásával kapcsolatos kutatásait.

2.2.2.2. Alkalmazott kutatás és stresszteszt főosztály

1. a jegybank pénzügyi stabilitási funkciójának hatékony ellátása érdekében továbbfejleszti a pénzügyi stabilitás elemzési módszereit;
2. a pénzügyi stabilitással kapcsolatos témákban kutató-elemző munkát végez, az elkészült anyagokat a Bank belső fórumai elé terjeszti, illetve a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja;
3. kialakítja, továbbfejleszti és az elemzési munka során felhasználja a pénzügyi intézmények viselkedését és a makrogazdasági környezettel való kölcsönhatásait leíró modelleket; e modellek segítségével makro-stresszteszteket végez;
4. együttműködik a Prudenciális modellezési főosztállyal az intézményi stressztesztek keretrendszerének kialakításában, az alkalmazott módszertanok kidolgozásában;
5. modelleket fejleszt a makroprudenciális politika támogatására;
6. vizsgálja a hitelezés és más banki reakciók hatását a makrogazdasági környezetre;
7. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét;
8. képviseli a jegybankot a nemzetközi intézmények [IMF, Nemzetközi Fizetések Bankja (a továbbiakban: BIS) stb.] makroprudenciális elemzés fejlesztését célzó programjaiban;
9. ellátja a Bank képviselét az EKB munkacsoportjaiban, valamint – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának munkájában;
10. célirányos elemzéseivel, hatástanulmányokkal támogatja a Bank makroprudenciális eszközeinek hatékony és hatásos működtetését, feltárja az egyes eszközök használata során jelentkező mellékhatásokat;
11. kutatási és módszertani fejlesztéseivel támogatja a prociklikusságot csökkentő eszközök, így különösen az anticiklikus tökepufferrel kapcsolatos elemzői, döntés-előkészítői munkát;
12. elemzi a jegybanki makroprudenciális intézkedéseknek és külső szabályozói változásoknak a pénzügyi intézmények tevékenységére és a reálgazdaság finanszírozására gyakorolt hatását;
13. figyelemmel kíséri az ESRB, az EKB és más nemzetközi szervezetek és makroprudenciális hatóságok makroprudenciális eszközökhöz kapcsolódó kutatással kapcsolatos tevékenységét;
14. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
15. a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és jegybanki eszköztárért felelős ügyvezető igazgató döntése alapján ellátja a Bank képviselét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában.

2.2.2.3. Makroprudenciális politika főosztály

1. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság közreműködésével javaslatot tesz a Monetáris Tanács számára a Bank makroprudenciális stratégiájának kereteire, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális stratégiára; ennek részeként kialakítja a Bank hatáskörébe tartozó makroprudenciális szabályozó eszközökhöz tartozó döntéshozatali és eljárásrendeket, gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos koordinációról;
2. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság és a Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatóság véleményének kikérésével alelnöki döntés alapján meghatározott rendszerességgel – ennek hiányában legalább évente – elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a Makroprudenciális döntés-előkészítő papírt (Madep), melyben elemzi, hogy a rendszerkockázatok alapján szükség lehet-e makroprudenciális célú szabályozási beavatkozásra;
3. a rendszerkockázatok megakadályozása érdekében javaslatot tesz a jegybank számára elérhető, a sokkellenálló-képességet növelő és az anticiklikus, azaz az egészséges hitelezés (hitelösztönzés vagy hitelvisszafogás) fenntartására irányuló eszközöket magában foglaló makroprudenciális szabályozó eszközök alkalmazására;
4. ellátja a prociklikusságot csökkentő eszközök, így különösen az anticiklikus tőkepuffer bevezetéséhez és kalibrálásához szükséges elemzői teendőket, továbbá javaslatokat terjeszt elő az eszközökkel kapcsolatos jegybanki döntéshozatalhoz;
5. kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikáját a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények likviditási válsághelyzetének és esetleges csődjének valószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslatlételre vonatkozóan, ide nem értve a szanalási funkció keretében felmerülő ezen intézményekkel kapcsolatos feladatokat;
6. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alapelveire és ennek kapcsán a hitelintézetek likviditási válságának kezelésével kapcsolatos belső döntéshozatali és eljárásrendre a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére, ide nem értve a szanalási funkció kapcsán felmerülő feladatokat;
7. irányítja a jegybanki makroprudenciális szabályozás és MNB rendelet, határozat közzétételét;
8. kialakítja a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikáció szakmai tartalmát, illetve gondoskodik az intézkedések utókövetéséről, visszaméréséről;
9. elemzéseket készít a pénzügyi szektorra vonatkozó, rendszerkockázat szempontjából kiemelt fontosságú szabályozási kérdésekről; aktívan részt vesz a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és piacok – szabályzaspolitikai koncepciójának kialakításában; ennek keretében monitorozza a legjobb nemzetközi gyakorlatokat, és a hazai szempontból releváns kérdésekben javaslatot tesz azok bevezetésére;
10. szükség szerinti gyakorisággal elemzi a hitelintézetek rendszerszintű és egyedi likviditási helyzetét; rendszerkockázati szempontból elemzi a különböző piacok hálózatos összefüggéseit; a Pénzügyi Stabilitási Tanács döntésének megfelelően, a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatóság, valamint a Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatóság véleményének kikérésével működteti a rendszerszintű likviditási kockázatok csökkentésére szolgáló jegybanki makroprudenciális eszközöket;
11. a Bank végső hitelezői funkciójához kapcsolódóan elemzi a likviditási szükséghelyzetbe került intézményeket, előkészíti és koordinálja a hitelintézetekkel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, vizsgálja a hitelintézetek közötti kapcsolatrendszer alapján a fertőzésveszély valószínűségét, ide nem értve a szanalási funkció kapcsán felmerülő likviditási válsághelyzettel kapcsolatos feladatokat;
12. a Szabályozási főosztállyal együtt képviseli a Bankot a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitása szempontjából fontos biztosítási, pénz- és tőkepiaci jogszabályok véleményezésében, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel, valamint a szanalással kapcsolatos kérdéseket;
13. az Európai Unió, az EKB és az ESRB illetékes bizottságain keresztül részt vesz az Európai Unió pénzügyi tárgyú jogszabályainak kidolgozásában és véleményezési folyamatában;
14. a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és jegybanki eszköztárért felelős ügyvezető igazgató döntése alapján ellátja a Bank képviselét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában;
15. ellátja az Országos Betétbiztosítási Alappal (a továbbiakban: OBA) és a Befektető-védelmi Alappal (a továbbiakban: BEVA) kapcsolatos pénzügyi stabilitási feladatokat a szanalási feladatkört érintő OBA-val kapcsolatos feladatok kivételével, valamint vezetői felkészítőt készít a BEVA igazgatósági üléseire, és ezek körében kapcsolatot tart az OBA-val és a BEVA-val;

16. figyelemmel kíséri a pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének javítását célzó nemzetközi gyakorlatokat, elemzi a hazai pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének alakulását, és javaslatot tesz annak javítására;

17. a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal, a Hitelintézeti vizsgálati igazgatósággal és a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatósággal együttműködve részt vesz a „Minősített Fogyasztóbarát” minősítési keretrendszer kialakításában és fejlesztésében;

18. az Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztály és a Fogyasztóvédelmi felügyeleti és vizsgálati főosztály bevonásával rendszeresen felülvizsgálja a fogyasztóknak nyújtott hitelek átárazási mechanizmusát befolyásoló kamat- és kamatfelár-változtatási mutatók körét, valamint koordinálja ezek Bankon belüli elfogadási és megszüntetési folyamatát.

2.2.2.4. Pénzpiaci eszköztár és tartalékmegfelelési főosztály

1. irányítja a Tartalékmegfelelési és módszertani osztály és a Pénzpiaci eszközök alkalmazása osztály hatáskörébe tartozó feladatok elvégzését, ellenőrzi azok megvalósítását, koordinálja a főosztály alá tartozó osztályok közötti munka- és feladatmegosztást;

2. a pénzpiaci eszköztár-stratégiára, az egyes eszközökre, illetve a devizatartalék-megfelelési stratégiára vonatkozó javaslatok és előterjesztések elkészítésének fő felelőseként irányítja a kapcsolódó munkafolyamatokat, illetve az elfogadott javaslatok és előterjesztések implementációját, részt vesz a hitelösztönzési és pénzpiaci szempontokból releváns makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában;

3. jogi-szakmai szempontú támogatást nyújt a Tartalékmegfelelési és módszertani osztály, valamint a Pénzpiaci eszközök alkalmazása osztály napi ügyvitele vonatkozásában (szükség esetén a Bankszakjogi főosztály közreműködésével).

2.2.2.4.1. Tartalékmegfelelési és módszertani osztály

1. elemzi a kamattanszmisszió hatékonyságának növelése érdekében bevezetésre került eszközök (kötelezőtartalék-rendszer, egynapos betéti és hitel eszközök, egyéb betét oldali és fedezett hitel eszközök, elfogadható fedezeti kör, FX-swap eszközök, kamatcsere-ügyletek) hosszú távon érvényesülő hatásait, a bankok jegybanki eszközökre való ráutaltságát;

2. nyomon követi a pénzpiaci eszköztár szempontjából releváns nemzetközi gyakorlatot, ezekről szükség szerint tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki;

3. a Piaci elemzések főosztállyal együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát, illetve vizsgálja a piaci árak alakulását;

4. tanulmányokat készít a pénzügyi piacokat érintő témákban, ennek keretében piaci adatokon, kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat végez;

5. közreműködik a jegybanki eszközöket és a kötelező tartalékszabályozást érintő döntés-előkészítési munkában, a pénzpiaci eszköztár-stratégia kidolgozásában, valamint a Pénzpiaci eszközök alkalmazása osztállyal együttműködve az eszköztár operatív működtetésében, ideértve az eszközök rendszeres meghirdetését, a társterületekkel való kapcsolattartást és az árazások négy szem-elven történő kivitelezését;

6. vizsgálja a monetáris politikai eszközök környezeti fenntarthatóságot támogató szerepét, és javaslatokat tesz a zöld megoldások alkalmazására a jegybanki eszköztárban, összhangban a Bank környezeti fenntarthatósági mandátumával;

7. kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a Bank devizatartalék-megfelelés optimális szintjére vonatkozó stratégiáját, a tartalékstratégia alapelvei mentén rendszeresen előre jelzi és értékeli a devizatartalék-megfelelést, a tartalékmegfelelés biztosítása érdekében javaslatokat fogalmaz meg, tanulmányokat készít a devizatartalék témakörében, javaslatot tesz a devizatartalékkal, tartalékmegfeleléssel kapcsolatos kommunikációra;

8. közreműködik a Bank devizapiaci intervenciók stratégiájának kidolgozásában és felülvizsgálatában, figyelembe véve a monetáris politika és a tartalékstratégia szempontjait;

9. fejleszti a devizatartalék és tartalékmutatók előrejelzésének alapjául szolgáló módszertant;

10. módszertani támogatást nyújt a jegybanki eszközök elemzéséhez, a jegybanki likviditás elemzéséhez és eszköztár operatív működtetéséhez kapcsolódó feladatokhoz;

11. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében elvégzi a kamatjegyzés jegybanki partnerkört és eszköztárat érintő feladatait, közreműködik a kapcsolódó szabályzatokra vonatkozó javaslatok előkészítésében.

2.2.2.4.2. Pénzpiaci eszközök alkalmazása osztály

1. figyelemmel kíséri a pénz-, deviza- és tőkepiaci folyamatokat, azonosítja és elemzi a jegybanki eszköztár és kamattranszmisszió szempontjából releváns piaci fejleményeket;
2. összefogja az eszköztár operatív működtetését, az eszközök rendszeres meghirdetését; felelős a társterületekkel való kapcsolattartásért, az árazások négy szem-elven történő kivitelezéséért;
3. javaslatot tesz a kamattranszmisszió szempontjából a normál eszköztár (hitel és betétoldali eszközök, jegybanki diszkontkötvény), valamint a monetáris transzmisszió javítását szolgáló egyéb eszközök (állampapír- és jelzáloglevél-piaci programok, FX-swap ügyletek, spot piaci eszközök stb.) módosítására vonatkozóan, ezen eszközök elfogadható fedezeti körére és partnerkörére és az e területen hozott monetáris politikai döntések kommunikációjára;
4. javaslatot tesz a kötelező tartalékszabályozásra, ideértve a kötelező tartalékráta mértékét, a kötelező jegybanki tartalék kapcsán alkalmazandó kamatmértékeket, továbbá a kötelező jegybanki tartalék kiszámítását, illetve képzésének és elhelyezésének módját; a Bankszakjogi főosztállyal együttműködve gondoskodik arról, hogy a tartalékrendszerhez kapcsolódó rendeletek megfeleljenek a vonatkozó monetáris politikai döntéseknek;
5. elemzi a jegybanki likviditás bankrendszeri és banki szintű alakulását, rendszeres előrejelzést készít a likviditási folyamatokról;
6. az érintett társterületekkel együttműködve javaslatot tesz a Bank forint- és devizapiaci üzleti feltételeinek és az abban szereplő ügyletekkel kapcsolatos üzletpolitika módosításaira;
7. ellenőrzi a kötelező tartalék előírások végrehajtását, havi rendszerességgel kiszámítja a kötelező tartalék után fizetendő kamatösszeget, és – jellegétől függően hatósági eljárás keretében – ellátja a szankcionálással kapcsolatos feladatokat, továbbá közreműködik a kötelező tartalék szabályozásának módosításában;
8. rendszeres tájékoztatást készít jegybanki eszközök igénybevételeiről és likviditás alakulásáról;
9. a Tartalékmegfelelési és módszertani osztály munkáját segítve közreműködik a zöld jegybanki eszköztár kialakításában és fejlesztésében;
10. hitelintézet likviditási válságkezeléséhez kapcsolódóan javaslatot tesz a Pénzügyi Stabilitási Tanácsnak a likviditási segítségnyújtási eszközre.

2.3. A devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató felügyeli a Bank nyíltpiaci műveleteinek végrehajtását, az árfolyam-politika megvalósítását szolgáló eszközrendszerre és a devizatartalék optimális szintjére, a Bank vállalati kötvénypiaci jelenlétével kapcsolatos döntések előkészítésében a kockázatkezelési szempontok érvényesítését. Irányítja a pénz-, deviza- és tőkepiaci műveletek végrehajtását egyfelől az adósságállomány kezelésére, másfelől a tartalékállomány befektetésére vonatkozóan; közreműködik a Bank adósságkezelési politikájának kialakításában; felügyeli a Bank monetáris politikai célú nyíltpiaci műveleteinek végrehajtását, valamint figyelemmel kíséri a vállalati kötvényportfólió minőségét és kockázatait.

A devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének, illetve a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök munkáját a Monetáris Tanácsban és a Pénzügyi Stabilitási Tanácsban.

A Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatóság, valamint a Pénz- és devizapiac igazgatóság közötti véleménykülönbség esetén a devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök elé terjeszti a javaslatot.

A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök számára ad hoc elemzéseket készít, beleértve újságcikkek, banki és egyéb külső elemzések, konferenciák, továbbá kiemelt sajtóhírek elemzését az általa felügyelt területek munkájához kapcsolódóan. A Bank elnöke és a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök számára készítendő elemzésekhez más területektől információt kérhet be. A kabinetfőnökkel együttműködve prezentációkat és ábrákat készít a Bank elnökének belföldi és külföldi nyilvános szerepléseihez, hivatalos tárgyalásaihoz, látogatásaihoz.

Képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel (IMF, Világbank, Európai Bizottság, EKB) folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon. Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítőkkal folytatott tárgyalásokon.

Koordinálja a Jegybanki Renminbi Programot. A kockázatkezelési funkció függetlenségét biztosítva az ügyvezető igazgató a releváns szempontokat továbbítja az Eszköz-Forrás Bizottság elnökeként eljáró igazgatósági tag felé. Koordinálja az Eszköz-Forrás Bizottság munkáját.

Részt vesz a Magyar Államkincstárral folytatott egyeztetéseken. E tevékenység ellátásában a hatáskörrel rendelkező szakterületek támogatják információk és háttéranyagok rendelkezésre bocsátásával, elkészítésével.

2.3.1. Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatóság

Az igazgatóság feladata a devizatartalék optimális befektetésére vonatkozó döntések előkészítése, valamint a tartalékkezelés teljesítménymérésére szolgáló benchmarkok meghatározása. Az igazgatóság rendszeresen felülvizsgálja a devizatartalék-befektetési stratégiát. Az igazgatóság feladata továbbá a Bank által kezelt, piaci tényező változásai következtében átázódó eszközök és források pénzügyi kockázatok szempontjából történő elemzése, az ezekkel kapcsolatos kockázatkezelési stratégiák előterjesztése, a devizatartalékra vonatkozó kockázatvállalási stratégia meghatározása, továbbá a stratégiák végrehajtásának ellenőrzése. Működteti a pénzügyi kockázatnak (piaci, likviditási, hitel- és klímakockázat) kitett eszközök és források teljes körére kiterjedő kockáztérképezési és -jelentési rendszert, illetve a limitrendszerét.

Az igazgatóság vizsgálja a devizatartalék környezeti fenntarthatóságot támogató szerepét, és javaslatokat tesz a zöld megoldások alkalmazására a devizatartalék-kezelés tekintetében, összhangban a Bank környezeti fenntarthatósági mandátumával.

A szervezeti egység ellátja a Bank devizalikviditásának fenntartása érdekében rábízott feladatokat, lebonyolítási feladatokat végez a pénz-, deviza-, tőkepiaci műveletek és a tartalékállomány-befektetésekre irányuló, valamint a jegybank nyíltpiaci műveleteinek vonatkozásában. Adatszolgáltatási feladatkörében elkészíti az előírt és ad hoc jellegű jelentéseket. A Bank auditálása során ellátja a feladatköréhez, valamint a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó ügyletekre vonatkozó adategyeztetést, adatszolgáltatást.

2.3.1.1. Devizatartalék stratégiai főosztály

1. a monetáris politika által adott korlátok figyelembevételével vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyampozíció stratégiai kérdéseit, javaslatot tesz a Bank devizaeszközeinek denomináció, valamint eszközosztály szerinti összetételére, az eszközosztályon belül alkalmazható instrumentumok körére, illetve a Bank teljes portfóliójához kapcsolódó kockázatvállalási politikára; a hosszú távú piaci tendenciák figyelembevételével; a Bank hozam és kockázati preferenciájának megfelelően előterjeszti a devizatartalék befektetésének legfontosabb, hozamot, likviditást és kockázatokat meghatározó, számszerű stratégiai paramétereit, ezek között a klímakockázati szempontokat is mérlegelve;
2. kidolgozza a befektetési stratégia előállításához szükséges kvalitatív és kvantitatív eszközök rendszerét, amelyet folyamatosan fejleszt és működtet;
3. kapcsolatot tart jegybankokkal, piaci szereplőkkel, nyomon követi a világ jegybankjai által a devizatartalék-befektetési stratégia kialakítása kapcsán követett elveket és gyakorlati megfontolásokat;
4. elvégzi a devizatartalék-befektetési stratégia implementálásához kapcsolódó feladatokat;
5. a kockázatvállalási stratégiában meghatározza a devizatartalék-kezelés irányelveit, a tartalékkezeléshez kapcsolódó általános kockázatvállalási elveket, a tartalékkezelés működési kereteit;
6. kidolgozza az azonnal rendelkezésre álló likvid devizatartalék portfólió optimális szintjére vonatkozó stratégiát, és ennek alapján rendszeresen meghatározza annak szükséges szintjét;
7. létrehozza a devizatartalék-befektetési stratégiának és a kockázati politikának megfelelő referencia-portfólió (benchmarking) rendszert;
8. tanulmányokat készít a devizatartalék témakörében.

2.3.1.2. Kockázatkezelési főosztály

1. működteti a pénzügyi kockázatnak (piaci, likviditási, hitel- és klímakockázat) kitett eszközök és források teljes körére kiterjedő kockáztérképezési és -jelentési rendszert; ennek keretében
 - a) naprakész nyilvántartást vezet a Bank partnereiről, azok jogállásáról, a velük szemben vállalt (az értékpapírban megtestesülő és a származékos ügyletekből fakadó) hitelkockázatok mértékéről,
 - b) limitrendszer működtet a kockázatok korlátozására,
 - c) kockázati elemzéseket végez a Bank teljes portfóliójára vonatkozóan,
 - d) pénzügyi szempontból értékeli a Bank tartalékkezelési, valamint devizapiaci tevékenységét,
 - e) elkészíti a Bank mérlegének klímakockázati elemzését, koordinálja a kapcsolódó banki munkafolyamatokat;
2. ellátja a kockázati limitrendszerek módszertani fejlesztési és adminisztrációs feladatait;

3. közreműködik a Bank által tartalékkezelés során alkalmazni kívánt új ügylettípusok és kereskedési stratégiák üzleti döntés-előkészítésében;
4. a tartalékkezelés vonatkozásában előkészíti a Bank igazgatósága, illetve az igazgatóság tagjának hatáskörébe utalt, a Bank mérlegét érintő, devizában végzett tevékenységgel kapcsolatos döntéseket;
5. nyilvántartást vezet a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződésekről és biztosítéki megállapodásokról;
6. elvégzi a külföldi partnerek, kibocsátók minősítését, illetve a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatósággal együttműködésben a bankminősítési rendszer alapján javaslatot tesz a belföldi hitelintézetek minősítésére;
7. közreműködik az értékvesztés/céltartalékképzés mértékének megállapításában;
8. ellátja a pénzpiaci eszköztár működtetésével kapcsolatos pénzügyi kockázatkezelési feladatokat, ennek keretében
 - a) szakértői véleményt ad a Bank által elfogadható fedezetek körének meghatározásához,
 - b) a fedezett hitelnyújtás során alkalmazott fedezet befogadási értékére és kiértékelési elveire javaslatot tesz,
 - c) a derivatív ügyletek esetében alkalmazandó kockázatkezelési eszközök kapcsán javaslatot fogalmaz meg,
 - d) javaslatot tesz a felmerülő hitelkockázatok kezelésére;
9. operatív feladatkörében gondoskodik
 - a) a pénzpiaci eszköztár működtetéséhez kapcsolódóan – a fedezetkezelési rendszer részeként – az elfogadható fedezetek (Növekedési Hitelprogram kivételével) megállapításáról, a fedezeti értékek napi meghatározásáról,
 - b) a monetáris politikai derivatív ügyletek esetében a margin-számítások végrehajtásáról;
10. közreműködik a fedezetkezelési rendszer részeként elfogadott nagyvállalati hitelek elfogadhatóságával kapcsolatos ellenőrzési eljárásban;
11. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök körére, befogadási értékeire, az alkalmazandó kiértékelési és kockázatkezelési elvekre, illetve válsághelyzetben gondoskodik a befogadásra kerülő eszközök piaci értékének megállapításáról; emellett elvégzi a kapcsolódó fedezetértékelési operatív feladatokat;
12. vezetője a kockázatkezelési funkció függetlenségét biztosítva – a devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató, valamint a Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatóság vezetője mellett – közvetlenül értesíti a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnököt a Bank követeléseit, kötelezettségeit, kockázati profilját érdemben befolyásoló események észlelésekor.

2.3.1.3. Piaci műveletek főosztály

2.3.1.3.1. Treasury back office osztály

1. ellátja a Pénz- és devizapiac igazgatóság által kötött deviza-, tőkepiaci és derivatív, valamint a Bank által megbízott vagyonkezelők által megkötött MBS (Mortgage backed securities) és TBA (To be announced) ügyletek lebonyolítási, levelezési és elszámolási feladatait;
2. végrehajtja a Bank, illetve az állam által külföldön kibocsátott kötvények fizetési kötelezettségeinek lebonyolítását, ellátja az ÁKK-nak adósságcseré keretében átadott MNB kibocsátású devizakötvényekhez kapcsolódó feladatokat, kezeli a Bank által az állam megbízásából, nemzetközi szerződésen alapuló külföldre nyújtott hiteleket;
3. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfélnyilvántartást, -számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügylet nyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz, valamint hatósági és partner megkeresésekhez;
4. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart, tárgyalásokat folytat meglévő és potenciális hazai és külföldi treasury partnerekkel, képviselve a Bank érdekeit, a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a feladatához kapcsolódó szerződéseket;
5. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;
6. részt vesz a Bankot érintő auditálási feladatok végrehajtásában (levelezés, adategyeztetés, adatszolgáltatás);
7. utógondozza a lejárt definitív kötvényeket (tőke, kupon);
8. figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi standardok változását, és kezdeményezi a szükséges fejlesztések, módosítások végrehajtását és integrálását a Bank számlavezető rendszerében és a működési folyamatait megvalósító, támogató rendszerekben; a fejlesztésekkel összefüggésben tesztelési feladatokat végez.

2.3.1.3.2. Deviza likviditási osztály

1. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfényilvántartást, -számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügyletnyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;
2. ellátja a nostro számlavezetéshez kapcsolódó feladatokat, így különösen: devizalikviditás biztosítása és ellenőrzése, pénzeszközök átcsoportosítása, költségek, kamatok elszámolása; folyamatosan figyelemmel kíséri a számlavezetési kondíciók változását, szükség szerint javaslatot tesz a nem korlátozottan disponibilis számlavezetői kapcsolatok módosítására, számlák lezárására, újak nyitására;
3. végzi az export-import akkreditívokkal, okmányos inkasszókkal, (kapott, nyújtott, reverzális és a Bank saját beszerzéseivel kapcsolódó ajánlattételi és jótéjesítési) garanciákkal kapcsolatos levelezési, adatszolgáltatási, állománykezelési és elszámolási feladatokat;
4. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat;
5. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart, tárgyalásokat folytat meglévő és potenciális partnerekkel (nostro számlavezetők), képviselve a Bank érdekeit, a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a feladatához kapcsolódó szerződéseket;
6. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;
7. felhasználói oldalról figyelemmel kíséri a Bank külföldi bankoknál vezetett nostro számláihoz kapcsolódó RTGS rendszerdokumentációkat a Bank számlavezetői rendszerének fejlesztése céljából;
8. karbantartja és megjelenti az MNB mint bank standard fizetési instrukcióit;
9. végzi a befektetésekkel kapcsolatos idegen kötvény lejáratok és kuponok elszámolását.

2.3.2. Pénz- és devizapiac igazgatóság

A Pénz- és devizapiac igazgatóság pénz-, deviza- és tőkepiaci műveleteket végez egyfelől az adósságállomány kezelésére, másfelől a tartalékállomány befektetésére; közreműködik a Bank adósságkezelési politikájának kialakításában; végzi a Bank monetáris politikai célú nyíltpiaci műveleteit; jegyzi a Bank hivatalos árfolyamát, a BUBOR, BIRS és HUFONIA swap bankközi referencia kamatlábat. Részt vesz a pénzpiaci eszköztár fejlesztésére és a követendő árfolyam-politikára vonatkozó döntés-előkészítési folyamatban; rendszeres és eseti elemzéseket, tájékoztatókat, felkészítő anyagokat készít a banki felsővezetők részére a hazai és nemzetközi deviza-, pénz- és tőkepiaci folyamatokról; ellátja a Bank és az állam közti Megbízási szerződésből rá háruló feladatokat. Karbantartja a pozícióvezető rendszer törzsadatait, és gondoskodik a rendszer által mutatott pozíciók helyességéről. Elemzi a hazai és a globális pénz- és tőkepiaci folyamatokat, a piaci árazásban tapasztalható tendenciákat. Részt vesz az üzletpolitika készítésében a levelező banki kapcsolatra (nostro számlák, értékpapírszámlák, nemzetközi bankkapcsolatok), valamint az ÁKK részére végzett devizaszámla-vezetésre vonatkozóan.

2.3.2.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály

2.3.2.1.1. Forintpiaci műveletek osztály

1. végrehajtja a Bank nyíltpiaci műveleteit a hazai deviza-, pénz- és tőkepiacokon, vezeti az ezekkel kapcsolatos nyilvántartást;
2. karbantartja a Bank hírügynökségeknél fenntartott információs oldalait;
3. megállapítja és közzéteszi a BUBOR, BIRS és HUFONIA swap bankközi referencia kamatlábakat, válaszol az ezekre vonatkozó megkeresésekre;
4. közreműködik a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök piaci értékének megállapításánál; az igazgatóság döntése alapján értékesíti az elvonásra került értékpapírokat.

2.3.2.1.2. Devizapiaci műveletek osztály

1. felelős a Bank nettó devizapozíciójának és a devizatartalékok arányban megtestesülő részének kezeléséért;
2. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását, valamint javaslatot tesz a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnököknek konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben;
3. vezetői információs rendszert működtet a deviza-, pénz- és tőkepiaci fejlemények folyamatos figyelemmel kísérésére;
4. megállapítja és közzéteszi a külföldi pénznemek forintban kifejezett hivatalos devizaárfolyamát, valamint válaszol az ezekre vonatkozó megkeresésekre;

5. negyedévente megadja a Bank hivatalos deviza-árfolyamlapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban kifejezett árfolyamát a Magyar Közlönyben való közzététel céljából;
6. alelnöki kijelölés esetén képviseli a Bankot az EKB Nyíltpiaci Műveletek Bizottságában (MOC) és annak Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG).

2.3.2.2. Devizatartalék-kezelési főosztály

2.3.2.2.1. Devizatartalék-befektetési osztály

1. a megadott befektetési irányelvek és kockázati limitek között kezeli a szervezeti egységre bízott devizatartalékon belül kialakított befektetési portfóliókat;
2. a nemzetközi deviza- és tőkepiacokon rövid lejáratú határidős ügyleteket, valamint közép- és hosszú lejáratú kamat- és árfolyamfedezeti ügyleteket köt, továbbá másodpiaci adósságkezelési műveleteket végez;
3. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását, valamint javaslatot tesz a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnöknek konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben;
4. a kezelt befektetési portfóliókhoz kapcsolódóan piaci információszerzési és elemzési tevékenységet végez, közvetlen kapcsolatot tart fenn a piaci szereplőkkel és a partner jegybankokkal.

2.3.2.2.2. Devizalikviditás-kezelési osztály

1. a társterületekkel együttműködve biztosítja a mindenkor szükséges devizalikviditás fenntartását, figyelembe véve a monetáris politikai eszközök szükségletét, illetve a devizaszámlák igényét;
2. a belföldi hitelintézetekkel és a Bank ügyfeleivel konvertibilis devizában pénzügyi műveleteket végez;
3. a megadott befektetési irányelvek és kockázati limitek között kezeli a szervezeti egységre bízott devizatartalékon belül kialakított likviditási portfóliókat;
4. kezdeményezi és előkészíti a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződéseket és biztosítéki megállapodásokat, az érintett társosztályokkal kialakítja a megfelelő szerződéstervezeteket, valamint közreműködik a szerződések véglegesítésében.

2.3.2.2.3. Befektetési adminisztrációs osztály

1. biztosítja a devizatartalék-befektetési tevékenység adminisztrációs hátterét;
2. közreműködik a külföldi pénznemek forintban kifejezett hivatalos devizaárfolyamának számítási és publikálási folyamatában.”

34. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.1.2. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.1.2. Jegybanki programokért felelős igazgatóság

A Jegybanki programokért felelős igazgatóság felelős a Bank – nem hagyományos jegybanki eszköztár segítségével történő – hitelösztönzéséért. Koordinálja a hitelprogramok működtetését, és elemzi az ebből származó információkat. Rendszeres kapcsolatot tart a hitelprogramban részt vevő pénzügyi intézmények körével. Közgazdasági és jogi szempontból elemzi a vállalati kötvénypiac hazai és nemzetközi tendenciáit, az értékpapírosítás európai és globális trendjeit, gyakorlati tapasztalatait. Az igazgatóság feltárja és vizsgálja a vállalati kötvénykibocsátásra, valamint a strukturált finanszírozásra irányadó jogszabályi és egyéb szabályozó eszközökből álló hazai, európai uniós, illetve tágabb nemzetközi szabályozási környezetet, és nyomon követi ennek fejleményeit, trendjeit. Mindezek felhasználásával főfelelősként – az érintett szakterületekkel együttműködve – javaslatot készít a Bank felsővezetése részére a hazai tőkepiac elméleti és gyakorlati fejlesztési lehetőségeiről, a legjobb gyakorlatok lehetséges hazai alkalmazásáról.

3.1.2.1. Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztály

1. javaslatokat tesz a vállalati forrásellátottság bővítéséhez szükséges jegybanki eszközökre és intézkedésekre, illetve az irányadó szabályozással összhangban kidolgozza ezek közgazdasági és jogi részleteit a Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatósággal, a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatósággal és a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatósággal együttműködve;

2. azonosítja és feltárja a hazai vállalati kötvénypiac fejlesztési lehetőségeit, vizsgálja a megvalósítást megnehezítő vagy ellehetetlenítő jogszabályi, szabályzati rendelkezéseket és szakmai gyakorlatokat;
3. azonosítja és feltárja a vállalati adósságot megtestesítő követelések értékpapírosításában rejlő lehetőségeket, vizsgálja a megvalósítást megnehezítő vagy ellehetetlenítő jogszabályi, szabályzati rendelkezéseket, szakmai gyakorlatokat;
4. kialakítja az érintett szakterületekkel együttműködve a hazai vállalati kötvénypiac fejlesztési lehetőségeinek megvalósításához szükséges pénzügyi és tárgyi feltételeket;
5. támogatja a hazai vállalati kötvénypiaci finanszírozás folyamatát és működését;
6. monitorozza és elemzi a vállalatfinanszírozási folyamat hatékonyságát, igénybevételét, erről tájékoztatja a Monetáris Tanácsot;
7. rendszeres kapcsolatot tart a vállalatfinanszírozási folyamat külső szereplőivel, különös tekintettel a pénzügyi intézményekre és piaci szereplőkre, valamint a kormányzati és szabályozási szervekre;
8. folyamatosan monitorozza a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz (eszközök) kötvényportfóliójának egyedi kockázatait és minőségét;
9. ellátja a kötvényvásárlások előkészítésével, illetve a megvásárolt kötvényekből álló portfólió kezelésével kapcsolatos, más szervezeti egység vagy alegység feladatkörébe nem tartozó feladatokat;
10. figyelemmel kíséri és elemzi a vállalati kötvénypiac hazai és nemzetközi tendenciáit, az értékpapírosított követelések európai és globális trendjeit, gyakorlati tapasztalatait, és ezek hazai alkalmazási lehetőségeiről rendszeres tájékoztatókat készít a felsővezetők részére;
11. javaslatokat tesz a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz (eszközök) működtetése körében a Bank nevében, illetve a Bankon kívüli személyek részéről a Bank érintettségével születő jognyilatkozatok, a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz (eszközök) működtetése során létrejövő jogügyletek, valamint a Banknak a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz (eszközök) működtetését érintő belső dokumentumai, döntés-előkészítő anyagai tartalmának jogi megfelelése biztosítására.

3.1.2.2. Hitelösztönzési főosztály

1. javaslatot tesz a pénzügyi rendszer hitelezési funkciójának helyreállítására (prociklikusságának csökkentésére), a hitelezés szerkezetének javítására irányuló célzott jegybanki eszköz meghatározására és kalibrálására, figyelembe véve környezeti fenntarthatósági szempontokat is;
2. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság, valamint a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatóság közreműködésével előkészíti a hitelösztönzési célú jegybanki eszköz bevezetéséről vagy módosításáról szóló monetáris tanácsi döntést;
3. koordinálja a 2. alpontban megnevezett hitelösztönző eszközök elindítását és működtetését, ennek érdekében kapcsolatot tart az érintett szakterületekkel;
4. monitorozza a hitelösztönző eszközök igénybevételét, és elemzi azok statisztikai jellemzőit, a hitelösztönző eszközökről tájékoztatást nyújt és publikációkat készít;
5. az 1. alponttal összefüggésben, valamint a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatóság munkájának támogatásaként figyelemmel kíséri a vállalati (különösen a kkv), illetve egyes lakossági hitelpiacok működését, és ezekről igény szerint tájékoztatást nyújt;
6. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
7. kialakítja, és szükség esetén módosítja a Bank hitelösztönzési célú jegybanki eszközeinek feltételrendszerét;
8. a 7. alpontban megnevezett hitelösztönző eszközök elindítása és működtetése során kapcsolatot tart az érintett szakterületekkel és a partner hitelintézetekkel, részükre támogatást biztosít a feltételrendszert érintő kérdésekben;
9. a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri az állami támogatással érintett hitel- és garanciaprogramokat, és azokról igény szerint tájékoztatást nyújt;
10. a Jogi igazgatósággal együttműködve koordinálja a hitelösztönző eszközökből származó követelések igényérvényesítését;
11. ellenőrzi a hitelösztönző eszközök keretében létrejött ügyleteket a Bank által előírt feltételeknek való megfelelés tekintetében."

35. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.1. alcíme a következő 3.1.3. alcímmel egészül ki:

„3.1.3. Jegybanki kutatási és ismeretterjesztési igazgatóság

A Jegybanki kutatási és ismeretterjesztési igazgatóság felelős a kiemelt monetáris politikai és egyéb jegybanki szempontból releváns mikro- és makroszintű közgazdasági kutatások elvégzéséért, valamint gazdaságtudományi ismeretek kiemelt oktatási programokba történő becsatornázásáért, illetve ezek átfogó terjesztéséért. Koordinálja a más szervezeti egységekkel közösen végzett átfogó elemző és kutatómunkát közgazdasági, gazdaságpolitikai, gazdaságelméleti és gazdaságtörténeti, valamint módszertani témakörökben. Emellett önállóan gazdaságpolitikai, gazdaságelméleti és gazdaságtörténeti kutatást és elemzést végez a releváns gazdaságstratégiai folyamatok célzott vizsgálata és a felsővezetői döntéstámogatás előkészítése érdekében. Az igazgatóság a makrogazdasági és a monetáris politikai folyamatok értékelésével, az átfogó jegybanki, gazdaságelméleti, gazdaságpolitikai és gazdaságtörténeti elemző és kutatómunkával, továbbá a gazdaságtudományi ismeretterjesztési projektekben való részvételével támogatja az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök munkáját.

3.1.3.1. Gazdaságtudományi ismeretterjesztési főosztály

1. felelős a kiemelt monetáris politikai és egyes, jegybanki szemponttól releváns gazdaságtudományi ismeretek átfogó terjesztéséért, egyúttal gyakorlati támogatást nyújt a jegybanki célok teljesítéséhez és a jegybanki döntések előkészítéséhez;
2. előadásokat, konferenciákat, kurzusokat, szakmai műhelyeket szervez a tudományos ismeretek és a jegybanki kutatási eredmények terjesztése, a hazai és nemzetközi kutatói kapcsolatok elmélyítése, illetve a Bankban folyó kutatási tevékenység bemutatása érdekében;
3. tanulmányokat készít jegybanki érdeklődésre számot tartó témákban, a kutatási eredményeit hazai és nemzetközi fórumokon mutatja be, valamint elsősorban külföldi, esetenként magyar szakfolyóiratokban publikálja;
4. a kompetenciájához tartozó területen szakmai támogatást nyújt a Bank egyéb területein folyó kutatói, elemzői és ismeretterjesztési munkához;
5. az oktatási feladatok szervezéséért felelős szakterülettel együttműködve részt vesz a Bank oktatási programjaiban, szakmai oldalról támogatja azok koordinálását, kidolgozását és megvalósítását;
6. közreműködik a jegybanki oktatási projektekhez kapcsolódó közgazdasági és jegybanki ismeretterjesztési anyagok elkészítésében és azok folyamatos fejlesztésében;
7. felelős szerkesztőként részt vesz a Bank által kiadott Hitelintézeti Szemle szerkesztésében.

3.1.3.2. Makrotörténeti és gazdaságelméleti főosztály

1. a gazdaságtörténeti, gazdaságpolitikai és gazdaságelméleti témakörökben koordinálja a más szervezeti egységekkel együttműködésben folytatott releváns gazdaságstratégiai folyamatok célzott vizsgálatát, az ezekhez kapcsolódó, a Bankban folyó kutató és elemző munkát;
2. elemzéseket készít – elsősorban nemzetközi fókusszal – az egyes gazdaságok működésének, a múltbeli gazdaságpolitikai eszközök hatékonyságának és hatásosságának összehasonlító vizsgálatára koncentrálva;
3. gazdaságtörténeti, gazdaságpolitikai, közgazdasági elméleti és empirikus kutatásaival megalapozza a Bankban folyó elemzéseket, amelyekre monetáris politikai döntések és az átfogó gazdaságpolitikai stratégiaalkotási folyamatok épülnek;
4. tanulmányokat készít gazdaságtörténeti, gazdaságpolitikai és gazdaságelméleti témákban, a kutatási eredményeit hazai és nemzetközi fórumokon mutatja be, valamint magyar és külföldi szakfolyóiratokban publikálja;
5. más szakterületekkel közösen részt vesz a Bank által stratégiai partnerségben felépített oktatási feladatok megvalósításában;
6. közreműködik a jegybanki oktatási projektekhez kapcsolódó közgazdasági és jegybanki ismeretterjesztési anyagok elkészítésében és azok folyamatos fejlesztésében.

3.1.3.3. Alkalmazott közgazdasági kutatások főosztály

1. alkalmazott kutatásokat végez a magyar gazdaság reálgazdasági, munkaerőpiaci, pénzügyi és más strukturális folyamataival kapcsolatban;
2. kutatásokat folytat a strukturális erejű gazdaságpolitikai intézkedések hatásainak felmérésére, és hatásvizsgálatokat végez a lehetséges jövőbeni gazdaságpolitikai intézkedések potenciális hatásaival kapcsolatban;
3. felmérések és mikroadatokat alapján elemzi a vizsgált vállalati kör helyzetét, lehetőségeit és kihívásait, valamint további mikroelemzéseket végez egyéb, a Bank felsővezetése által azonosított területeken;

4. a kutatások eredményét a Bank belső fórumai elé terjeszti, a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja, illetve felsővezetői igényre prezentációt készít;
 5. együttműködik más igazgatóságokkal (különösen a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatósággal, a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal, a Költségvetési elemzések igazgatósággal és a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatósággal) közös kutatási projektekben;
 6. közreműködik a Versenyképességi jelentés és Növekedési jelentés strukturális reformokat, a magyar gazdaság versenyképességét tárgyaló részeinek elkészítésében;
 7. figyelemmel követi a középtávú, fenntartható fejlődést meghatározó makrogazdasági témákról szóló nemzetközi gazdaságpolitikai vitákat, ajánlásokat és publikációkat, illetve ezekről igény esetén tájékoztatást nyújt a Bank belső fórumai és felsővezetői számára;
 8. a területéhez kapcsolódó témákban részt vesz nemzetközi kutatásokban, konferenciákon;
 9. működteti a Jegybanki Tanulmányok Oktatási Központját, és biztosítja, hogy a központ oktatási programjairól más jegybankok elemzői és a monetáris politika iránt érdeklődő elemzők is tájékoztatást kapjanak;
 10. szervezi a Bank vendégkutató programját;
 11. a szerkesztőbizottság vezetőjeként részt vesz az MNB-tanulmányok és az MNB füzetek című kiadványsorozatok szerkesztésében;
 12. feladatköréhez kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál.”
36. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2. alcím második mondata helyébe a következő rendelkezés lép:
„A Bank elnöke, illetve a közgazdasági és költségvetési elemzésekért, valamint statisztikáért felelős ügyvezető igazgatót felügyelő alelnök számára ad hoc elemzéseket készít, ehhez más területektől információt és anyagokat kérhet be.”
37. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.1. alcím második mondata helyébe a következő rendelkezés lép:
„Elemző és előrejelző munkát végez.”
38. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.3.2.1. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„3.2.3.2.1. Pénzügyi intézmények statisztikai osztály
Az osztály a főosztályhoz tartozó feladatokat a hitelintézetek, a hiteligazgatók, a pénzügyi vállalkozások, a pénzforgalmi intézmények és pénzügyi közvetítők elsődlegesen felügyelési célú adatszolgáltatásaival összefüggésben látja el.”
39. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.3.3. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„3.2.3.3. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály
Az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály feladata a Statisztikai igazgatóság felelősségi körébe tartozó adatszolgáltatások befogadási feladatainak ellátása, az adatbefogadó rendszerek, valamint az elsődleges adatfeldolgozó rendszerek (a továbbiakban: felelősségi körébe tartozó alkalmazások) üzemeltetése, a beérkezett adatok és a továbbfelhasználókkal megállapodott szabályok szerinti minőségbiztosítása, a statisztikai tevékenység minőségének és hatékonyságának fejlesztése, az együttműködés erősítése a felhasználókkal, társintézményekkel és kapcsolattartás a nemzetközi intézményekkel. A főosztály felelősségi körébe tartozik ezen felül az általa felügyelt alkalmazások adatbázisainak tartalmi integráltságának biztosítása, melynek keretében együttműködik az Adatgazdálkodási főosztállyal, és közösen alakítják ki a statisztikai rendszerek integrált működését. Feladatkörébe tartozik továbbá a Banknak a monetáris politika kialakítására és hatékony vitelére, valamint a pénzügyi stabilitásra vonatkozó feladata ellátását szolgáló konjunktúra, ár- és árfolyamstatisztika összeállítása. Feladatkörébe tartozik egyúttal a kötelező tartalék megállapítására használt rendszer üzemeltetése, a tartalékkötelezettség megállapítása és a hitelintézetek kiértékelése.

3.2.3.3.1. Statisztikai koordináció osztály

1. meghatározza a statisztikai minőségbiztosítás kereteit, fejleszti a folyamatba épített ellenőrzések és a minőségbiztosítás rendszerét, szervezi és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a Statisztikai igazgatóság ellenőrzési módszertanainak fejlesztését, feladatkörébe tartozóan aktualizálja és folyamatosan fejleszti az auditkézikönyvet, illetve koordinálja a társfőosztályok e tevékenységét, érvényre juttatva az egységes minőségi követelményeket;
2. a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatósággal egyeztetett módszertan alapján folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében;
3. kapcsolatot tart az EKB-val az EKB Kormányzó Tanácsának és Általános Tanácsának tájékoztatására készülő anyagok összeállításának támogatására, illetve adatszolgáltatási kötelezettség kérdésében egyeztet az EKB-val, koordinálja a KBER Statisztikai Bizottsága (STC) és az Eurostat Monetáris, Pénzügyi és Fizetésiméreg Statisztikai Bizottsága (CMFB) anyagainak véleményezését;
4. szervezi, koordinálja és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a statisztikai és felügyeleti módszertani fejlesztéseket és az alkalmazott becslési eljárási módszerek kidolgozását, illetve felügyeli azok dokumentálását;
5. koordinálja a Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan folytatott hatósági eljárásokat; a kockázati tényezők mérlegelése alapján megtervezi, megszervezi, koordinálja és lebonyolítja a helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseket, továbbá a szükség szerinti intézkedések kezdeményezését;
6. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával összehangolja az adatgyűjtések meghatározásában közreműködő szervezeti egységek munkáját, költség-haszon elemzéseket végez, melynek keretében elkészíti a jegybanki adatszolgáltatási előírásokat, az MNB adatszolgáltatási rendeleteit, és kidolgozza az ezzel kapcsolatos szabályokat;
7. teljesíti a statisztikai, felügyeleti adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat, és koordinálja a Statisztikai igazgatóság egyes főosztályaihoz beérkezett felhasználói igényeket; szervezi és irányítja a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel, illetve a társintézményekkel megkötött szolgáltatási szerződések megkötését, karbantartását, és nyomon követi az abban foglaltak teljesülését;
8. ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának Általános gazdaság-statisztikai (General Economic Statistics) munkacsoportjában, és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;
9. átveszi és feldolgozza a KSH-tól és más szervektől, illetve intézményektől a jegybanki elemzéshez és döntéshozatalhoz szükséges konjunktúrastatisztikai, ár-, illetve árfolyam-statisztikai adatokat, adatokat szolgáltat a döntéshozók és elemzők részére, publikál a Bank honlapján, nemzetközi szervezetek részére adatot szolgáltat, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényeket kezeli;
10. elkészíti, kiadja és koordinálja az MNB rendeletekben elrendelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat, együttműködve a tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szakterületekkel;
11. a hatósági eljárást folytató szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja a Bank szankcionálási politikájának alapelveit;
12. a felügyeleti célú európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatküldési feladatok ellátásában együttműködik a Felügyeleti statisztikai főosztállyal;
13. összeállítja, és a Bank honlapján elérhetővé teszi a statisztikai közlemények és tájékoztatók közzétételi időpontját feltüntető statisztikai Publikációs naptárt;
14. értesíti az érintett intézményeket a Bank adatszolgáltatási rendeleteiben előírt, kijelölésen alapuló adatszolgáltatási kötelezettségek keletkezéséről vagy visszavonásáról;
15. állást foglal a hitelintézetek kötelező tartalékolási kötelezettségét érintő kérdésekben, és meghatározza a hitelintézetek által elhelyezendő kötelező tartalék összegét a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai osztállyal közösen, továbbá kiértékelte az elhelyezendő kötelező tartalék összegéről a hitelintézeteket.

3.2.3.3.2. Adatszolgáltatói kapcsolatok osztály

1. a Jegybanki statisztikai főosztály és a Felügyeleti statisztikai főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan
 - a) ellátja a különböző adatszolgáltatások adatszolgáltatónkénti befogadási és feldolgozási feladatait, és közreműködik a folyamatba épített ellenőrzések elvégzésében,
 - b) támogatja az adatszolgáltatókat az adatszolgáltatások kitöltése és a Bankba való beküldés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;

2. a rendkívüli adatszolgáltatást határozattal elrendelő szervezeti egységekkel együttműködve befogadja és feldolgozza – a Statisztikai igazgatóság adatbefogadó rendszerein keresztül befogadott és azokban definiált – a határozatokban elrendelt adatszolgáltatásokat, támogatja az adatszolgáltatókat az adatszolgáltatások kitöltése és a Bankba való beküldés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;
 3. a Jegybanki statisztikai főosztály és a Felügyeleti statisztikai főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások, felügyeleti adatok és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan, a statisztikai, felügyeleti tevékenységekre kialakított minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően, hatósági ellenőrzés keretében, folyamatosan ellenőrzi az adatszolgáltatási előírások betartását, ellenőrzi és biztosítja a mikroadatokat elvárt adatminőségét, mezoszintű ellenőrzéseket végez;
 4. az egyes adatszolgáltatások bankszakmai felelősi területével egyeztetett módszertan alapján, a felelősségi körébe tartozó alkalmazásokban kezelt adatszolgáltatások tekintetében, az ott rögzített ellenőrző szabályok érvényesítése révén folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez;
 5. az adatszolgáltatók részéről szolgáltatott statisztikai adatok megbízhatóságának, jó minőségének érdekében a vizsgálendő statisztikákra vonatkozó javaslatokkal és a vizsgálatban való részvétellel, az intézkedési tervben foglalt feladatok meghatározásával, valamint a hatósági ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedések nyomán követésével támogatja az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzést;
 6. átadja az érintett szakmai szervek (KSH, BEVA, OBA) részére az együttműködési megállapodásokban előírt adatokat;
 7. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;
 8. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
 9. a felügyelt intézmények által küldött adatokból információt szolgáltat a díjbevallások előírásához, biztosítja továbbá, hogy a Központi Törzsadattár (a továbbiakban: KTA) adatai alapján a felügyelt intézmények alapdíj előírásai a felügyeleti díjszámító rendszeren keresztül a gazdasági terület számára elérhetők legyenek;
 10. támogatást nyújt az adatgyűjtések tervezésében, kidolgozásában és előkészítésében, és visszajelzést ad az adatbefogadási folyamattal kapcsolatban;
 11. működteti az adatszolgáltatások befogadását, összeállítását biztosító információs rendszert (ide nem értve az ERA rendszert), gondoskodik karbantartásáról, és kezdeményezi a fejlesztését, felügyeli a felelősségi körébe tartozó alkalmazások, valamint kapcsolódó rendszereik közötti integrációt, koordinálja a felelősségi körébe tartozó alkalmazásokat érintő változásokat és az incidenskezelés szakterületet érintő feladatait;
 12. adatbefogadás és elsődleges adatfeldolgozás szempontú tervezéssel támogatja a Statisztikai igazgatóság üzleti folyamatainak kialakítását, a meglévő folyamatok fejlesztését, hatékonyságának növelését;
 13. állást foglal a hitelintézetek kötelező tartalékolási kötelezettségét érintő kérdésekben, és meghatározza a hitelintézetek által elhelyezendő kötelező tartalék összegét a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai osztállyal közösen, továbbá kiértékelíti az elhelyezendő kötelező tartalék összegéről a hitelintézeteket.”
40. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.3.4. alcím 2–7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2. ellátja a felelősségi körébe tartozó mikro (granulált) adatszolgáltatások bankszakmai feladatait, elvégzi a granulált adatokkal kapcsolatos adatbefogadási feladatokat;
 3. koordinációs feladatokat lát el az adatszolgáltatói terhek csökkentését szem előtt tartó adatgyűjtési struktúra megtervezésében;
 4. karbantartja és fejleszti a granulált adatszolgáltatások módszertanát, ellátja a mikro adatszolgáltatások kód- és szabályrendszerével összefüggő feladatokat;
 5. a granulált, többcélú adatszolgáltatások felhasználóival, valamint az adatszolgáltatói szektorral koordinációs feladatokat lát el;
 6. összeállítja és publikálja a granulált adatszolgáltatásokból készülő statisztikákat, valamint teljesíti a granulált adatszolgáltatásokból történő adatátadási feladatokat;
 7. kezeli és fejleszti a hatáskörébe tartozó regisztereket, valamint részt vesz az EKB szervezetregiszterének (RIAD) karbantartásában;”

41. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.3.4. alcíme a következő 8–15. ponttal egészül ki:
- „8. ellátja a hatáskörébe tartozó regiszterekhez kapcsolódó belső és külső koordinációs feladatokat;
 - 9. elvégzi az egyéb rendszerekben végzett fejlesztések regiszterekhez kötődő fejlesztési feladatait;
 - 10. elvégzi a Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó informatikai alkalmazások fejlesztési céljainak, követelményeinek meghatározását; szakmailag koordinálja a fejlesztési és egyéb szakmai projektek végrehajtását az Informatikai igazgatósággal együttműködve;
 - 11. szakértőkkel támogatja a Bank – Statisztikai igazgatóság által kezelt – adatvagyonának kiaknázását;
 - 12. feladata, hogy a felhasználókkal való kapcsolattartás révén ismerje meg a felhasználó területek Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó adatvagyonhoz, illetve alkalmazások használatához kapcsolódó felhasználói igényeit, és együttműködjön ezen igények optimális kielégítésének biztosításában;
 - 13. részt vesz a Statisztikai igazgatóság hatáskörében történő alkalmazásfejlesztési, informatikai tanácsadási és üzemeltetéstámogatási közbeszerzési eljárások kidolgozásában és bírálatában;
 - 14. ellátja a Statisztikai igazgatóság adatvagyon-gazdálkodási feladatainak adatvagyon-kezeléssel kapcsolatos feladatait; részt vesz az adatszolgáltatási igények, valamint a hozzájuk kapcsolódó fejlesztési feladatok meghatározásában, mind a döntés-előkészítési, mind a végrehajtási eljárások kidolgozása során; az igényelemzési és döntés-előkészítési munkába szükség esetén bevonja a társfőosztályokon és a Bank érintett szakterületein dolgozó szakértőket is;
 - 15. ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai Bizottságának kompetenciájába tartozó munkacsoportjaiban, és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában.”
42. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.3.4.3. alcím 2–3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2. ellátja a Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó mikro (granulált) adatok kezelését és fejlesztését. Ennek keretében
- a) ellátja a felelősségi körébe tartozó granulált adatszolgáltatások bankszakmai feladatait,
 - b) meghatározza a granulált adatszolgáltatásokhoz szükséges kódrendszereket, gondoskodik a kódok karbantartásáról, a nemzetközi, hazai és szakterületi szabályokkal, irányelvekkel összhangban,
 - c) karbantartja és fejleszti a granulált adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó módszertanokat,
 - d) megtervezi és a többcélú adatgyűjtéseket felhasználó szakterületekkel együtt elvégzi a granulált adatok adatminőség-menedzsmentjét,
 - e) részt vesz a granulált, többcélú adatokhoz külső intézményekkel, adatszolgáltatói szektorral koordinációs tevékenységben,
 - f) koordinálja a granulált, többcélú adatszolgáltatásokkal kapcsolatos adatminőség-menedzsment tevékenységeket,
 - g) összeállítja és publikálja a granulált adatszolgáltatásokból készített statisztikákat,
 - h) teljesíti a granulált adatszolgáltatásokból történő adatátadásokat,
 - i) megtervezi a granulált adatokhoz kapcsolódó adattárházi rétegek kialakítását,
 - j) részt vesz az adatszolgáltatói terhek csökkentését szem előtt tartó hatékony adatszolgáltatási struktúra kialakításában,
 - k) részt vesz a KBER granulált adatszolgáltatásokkal és az Egységes Jelentési Keretrendszer létrehozásával kapcsolatos EKB bizottságok munkájában;
3. ellátja a felelősségi körébe tartozó publikációk elkészítéséhez és minőség-ellenőrzéséhez tartozó feladatokat.”
43. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.3. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
- „3.3. A pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek**
- A pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének és az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnökének munkáját.
- A pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján ellátja a fizetési rendszer működtetője, a központi értéktár és a központi szerződő fél (a továbbiakban együtt: pénzügyi infrastruktúrák) által működtetett rendszerek kijelölésével, a pénzügyi infrastruktúrák körébe tartozó intézmények egyes tevékenységeinek felügyeletével, ennek keretében

engedélyezésével, ellenőrzésével, szankcionálásával, valamint a pénzforgalmi szolgáltatás ellenőrzésével és a szabályok be nem tartása esetén a szankcionálással kapcsolatos hatósági tevékenységet. Felügyeli a Bank készpénzzel kapcsolatos feladatainak ellátását, ideértve a Bank készpénzes stratégiájának meghatározását, a készpénzellátási lánc szabályozási keretrendszerének kialakítását, a Bank készpénzes működésére vonatkozó alapelvek meghatározását. Hatósági jogkörében eljárva ellátja a bankjegyek és érmék feldolgozásával, forgalmazásával, hamisítás elleni védelmével, valamint a készpénzes infrastruktúra felügyeletével és a pénzfeldolgozók engedélyezésével kapcsolatos hatósági tevékenységet.

Gondoskodik a Bank által vezetett ügyfél és saját számlákon végzett belföldi és nemzetközi fizetési forgalom zökkenőmentes lebonyolításáról és a VIBER elszámolásforgalmi rendszer elvárt szolgáltatási szintnek megfelelő működtetéséről. Biztosítja a munkáltatói kölcsön rendszer működését.

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

A pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató képviseli a Bankot a pénzforgalmi, valamint készpénzes infrastrukturális kérdésekkel kapcsolatban a nemzetközi intézményekkel folytatott tárgyalásokon, konferenciákon, egyéb fórumokon. Kapcsolatot tart a pénzforgalommal, pénzügyi infrastruktúrákkal, bankműveletekkel, valamint a készpénzforgalommal és készpénzes infrastruktúrával kapcsolatos témakörökben a releváns hazai intézményekkel, nemzeti hatóságokkal és piaci szervezetekkel.

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

A pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot a KBER Piaci Infrastruktúra és Pénzforgalmi Bizottságában és a Continuous Linked Settlement (a továbbiakban: CLS) felvigyázói bizottságában. Gondoskodik a Bank képviseletéről a KBER, az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrákkal és pénzforgalommal, valamint készpénzforgalommal és készpénzes infrastruktúrával foglalkozó bizottságaiban, munkacsoportjaiban.

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

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

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

Amennyiben a Bankműveletek igazgatóság nem ért egyet a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság felvigyázói intézkedésével, értékelésével, a pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató döntésre az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök elé terjeszti a javaslatot.

3.3.1. Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság

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

Az igazgatóság hatósági jogkörében eljárva ellátja a pénzügyi infrastruktúráknak a jelen pontban meghatározottak szerinti feladatkörébe tartozó felügyeletét: a fizetési rendszert működtető intézmény vonatkozásában engedélyezési, ellenőrzési hatósági jogkört gyakorol; a központi értéktári és a központi szerződő fél tevékenységét ellátó intézmények központi szerződő fél és központi értéktári tevékenysége [a Tpt., a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról szóló, 2012. július 4-i 648/2012/EU európai

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

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

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

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

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

Elkészíti a Fizetési rendszer jelentés jegybanki kiadványt.

Folyamatosan elemzi és értékeli az elektronikus pénzforgalom, a digitális fizetési megoldások és a pénzügyi infrastruktúrák területén végbemenő hazai és nemzetközi piaci folyamatokat, illetve jegybanki gyakorlatokat.

Az igazgatóság feladatkörét érintő alkalmazott kutatásokat végez és koordinál.

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

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

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

3.3.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és fejlesztési főosztály

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

3.3.1.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom fejlesztési osztály

1. felelős az elektronikus fizetési megoldások, a belföldi és határon átnyúló pénzforgalom és a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság feladatkörébe tartozó pénzügyi infrastruktúrák továbbfejlesztéséért, ennek keretében javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a készpénz-helyettesítő, elektronikus fizetési megoldások széles körű alkalmazásának elősegítésére, valamint koordinálja az ezen a téren felmerülő fejlesztések, javaslatok, ajánlások megvalósítását;
2. a digitális jegybankpénzhez kapcsolódó jegybanki feladatok kapcsán gondoskodik a pénzforgalomhoz és pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó döntések előkészítéséről;
3. szakmai szempontból előkészíti a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, pénzforgalommal összefüggő MNB rendeletet, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;
4. a hazai pénzforgalom és a hazai pénzügyi infrastruktúrák stratégiai és szabályozási kérdéseivel foglalkozó fórumokon és testületekben képviseli a Bankot, illetve szakmai irányítást vállalhat ilyen fórumok és testületek létrehozása során és működésében;
5. a Számviteli és kontrolling igazgatósággal, valamint a Bankműveletek igazgatósággal egyeztetve kialakítja a Bank pénzforgalmi szolgáltatásaira (kivéve a készpénzforgalmi szolgáltatásokat) vonatkozó díj- és üzletpolitikát;
6. kormányzati felkérésre közreműködik a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni fellépéssel kapcsolatos jogszabályok, egyéb intézkedések kidolgozásában;
7. elkészíti a pénzforgalommal összefüggő MNB rendelettel kapcsolatos állásfoglalásokat, valamint a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos egyéb megkeresésekre adandó szakmai véleményeket;
8. elkészíti a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásának, továbbá az elektronikus pénz, valamint a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásának nem minősülő, papíralapú készpénz-helyettesítő fizetési eszközök kibocsátásának és az ezzel kapcsolatos szolgáltatás nyújtásának engedélyezéséhez adandó szakmai véleményt az üzleti, illetve működési terv, valamint a pénzforgalmi tevékenység végzését szabályozó jogszabályoknak való megfelelést illetően;
9. a pénzforgalmi jogszabályok fogyasztókat érintő megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal, a Hitelintézeti vizsgálati igazgatósággal, a Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatósággal, a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatósággal, valamint a Digitalizációs igazgatósággal;
10. képviseli a Bankot az osztály feladatköréhez kapcsolódó nemzetközi fórumokon és munkacsoportokban, valamint a pénzforgalommal kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, európai uniós jogharmonizációs egyeztetéseken;
11. kialakítja a jegybanki fedezetkezelési rendszer architektúráját;
12. szakmai előkészítő munkát végez, és támogatást nyújt a tulajdonosi képviselőnek a pénzügyi infrastruktúrát üzemeltető társaságokban (KELER Zrt., KELER KSZF Zrt., GIRO Zrt.) meglévő MNB tulajdonrészekkel kapcsolatos kérdésekben.

3.3.1.1.2. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és kutatási osztály

1. folyamatosan nyomon követi, elemzi és értékeli az elektronikus pénzforgalom, a digitális fizetési megoldások és a pénzügyi infrastruktúrák területén végbemenő hazai és nemzetközi piaci folyamatokat és jegybanki gyakorlatokat;
2. folyamatosan nyomon követi, elemzi és értékeli a különböző gazdasági szereplők fizetési szokásait és annak alakulását, valamint a pénzforgalom üzleti, lebonyolítási és hatékonysági kérdéseit egyéni és társadalmi szinten egyaránt, ehhez különböző szereplők által szolgáltatott rendszeres [így különösen a pénzforgalmi szolgáltatók pénzforgalmi adatai és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) Online pénztárgép adatbázisa] és eseti adatszolgáltatásokat, adatfelvételeket is felhasznál;
3. a pénzforgalom alakulásáról és a pénzügyi infrastruktúrák működésével kapcsolatban – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
4. kutatásokat végez, elemzéseket készít a magyarországi (belföldi és határon átnyúló) pénzforgalom, illetve a pénzügyi infrastruktúrák kockázatainak és fejlesztési lehetőségeinek felmérésére, a kulcsjelzőszámok meghatározására;
5. ellátja a digitális jegybankpénzzel kapcsolatos pénzforgalmi és pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó elemzési és kutatási feladatokat, vizsgálja a digitális jegybankpénz pénzforgalmi alkalmazásának lehetőségeit;

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

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

3.3.1.2. Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály

3.3.1.2.1. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző osztály

1. szakmai szempontból előkészíti a felvigyázott fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek működésével összefüggő MNB rendeleteket, elkészíti az MNB rendeletekkel kapcsolatos állásfoglalásokat, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, a felvigyázott fizetési és elszámolási rendszerek működésével kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;

2. hatósági eljárás keretében ellátja a hazai fizetési rendszerekkel kapcsolatos engedélyezési, valamint a központi szerződő felek és a központi értéktárak engedélyezésében való közreműködési feladatokat;

3. megfigyelőként részt vesz a központi szerződő fél funkcióit ellátó intézmény, a központi értéktár, valamint a belföldi fizetési rendszer működtetőjének (GIRO Zrt.) igazgatósági ülésein;

4. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank felvigyázási tevékenységének keretrendszeit, ideértve különösen a felvigyázási politika meghatározását és annak megvalósítását szolgáló módszertan kialakítását;

5. kutatásokat végez, és elemzéseket készít a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kockázatairól, így különösen azok rendszerkockázatának és likviditásának alakulásáról; ezen belül előzetesen elemzi a döntések hatását a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek likviditására és forgalmára;

6. elemzi a forintban zajló gazdasági (pénz- és tőkepiaci, realgazdasági stb.) tranzakciók elszámolási és kiegyenlítési módjából fakadó kockázatokat, illetve amennyiben szükséges, javaslatot tesz a kockázatok kezelésére, kiküszöbölésére;

7. a fizetési és elszámolási forgalom, illetve az értékpapír-forgalom alakulásáról – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;

8. ellátja a belföldi fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek felvigyázásával kapcsolatos feladatokat, kiemelten e rendszerek időszakos, felvigyázói szempontú átfogó értékelését;

9. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli a fizetési és az értékpapír-elszámolási rendszerek működését; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a hazai fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek továbbfejlesztésére;

10. felelős a válsághelyzetbe került fizetési rendszer működtetését végző szervezetek válságkezeléséért a szanálást megelőző korai beavatkozási és intézkedési fázisban, nemzetközi kihatású zavarok esetén – a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és társfelügyeleti kijelölt felelőseivel; a Szanálási igazgatóság felkérésére közreműködik a hitelintézetként működő tőkepiaci kereskedés utáni infrastruktúrák válságkezelésében;

11. ellátja a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott kijelölő és értesítő hatósági feladatokat, összeállítja, karbantartja és közzéteszi a tökemegfelelési mutató számítása szempontjából elfogadottnak minősülő elszámolóházak jegyzékét;

12. képviseli a Bankot a KBER, az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal foglalkozó bizottságának felvigyázói és felügyeleti munkacsoportjaiban – felügyeleti minőségben különösen az ESMA PTSC bizottságában és az EBA SCPS bizottságában –, ebbéli feladataiból adódóan részt vesz EBA és ESMA szabályozó dokumentumok kidolgozásában, valamint képviseli a Bankot a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken, az EBA és az ESMA bizottságaiban meghatározott feladataiból adódóan felkészíti a Bank vezető képviselőit az Európai Felügyeleti Hatóságok (a továbbiakban: ESA-k) vezető testületeinek üléseire, felhívja a figyelmet a magyar érdekeket jelentősen érintő fejleményekre, javaslatot készít a képviselendő magyar pozícióra, illetve tárgyalási álláspontra;

13. ellátja a központi szerződő felek engedélyezésére és felügyeletére létrehozott kollégium működtetésére vonatkozó feladatokat;

14. a központi szerződő fél az EMIR, a központi értéktár CSDR, illetve Tpt. szerinti, valamint a központi értéktár befektetési szolgáltatási tevékenység szerinti felügyelete keretében a közreműködő szakterületek bevonásával lebonyolítja a hatósági ellenőrzéseket, irányítja, vezeti a központi értéktár átfogó vizsgálatát, felkérésére a központi

értéktár átfogó ellenőrzésében a Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság, a központi értéktár és a központi szerződő fél átfogó ellenőrzésében a Jogi igazgatóság, a Pénzmosás vizsgálati főosztály, az Informatikai felügyeleti főosztály, valamint a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága közreműködik, a Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály szükség szerint javaslatot tesz a szankcionálásra, továbbá ellátja a központi szerződő fél és a központi értéktári tevékenységet végző szervezet informatikai működésével kapcsolatos feladatkörébe tartozó felügyeleti feladatokat – vagyis a KELER Zrt. esetén a CSDR szerinti felügyeleti feladatokat –, ennek során felkérésre az Informatikai felügyeleti főosztály részt vesz;

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

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

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

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

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

20. képviseli a Bankot a CLS és a TARGET2-Securities (a továbbiakban: T2S) nemzetközi kooperációban megvalósuló felvigyázást végző felvigyázói bizottságaiban, továbbá részt vesz a T2S átfogó értékelésében, valamint kapcsolódó elemzések készítésében;

21. ellátja a KELER DRSP (data reporting services providers) adatszolgáltatási tevékenységének (APA, ARM) felügyeletét.

3.3.1.2.2. Pénzforgalom ellenőrzési osztály

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

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

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

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

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

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

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

3.3.2. Készpénzlogisztikai igazgatóság

A Készpénzlogisztikai igazgatóság a Bank készpénzzel kapcsolatos feladatait látja el: készpénztervezés (emlékérmék és -bankjegyek kivételével), -gyártás, -forgalmazás, -tárolás, továbbá a beáramló készpénz feldolgozása, forgalomképtelen készpénz megsemmisítése, belső folyamatszabályozás és minőség-ellenőrzés, piaci készpénz-visszaforgatás technológiai támogatása és ellenőrzése, hamisítványokkal kapcsolatos szakértői munka, jegybank készpénzes üzletpolitikájának meghatározása, hatósági eljárás folytatása, készpénzellátási üzletmenet-folytonossági stratégia kialakítása és végrehajtása. A jegybanki készpénzlogisztika modern ellátásmenedzsment elveknek megfelelő, hatékony és biztonságos ellátása érdekében folyamatosan méri és fejleszti saját tevékenységét, javaslatot tesz a jegybank készpénzes stratégiájára, továbbá az Üzleti feltételek és általános szabályozási környezetének alakítására. A szervezeti egység készíti elő az eurókészpénz hazai bevezetéséhez szükséges jegybanki döntéseket. Ellátja a Bank képviselét a KBER BANCO bizottságában és a hozzá tartozó munkacsoportokban és albizottságokban. Működteti a Készpénzfórumot, ellátja a titkársági feladatait és a Bank képviselét. A hatáskörébe delegált működési költségek és/vagy beruházások és/vagy ráfordítások költséggazdájá, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat – a Jogi igazgatóság szakmai irányításával –, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, utalványozását; kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a pénzügyi tervezésben. Ellátja a tulajdonosi képviselő szakmai támogatását a Pénzjegynyomda Zrt. és a Magyar Pénzverő Zrt. kapcsán felmerülő készpénzszakmai és gazdálkodási kérdésekben.

3.3.2.1. Pénzkibocsátási stratégiai főosztály

1. ellátja a készpénzkibocsátással kapcsolatos stratégiai, döntés-előkészítési feladatokat, ideértve a címletstruktúra kialakítását és az éves bankjegy- és érmeszükséglet meghatározását;
2. döntés-előkészítési és támogatási tevékenységet végez a készpénzellátási lánc működését befolyásoló stratégiai kérdésekben;
3. felelős a bankjegy- és/vagy érmecímletcsere végrehajtásához kapcsolódó teljes körű külső és belső érintetti koordinációért;
4. meghatározza a bankjegy- és érmekészletezési alapelveket, elvégzi a készletszintek rendszeres nyomon követését;
5. ellátja a bankjegy- és érmeráfordítások éves tervezését és rendszeres nyomon követését;
6. felelős a Pénzjegynyomda Zrt.-vel és a Magyar Pénzverő Zrt.-vel való beszállítói kapcsolatok átfogó koordinációjáért;
7. ellátja a tulajdonosi képviselő szakmai támogatását a Pénzjegynyomda Zrt. és a Magyar Pénzverő Zrt. kapcsán felmerülő készpénzszakmai és gazdálkodási kérdésekben;
8. felelős a jegybanki pénzkibocsátási stratégiát érintő átfogó szabályozási tevékenység ellátásért, a pénzkibocsátási MNB rendeletek előkészítéséért;
9. végzi az MNB rendeletek előkészítését a készpénzzel kapcsolatos feladatkörben, a Jogi igazgatósággal együttműködve;
10. végzi a Pénzjegynyomda Zrt. és a Magyar Pénzverő Zrt. nem szerződés szerinti teljesítésével kapcsolatos reklamációk kezelését;
11. elemzéseket, kutatásokat készít a készpénzkereslet befolyásoló tényezőiről, valamint a készpénzforgalom aktuális trendjeiről, a készpénzellátási lánc működéséről;
12. elemzéseket, kutatásokat készít a bankjegyminőséget befolyásoló tényezőkről;
13. meghatározza a külső szervezetek pénzkibocsátással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségét;
14. elemzéseket készít a nemzetközi jegybanki készpénzes gyakorlatokról;
15. működteti a Készpénzfórumot, ellátja a titkársági feladatait;
16. vezeti a jegybanki szintű bankjegy- és érmenyilvántartásokat, statisztikai elemzéseket készít, illetve adatokat szolgáltat készpénzes témákban a Bank szervezeti egységeinek;
17. szervezi és irányítja a forgalomból bevont és selejt érmék hasznosítását;
18. elkészíti a Bank készpénzes Üzleti Feltételeit és a Hirdetményt, gondoskodva a jegybanki üzletpolitika és az üzleti feltételek összhangjának megteremtéséről.

3.3.2.2. Készpénzszakértői és fejlesztési főosztály

1. szakértői tevékenységet végez a hamis és hamisgyanús magyar és külföldi bankjegyekkel, érmékkel és csekkekkel kapcsolatban, gondoskodik azok őrzéséről, adatok gyűjtéséről és elemzéséről;
2. felelős a bankjegyfejlesztéssel kapcsolatos szakmai koordináció ellátásáért, képviseli a Bankot a Bankjegyfejlesztési Tanácsadó Testületben;
3. figyelemmel kíséri a hamisítások nemzetközi tapasztalatait, a technológiák és technikai eszközök fejlődését, javaslatot tesz a forintbankjegyek és -érmék fejlesztésére, koordinálja az erre irányuló szakmai munkát;
4. képviseli a Bank érdekeit a bankjegy- és érmegyártással összefüggő műszaki és technológiai kérdésekben;
5. ellátja az euróhamisítás elleni védelmével összefüggő, európai tanácsi előírásokból fakadó nemzeti szintű feladatok koordinálását, ellátja a Nemzeti Bankjegyszakértői Központ, illetve a Nemzeti Érmeszakértői Központ feladatait, kapcsolatot tart az ECB Counterfeit Analysis Centre-rel, valamint az EC European Technical and Scientific Centre-rel, hamisítással összefüggő ügyekben a rendőrhatalóságokkal, az Europol és az Interpol nemzeti szervezeteivel; biztosítja a kapcsolatot az EKB hamisítványfigyelő rendszerével, a Counterfeit Monitoring Systemmel (a továbbiakban: CMS), és nemzeti szinten biztosítja a CMS-hez való hozzáférés jogosítványait; gyűjti, elemzi és a CMS felé továbbítja az euróhamisítással összefüggő statisztikai és műszaki adatokat;
6. a Bank és az Országos Rendőr-főkapitányság közötti megállapodás alapján adatokat szolgáltat, és a hamisnak minősített bankjegyekről és érmékről készült előzetes szakvéleményeket elektronikus formában továbbítja az illetékes nyomozóhatóságnak; kiemelt jelentőségű hamisítási ügyekben kezdeményezi a Jogi igazgatóságnál a feljelentés megtételét;
7. véleményezi a biztonsági papírokkal kapcsolatos külkereskedelmi tevékenység engedélyezése tárgyában az engedélyező hatósághoz jogi személyek által benyújtott kérelmeket;
8. a Pénzkibocsátási stratégiai főosztállyal együttműködve elvégzi a Készpénzlogisztikai igazgatóság intranetoldalának, valamint a Bank honlapja Bankjegy és érme oldalának szakmai karbantartását, felelős annak aktualizálásáért.

3.3.2.3. Technológiai támogató és ellenőrzési főosztály

1. szabályozza és ellenőrzi a Bankon kívüli bankjegy-visszaforgatás feltételrendszerét;
2. meghatározza a készpénzfeldolgozást végző külső szervezetek adatszolgáltatási kötelezettségét, illetve az adatszolgáltatók körét, összesíti és elemzi a megkapott adatokat;
3. kialakítja a jegybankon kívüli készpénz-visszaforgatás és a pénzfeldolgozás, valamint az ezen tevékenységekhez kapcsolódó adatszolgáltatás jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit; hatósági ellenőrzéseket végez, szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra;
4. meghatározza a bankjegyminőség ellenőrzésének technológiai feltételeit, és javaslatot tesz a megfelelő bankjegyminőség elérését szolgáló intézkedésekre;
5. közreműködik a bankjegyfejlesztés folyamatában, felelős a gépi azonosítási jellemzők biztosításáért;
6. figyelemmel kíséri, teszteléssel és tanácsadással támogatja a jegybankon kívüli gépi bankjegyfeldolgozást;
7. folyamatos szakmai kapcsolatot tart a bankjegyfeldolgozó, -kiadó és -vizsgáló gépek, berendezések gyártóival, illetve azok magyarországi képviseleteivel;
8. biztosítja a jegybanki bankjegyfeldolgozó és -megsemmisítő gépek technikai, valamint műszaki felügyeletét;
9. felelős a Bank feldolgozó gépeinek a forgalomban lévő bankjegyek feldolgozásához szükséges képességének megtartásáért, illetve a bankjegyek változásaihoz kapcsolódó műszaki módosítások elvégzéséért;
10. végzi a bankjegyvizsgáló gépek bevizsgálásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a Bank honlapján közzétett jegyzékek naprakész állapotáról;
11. felelős a Készpénzlogisztikai igazgatóság működéséhez szükséges szabályzatok, belső utasítások elkészítéséért és naprakésziségeért;
12. belső minőség-ellenőrzést végez; ellenőrzi és fejleszti a belső készpénzes tevékenységek minőségét, hatékonyságát és biztonságát, a szabályok betartását a működési és humánkockázatok csökkentése céljából, kidolgozza a pénzkezelési folyamatok belső szabályozását, – tartalmuktól függően hatósági eljárás keretében – intézi az ügyfelek reklamációit;
13. ellátja a pénzfeldolgozási tevékenységgel kapcsolatos hatósági engedélyezési feladatokat, ehhez kapcsolódva koordinálja az engedélyezés kiadásához szükséges feltételek ellenőrzésében közreműködő szervezeti egységek feladatait;
14. ellátja a pénzütanztat készítésének engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat;

15. kialakítja a készpénz-újraforgalombahozatal és a pénzfeldolgozás, valamint az ezen tevékenységekhez kapcsolódó adatszolgáltatás jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit; hatósági ellenőrzéseket végez, szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra;
16. az ellenőrzések tapasztalatai és a jegybanki stratégia alapján javaslatot tesz a szabályozási környezet módosítására.

3.3.2.4. Készpénzellátási főosztály

1. ellátja a jegybanki operatív készpénzlogisztikai tevékenységeket, a bankjegyek és érmék forgalmazását, feldolgozását;
2. a visszaáramlott bankjegyekből kiszűri a hamisgyanús, illetve nem forgalomképes fizetőeszközöket, gondoskodik a nem forgalomképes bankjegyek feldolgozási folyamatban történő megsemmisítéséről;
3. visszajelzést ad az ügyfelek felé a jegybankon kívüli feldolgozást érintő, a vonatkozó Üzleti Feltételektől eltérő pénzkezelési rendellenességekről;
4. a bankjegyek pénzgyártótól történő átvételét követően minőség-ellenőrzést végez, annak eredményéről értesíti a Pénzkibocsátási stratégiai főosztályt;
5. gondoskodik az éves készpénzleltár megszervezéséről és végrehajtásáról;
6. üzletmenet-folytonossági terveket dolgoz ki a készpénzellátásban fellépő különböző kockázatok kezelésére, irányítja a jegybank ezekben való részvételét;
7. ellátja a szervezeti egység költséggazdai, számviteli és belső gazdálkodási feladatait;
8. működteti a jegybank lakossági pénztárát.

A főosztály keretein belül a következő osztály működik:

3.3.2.4.1. Készpénzforgalmazási operációs osztály

1. a Bank vonatkozó Üzleti feltételei által adott keretek között a jegybank számlatulajdonos és egyéb ügyfelei számára készpénzes tranzakciókat végez;
2. átv teszi, készletezi a legyártott bankjegyeket, érméket;
3. ellátja a jegybanki pénzkészlet-kihelyezéssel kapcsolatos feladatokat, végzi a kihelyezett készletek helyszíni ellenőrzését;
4. nyilvántartja az emlékpénzeket és a jegybankon kívül tárolt pénz- és nemesfémkészleteket, végzi az ezekkel kapcsolatos elszámolási feladatokat;
5. gondoskodik a szabályoknak megfelelő készletszintek biztosításáról, kezeli a jegybank logisztikai és stratégiai készpénzkészleteit, ide nem értve az emlékpénzeket;
6. a Biztonságért felelős igazgatósággal együttműködve intézi a jegybanki készpénzszállításokat;
7. felelős a szervezeti egység és ügyfelei által használt rendszerek felhasználói támogatási feladatainak ellátásáért, fejlesztési igényeinek megfogalmazásáért;
8. az emlékpénzekhez kapcsolódóan végzi a forgalmi célú emlékpénzek forgalomba hozatalát, illetve a gyűjtői emlékpénzek értékesítését és a kapcsolódó elszámolási feladatokat;
9. gondoskodik a jegybanki célú nemesfémkészletek tárolásáról és azok nyilvántartásáról.

3.3.3. Bankműveletek igazgatóság

A Bankműveletek igazgatóság vezeti – a Pénz- és devizapiac igazgatóság, valamint a Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatóság által vezetett számlák kivételével – az ügyfelek és a Bank saját számláit, ügyfélforgalmi jellegű forint- és deviza-pénzforgalmi tevékenységet végez a Bank számlavezetési körébe tartozó intézmények részére. Üzemelteti a VIBER elszámolásforgalmi rendszert. A Bankműveletek igazgatóság feladata a munkáltatói kölcsönök nyilvántartása és kezelése. A Bank 100%-os tulajdonában álló leányvállalatok részére kölcsönt nyújt. Adatszolgáltatási feladatkörében elkészíti az előírt és ad hoc jellegű jelentéseket. A Bank auditálása során ellátja a szervezeti egység feladatköréhez tartozó ügyletekre vonatkozó adategyeztetést, adatszolgáltatást. Ellátja a partnerközi SWIFT kapcsolatok kezeléséhez szükséges engedélyezési feladatokat.

A Bankműveletek igazgatóság duális projektvezetés keretében az Informatikai igazgatósággal együttműködve végzi az Inforex rendszerben a fejlesztések megvalósításához kapcsolódó bankszakmai projektvezetői feladatokat. Ellátja a saját területén keletkező Inforex fejlesztésekhez kapcsolódó alábbi feladatokat:

- a) végzi a rendszerben történő fejlesztési feladatokat, projektek bankszakmai előkészítését, tervezését,
- b) részt vesz a szállítóval kötött fejlesztői szerződés megújításában, valamint üzleti oldalról a beszerzési bizottság munkájában, a fejlesztési követelményspecifikáció kidolgozásában, illetve módosításában,

- c) közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok elkészítésében,
- d) a saját fejlesztési igényei esetében meghatározza a teszteseteket és lebonyolítja a teszteket.

3.3.3.1. Számlaműveletek főosztálya

3.3.3.1.1. Nemzetközi fizetések osztálya

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

3.3.3.1.2. Belföldi fizetések osztálya

1. végzi a forint jegybanki ügyfélkör, illetve a Bank saját részére vezetett pénzforgalmi számláinak és nyilvántartásainak törzsadatkezelését;
2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a forint-pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, mindehhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést; operatív feladatkörében gondoskodik a forint jegybanki fedezetkezelési rendszer bankműveleti oldali működtetéséről;
3. javaslatot tesz a forint számlavezetéshez kapcsolódó pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó üzleti feltételeket és a Hirdetményt;
4. vezeti a bankközi fizetési forgalom irányításához szükséges bankkód- és hitelesítő tábla nyilvántartást;
5. a VIBER vonatkozásában ellátja a rendszerhez való csatlakozással kapcsolatos engedélyezést, valamint a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott, a VIBER mint kijelölt rendszer résztvevői közötti megállapodások karbantartási feladatait és az ott meghatározott rendszerüzemeltetői feladatokat;
6. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat;
7. ellátja a kötelező jegybanki tartalékkal kapcsolatos bankműveleti tevékenységeket;
8. nyomon követi a VIBER és a kapcsolódó rendszerek forgalmát, valamint a VIBER-t is érintő pénzforgalmi fejlesztéseket, elemzi a tendenciákat, javaslatot tesz fejlesztésekre, a folyamatok módosítására; feltérképezi a VIBER-hez, illetve a résztvevőkhöz kapcsolódó kockázatokat, közreműködik a kockázatkezelési rendszer kialakításában; monitorozza és elemzi az üzleti folyamatokat;
9. adatot szolgáltat a társterületek részére a monetáris eszköztárhoz kapcsolódóan;
10. bankközi elszámolásforgalomban végzi
 - a) a VIBER elszámolásforgalmi rendszer üzemeltetését,
 - b) a BKR pozíció mátrix elszámolását,
 - c) a napközbeni hitelkerethez és a napvégi overnight hitelhez és a rendelkezésre állás keretében nyújtott egynapos betétéhez kapcsolódó lebonyolítási feladatokat,
 - d) a bankkártya elszámolások kiegyenlítését és a kapcsolódó óvadék-nyilvántartást, valamint a teljesítési megállapodások karbantartását,
 - e) a postától kapott tranzakciók és díjak elszámolását, továbbszámolását,

- f) a bankon belüli klíringforgalom lebonyolítását,
- g) a piaci infrastruktúrák működésének támogatásához kapcsolódó feladatokat,
- h) a VIBER üzemidőn kívül nyújtott jegybanki hitelek nyilvántartását, könyvelését,
- i) a felszámolás alatt álló kereskedelmi bankok forint hitelállományainak nyilvántartását és kezelését;
- 11. végrehajtja a munkabérrel kapcsolatos forintutalásokat;
- 12. figyelemmel kíséri az azonnali elszámoláshoz kapcsolódó kiszervezett szolgáltatások minőségét, javaslatot tesz azok fejlesztésére;
- 13. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó kiszervezett szolgáltatások szerződési bankszakmai tartalmának meghatározásában;
- 14. elkészíti a felsővezetés részére a VIBER működéséről, a rendelkezésre állásáról szóló tájékoztatót, a szakterületek között koordinálja a VIBER átfogó értékelését, az értékelés megállapításaiból operatív intézkedési tervet készít, nyomon követi a kapcsolódó feladatok állását és státuszjelentést készít;
- 15. nyomon követi a szabályozói környezet és a piaci infrastruktúra változását, ehhez kapcsolódóan információs rendszert működtet;
- 16. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon;
- 17. részt vesz a VIBER számlavezető rendszerének informatikai fejlesztéseiben;
- 18. részt vesz a hitelesítő tábla nyilvántartás vezetését támogató alkalmazás informatikai fejlesztéseiben;
- 19. koordinálja a VIBER Fórum működését.

3.3.3.1.3. Munkáltatói kölcsön osztály

- 1. nyilvántartja és kezeli a munkáltatói kölcsönöket;
 - 2. nyilvántartja és kezeli a Bank leányvállalatainak nyújtott kölcsönöket;
 - 3. a Jogi igazgatósággal együttműködve elkészíti a feladatahoz kapcsolódó szerződéseket;
 - 4. a Jogi igazgatósággal együttműködve biztosítja a munkáltatói kölcsönökhöz kapcsolódó jelzálogbejegyzések karbantartását;
 - 5. nyilvántartja a kölcsönök fedezetét képező biztosítékokat;
 - 6. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;
 - 7. adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;
 - 8. a munkáltatói kölcsönhöz kapcsolódóan megállapítja a Bank által fizetendő adó- és járulékfizetési kötelezettségeket;
 - 9. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfélnyilvántartást, a számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügylet nyilvántartásokat;
 - 10. folyamatosan követi a piaci hitelezési gyakorlatot, javaslatot tesz munkáltatói kölcsönök keretrendszerének fejlesztésére.”
44. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.2.2. alcím első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:
- „A Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság – a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság hatáskörébe tartozó feladatok kivételével – prudenciális szempontból vizsgálja a pénzügyi csoportokat, konglomerátumokat és az egyedi hitelintézeteket, valamint a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozásokat, továbbá az általa felügyelt intézmény hitelgondozói tevékenységét, valamint az ügyvezető igazgató által meghatározott körben a fizetési szolgáltatókat.”
45. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.2.2.1. alcíme a következő 11. ponttal egészül ki:
- „11. az átfogó vizsgálatok során ellenőrzi az általa felügyelt intézmény hitelgondozói tevékenységére vonatkozó követelmények teljesülését.”
46. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.2.3–4.2.4. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
- „4.2.3. Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatóság**
- A Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatóság főfelelőse a SREP folyamatnak, így a hitelintézetek tőkekövetelményeinek és az általuk tartandó likviditási tartalék mértékének megállapításáért, intézmények kockázatértékeléseinek és az ehhez kapcsolódó döntés-előkészítő anyagok elkészítéséért.

Az igazgatóság – a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság hatáskörébe tartozó feladatok kivételével – prudenciális szempontból felügyeli a pénzügyi csoportokat, konglomerátumok hitelintézeti tevékenységet végző tagjait és azok leányvállalatait és az egyedi hitelintézeteket, a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozásokat, valamint a magyarországi székhelyű fizetési szolgáltatókat, illetve prudenciális szempontból felügyeli a nem bankcsoporti pénzügyi vállalkozásokat, a kizárólag hitelgondozói tevékenységre vonatkozó engedéllyel rendelkező hitelgondozókat, a nemzeti otthoneremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat, továbbá részt vesz a közraktárak ellenőrzésében. Gondoskodik a központi értéktári tevékenységet ellátó intézmény (KELER Zrt.) szakosított hitelintézeti szempontú felügyeletének ellátásáról és a KELER Zrt. banki jellegű kiegészítő szolgáltatásainak nyújtására vonatkozó prudenciális követelmények ellenőrzéséről. Amennyiben az itt felsorolt intézmények végeznek elektronikuspénz-token kibocsátási tevékenységet vagy hitelgondozói tevékenységet, úgy a prudenciális felügyelet kiterjed erre a tevékenységre is.

A hitelfelvásárlókkal szemben a rendelkezésre álló keretek között felügyeleti intézkedések megtételére tesz javaslatot a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága, továbbá a Fogyasztóvédelmi igazgatóság felé, valamint figyelemmel kíséri az intézkedések megvalósulását és azok hatását.

A felügyelt intézményekkel szemben jogszabályban meghatározott esetekben felügyeleti intézkedések megtételére tesz javaslatot a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága, továbbá a Fogyasztóvédelmi igazgatóság felé, valamint figyelemmel kíséri az intézkedések megvalósulását és azok hatását.

A Felügyeleti operációs igazgatósággal, a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal és a Hitelintézeti vizsgálati igazgatósággal együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait.

A Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatósággal együttműködve kockázatelemzést és értékelést készít.

A felügyelt intézmények függő pénzpiaci közvetítői tekintetében együttműködik a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztályával.

A Hatósági perképviselési főosztály részére szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó hatósági döntésekkel szembeni perekben.

A társterületek megkeresése alapján feladatkörében véleményezi az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott dokumentumokat.

Lefolytatja a SREP tökemegfelelési követelmény megállapításához és a validációs engedélyezéshez, valamint az ILAAP felülvizsgálatokhoz kapcsolódó feladatokat. Meghatározza

- a) az éves komplex SREP felülvizsgálati terv keretében a vizsgálandó hitelintézetek körét,
- b) a hitelintézetek éves komplex, fókuszált, egyszerűsített SREP alá kerülő intézmények felülvizsgálati tervét,
- c) az ILAAP felülvizsgálatok intézményi besorolását (egyszerűsített, fókuszált, teljes körű) és éves felülvizsgálati tervét,
- d) az ICAAP-SREP felülvizsgálathoz kapcsolódó vizsgálati jelentést és prudenciális levelet,
- e) az összefoglaló jelentést az éves SREP-ciklus felülvizsgálatainak eredményeiről, tapasztalatairól, a többlettőke-előírások értékeiről.

Lefolytatja a hitelintézetek belső kockázatkezelési modelljeinek validációját, felülvizsgálatát.

Az igazgatóság a nemzetközi felügyeleti munkában részt vevő társterületekkel összehangoltan képviseli a Bankot az EBA releváns munkacsoportjaiban.

Felméri a szakterületét érintő piaci szabályozási igényeket, a nemzetközi tapasztalatok felhasználásával javaslatot tesz az innovációk miatt szükségessé váló hazai szabályozási koncepciókra.

Törekszik a pénzügyi intézményeknél felmerülő hiányosságok korai felderítésére és kivizsgálására.

Prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanálást megelőző válságkezeléséért, nemzetközi kihatású válság esetén a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján – a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően, a szanálást megelőző szakaszban – felelős a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyeleti kijelölt felelőseivel.

Szakterületét érintően részt vesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotásában, közreműködik a jogszabály-, ajánlás-, irányelv-, állásfoglalás-, módszertani útmutató- és tájékoztatótervezetek kialakításában, kijelölés alapján részt vesz munkacsoportok, projektek és bizottságok tevékenységében.

Felügyeleti tevékenysége során teljes együttműködésben dolgozik a Bank társterületeivel.

Az igazgatóság feladata továbbá a társterületekkel együttműködve az igazgatóság kompetenciájába tartozó területek felügyeletéhez szükséges adatszolgáltatások, módszertanok kidolgozása, karbantartása, illetve az e területeket érintő állásfoglalások kidolgozásában való részvétel.

4.2.3.1. Prudenciális modellezési főosztály

A főosztály elsődleges feladata a pénzügyi intézmények kvantitatív kockázatainak számszerűsítése, ennek elemeként az üzleti modellek vizsgálata alap- és stresszpályán, valamint a banki tőkekövetelményt meghatározó modellek validálása és ellenőrzése, a felügyeletileg szükséges banki tőkekövetelmény- és likviditási tartalékszintek meghatározása. A főosztály figyelemmel kíséri a felügyelt intézmények üzleti modelljének alakulását, és a társterületekkel együttműködve intézkedik a feltárt kockázatok kezelése érdekében, továbbá elvégzi a likviditási kockázatok feltárásával és kezelésével összefüggő feladatokat.

A főosztály

1. a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal és a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságával együttműködve szakmai főfelelős
 - a) a tőkekövetelmény számítás fejlett módszereinek (IRB, IMA, AMA) engedélyezési eljárásában (validáció), a minimumkövetelményeknek való megfelelés értékeléséért, ideértve a már engedélyezett módszerek alkalmazási körének érdemi, illetve a módszerek lényeges megváltoztatását is,
 - b) annak felülvizsgálataért, hogy az a) alpontban engedélyezett tevékenység esetében az intézmény a használat során eleget tesz-e a minimumkövetelményeknek;
2. az éves felügyeleti tervezés keretében a Hitelintézeti felügyeleti főosztály egyetértésével javaslatot tesz a Bank döntéshozó testületei számára az ICAAP-SREP, valamint az ILAAP felülvizsgálat keretében a következő évben vizsgálandó intézmények körére, mely felülvizsgálatok esetében szakmai főfelelős a vállalatirányításon kívül az összes vonatkozásban. Ennek keretében
 - a) javaslatot tesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekre vonatkozóan az ICAAP-SREP, valamint az ILAAP felülvizsgálati feladatok ütemezésére,
 - b) a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal együtt lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos felügyeleti felülvizsgálati eljárásokat,
 - c) az ICAAP dokumentációja alapján a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézmények bevonásával meghatározza a 2. pilléres tőkeszükséglet mértékét,
 - d) a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal közösen kialakított álláspontja alapján közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a SREP-döntésre vonatkozó előterjesztést – amelyben a 2. pillér szerinti tőkekövetelmény, a felügyeleti tőkeajánlás, a tőkeáttételi mutatóra vonatkozó követelmény, a túlzott tőkeáttétel-vállalás kezelésére alkalmazott tőkeajánlás és a likviditási többletelvárás mértékére tesz javaslatot – és a SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentést, valamint a prudenciális levelet,
 - e) a tőkekövetelményeket érintő lényeges változás esetén a hitelintézet kérelmére az ICAAP-SREP felülvizsgálatokra vonatkozó módszertani útmutatókban lefektetett módszertan alapján, a Hitelintézeti felügyeleti főosztály véleményének figyelembevételével megállapítja a hatályos SREP-ráta időközi felülvizsgált értékét, illetve az együttes döntés hatálya alá tartozó intézmények esetében részt vesz a konszolidáló felügyeleti hatósággal történő bilaterális egyeztetésen,
 - f) a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal közösen képviseli a Bankot a közös kockázatterteléskési és együttdöntési eljárásban a felügyeleti kollégiumi üléseken,
 - g) az egyszerűsített ICAAP felülvizsgálat alá eső intézmények esetén – szükség szerint – bekapcsolódik az átfogó vizsgálatba a piaci és partner kockázatok vizsgálata, valamint a felügyeleti tőkeajánlás megállapítása tekintetében;
3. a rendszerkockázati szinten nem jelentős intézmények, intézménycsoportok esetében a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal az éves felügyeleti tervezés keretében egyeztetett és a Pénzügyi Stabilitási Tanács által jóváhagyott intézményi kör vonatkozásában szakmai segítséget nyújt az ICAAP-SREP felülvizsgálat lefolytatásához;
4. javaslatot tesz az ICAAP-SREP és validációs módszertan, az útmutatók, kézikönyvek fejlesztésére, és közreműködik azok felülvizsgálatában;
5. részt vesz a felügyeléshez kapcsolódóan az európai uniós szabályozás által megkövetelt – különösen a tőkekövetelmény számításához, szavatoló tőkeszámításhoz, likviditáshoz, validációhoz és a stressztesztekhez kapcsolódó – felügyeleti sztenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportok munkájában;
6. felkérésre részt vesz a pénzügyi szektor fejlesztését, stabilitását célzó stratégiai projektekben;
7. felkérésre részt vesz a makroprudenciális eszköztár egyes elemeire vonatkozó szabályozás kialakításában;
8. frissíti az üzleti modell elemzéshez szükséges előrejelző pénzügyi modellt;

9. részt vesz az egyedi intézményi előretekintő figyelmeztetési rendszer (early warning system) kialakításában és fejlesztésében;
10. a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal együtt elvégzi a hitelintézetek üzleti modelljének vizsgálatát;
11. a stratégiai és üzleti terv tekintetében véleményt ad engedélyezési eljárásokban;
12. felkérésre véleményezi a hitelintézeti szektorban a komplex pénzügyi csoportok, illetve a rendszerszinten jelentős hitelintézetek helyreállítási tervének egyes elemeit, különös tekintettel a tervekben alkalmazott stressztesztokra és scenáriókra;
13. aktualizálja az egyedi intézményi felügyeleti stresszteszt módszertanát, évente elvégzi azt az ICAAP felülvizsgálat alá eső hitelintézeteknek a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal kijelölt körén, és ennek eredményeképpen meghatározza a felügyeleti tőkeajánlást (Pillar 2 Capital Guidance);
14. felkérésre véleményezi az intézmények által benyújtott tőkefenntartási terveket;
15. elvégzi az egyedi hitelintézeti adatok ad hoc értékelését;
16. prudenciális felügyelési hatáskörébe tartoznak a nem bankcsoportokhoz, azaz összevont felügyelet alá nem tartozó pénzügyi vállalkozások, a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások, a kizárólag hitelgondozói tevékenységre vonatkozó engedéllyel rendelkező hitelgondozók, továbbá az általa felügyelt intézmény hitelgondozói tevékenysége; a főosztály feladatkörébe tartozik a közraktárak ellenőrzésében, engedélyezésében való részvétel a Budapest Főváros Kormányhivatala és a Bank között létrejött együttműködési megállapodás alapján, valamint a főosztály feladatköréből eredően javaslattevő a hitelfelvásárlókkal szemben a rendelkezésre álló keretek között a felügyeleti intézkedések tekintetében;
17. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;
18. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában;
19. a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal és a Digitális felügyeleti főosztállyal együttműködve lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által elfogadott éves vizsgálati tervben szereplő intézmények, intézménycsoportok ILAAP felügyeleti felülvizsgálati eljárásait.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.2.3.1.1. Modellvalidáció és ICAAP osztály

4.2.3.1.2. Üzleti modell osztály

4.2.3.1.3. Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

4.2.3.2. Hitelintézeti felügyeleti főosztály

1. a hatáskörébe tartozó pénzügyi csoportok, konglomerátumok hitelintézeti tevékenységet végző tagjai és azok leányvállalatai és az egyedi hitelintézetek, a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozások, valamint a magyarországi székhelyű fizetési szolgáltatók, továbbá az általa felügyelt intézmény hitelgondozói tevékenysége vonatkozásában biztosítja azok prudenciális felügyeletét, a kockázatvállalási és -kezelési, likviditási és a tőkemegfelelési előírások betartását, felügyeleti feladatai keretében – a hatáskörrel rendelkező társterületek bevonásával – eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében; ellátja továbbá a KELER Zrt. szakosított hitelintézeti szempontú felügyeletét, ellenőrzi a KELER Zrt. banki jellegű kiegészítő szolgáltatásainak nyújtására vonatkozó prudenciális követelményeket;
2. a felelősségébe tartozó intézmények és intézménycsoportok tekintetében a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal és a Hitelintézeti vizsgálati főosztállyal kialakítja az éves felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervet, és figyelemmel kíséri a vizsgálati terv teljesülését;
3. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket és intézménycsoportokat;
4. a folyamatos felügyelői munka során a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető információk és értékelések alapján javaslatot tesz a kimutatott hiányosságok kezelésére;

5. a Prudenciális modellezési főosztállyal együttműködve ellátja az érintett pénzügyi csoportokkal és konglomerátumokkal, továbbá az egyedi intézményekkel összefüggő felügyelői, valamint a Prudenciális modellezési főosztállyal és a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztállyal együttműködve a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény-szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet, ezen belül

a) részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekre vonatkozóan a SREP és a validációs feladatok, valamint ILAAP felülvizsgálatok ütemezésének kialakításában, valamint részt vesz az ILAAP felügyeleti felülvizsgálati eljárásokban,

b) a Prudenciális modellezési főosztállyal lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos ICAAP felügyeleti felülvizsgálati eljárásokat,

c) a főosztály hatáskörébe tartozó intézmények közül a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott körre vonatkozóan a Prudenciális modellezési főosztállyal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a SREP-döntésre vonatkozó előterjesztést és a SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentést, valamint a prudenciális levelet,

d) véleményezi az 1. pilléres módszertanban bekövetkező lényeges változás esetén a hitelintézet kérelmére, a Prudenciális modellezési főosztály által lefolytatott időközi felülvizsgálat keretében, a hatályos SREP rátának Prudenciális modellezési főosztály által felülvizsgált értékét;

6. a külföldi társfelügyeletekkel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszból adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;

7. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszból adódó nemzetközi szakmai feladatokat;

8. részt vesz a Hitelintézeti vizsgálati főosztály által indított átfogó és utóvizsgálatokban;

9. prudenciális szempontból véleményezi a felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;

10. gondoskodik a felügyelt intézményekkel szemben hozott MNB intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;

11. közreműködik a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály által a pénzforgalmi intézmények részéről lefolytatandó új jelentési vagy tájékoztatási kötelezettségekre, illetve a fizetéskezdeményezési és számlainformációs szolgáltató szakmai felelősségbiztosításának vagy vonatkozó garancia meglétének ellenőrzésére vonatkozó engedélyezési eljárásban;

12. a SREP-módszertan szerint önálló felülvizsgálatot folytat le a lefektetett éves tervben meghatározott intézmények esetében;

13. véleményezi a lakás-takarékpénztárak működésének engedélyezésére, továbbá a lakás-takarékpénztárak általános szerződési feltételei módosítására irányuló engedélyezési eljárásokban az egyes szerződéses módozatokhoz kapcsolódó matematikai modellszámításokat;

14. feladatkörében eljárva folyamatos szakmai támogatást nyújt a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály számára az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatók felügyelésével kapcsolatos feladatok ellátásában;

15. meghatározza az éves egyszerűsített ICAAP felülvizsgálat alá kerülő intézmények felülvizsgálati tervét.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.2.3.2.1. Felügyeleti osztály 1.

4.2.3.2.2. Felügyeleti osztály 2.

4.2.3.2.3. Felügyeleti osztály 3.

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

4.2.4. Digitalizációs igazgatóság

Az igazgatóság vizsgálja a pénzügyi rendszer pénzügyi innovációval és digitalizációval kapcsolatos, jövőbeli fejlődési irányait, elemzi azok lehetséges rendszerszintű, valamint közvetlenül a jegybanki működésre gyakorolt hatásait, és támogatja a Bank elnökének, alelnökének munkáját a pénzügyi innováció, digitalizáció jegybanki eszközökkel történő támogatása vonatkozásában a Monetáris Tanácsban és a Pénzügyi Stabilitási Tanácsban.

Az igazgatóság javaslatot tesz a hazai pénzügyi rendszer hatékonyságának és versenyképességének növelése érdekében a pénzügyi innováció, digitalizáció jegybanki eszközökkel történő támogatásának lehetséges irányaira, illetve a digitalizáció eredményeinek Bankon belüli alkalmazásának lehetséges módjára.

Az igazgatóság megismeri és nyomon követi a legfrissebb pénzügyi piaci és felügyeleti technológiai innovációk, adatelemzési és IT biztonsági trendek hazai és nemzetközi gyakorlatát, és javaslatot tesz azok hazai felügyeleti gyakorlatba történő implementálására, amelyek segítségével támogatást nyújt a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó területeknek adatelemzési és IT vizsgálati feladatokban.

A Bank elnöke, a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök, valamint a pénzügyi piacokért és digitalizációért felelős ügyvezető igazgató iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki, pénzügyi innovációval és a digitalizációval foglalkozó projekteket, amelyek több szervezeti egység együttműködése keretében valósulhatnak meg, az irányítása alá tartozó szervezeti egység főfelelősként való kijelölése mellett.

Felelős – más szervezeti egységek bevonásával – a FinTech és digitalizációs jelentés című kiadvány elkészítéséért, emellett közreműködik a Bank más kiadványainak elkészítésében, véleményezésében.

A pénzügyi innovációval, digitalizációval kapcsolatban ad hoc elemzéseket készít, beleértve banki és egyéb külső elemzések, konferenciák, továbbá kiemelt sajtóhírek elemzését, amelyhez más területektől információt kérhet be.

A Stratégiai és digitális jegybankpénz igazgatósággal együttműködve kapcsolatot tart a kormányzat digitalizációért felelős szerveivel, felsőoktatási intézményekkel, aktívan bekapcsolódik a témában releváns hazai és nemzetközi szereplők és szervezetek szakmai együttműködésébe.

A hatáskörébe tartozó ügyekben képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel, az Európai Bizottsággal, az EKB-val, az ESRB-vel folytatott tárgyalásokon, konferenciákon, egyéb fórumokon nemzetközi és európai uniós szintű szervezetek irányában a digitalizációval kapcsolatban.

Az igazgatóság vezetője irányítja a Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztály és a Digitalizációs politika és technológiai főosztály munkáját.

4.2.4.1. Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztály

1. Kialakítja az Innovációs Pénzügyi Tesztkörnyezet (a továbbiakban: Regulatory Sandbox) és a Pénzügyi Innovációs Platform (a továbbiakban: Innovation Hub) működési szabályait, valamint részt vesz a működtetésükben;

2. kezdeményezi a Bank felügyeleti hatáskörébe tartozó, újonnan létrejövő FinTech piaci szereplőkre vonatkozó felügyeleti eljárások kidolgozását, valamint azokban közreműködik;

3. előkészíti a támogató szabályozási irányokat megjelölő szabályozói javaslatokat;

4. a felelős szakterületek igénye esetén elvégzi a pénzügyi, illetve a felügyelt intézmények által alkalmazott technikai innovációk fogyasztóvédelmi és prudenciális szempontból történő elemzését, és az elemzés eredményeit továbbítja a felelős szakterületek részére;

5. szakterületi igény alapján folyamatos támogatást nyújt a Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság és a Fogyasztóvédelmi igazgatóság részére az IFRS 9 modell alapú értékvesztés számíthatáshoz kapcsolódó rendszeres és ad hoc adatszolgáltatások feldolgozása, rendszerezése, minőségének folyamatos ellenőrzése, javítása és fejlesztése érdekében;

6. szakterületi igény alapján a felügyelt intézményeknél lefolytatott prudenciális vizsgálatokban elvégzi az IFRS 9 modell alapú értékvesztés vizsgálatát, IFRS 9 modell alapú értékvesztés témában módszertani támogatást nyújt, elkészíti a kapcsolódó vizsgálati részjelentéseket, részt vesz a témáját érintő intézkedési javaslatok kidolgozásában, együttműködik a határozat elkészítésében, részt vesz a megállapítások nyomon követésében;

7. a Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság és a Fogyasztóvédelmi igazgatóság igénye szerint a felügyelt intézményeknél lefolytatott prudenciális vizsgálatokban elvégzi az ingatlanok statisztikai alapú modellezésének vizsgálatát, mellyel kapcsolatos szakmai véleményét írásban megküldi a szakterület részére;

8. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel történt előzetes egyeztetések szerint elvégzi az egyéb hitelkockázatokat érintő vizsgálatokhoz kapcsolódó rendszeres és ad hoc adatszolgáltatások feldolgozását, az adatok elemzését, elkészíti a társterület által kért hitelkockázati számításokat, elemzéseket;

9. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében támogatást nyújt kriptoeszközökhöz kapcsolódó szaktudást igénylő feladatokban;

10. közreműködik és részt vesz a Bank kriptoeszközökkel és azokhoz kapcsolódó személyekkel és intézményekkel kapcsolatos engedélyezési, illetve bejelentési eljárásaiban;

11. közreműködik és részt vesz a Bank kriptoeszközökkel és azokhoz kapcsolódó személyekkel és intézményekkel kapcsolatos felügyeleti és egyéb tevékenységeiben;
12. igény esetén a 9–11. alpontban foglalt tevékenységekhez kapcsolódóan koordinációs feladatokat is ellát.

4.2.4.2. Digitalizációs politika és technológiai főosztály

1. azonosítja és elemzi a pénzügyi stabilitás szempontjából releváns hazai és nemzetközi pénzügyi innovációkat (pl. FinTech újítások, kriptoeszközök stb.) és a kapcsolódó piaci fejleményeket, nyomon követi és elemzi ezen újítások piaci hatásait;
 2. digitalizáció szempontjából figyelemmel kíséri a pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének javítását célzó nemzetközi gyakorlatokat és szabályozást;
 3. elemzi a hazai pénzügyi rendszer digitalizáltságának alakulását, valamint javaslatot tesz annak javítására, éves rendszerességgel elemzi és értékeli a hazai hitelintézetek digitális transzformációjának aktuális állapotát, javaslatokat tesz annak egyedi intézményi fejlesztési lehetőségeire;
 4. feltárja a pénzügyi innovációk pénzügyi szektorbeli biztonságos elterjedésének szabályozói akadályait és szabályozási támogatási lehetőségeit, a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatósággal és a Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztállyal együttműködve előkészíti a támogató szabályozási irányokat megjelölő szabályozói javaslatokat;
 5. az érintett területekkel együttműködésben javaslatokat dolgoz ki a Bank hatáskörébe tartozó szabályozói eszközök biztonságos keretek között történő modernizálására, a Bank szabályozói eszközeinek innovációkkal való összehangolására, illetve koordinálja ezek megvalósítását;
 6. az érintett területekkel együttműködve javaslatot tesz a Bank hatáskörén kívül eső, a pénzügyi szolgáltatások digitalizálását érintő jogszabályok versenyképességet növelő módosítására;
 7. ellátja a Bank képviselőt a nemzetközi, európai uniós és hazai szervezetek digitalizációval, pénzügyi innovációval foglalkozó munkacsoportjaiban;
 8. rendszeresen elkészíti a FinTech és digitalizációs jelentés című kiadványt;
 9. a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatósággal és a Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztállyal együttműködve nyomon követi a hazai és nemzetközi pénzügyi technológiai trendeket, koncepciókat, az alkalmazott technológiákat, melyek alapján modellezési és elemzési módszereket alkalmaz;
 10. a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatósággal és a Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztállyal együttműködve működteti és folyamatosan fejleszti az Innovation Hubot, koordinálja az Innovation Hub keretében iránymutatásra vonatkozó kérések kezelését és az arra adott válaszok kialakítását;
 11. a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatósággal és a Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztállyal együttműködve működteti és folyamatosan fejleszti a Regulatory Sandboxot, koordinálja a résztvevőkkel kapcsolatos feladatokat;
 12. nyomon követi az innovatív technológiai megoldások (pl. gépi tanulás, neurális hálózatok stb.) fejlődését, javaslatokat tesz ezen technológiák felügyeleti tevékenységet támogató gyakorlati alkalmazására, a Stratégiai, kutatási és kvantitatív elemzési főosztállyal együttműködve javaslatokat dolgoz ki az ezekkel kapcsolatos, jegybankon belüli stratégiára;
 13. a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatósággal együttműködve javaslatokat tesz az innovatív technológiai megoldások (pl. gépi tanulás, neurális hálózatok stb.) alkalmazására a felügyeleti adatvagyon felhasználásával kapcsolatosan, valamint társterületekkel együttműködve ellátja ezen javaslatok gyakorlati megvalósítását, szükség esetén Bankon belüli koordinációját;
 14. az innovatív technológiai megoldásokkal kapcsolatban együttműködik kormányzati szervekkel, nemzetközi és hazai szakmai szervezetekkel, felsőoktatási intézményekkel, valamint részt vesz ezen együttműködésekben.”
47. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.3.1.1. alcíme a következő 17. ponttal egészül ki:
- „17. amennyiben az általa felügyelt intézmények végeznek hitelgondozói tevékenységet, úgy a prudenciális felügyelet kiterjed erre a tevékenységre is.”

48. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.3.2.1–4.3.2.2. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.3.2.1. Biztosításfelügyeleti főosztály

1. ellátja a biztosítókkal kapcsolatos felügyeleti és ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat, a függő biztosításközvetítőkhöz kapcsolódóan együttműködik a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztályával, a csoportfelügyeléshez kapcsolódóan együttműködik a Bank más szervezeti egységeivel;
2. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi és értékeli az egyedi intézmények és a csoportok működését;
3. ellenőrzi a szavatoló tőkeszükséglet számítások helyességét, elemzi a biztosítók szolvenciahelyzetének alakulását, javaslatot tesz a szükséges felügyeleti intézkedésekre;
4. elemzi a hosszú távú elkötelezettségéből adódó kockázatok alakulását, folyamatosan nyomon követi az adatszolgáltatásokat, a működési likviditási helyzet alakulását, indokolt esetben intézkedik a felügyelt intézménnyel szemben;
5. elvégzi a helyszínen kívüli felügyelés keretében az adatszolgáltatáson alapuló, dokumentumokkal kapcsolatos felügyeleti tevékenységet;
6. kockázati alapon cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, átfogó és utóvizsgálatot végez; a vizsgálatok keretében ellátja a vizsgálatvezetői teendőket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a vizsgálatot lezáró határozat elkészítésében a Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztállyal; a vizsgálatokat követően – más szakterületeket is bevonva – figyelemmel kíséri és értékeli az intézkedésekben foglaltak teljesítését;
7. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
8. prudenciális és biztosításszakmai szempontból véleményt ad engedélyezési és bejelentési ügyekben;
9. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért, nemzetközi kihatású zavarok esetén a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően, a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyeletek kijelölt felelőseivel;
10. a Szabályozási főosztállyal együttműködve közreműködik a biztosítási szabályozási javaslatok kialakításában, részt vesz az ezzel kapcsolatos felügyeleti álláspont kialakításában;
11. ellátja a Szolvencia II Irányelv hazai alkalmazásával összefüggő feladatokat;
12. ellátja a Kártalanítási Számlával, a Kártalanítási Alappal, a Kártalanítási Szervezettel, az Információs Központtal, a Nemzeti Irodával és a kárképviselővel kapcsolatos, jogszabályban rögzített felügyeleti feladatokat;
13. részt vesz a határon átnyúló tevékenységek felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel (cél-, témavizsgálat indítása);
14. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
15. eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
16. a Digitális felügyeleti főosztállyal együttműködve, annak elemzései, javaslatai, szakvéleményei alapján ellátja a biztosítók befektetéseinek felügyelését;
17. gondoskodik a feladatkörében meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
18. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;
19. feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek;
20. ellátja az igazgatóság hatáskörébe tartozó termékfelügyelési feladatokat.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.3.2.1.1. Biztosítási felügyeleti osztály

4.3.2.1.2. Biztosítási vizsgálati osztály

4.3.2.1.3. Aktuáriusi osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

4.3.2.2. Pénztárfelügyeleti főosztály

1. ellátja az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakkal, magánnyugdíjpénztárakkal és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekkel, valamint ezen intézmények szolgáltatóival kapcsolatos felügyeleti és ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat, továbbá részt vesz a páneurópai egyéni nyugdíjtermék felügyeletéhez kapcsolódó feladatok elvégzésében;
2. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi és értékeli az intézmények működését;
3. elvégzi a helyszínen kívüli felügyelés keretében az adatszolgáltatáson alapuló, dokumentumokkal kapcsolatos felügyeleti tevékenységet;
4. kapcsolatot tart az intézmények vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetve a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel, ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;
5. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
6. kockázati alapon cél-, utó- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, a pénztári szektor vonatkozásában a jogszabályi kötelezettségre tekintettel átfogó vizsgálatot végez; a vizsgálatok keretében ellátja a vizsgálatvezetői teendőket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a vizsgálatot lezáró határozat elkészítésében a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságával;
7. a vizsgálatokat követően – más szakterületeket is bevonva – figyelemmel kíséri és értékeli az intézkedésekben foglaltak teljesítését, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez, értékeli az intézkedések hatását;
8. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért;
9. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
10. határozati javaslatokat készít a jogszabálysértő eljárások megszüntetésére;
11. a szakterületét érintően – különösen az új jogszabályok megjelenését követően – a felügyelt intézmények számára tájékoztatókat készít, szakmai konzultációkat tart, elősegítve a tájékozottságot és a jogkövető magatartást;
12. egyeztetéseket folytat a pénztári, foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményi szektoron belül a jogszabályváltozásokkal kapcsolatban, tájékoztatást ad a vonatkozó felügyeleti elvárásokról, ezekről írásos anyagokat készít, és szükség esetén aktualizálja azokat;
13. a felügyelete alá tartozó intézmények által végzett, de más szervezeti egység szakmai kompetenciájába tartozó tevékenységek tekintetében együttműködik az érintett szervezeti egységgel;
14. a szakmai kompetenciája tekintetében részt vesz más szervezeti egységek folyamatos felügyelési munkájában;
15. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz az ezzel kapcsolatos stratégiai kérdések, felügyeleti álláspont, jogszabályok, ajánlások, állásfoglalások és tájékoztatók kialakításában, közreműködik a pénztárak fejlődését akadályozó tényezők feltárásában és feloldásában;
16. részt vesz a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények tekintetében a határon átnyúló tevékenység felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel;
17. a pénztártagokra és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények tagjaira vonatkozó fogyasztóvédelmi jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;
18. számításokkal ellenőrzi az adatszolgáltatáson alapuló pénztári hozamadatokat, majd közzéteszi azokat a Bank honlapján;
19. éves rendszerességgel elkészíti a pénztárak díjterhelésére vonatkozó számításokat, majd a Bank honlapján közzéteszi;
20. ellátja a Pénztárak Garancia Alapjával kapcsolatos felügyeleti feladatokat;
21. a Digitális felügyeleti főosztállyal együttműködve, annak elemzései, javaslatai, szakvéleményei alapján ellátja a pénztárak befektetéseinek felügyelését és vizsgálatát;
22. ellátja az elemzői feladatokat a biztosítók, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárak, a magánnyugdíjpénztárak és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények vonatkozásában;
23. eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
24. támogatja és koordinálja a biztosítók, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárak, a magánnyugdíjpénztárak és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények vonatkozásában végzett ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat;

25. tájékoztatja a Hatósági perképviseleti főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviseleti főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.3.2.2.1. Pénztárfelügyeleti osztály

4.3.2.2.2. Pénztári vizsgálati osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.”

49. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.4.1.1. alcím 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. folyamatosan figyelemmel kíséri a pénzügyi szervezeteket érintő, előkészítés alatt álló vagy elfogadott európai uniós direktívákat, rendeleteket, az ESA-k, a Joint Committee, az IAIS és az Authority for Anti-Money Laundering and Countering the Financing of Terrorism (a továbbiakban: AMLA) szabályozó dokumentumait és ajánlásait, amelyekkel kapcsolatban azok véleményezése során szakmai javaslatokat fogalmaz meg a magyar érdekeket tükröző megoldásokra, illetve amelyekről tájékoztatást nyújt a szakterületek részére a hatékonyabb információáramlás érdekében;”

50. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.4.2–4.4.4. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.4.2. Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága

Az igazgatóság feladata az igazgatóságot érintő felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban való részvétel és ennek keretében az egyes intézkedések alkalmazásával, felügyeleti tevékenységgel összefüggő jogérvényesítés. Felel a pénzügyi piacokért és digitalizációért felelős ügyvezető igazgató által felügyelt szakterület hatósági feladatainak jogszerű ellátásáért.

Az igazgatóság a Bank felügyeleti célkitűzéseinek érvényre juttatása érdekében számba veszi a felügyelt intézményeknél és a hitelfelvásárlóknál feltárt probléma kezelésére rendelkezésére álló jogi eszközöket, és feltárja az egyes megoldások lehetséges jogi kockázatait.

Az igazgatóság feladata továbbá a felügyelt intézmények alapításának, működésének, tevékenységének és átalakulásának engedélyezésével, végelszámolásával, felszámolásával kapcsolatos eljárással, továbbá a felügyelt intézményekre vonatkozó ágazati törvényekben, valamint a nemzeti otthoneremtési közösségről szóló 2016. évi XV. törvényben (a továbbiakban: NOK tv.) meghatározott engedélyezési, jóváhagyási, bejelentési, megállapítási eljárással kapcsolatos feladatok ellátása, továbbá a bizalmi vagyonkezelő vállalkozások tevékenységének engedélyezésével és nyilvántartásba vételével, illetve a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyok nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatok ellátása.

Az igazgatóság előkészíti és döntésre felterjeszti a Regulatory Sandbox keretében meghozandó határozatokat.

Az igazgatóság valamennyi szektorra kiterjedően engedélyezési támogató kompetenciaközpontot (engedélyezési helpdesk) működtet. Az engedélyezési támogató kompetenciaközpont közreműködik az engedélyezési eljárások során az egyszerűbb jogi megítélésű ügyek előkészítésében.

A főosztályok közötti feladatmegosztást a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságának vezetője a lentiektől eltérően is megállapíthatja.

4.4.2.1. Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály

1. ellátja a pénz-, tőke- és kriptopiari szektort érintő ágazati törvényeknek, a NOK tv.-nek, az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatókról, valamint az (EU) 2017/1129 rendelet és az (EU) 2019/1937 irányelv módosításáról szóló, 2020. október 7-i (EU) 2020/1503 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek, valamint a nemteljesítő hitelmegállapodások hitelgondozóiról és nemteljesítő hitelmegállapodások felvásárlóiról szóló 2025. évi XII. törvénynek megfelelően a felügyelt intézmények alapításának, működésének és tevékenységének engedélyezésével, az átalakulási és a végelszámolási eljárással, az egyéb engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási eljárással, továbbá a nyilvántartásba vétellel összefüggő, valamint a közraktárakkal és a hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos, jogszabály alapján ellátandó feladatokat, valamint a Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatósággal együttműködve előkészíti a pénzügyi csoportokkal, továbbá az egyedi intézményekkel összefüggő, a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény-szabályokhoz kapcsolódó

- engedélyezési tárgyú határozattervezeteket, továbbá ellátja a bizalmi vagyonkezelő vállalkozások tevékenységének engedélyezésével és nyilvántartásba vételével, valamint a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyok nyilvántartásba vételével összefüggő feladatokat, az ehhez kapcsolódó hatósági döntéseket előkészíti, illetve meghozza;
2. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;
 3. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett engedélyezési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
 4. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek;
 5. intézi az Európai Gazdasági Térség (a továbbiakban: EGT) más tagállamaiból érkezett, illetve Magyarországról az EGT más tagállamaiba irányuló határon átnyúló szolgáltatással vagy fiókalapítással kapcsolatos jogi feladatokat;
 6. a nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel együttműködésben a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak, továbbá intézkedik a feladatkörébe tartozó ügyekben a nemzetközi hatóságok felé történő tájékoztatások megküldése érdekében, és elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály feladatkörébe utalt feladatokat;
 7. gondoskodik a felügyelt intézmények, az engedély- és bejelentésköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, illetve főkeleppel rendelkező szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak nyilvántartásba vétele érdekében a Hatósági képzési és nyilvántartási osztálynak történő adatátadásáról;
 8. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó engedélyezési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
 9. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban;
 10. részt vesz a felügyelt intézményeket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;
 11. közreműködik az engedélyezéssel kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében;
 12. javaslatot tesz a felügyelt intézmény jogszabályban meghatározott szabályzatai elfogadására vagy módosítására.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.4.2.1.1. Hitelintézeti engedélyezési osztály

4.4.2.1.2. Tőkepiaci engedélyezési osztály

4.4.2.1.3. Pénzügyi vállalkozások engedélyezési osztálya

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

4.4.2.2. Pénzpiaci jogérvényesítési főosztály

1. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a hitelintézetek, pénzpiaci közvetítők, pénzügyi vállalkozások, hitelgondozók, hitelfelvásárlók, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások prudenciális vizsgálatát lezáró jogérvényesítési határozatok, valamint az eljárás során hozandó végzések tervezetét, és hitelesíti azok kiadmányait;
2. elkészíti a hitelintézetek, pénzpiaci közvetítők, pénzügyi vállalkozások, hitelgondozók, hitelfelvásárlók, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások folyamatos felügyelése során kiadandó határozatok tervezetét;
3. elkészíti az ügyvezető igazgató által meghatározott egyes tárgykörökbe tartozó jogérvényesítési határozatok és végzések tervezetét;
4. kialakítja – a társfőosztályok véleményének kikérésével – a hitelintézetek, pénzpiaci közvetítők, pénzügyi vállalkozások, hitelgondozók, hitelfelvásárlók, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások tevékenységét érintő állásfoglalásokat, valamint a hitelintézeteket, pénzpiaci közvetítőket, pénzügyi vállalkozásokat, pénzforgalmi intézményeket, elektronikuspénz-kibocsátó intézményeket, utalványkibocsátókat, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat érintő megkeresésekre adandó válaszokat;

5. részt vesz a hitelintézetek, pénzügyi közvetítők, pénzügyi vállalkozások, hitelgondozók, hitelfelvásárlók, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthoneremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások felügyeleti ellenőrzésében;
6. részt vesz a hitelintézeteket, pénzügyi közvetítőket, pénzügyi vállalkozásokat, hitelgondozókat, hitelfelvásárlókat, pénzforgalmi intézményeket, elektronikuspénz-kibocsátó intézményeket, utalványkibocsátókat, továbbá a nemzeti otthoneremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat érintő hatósági megkeresések teljesítésében;
7. részt vesz a hitelintézeteket, pénzügyi közvetítőket, pénzügyi vállalkozásokat, hitelgondozókat, hitelfelvásárlókat, pénzforgalmi intézményeket, elektronikuspénz-kibocsátó intézményeket, utalványkibocsátókat, továbbá a nemzeti otthoneremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására és módosítására;
8. közreműködik a jogérvényesítéssel és – a fogyasztóvédelmi szakterülettel együttműködve – a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;
9. ellátja az értékpapírosításhoz kapcsolódó felügyeleti jogi feladatok koordinációját.

A főosztály keretein belül a következő osztály működik:

4.4.2.2.1. Hitelintézeti jogérvényesítési osztály

Az osztály feladatait – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

4.4.2.3. Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztály

1. ellátja a biztosítási és pénztári szektort érintő ágazati törvényeknek megfelelően a felügyelt intézmények alapításának, működésének és tevékenységének engedélyezésével, az átalakulási és a végelszámolási eljárással, az egyéb engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási eljárással, továbbá a nyilvántartásba vétellel összefüggő, valamint a hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos, jogszabály alapján ellátandó feladatokat;
2. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;
3. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett engedélyezési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
4. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, ide nem értve a tőke-, biztosítási és pénztári piacokért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatellátásához kapcsolódó megkereséseket;
5. intézi az EGT más tagállamaiból érkezett, illetve Magyarországról az EGT más tagállamaiba irányuló határon átnyúló szolgáltatással vagy fiókalapítással kapcsolatos jogi feladatokat;
6. a nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel együttműködésben a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak;
7. gondoskodik a felügyelt intézmények, az engedély- és bejelentésköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, illetve fiókteleppel rendelkező szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak nyilvántartásba vétele érdekében a Hatósági képzési és nyilvántartási osztálynak történő adatátadásról;
8. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó engedélyezési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
9. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban;
10. részt vesz a felügyelt intézményeket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;
11. közreműködik az engedélyezéssel kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében;
12. javaslatot tesz a felügyelt intézmény jogszabályban meghatározott szabályzatai elfogadására vagy módosítására;
13. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó jogérvényesítési és az ügyvezető igazgató által meghatározott egyes tárgykörökbe tartozó jogérvényesítési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
14. amennyiben a vizsgálatokban a Biztosításfelügyeleti főosztály és/vagy a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság és/vagy a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztálya is részt vesz, együttműködik a nevezett szervezeti egységekkel, elvégzi a Biztosításfelügyeleti főosztály, a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság, valamint a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztálya által előkészített határozati részek határozatba történő beépítését, valamint a teljes határozat konzisztencia-szemponturna kontrollját;

15. részt vesz a felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban, illetve a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanalást megelőző szakaszban történő válságkezelésében, a társfőosztályok közreműködésével ellátja a felügyelt intézmények felszámolásának feladatkörébe eső kezdeményezésével kapcsolatos feladatokat;
16. kidolgozza a hatáskörébe tartozó területen folytatott hatósági vizsgálat során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedéseket;
17. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett, jogérvényesítési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
18. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a jogérvényesítési határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;
19. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.4.2.3.1. Biztosítási engedélyezési osztály

4.4.2.3.2. Biztosítási jogérvényesítési osztály

4.4.2.3.3. Pénztári engedélyezési és jogérvényesítési osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

4.4.3. Tőkepiaci jogérvényesítési igazgatóság

Az igazgatóság feladata az igazgatóságot érintő felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban való részvétel és ennek keretében az egyes intézkedések alkalmazásával, felügyeleti tevékenységgel összefüggő jogérvényesítés. Felel a tőke-, biztosítási és pénztári piacokért felelős ügyvezető igazgató által felügyelt szakterületek közül a Biztosításfelügyeleti főosztály, a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály, a Tőkepiaci felügyeleti főosztály hatósági feladatainak jogszerű ellátásáért. Felel a pénzpiacokért és digitalizációért felelős ügyvezető igazgató által felügyelt szakterületek közül a Pénzmosás vizsgálati főosztály és a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztálya hatósági feladatainak jogszerű ellátásáért, a Hitelintézeti vizsgálati főosztály, valamint az Informatikai felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró, valamint folyamatos felügyelés keretében hozott hatósági döntések pénzmosás- és terrorizmus-finanszírozás elleni küzdelemmel és az azzal összefüggő informatikai megállapításokkal kapcsolatos részének elkészítéséért.

Pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás megelőzési tekintetben ellátja a hazai és európai uniós vetületű jogszabály-veleményezési és -előkészítési feladatokat, támogatja a Bank hazai, nemzetközi és európai uniós hatóságokkal való együttműködését.

Az igazgatóság a Bank felügyeleti célkitűzéseinek érvényre juttatása érdekében számba veszi a felügyelt intézményeknél feltárt probléma kezelésére rendelkezésére álló jogi eszközöket, és feltárja az egyes megoldások lehetséges jogi kockázatait.

Az igazgatóság ellátja az értékpapír-kibocsátási tevékenységgel és forgalomba hozatallal kapcsolatos engedélyezési és jogérvényesítési feladatokat, továbbá a piacellenőrzéssel kapcsolatos jogérvényesítési feladatokat.

A szervezeti alegységek közötti feladatmegosztást a Tőkepiaci jogérvényesítési igazgatóság vezetője a lentieltől eltérően is megállapíthatja.

4.4.3.1. Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztály

1. elkészíti a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseket, valamint a folyamatos felügyelet keretében hozott érdemi hatósági döntéseket;
2. jogi támogatást nyújt a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, valamint a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztálya számára a lefolytatott vizsgálatok és folyamatos felügyelés során felmerülő jogi kérdések tekintetében;
3. elkészíti a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és kibocsátási engedélyezéssel kapcsolatos állásfoglalásokat, véleményezi a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és kibocsátási engedélyezéssel kapcsolatos jogszabálytervezeteket, valamint ebben a körben a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;
4. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;

5. az egyes eljárások során vagy folyamatos felügyelet keretében tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság (NAV, Gazdasági Versenyhivatal stb.) eljárását kezdeményezi;
6. szükség esetén az érintett személlyel szemben törvényességi felügyeleti eljárást, illetve büntetőeljárást kezdeményez;
7. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;
8. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban, megbeszéléseken;
9. értékpapír nyilvános forgalomba hozatala, szabályozott piacra történő bevezetése, illetve nyilvános értékesítésre felajánlása esetén elbírálja a kibocsátási tájékoztató (alaptájékoztató) és annak kiegészítése, a hirdetmény közzétételének, illetve az ismertető engedélyezésére irányuló kérelmeket, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket; eljárása során a tájékoztató pénzügyi és számviteli megalapozottsága tekintetében bevonja a szükséges szakterületet;
10. tájékoztató hiányában kérelemre dönt a benyújtott dokumentumokban foglalt információknak a tájékoztatóban foglalt információkkal való egyenértékűségéről;
11. elbírálja a kibocsátónak a nyilvánosság felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettsége alóli mentesülés iránti kérelmét, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
12. zártkörű forgalomba hozatal esetén a kibocsátó kérelmére nyilatkozik a forgalomba hozatal jogszerűségéről;
13. az előírt jogszabályi kötelezettségek teljesítése esetén nyilvántartásba veszi, illetve a nyilvántartásból törli a kockázati tőkealapot és a befektetési alapot;
14. elbírálja a kockázati tőkealappal és a befektetési alappal kapcsolatos engedélykérelmeket, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
15. ellátja a magyarországi székhelyű átruházható értékpapírokkal foglalkozó kollektív befektetési vállalkozások (a továbbiakban: ÁÉKBV) befektetési jegyeinek más EGT-tagállamban történő forgalomba hozatala és folyamatos forgalmazása során a székhely szerinti tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának, valamint a más EGT-tagállamban engedélyezett ÁÉKBV, illetve alternatív befektetési alap (ABA) kollektív befektetési értékpapírjainak magyarországi forgalomba hozatala, illetve folyamatos forgalmazása kapcsán a fogadó tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának feladatait;
16. eljár az EGT más tagállamának felügyeleti hatóságától érkező megkeresések ügyében, valamint a kérelmező kérésére hatósági bizonyítványt bocsát a másik tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatósága rendelkezésére, továbbá eljár a forgalomba hozatallal kapcsolatos bejelentések vagy engedélykérelmek ügyében;
17. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával elbírálja az értékpapírok előállítására jogosulttá válni kívánó nyomdák által előterjesztett kérelmeket, valamint a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával rendszeresen ellenőrzi az értékpapír-előállítási tevékenység folytatásához szükséges feltételek meglétét és fennállását;
18. eljár a szabályozott piacra bevezetett részvények kivezetésével, illetve átvezetésével kapcsolatos bejelentések ügyében;
19. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete által adott szakvélemény alapján előkészíti az értékpapírok védelmi tervének engedélyezése tárgyában aláírandó határozatokat, illetve eljár a kibocsátók nyomdai úton előállított értékpapírjai utángyártásával kapcsolatos ügyekben;
20. az értékpapírok nyilvános forgalomba hozatalával kapcsolatos kereskedelmi kommunikációt – szükség esetén a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – megvizsgálja, és amennyiben szükséges, előkészíti a nyilvánosságra hozatal megtiltására vonatkozó döntéseket;
21. a szakterületét érintő kérdéseket illetően részt vesz a kibocsátókat és a befektetési alapokat, vételi ajánlatokat, kockázati tőkealapokat érintő felügyeleti vélemény kialakításában;
22. a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály szakvéleményének kikérése mellett elbírálja a nyilvános vételi ajánlattal kapcsolatban előterjesztett engedélyezési kérelmeket, beadványokat, aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
23. eljár az EMIR szerinti mentesített csoporton belüli ügyletekre vonatkozó kérelmek és értesítések ügyében;
24. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;

25. összefogja és koordinálja a Bank érintett jogi szakterületei között az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatók felügyelése során felmerülő jogi feladatok ellátását;
26. elektronikuspénz-tokenre vonatkozó nyilvános ajánlattétel vagy kereskedésbe való bevezetés esetén ellenőrzi és véleményezi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak történő megfelelés szempontjából a nyilvános ajánlattételhez vagy kereskedésbe való bevezetéshez szükséges kriptoeszköz alapidokumentumot és annak módosítását, továbbá – amennyiben szükséges – aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket, véleményének kialakítása során a kriptoeszköz alapidokumentum szakterületeket érintő részeinek megalapozottsága és hiánytalansága tekintetében bekéri az érintett szakterületek állásfoglalását;
27. eszközalapú tokenre vonatkozó nyilvános ajánlattétel vagy kereskedésbe való bevezetés esetén a szakterület megkeresésére ellenőrzi és véleményezi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak történő megfelelés szempontjából a nyilvános ajánlattételhez vagy kereskedésbe való bevezetéshez szükséges kriptoeszköz alapidokumentumot és annak módosítását, véleményének kialakítása során a kriptoeszköz alapidokumentum szakterületeket érintő részeinek megalapozottsága és hiánytalansága tekintetében bekéri az érintett szakterületek állásfoglalását;
28. eszközalapú tokentól és elektronikuspénz-tokentől eltérő kriptoeszközzel kapcsolatos nyilvános ajánlattétel vagy kereskedésbe való bevezetés esetén ellenőrzi és véleményezi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak történő megfelelés szempontjából a nyilvános ajánlattételhez vagy kereskedésbe való bevezetéshez szükséges kriptoeszköz alapidokumentumot és annak módosítását, és – amennyiben szükséges – aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket, véleményének kialakítása során a kriptoeszköz alapidokumentum szakterületeket érintő részeinek megalapozottsága és hiánytalansága tekintetében bekéri az érintett szakterületek állásfoglalását.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.4.3.1.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya

4.4.3.1.2. Kibocsátási engedélyezési osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

4.4.3.2. Pénzmosási jogérvényesítési főosztály

1. elkészíti a Pénzmosás vizsgálati főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseket, a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, a Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatóság, a Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság, a Fogyasztóvédelmi igazgatóság, valamint az Informatikai felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseknek a pénzmosás- és terrorizmus-finanszírozás elleni küzdelemmel és az azzal összefüggő informatikai megállapításokkal kapcsolatos részét, valamint a Pénzmosás vizsgálati főosztály által ellátott folyamatos felügyelet keretében hozott érdemi hatósági döntéseket, valamint a Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatóság, a Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatóság, a Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság, a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság, a Fogyasztóvédelmi igazgatóság és a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró, továbbá a folyamatos felügyelet keretében hozott hatósági döntéseknek az Európai Unió által elrendelt atipikus pénzügyi jellegű korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos részét;
2. jogi támogatást nyújt a Pénzmosás vizsgálati főosztály számára a lefolytatott vizsgálatok és folyamatos felügyelés során felmerülő jogi kérdések tekintetében;
3. elkészíti a szakterületet érintő állásfoglalásokat, tájékoztatásokat, véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, valamint ebben a körben – a Szabályozási főosztállyal együttműködve – javaslatot tesz a jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;
4. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;
5. az egyes eljárások során vagy folyamatos felügyelet keretében tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság (NAV, Gazdasági Versenyhivatal stb.) eljárását kezdeményezi;
6. szükség esetén az érintett személlyel vagy társasággal szemben törvényességi felügyeleti eljárást, illetve büntetőeljárást kezdeményez;
7. eleget tesz a főosztály kompetenciájába tartozó kérdéseket érintő hatósági megkereséseknek, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;
8. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban, megbeszélésekben;

9. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó eljárások vonatkozásában gondoskodik az eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;
10. előkészíti, gondozza és felülvizsgálja a pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás elleni küzdelemmel kapcsolatos hazai jogszabályok felhatalmazása alapján a Bank elnöke által kiadandó rendeleteket;
11. részt vesz az AMLA munkacsoportjaiban, így különösen a pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás megelőzési tárgykörű szabályozástechnikai és felügyeleti technikai sztemderdek (RTS, ITS) kialakításának előkészítését végző munkabizottságokban, szakmai kompetenciakörében részt vesz előkészítő anyagok kialakításában;
12. figyelemmel kíséri az európai uniós pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás megelőzési tárgykörű jogalkotást, elemzi és javaslatokat fogalmaz meg a hazai jogalkotás – elsődlegesen a Bank elnöke által kiadott rendeletek – európai uniós joghoz történő igazítását illetően;
13. képviseli a szakterület részéről a Bankot a hazai pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás megelőzési tárgykörű munkacsoportokban (EKTb, MONEYVAL munkacsoport), támogatja a pénzmosás megelőzési szakmai kollégiumokkal kapcsolatos, Bankra háruló feladatokat;
14. szakmai kompetenciája körében tevékenyen együttműködik és képviseli a Bankot a Bank pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás megelőzési tevékenységét érintő egyes nemzetközi, illetve európai uniós vizsgálatokban (pl. MONEYVAL, AMLA).

A főosztály keretein belül az alábbi osztály működik:

4.4.3.2.1. Pénzmosási jogérvényesítési osztály

4.4.3.3. Kiemelt ügyek jogérvényesítési önálló osztálya

1. jogi támogatást nyújt a Piacellenőrzési osztály feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti és egyéb hatósági eljárások jogérvényesítéséhez, valamint az ügyek lezárásához;
2. elkészíti a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti eljárásokat lezáró hatósági döntések tervezetét;
3. jogi támogatást nyújt a – Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára a MAR rendelet szabályait érintően felmerülő jogi kérdések tekintetében, és elkészíti a kibocsátók számára a MAR rendelet szabályainak megsértését megállapító hatósági döntések tervezetét;
4. jogi támogatást nyújt a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatok jogérvényesítéséhez;
5. elkészíti a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatokat lezáró hatósági döntések tervezetét;
6. aláírásra előkészíti a tőzsdei forgalmazás felfüggesztésével vagy ilyen irányú döntés előzetes jóváhagyásával kapcsolatos hatósági döntéseket;
7. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját;
8. az egyes eljárások során vagy folyamatos felügyelet keretében tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság (NAV, Gazdasági Versenyhivatal stb.) eljárását kezdeményezi;
9. szükség esetén az érintett személlyel szemben törvényességi felügyeleti eljárást, illetve büntetőeljárást kezdeményez;
10. eleget tesz az önálló osztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban az önálló osztály hatáskörébe utalt feladatokat;
11. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban, megbeszéléseken;
12. elkészíti a szakterületet érintő állásfoglalásokat, tájékoztatásokat, véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, valamint ebben a körben – a Szabályozási főosztállyal együttműködve – javaslatot tesz a jogszabályok megalkotására, illetve módosítására.

4.4.4. Fogyasztóvédelmi igazgatóság

Az igazgatóság fogyasztóvédelmi szempontból felügyeli a Bank által felügyelt intézményeket.

A felügyelt intézményekkel szemben jogszabályban meghatározott esetekben, illetve a hitelfelvásárlók vonatkozásában felügyeleti intézkedéseket tesz meg, valamint figyelemmel kíséri az intézkedések megvalósulását és azok hatását.

A Felügyeleti operációs igazgatósággal és a felügyeleti tevékenységet ellátó szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait.

A Hatósági perképviselési főosztály részére szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó hatósági döntésekkel szembeni perekben.

A társterületek megkeresése alapján feladatkörében véleményezi az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott dokumentumokat.

Az igazgatóság a nemzetközi felügyeleti munkában részt vevő társterületekkel összehangoltan képviseli a Bankot az EBA releváns munkacsoportjaiban.

Felméri a szakterületét érintő piaci szabályozási igényeket, a nemzetközi tapasztalatok felhasználásával javaslatot tesz az innovációk miatt szükségessé váló hazai szabályozási koncepciókra.

Részt vesz a felügyelt intézményeknél felmerülő hiányosságok korai felderítésében és kivizsgálásában, ennek keretében eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében.

Szakterületét érintően részt vesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotásában, közreműködik a jogszabály-, ajánlás-, irányelv-, állásfoglalás-, módszertani útmutató és tájékoztatótervezetek kialakításában, kijelölés alapján részt vesz munkacsoportok, projektek és bizottságok tevékenységében.

A Szabályozási főosztállyal és a Hatósági perképviselési főosztállyal együttműködve részt vesz a terület vizsgálataira vonatkozó eljárásrend, vizsgálati kézikönyv és a kapcsolódó munkalapok kidolgozásában, illetve módosításában.

Tevékenysége során teljes együttműködésben dolgozik a Bank társterületeivel.

4.4.4.1. Fogyasztóvédelmi felügyeleti és vizsgálati főosztály

1. ellátja a pénzügyi csoportok, konglomerátumok és az egyedi hitelintézetek, a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozások, a fizetési szolgáltatók, valamint a hitelgondozók fogyasztóvédelmi felügyeletét; e tevékenysége körében

a) ellátja az igazgatóság hatáskörébe tartozó pénzügyi intézmények és a hitelgondozók fogyasztóvédelmi felügyelését, valamint a magyarországi székhelyű elektronikuspénz-kibocsátó intézmények elektronikuspénz-token kibocsátással kapcsolatos fogyasztóvédelmi felügyelését,

b) fogyasztóvédelmi hatósági eljárást folytat le, és elkészíti a vizsgálati jelentést,

c) gondoskodik a meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását,

d) ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó intézmények pénzügyi termékeinek fogyasztóvédelmi karakterisztikáit, szempontjait, továbbá az egyes termékek fogyasztóvédelmi kockázatainak súlyát felmérve és mérlegelve intézkedik azok kezeléséről, valamint szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárást indít, egyéb intézkedést tesz,

e) a pénzpiacokért és digitalizációért felelős ügyvezető igazgató, valamint a tőke-, biztosítási és pénztári piacokért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szakterületekkel együttműködve kidolgozza a felügyelési stratégiáját,

f) feladatkörében közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati jelentés kidolgozásában,

g) ellenőrzi az egyes pénzügyi fogyasztóvédelmi alkalmazásokhoz a pénzügyi intézmények által, adatszolgáltatási rendeletek útján előírt, kötelező adatszolgáltatás keretében jelentett intézményi adatokat, szükség esetén (téves, hiányos, nem megfelelő adatszolgáltatás) haladéktalanul intézkedik az adatszolgáltatás tartalmának javíttatásáról, illetve szükség esetén szankcionálást kezdeményez,

h) figyelemmel kíséri a hazai és az európai uniós szabályozási változásokat, piaci árazási és egyéb tendenciákat, melyek alapján évente felülvizsgálja a kapcsolódó adatszolgáltatási rendeletek tartalmát, szükség esetén rendeletmódosítást kezdeményez,

i) együttműködik a felügyelt intézményekkel kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a fogyasztóvédelmi kérdések tekintetében hatáskörrel rendelkező minisztériumokkal,

j) a Makroprudenciális politika főosztállyal együttműködve, a pénzpiaci termékek vonatkozásában közreműködik a „Minősített Fogyasztóbarát” minősítési keretrendszer kialakításában és fejlesztésében, továbbá ellenőrzi a minősítési keretrendszernek való intézményi megfelelést,

k) a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket,

- l) igény szerint képviseli a Bankot a nemzetközi fogyasztóvédelmi témájú rendezvényeken, munkacsoportokban, közreműködik az Európai Felügyeleti Hatóságok pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú információs igényeinek kielégítésében,
- m) feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek,
- n) feladatkörében közreműködik a felügyelt intézmények kockázatértékelésében,
- o) biztosítja a fogyasztóvédelmi elvek folyamatos érvényesülését,
- p) tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;
2. ellátja továbbá a biztosítók és a pénztárak, valamint a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, a szabályozott piacok, a multilaterális kereskedési helyszínek, a szervezett piacok, az árutőzsdei szolgáltatók, a befektetési alapkezelők, a kockázati tőkealap-kezelők, a befektetési, magán és kockázati tőkealapok, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek – ide nem értve a szakosított hitelintézetként működő központi értéktár – befektetési szolgáltatási tevékenységének, az eszközalapú token kibocsátást végző eszközalapú token kibocsátók és hitelintézetek fogyasztóvédelmi felügyeletét, ide nem értve a hitelintézetek eszközalapú token kibocsátásától eltérő tevékenységeinek fogyasztóvédelmi felügyeletét; e tevékenysége keretében
- a) részt vesz a terület által végzett vizsgálatok fogyasztóvédelmi részének végrehajtásában, az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati részjelentést,
- b) gondoskodik a feladatkörében meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását,
- c) a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket,
- d) kockázati alapon elemzi a vállalkozások szolgáltatásaival, valamint a befektetési szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket, ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, szükség esetén fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárást folytat le, prudenciális vizsgálatot kezdeményez, egyéb intézkedést tesz,
- e) együttműködik fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a fogyasztóvédelmi kérdések tekintetében hatáskörrel rendelkező minisztériumokkal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében,
- f) elkészíti a fogyasztóvédelmi kockázatok értékelését,
- g) figyelemmel kíséri a hirdetési tevékenységet, és szükség esetén intézkedik eljárás lefolytatása iránt, eljárást kezdeményez a társhatóságoknál, illetve eljárást foganatosít a fogyasztók védelmében,
- h) közreműködik az állásfoglalások véleményezésében, véleményezi a hatáskörébe tartozó vállalkozásokkal kapcsolatos jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására,
- i) kialakítja a pénzügyi fogyasztóvédelmi és felügyelési stratégiát,
- j) a társterületek bevonásával lefolytatja az igazgatóság hatáskörébe tartozó minősített fogyasztóbarát termékek minősítési eljárásait,
- k) feladatkörét érintően szakmailag támogatja a határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját,
- l) feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek,
- m) ellátja az igazgatóság hatáskörébe tartozó termékfelügyelési feladatokat,
- n) a határon átnyúló tevékenységek esetében vizsgálja a magyar jogszabályok és a közjó előírások (General Good szabályok) betartását, és szükség esetén fogyasztóvédelmi ellenőrzést folytat le, illetve intézkedést kezdeményez,
- o) tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;

3. ellátja a pénzügyi- és biztosításközvetítői alkuszok és többes ügynökök, valamint az önálló engedéllyel rendelkező jelzáloghitel közvetítő függő ügynökök fogyasztóvédelmi felügyeletét; e tevékenysége körében
- a) fogyasztóvédelmi hatósági eljárást folytat le, és elkészíti a vizsgálati jelentést,
 - b) a felügyelete alá tartozó intézmények szolgáltatásai tekintetében fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a fogyasztóvédelmi kérdések tekintetében hatáskörrel rendelkező minisztériumokkal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében,
 - c) figyelemmel kíséri a felügyelete alá tartozó intézmények szolgáltatásaira vonatkozó hirdetési tevékenységet, és szükség esetén eljárást kezdeményez a társhatóságnál, illetve eljárást foganatosít a fogyasztók védelmében,
 - d) igény szerint képviseli a Bankot nemzetközi fogyasztóvédelmi témájú rendezvényeken, munkacsoportokban, továbbá figyelemmel kíséri az EGT ezen vállalkozásokat érintő fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek változásait, és közreműködik azok átültetésében,
 - e) a társterületekkel szükség szerint együttműködve operatív vizsgálatokat végez az önálló osztály feladatkörébe eső ügyekben,
 - f) eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében,
 - g) közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában;
4. ellátja a nem bankcsoporthoz, azaz összevont felügyelet alá nem tartozó pénzügyi vállalkozások, a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások fogyasztóvédelmi felügyelését.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.4.4.1.1. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi osztály 1.

4.4.4.1.2. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi osztály 2.

4.4.4.1.3. Tőkepiaci, biztosítási és pénztári fogyasztóvédelmi osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

4.4.4.2. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési főosztály

- 1. elkészíti a társterületek által lefolytatott fogyasztóvédelmi vizsgálatokat lezáró hatósági döntéseket;
- 2. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját;
- 3. elkészíti a fogyasztóvédelmi tárgyú állásfoglalásokat, véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;
- 4. közreműködik a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységében, szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárás megindítására tesz javaslatot;
- 5. közreműködik a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégia kialakításában;
- 6. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában;
- 7. a társfőosztályok megkeresése alapján közreműködik az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott, fogyasztóvédelmi területet érintő dokumentumok fogyasztóvédelmi szempontú véleményezésében;
- 8. együttműködik a pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a fogyasztóvédelmi kérdések tekintetében hatáskörrel rendelkező minisztériumokkal;
- 9. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek;
- 10. tájékoztatja a Hatósági perképviseleti főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélés szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviseleti főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.4.4.2.1. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 1.

4.4.4.2.2. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 2.

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

4.4.4.3. Ügyfélkapcsolati Információs Központ

1. felhívja a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység figyelmét a főosztályra érkező egyedi ügyben, ha a pénzügyi szolgáltató jogszabálysértő vagy egyébként aggályos magatartását, vagy annak lehetőségét azonosítja, valamint rendszerszintű negatív tendenciák esetén jelzéssel él a Bank hatáskörrel rendelkező hatósági területei felé, amennyiben a tevékenysége során tudomására jutott információ a megítélése szerint hatósági eljárást alapoz meg;
2. egyedi vagy rendszerszintű negatív tendenciák azonosítása esetén javaslatot tesz a kockázatokat megszüntető jogszabályalkotásra, -módosításra, fogyasztóvédelmi kommunikációra;
3. véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, jogszabályokat, véleményezi az Európai Unió fogyasztóvédelmi tárgyú jogi normáinak nemzeti jogszabályba implementálását, és fogyasztóvédelmi vonatkozású kérdésben együttműködve a fogyasztóvédelmi hatósági tevékenységet végző szervezeti alegységekkel, egyéb pénzügyi tárgyú jogszabály esetén az érintett szervezeti egységgel együttműködve jogszabályalkotást vagy -módosítást kezdeményez;
4. oktatási tananyagot készít a fogyasztóvédelmi panaszbeadványokkal kapcsolatban a kormányablakok számára, kapcsolatot tart a kormányablakok képzéséért felelős hatósággal;
5. a Pénzügyi Békéltető Testület részére ügyfélszolgálati feladatokat lát el;
6. működteti a Bank elkülönített visszaélés-bejelentési rendszerét, ennek keretében fogadja az ezen a rendszeren keresztül érkező bejelentéseket, valamint – más szervezeti egység feladatkörének az érintettsége esetén – továbbítja azokat a hatáskörrel rendelkező szakterület részére, továbbá kezeli az alapvető jogok biztosa által üzemeltetett közérdekű bejelentések védett elektronikus rendszerében a Bankhoz tartozó tárhelyet;
7. fogadja az ügyfelek személyes megkereséseit, működteti a pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú megkeresések fogadására kialakított ügyfélszolgálatot;
8. fogadja az ügyfeleknek a Kontakt Centerbe érkező telefonos megkereséseit;
9. telefonos és személyes megkeresés esetén általános információt ad a Bank felügyeleti tevékenységével és a felügyelt pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatban, szükség esetén átirányítja az ügyfelet az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező intézményhez vagy a Bank hatáskörrel rendelkező szervezeti egységéhez;
10. hatékony támogatást ad az ügyfelek pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú kérdéseinek megválaszolásában;
11. nyilvántartást vezet a személyes fogyasztóvédelmi ügyfélmegkeresésekről és a beérkező telefonos megkeresésekről, ügyfélelégedettség-mérést végez;
12. a személyes ügyfélszolgálat útján, a szakterület hatósági döntése alapján, biztosítja az ügyfelek iratbetekintésének technikai lebonyolítását;
13. a személyes ügyfélszolgálat útján, a Hatósági képzési és nyilvántartási osztály döntése alapján, biztosítja a hatósági vizsgadolgozatba történő betekintés technikai lebonyolítását;
14. a Pénzügyi Navigátor fogyasztóvédelmi microsite honlapon az ügyfélmegkeresésekből azonosítható igényekre és tapasztalatokra figyelemmel honlaptartalomra (GYIK) vonatkozó javaslatot készít;
15. hatásköri szempontból ellenőrzi, továbbá intézkedésre továbbítja az ügyfelek fogyasztóvédelmi eljárás lefolytatására irányuló kérelmeit a fogyasztóvédelmi hatósági jogkört gyakorló szervezeti alegységnek, valamint az egyedi szerződéses jogvitára, méltányossági eljárásra vonatkozó megkereséseket a Pénzügyi Békéltető Testület részére;
16. megválaszolja a pénzügyi szektorral kapcsolatos írásbeli ügyfélmegkereséseket, amennyiben az nem tartozik a fogyasztóvédelmi hatósági jogkört gyakorló szervezeti alegység vizsgálati hatáskörébe, a Pénzügyi Békéltető Testület vagy más hatóság hatáskörébe;
17. a fogyasztóvédelmi hatáskörrel rendelkező szervezeti alegység felé kezdeményezi a Bankhoz érkező, nem a Bank hatósági hatáskörébe tartozó ügyfélbeadványok áttételét a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervhez, amennyiben az a beadványból megállapítható;
18. formanyomtatványokat készít a Bank hatáskörébe tartozó fogyasztói kérelmek benyújtásának elősegítéséhez, melyek tartalmazzák az eljárásokkal kapcsolatos lényeges információkat, illetve az ügyfél eljárással kapcsolatos jogairól szóló felvilágosítást;
19. formanyomtatványokat készít a felügyelt pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztói panaszok előterjesztésének elősegítéséhez;
20. a fogyasztói megkeresések megválaszolása érdekében szükség esetén szakvéleményt kér a Bank hatáskörrel rendelkező szakmai szervezeti egységétől;
21. megválaszolja – szükség esetén a társterületek bevonásával – a pénzügyi szolgáltatók pénzügyi fogyasztóvédelmi rendelkezések alkalmazásával kapcsolatos tájékoztatókérelmeit;

22. nyilvántartást vezet a Bankhoz érkező kérelmekről, megkeresésekről; rendszeres időközönként beadványstatisztikai elemzést készít;
23. kezeli az ügyfeliszolgalat@mn.b.hu e-mail-címhez tartozó postaládát;
24. működteti a főosztály tevékenységét támogató Egységes Ügyfélszolgálati Rendszert;
25. működteti a Bank személyes és telefonos ügyfélszolgálatának lebonyolítását kiszolgáló, az Egységes Ügyfélszolgálati Rendszerhez integrált rendszerét, a Kontakt Centert;
26. tájékoztatja a Hatósági perképviselőti főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg;
27. a Stratégiai és digitális jegybankpénz igazgatóság hatáskörében lévő, a digitális jegybankpénzzel kapcsolatos működtetési feladatokkal összefüggésben írásbeli ügyfélszolgálati feladatokat lát el a Stratégiai és digitális jegybankpénz igazgatóság, valamint a Digitalizációs igazgatóság szakmai együttműködésével.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.4.4.3.1. Személyes és telefonos ügyfélkapcsolatok osztály

4.4.4.3.2. Írásbeli ügyfélkapcsolatok osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.”

51. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 5. és 6. címe helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„5. A nemzetközi kapcsolatokért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

5.1. A nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján támogatja és koordinálja a Bank nemzetközi kapcsolatait.

5.1.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok igazgatóság

A Nemzetközi intézményi kapcsolatok igazgatóság kijelölt relációi: Európa, Észak-Amerika. Az európai uniós és KBER-tagsággal, illetve az eurórendszerhez való csatlakozás előkészítésével összefüggésben az EKB, a KBER és az Európai Bizottság, az EU Gazdasági és Pénzügyi Bizottsága (a továbbiakban: EFC), az ESRB, az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTb), valamint a Magyarország eurórendszerhez való csatlakozását előkészítő testület Bankon belüli kapcsolattartójaként koordinálja a Bankra háruló feladatok ellátását. Ellátja továbbá az IMF-ben, az OECD-ben, a BIS-ben, valamint a Pénzügyi Stabilitási Tanács európai regionális konzultációs csoportjában (a továbbiakban: FSB RCGE) fennálló tagsággal és ezen intézményekkel folytatott konzultációkkal összefüggésben a Bank feladatait, és közreműködik a fentiekkel kapcsolatos, együttműködést érintő kormányzati döntések előkészítésében. Figyelemmel kíséri a fenti szervezetek és intézmények tevékenységét, és arról rendszeresen tájékoztatókat készít. Szervezi és lebonyolítja a befektetői találkozókát, és koordinálja a partnerintézményektől érkező, bilaterális találkozókra és technikai segítségnyújtási programokra vonatkozó megkereséseket.

A Nemzetközi intézményi kapcsolatok igazgatóság szakmai támogatást nyújt a nemzetközi kapcsolatokért felelős alelnök nemzetközi szerepléseire.

Az igazgatóság a Bankot és az ott folyó elemzőmunkát becsatornázza a nemzetközi tudományos vérkeringésbe, illetve erősíti a társ- és partnerintézményekkel fennálló szakmai együttműködést, mindezzel erősítve a magyar jegybank külföldi jelenlétét.

5.1.1.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok főosztály

1. a Bank egészét átfogó koordinatív funkciókat lát el az ország európai uniós tagságával, a Bank KBER-ben való részvételével, valamint a Banknak az eurórendszerhez történő csatlakozásával összefüggő feladatait illetően; ennek keretében az EKB, valamint az Európai Bizottság vonatkozó dokumentumaiból a Bank felsővezetése számára rendszeresen összefoglalókat készít;

2. koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az EKB Általános Tanácsa, a KBER Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága (a továbbiakban: IRC), az EFC, valamint az EFC helyettesek (Alternates) üléseire, figyelemmel kíséri ezen fórumok tevékenységét, azokról tájékoztatókat készít, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;
3. tagként részt vesz a szenzitív minősítésű KBER-dokumentumok kezelésével kapcsolatos közös szabályok és minimum szttenderdek kialakításáért és tagállami jegybankoknál történő implementálásának monitoringjáért felelős EKB-s munkacsoport (CRMS TF) munkájában;
4. koordinálja a Bank elnökének, illetve alelnökeinek felkészítését az ESRB Igazgatótanácsának üléseire, figyelemmel kíséri az ESRB tevékenységét, arról tájékoztatókat készít, illetve ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben és döntési mechanizmusokban;
5. gondoskodik a KBER és az EKB Alapokmánya 38. cikkében foglalt szakmai titoktartási követelmények Bankon belüli végrehajtásáról;
6. koordinálja a Bank hatáskörrel rendelkező szervezeti egységeinek az Európai Bizottsággal, kiemelten annak Gazdasági és Pénzügyi Operatív igazgatóságával (DG ECFIN) való kapcsolattartását és együttműködését;
7. koordinálja a Bank elnökének felkészítését a Gazdasági és Pénzügyi Tanács (ECOFIN) informális üléseire, és figyelemmel kíséri a tanács munkáját, arról rendszeresen tájékoztatást készít;
8. Bankon belül koordinálja az európai uniós tagságból adódó és az eurórendszerhez történő csatlakozási folyamathoz kapcsolódó, a Bankot is érintő kormányzati feladatok előkészítését és végrehajtását; koordinálja a Magyarország eurórendszerhez történő csatlakozását előkészítő testület működéséből adódó, a Bank hatáskörébe tartozó feladatokat; valamint koordinálja az Eurórendszer Csatlakozási Programterv (ESAMP) banki szintű rendszeres aktualizálását;
9. tagként részt vesz az IRC jegybankok közötti együttműködéssel és technikai segítségnyújtással foglalkozó munkacsoportjának munkájában;
10. tagként részt vesz az európai uniós tagállamok euróbevezetését koordináló PAN II (Public Administration Network) munkacsoport munkájában;
11. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az EKTB tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;
12. ellátja az Európai Uniótól érkező, illetve hazai keletkezésű korlátozott terjesztésű, ún. EU-KT dokumentumok kezelésére szolgáló iratnyilvántartó és belső levelezőrendszerrel kapcsolatos koordinációs feladatokat;
13. figyelemmel kíséri az IMF, az OECD és a BIS tevékenységét, folyamatosan tanulmányozza döntési mechanizmusait és azok változásait, és mindezekről rendszeresen tájékoztatókat készít;
14. folyamatosan kapcsolatot tart az IMF-fel, fogadja az IMF-től központosított módon érkező megkereséseket, és koordinálja azok teljesítését, koordinálja a Bankra mint jogszabály által kijelölt pénzügyi szervre háruló feladatokat, valamint elvégzi az IMF-ben a Magyarországot képviselő kormányzói funkcióival összefüggő teendőket, szervezi és koordinálja az IMF-fel való megbeszéléseket;
15. elsődleges kapcsolattartóként közreműködik az IMF-fel történő együttműködési stratégia kialakításában, és végrehajtja azt; tagként részt vesz az EFC IMF-ügyekkel foglalkozó albizottságának (EFC SCIMF) munkájában;
16. koordinálja a Bank hatáskörrel rendelkező szervezeti egységeinek az OECD szakbizottságaival való együttműködéséből adódó feladatokat, koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) üléseire, valamint koordinálja a Bank részvételét az OECD Nemzeti Tanács munkájában;
17. koordinálja a Bank elnökének a BIS kormányzói, alelnökeinek a kormányzóhelyettesi, valamint a részvételre jelölt felsővezetőnek a kelet-közép európai regionális monetáris politikai munkacsoport üléseire való felkészítését és a Bank részvételét a BIS által kidolgozott központi banki felmérésekben; tagként részt vesz a BIS központi banki felméréseit koordináló csoport (Central Bank Governance Network) munkájában;
18. koordinálja a Bank elnökének felkészítését az FSB RCGE üléseire, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;
19. gondoskodik az MNB Technikai Segítségnyújtási Program (Technical Cooperation Program) éves koncepciójának kidolgozásáról, a program lebonyolításáról, intézményen belüli koordinációjáról, valamint a programban érintett külföldi partnerintézményekkel való együttműködésről;
20. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az Official Monetary and Financial Institutions Forum (OMFIF) tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;

21. nyilvántartást vezet a Bankot az európai uniós és egyéb nemzetközi intézményekben, bizottságokban, fórumokon képviselő munkavállalókról;
22. ellátja azokat az egyéb nemzetközi jellegű feladatokat, amelyeket az SZMSZ nem utal más szervezeti egység feladatkörébe, valamint koordinálja ezen nemzetközi szervezetekkel kapcsolatban a Bankot érintő esetlegesen felmerülő feladatokat;
23. a felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az Európai Unió nemzeti központi bankjaival és felügyeleti hatóságaival való bilaterális kapcsolattartás koordinációs feladatait, elősegíti és előkészíti a Bank elnökének ezen partner jegybankok és felügyeleti hatóságok elnökeivel való bilaterális találkozóit, közreműködik azok megszervezésében, koordinálja a találkozókra való felkészítést, valamint szervezi a szükséges információcserét és a küldöttség programjainak szakmai lebonyolítását;
24. a monetáris politikai, pénzügyi és makrogazdasági folyamatokról való hiteles tájékoztatás érdekében koordinálja és lebonyolítja a piaci szereplők – ideértve a külföldi jegybankokat, felügyeleti hatóságokat, nemzetközi pénzügyi intézményeket és szervezeteket, külföldi és hazai befektetőket, elemzőket – és a Bank vezetőinek és más munkavállalóinak bel- és külföldi találkozóit (ún. befektetői találkozók), kivéve a tartalékezeléssel kapcsolatos kétoldalú találkozókat, a statisztikai, módszertani kérdésekkel kapcsolatos megbeszéléseket, a technikai rendszerekhez kapcsolódó látogatásokat, a felügyeleti kollégiumokkal való találkozókat, valamint a felügyelt vagy engedélyért folyamodó intézmények képviselőivel folytatandó megbeszéléseket;
25. figyelemmel kíséri az SZMSZ által meghatározott és feladatkörébe utalt nemzetközi és hazai intézmények és szervezetek tevékenységét, és rendszeres tájékoztatókat készít a Bank munkatársai részére az ezen szervezetek és – a Szabályozási főosztállyal együttműködve – a nemzetközi felügyeleti intézmények honlapjain elérhető aktuális információkról;
26. koordinálja a kijelölt relációkhoz kapcsolódó feladatokat;
27. figyelemmel kíséri a kijelölt relációk jegybankjainak, helyi mértékadó pénzügyi és gazdasági intézményeinek munkáját, aktív kapcsolatot épít ki és tart fenn ezekkel az intézményekkel;
28. heti rendszerességgel tájékoztatót készít a lefedett desztináció, régió kiemelt gazdasági, pénzügyi folyamatairól, fontosabb témakörökben megjelenő helyi kiadványokról, valamint egyéb jelentős történésekről;
29. a Bank vezetésének érdeklődésére számot tartó eseményekről, témákról, irányzatokról tájékoztató anyagokat, valamint a főosztály által figyelemmel kísért régiók és országok vonatkozásában gazdasági, pénzügyi, bel- és geopolitikai elemzéseket készít;
30. nyomon követi a partner intézmények szakmai, elsősorban monetáris politikai képzéseit, kutatásait, az új tudományos munkákat, szakmai konferenciákat, és ezekről beszámolókat készít, amely révén elősegíti és erősíti a Bank külföldi intézményekkel fennálló kapcsolatrendszerét;
31. nyomon követi a lefedett desztinációk, régiók innovációs folyamatait, trendjeit, valamint a partner intézmények innovatív tevékenységét, ezekről tájékoztatókat készít;
32. helyi kapcsolatai révén elősegíti a Bank vezetőinek az adott régióban tervezett előadásait, szerepléseit;
33. részvételével erősíti az adott régió jelentősebb gazdaságpolitikai eseményeit, valamint képviseli a Bankot a társadalmi, kulturális és egyéb rendezvényeken;
34. közreműködik a Bank nemzetközi konferenciáinak szakmai előkészítésében, szervezésében;
35. koordinálja a Bank nemzetközi technikai segítségnyújtási programokban való részvételét, valamint megszervezi az egyedi megkeresések Bankon belüli lebonyolítását, külső és belső koordinációját a felelősségi körébe tartozó relációk vonatkozásában.

5.1.2. Nemzetközi stratégiai együttműködési igazgatóság

A Nemzetközi stratégiai együttműködési igazgatóság kijelölt relációi: Európán és Észak-Amerikán kívüli területek.

A felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az Európai Unión kívüli nemzeti jegybankokkal és felügyeleti hatóságokkal való kétoldalú kapcsolattartást, illetve szoros szakmai partnerség kialakítására, erősítésére törekszik ezekkel az intézményekkel. Elősegíti, előkészíti és koordinálja ezen partner jegybankokkal és felügyeleti hatóságokkal való bilaterális találkozókat, valamint szervezi a szükséges információcserét és a küldöttségek programjainak szakmai lebonyolítását, továbbá feladata új együttműködési területek feltérképezése, kialakítása. Ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Center for Latin American Monetary Studies (CEMLA) tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben. Nyomon követi a világ nagy think tankjeinek, kutatóintézeteinek munkáját; részt vesz a Bank nemzetközi technikai segítségnyújtási programjának koordinációjában.

A lefedett relációk, régiók vonatkozásában erősíti a Bank kapcsolatait a szövetséges jegybankokkal, nemzetközi szervezetekkel; rendszeres tájékoztatót készít ezen relációk fontosabb gazdasági, pénzügyi folyamatairól, egyéb jelentős történéseiről; koordinálja a relációkhoz, régiókhoz kapcsolódó feladatokat.

A Nemzetközi stratégiai együttműködési igazgatóság szakmai támogatást nyújt a nemzetközi kapcsolatokért felelős alelnök nemzetközi szerepléseire.

Az igazgatóság a Bankot és az ott folyó elemzőmunkát becsatornázza a nemzetközi tudományos vérkeringésbe, illetve erősíti a társ- és partnerintézményekkel fennálló szakmai együttműködést, mindezzel erősítve a magyar jegybank külföldi jelenlétét.

5.1.2.1. Nemzetközi együttműködési és elemzési főosztály

1. a felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az Európai Unió kívüli nemzeti jegybankokkal és felügyeleti hatóságokkal való kétoldalú kapcsolattartást, illetve szoros szakmai partnerség kialakítására, erősítésére törekszik ezekkel az intézményekkel; feladata új együttműködési területek feltérképezése, kialakítása, közös projektek koordinálása; elősegíti és előkészíti a Bank elnökének ezen partner jegybankok és felügyeleti hatóságok elnökeivel való bilaterális találkozóit, közreműködik azok megszervezésében, koordinálja a találkozókra való felkészítést, valamint szervezi a szükséges információcserét és a küldöttség programjainak szakmai lebonyolítását;
2. karbantartja és nyilvántartja a jegybankokkal, felügyeleti hatóságokkal és más nemzetközi szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokat, illetve kapcsolattartói feladatkörében eljárva részt vesz az új együttműködési megállapodások megkötésében;
3. erősíti a Bank kapcsolatait a szövetséges jegybankokkal, nemzetközi szervezetekkel, oktatásszervező intézményekkel oktatási, képzési területeken;
4. koordinálja a kijelölt relációkhoz kapcsolódó feladatokat;
5. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Center for Latin American Monetary Studies (CEMLA) tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;
6. figyelemmel kíséri a kijelölt relációk jegybankjainak, helyi mértékadó pénzügyi és gazdasági intézményeinek munkáját, aktív kapcsolatot épít ki és tart fenn ezekkel az intézményekkel;
7. heti rendszerességgel tájékoztatót készít a lefedett relációk, régiók kiemelt gazdasági, pénzügyi folyamatairól, fontosabb témakörökben megjelenő helyi kiadványokról, valamint egyéb jelentős történésekről, valamint a figyelemmel kísért régiók és országok sajtóanyagainak vezető híreiből;
8. tanulmányozza és nyomon követi a világ nagy think tankjeinek, pénzügyi, gazdaságpolitikai kutatóintézetek munkáját, koordinálja a velük való lehetséges kapcsolatokat, együttműködést a Bank hatáskörrel rendelkező szakterületeinek bevonásával;
9. nemzetközi kitekintést, elemzéseket készít a különböző jegybankok monetáris politikájáról, eszközeiről, nemzetközi mintákról, valamint tanulmányozza és vizsgálja a nemzetközi modelleket, tapasztalatokat a legjobb gyakorlatok hasznosítása érdekében;
10. a főosztály által figyelemmel kísért régiók és országok vonatkozásában a Bank vezetésének érdeklődésére számot tartó eseményekről, témákról, irányzatokról gazdasági, pénzügyi, bel- és geopolitikai elemzéseket készít;
11. közreműködik a nemzetközi szövetségesi háló kialakítása érdekében létrehozott Bankon belüli szakértői csoportok munkájában, és részt vesz a Bank vezetése számára készítendő rendszeres tájékoztatók elkészítésében;
12. részt vesz a Bank nemzetközi technikai segítségnyújtási programjának koordinációjában, valamint megszervezi az egyedi megkeresések Bankon belüli lebonyolítását, külső és belső koordinációját a felelősségi körébe tartozó relációk vonatkozásában;
13. helyi kapcsolatai révén elősegíti a Bank vezetőinek az adott régióban tervezett előadásait, szerepléseit;
14. részvételével erősíti az adott régió jelentősebb gazdaságpolitikai eseményeit, valamint képviseli a Bankot a társadalmi, kulturális és egyéb rendezvényeken;
15. közreműködik a Bank nemzetközi konferenciáinak szakmai előkészítésében, szervezésében;
16. nyomon követi a partner intézmények szakmai, elsősorban monetáris politikai képzéseit, kutatásait, az új tudományos munkákat, szakmai konferenciákat, és ezekről beszámolókat készít, amely révén elősegíti és erősíti a Bank külföldi intézményekkel fennálló kapcsolatrendszerét.

6. Az operatív igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.1. A banküzemi működésért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.1.1. A banküzemi működésért felelős ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.1.1.1. Működési szolgáltatási főosztály

A Működési szolgáltatási főosztály biztosítja a feladatkörébe tartozó és az üzemszerű működéshez szükséges feltételeket, ellátja a Bank tulajdonában álló épületekben az azokkal kapcsolatos teljes körű üzemeltetési és ellenőrzési feladatokat, biztosítja az üzemeltetéshez szükséges műszaki szolgáltatásokat. A Bank által bérelt ingatlanok esetében biztosítja az együttműködést a bérbeadóval, közvetíti a Bank ingatlanra és annak működésére vonatkozó igényeit, továbbá képviseli a Bank mint bérlő érdekeit. A Bank tulajdonában és kezelésében lévő ingatlanok tekintetében kezeli a bérbeadással kapcsolatos feladatokat, nyilvántartásokat. Működteti a Bank telefonhálózatát és a hozzá kapcsolódó szolgáltatásokat, az Ügyfélkapcsolati Információs Központot támogató technikai rendszereket. Közreműködik a Bank szervezésében lebonyolításra kerülő konferenciák és egyéb rendezvények megvalósításában. A hatáskörébe delegált működési költségek és/vagy beruházások és/vagy ráfordítások költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat – a Jogi igazgatóság szakmai irányításával –, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, utalványozását; kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a pénzügyi tervezésben.

6.1.1.1.1. Műszaki és üzemeltetési osztály

Feladatai körében

1. ellátja a Bank tulajdonában álló épületek üzemeltetésével, átalakításával, felújításával kapcsolatos tevékenységeket;
2. ellátja a Bank tulajdonában álló épületek létesítményfelügyeleti teendőit;
3. gondoskodik a Bank tulajdonában álló épületek állagának megőrzésével (felújításával), átalakításával, hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítéséről;
4. nyilvántartja a Bank tulajdonában álló épületekkel kapcsolatos terveket, vezeti az ingatlan-adatbázist;
5. intézi a feladatkörébe tartozó beruházások teljes folyamatát;
6. felügyeli és ellenőrzi a létesítményüzemeltetés körében megkötött szerződések teljesítését;
7. működteti a Bank tulajdonában álló épületek épületfelügyeleti, gépészeti és elektromos rendszereit, ellátja az azokkal kapcsolatos üzemeltetési és ellenőrzési feladatokat;
8. működteti a saját kezelésében lévő hibabejelentő és igénykezelő rendszereket;
9. irányítja a Bank tulajdonában álló épületekben a napi üzemeltetési, javítási feladatokat;
10. ellátja az energiagazdálkodással, a közművekkel kapcsolatos műszaki feladatokat;
11. ellenőrzi és feldolgozza a szolgáltatók által küldött számlák adatait;
12. az épületfenntartás körében ellátja az adminisztrációs és egyéb feladatokat;
13. a feladatkörébe tartozó beszerzések tekintetében – a kötelezettségvállalásokra, illetve a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint – megrendeléseket ad, illetve szerződéseket köt;
14. elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, teljesítésigazolását, utalványozását, kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat, folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást;
15. részt vesz a pénzügyi tervezésben, és közreműködik a beszámolók elkészítésében.

6.1.1.1.2. Szolgáltatási és ellátási osztály

Feladatai körében

1. üzemelteti a Bank gépjárműparkját, szervezi, felügyeli és nyilvántartja a hivatali gépjárművek használatát, üzemben tartását, javaslatot tesz cseréjükre, értékesítésükre, új gépjárművek beszerzésére, gondoskodik a gépjárművek beszerzéséről, értékesítéséről;
2. gondoskodik a gépjárművek üzembiztonságáról, karbantartásáról, fenntartásáról, nyilvántartásáról, parkolásáról, a parkolóhelyek esetében vezeti a nyilvántartást, gondoskodik azok elosztásáról és a szükséges adatszolgáltatásokat teljesíti;

3. végzi az üzemanyag-elszámolást, irányítja a személyszállítási (taxi) tevékenységet, kezeli az ezekkel kapcsolatos felhasználásokat, nyilvántartásokat;
4. koordinálja, illetve lebonyolítja az épületeken belüli, valamint az épületek közötti és a külső helyszínekre történő eszköz- és anyagszállításokat;
5. koordinálja, illetve lebonyolítja a különböző helyszínek (pl. tárgyalók, konferenciatermek stb.) igény szerinti be- és átrendezeit, valamint az ezekhez kapcsolódó egyéb feladatokat;
6. biztosítja a működéshez szükséges adminisztrációs anyagokat, irodaszereket és egyéb anyagokat, végzi ezen eszközök beszerzését és elosztását;
7. biztosítja a bűtorzatot a Bank tulajdonában lévő ingatlanokban, a bérlet ingatlanok esetében a bérleti szerződésekkel összhangban végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat;
8. ellátja a feladatkörébe tartozó raktár- és eszközgazdálkodás feladatait, végzi a raktári készletezés és nyilvántartás feladatait;
9. ellátja a Bank tulajdonában álló épületek gondnoki teendőit, irányítja a takarítási és más egyéb szolgáltatási feladatokat, a bérlet ingatlanok esetében a bérleti szerződésekkel összhangban végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat;
10. központi vagyonkezelési tevékenységet végez a közös használatú terek eszközei tekintetében, vezeti az ehhez szükséges nyilvántartásokat;
11. nyilvántartja a Bank műtárgyait, gondoskodik azok állagmegőrzéséről és kezeli az ezzel kapcsolatos szerződéseket, megállapodásokat, a bérleményekben díszítési célból elhelyezett műtárgyakra vonatkozóan a bérleti szerződésekben meghatározott feladatokat elvégzi;
12. gazdálkodik az iroda-, raktár- és egyéb helyiségekkel, vezeti és naprakészen tartja az ezekkel kapcsolatos nyilvántartásokat;
13. a feladatkörébe tartozó beszerzések tekintetében – a kötelezettségvállalásokra, illetve a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint – megrendeléseket ad, illetve szerződéseket köt;
14. elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, teljesítésigazolását, utalványozását, kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat, folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást;
15. részt vesz a pénzügyi tervezésben, és közreműködik a beszámolók elkészítésében;
16. irányítja a környezetvédelmi tevékenységet, működteti a Bank Környezetvédelmi Vezetési- és Hitelesítési Rendszerét (KÖVHIR), ellenőrzi a hulladékgazdálkodási tevékenységet;
17. közreműködik a Bank karbonsemleges működésének megvalósításában, ehhez kapcsolódóan javaslatot tesz a Bank operatív működéséből adódó karbonlábnyom csökkentésére;
18. gondoskodik a környezetvédelmi feladatok ellátásáról, megvalósításáról, ellátja a hatósági engedélyek beszerzésével, fenntartásával kapcsolatos feladatokat, elkészíti, beküldi az éves környezetvédelemmel kapcsolatos bevallásokat.

6.1.1.1.3. Kommunikációs technikai szolgáltatások osztálya

Feladatai körében

1. üzemelteti a Bank tulajdonában álló vezetékes távközlési infrastruktúrát és a ráépülő szolgáltatásokat, gondoskodik a publikus telefonszámokon érkező megkeresések továbbításáról, működteti a portaszolgálati és a belső telefonhálózatot;
2. üzemelteti az Ügyfélkapcsolati Információs Központot támogató technikai rendszereket, annak hangrögzítését, statisztikai adatgyűjtését;
3. üzemelteti a Bank pénz- és devizapiaci műveleteket támogató kommunikációs rendszerét, a hazai pénzügyi szereplők számára telefonos háttértámogatást biztosít, a jegybanki funkciók ellátása érdekében Call Centereket működtet;
4. együttműködik a Biztonságért felelős igazgatósággal, valamint a Compliance igazgatósággal a hatóságok megkeresései, illetve a bejelentések lebonyolításában, technikai adatot, szükség esetén hangfelvételt szolgáltat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a belső szabályoknak megfelelően;
5. közreműködik és támogatást biztosít a Bank szervezésében lebonyolításra kerülő konferenciák és egyéb rendezvények megvalósításában, üzemelteti az audiovizuális rendszereket;
6. kezeli a rendezvények vizuális tartalmait, elérhetővé teszi ezeket a felhasználók számára, közreműködik a Bank honlapján, illetve streaming felületén megjelenő információk és adások publikálásában, a publikálás előtti szerkesztési feladatok elvégzésében;

7. üzemelteti a Bank tulajdonában álló tárgyalótermi, illetve vizuális megjelenítést biztosító eszközöket és fejleszti a kommunikációs szolgáltatásokat;
8. a feladatkörébe tartozó beszerzések tekintetében – a kötelezettségvállalásokra, illetve a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint – megrendeléseket ad, illetve szerződéseket köt;
9. központi vagyonkezelési tevékenységet végez a telefonhálózat és az audiovizuális rendszerek eszközei tekintetében, vezeti az ehhez szükséges nyilvántartásokat;
10. elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, teljesítésigazolását, utalványozását, kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat, folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást;
11. részt vesz a pénzügyi tervezésben és közreműködik a beszámolók elkészítésében.

6.1.1.2. Koordinációs főosztály

A Koordinációs Főosztály ellátja a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésével és véleményezésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, meghatározza az irattározás rendjét, felelős az ügyiratok, beérkező egyéb dokumentumok iktatásáért, nyilvántartásáért és őrzéséért, irányítja az iratok kezelésével összefüggő tevékenységet, ellátja az expedíálási feladatokat, intézi az elektronikus iratkezelő rendszerekkel kapcsolatos feladatokat, működteti az irattárakat.

6.1.1.2.1. Koordinációs osztály

Feladatai körében

1. gondoskodik – a jegybanki alapkamatról és a tartalékráta mértékéről szóló rendeletek kivételével – az MNB rendeletek és az árfolyamközlemény aláírásra történő felterjesztéséről;
2. ellátja az MNB rendeleteknek, azok indokolásainak, az SZMSZ-nek és az árfolyamközleményeknek a Magyar Közlönyben, illetve a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben, illetve Indokolások Tárában történő kihirdetésével, közzétételével összefüggő feladatokat;
3. gondoskodik az MNB rendeletek, azok indokolásainak és az árfolyamközlemények honlapon való közzétételéről;
4. ellátja a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok tervezetei észrevételezésével és véleményezésével, valamint az országgyűlési képviselőktől érkező írásbeli kérdések megválaszolásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, figyelemmel kíséri a véleményezési és válaszadási határidők megtartását;
5. szervezi, illetve koordinálja a kapcsolattartást az Országgyűléssel, annak bizottságaival, az Országgyűlés Hivatalával, a minisztériumokkal;
6. az MNB tv. 135. § (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, külön megállapodásban foglaltak szerint, a szakfőosztály iránymutatása alapján megküldi az aktuális adatszolgáltatást a Nemzetgazdasági Minisztérium részére;
7. kapcsolatot tart a Nemzeti Jogszabálytár hivatkozásainak a Bank honlapján való megjelenítése érdekében az MKIFK Magyar Közlönykiadó és Igazságügyi Fordítóközpont Zrt.-vel;
8. napi, illetve heti rendszerességgű tájékoztatást nyújt a felsővezetők részére az Országgyűlés elé benyújtott önálló indítványokról, a minisztériumok által társadalmi egyeztetésre bocsátott jogszabálytervezetekről, a Magyar Közlönyben megjelent joganyagokról, illetve az Országgyűlés plenáris ülésének és a bizottságok napirendjéről;
9. figyelemmel kíséri az Országgyűlés napirendjére kerülő kérdéseket és azonnali kérdéseket, azokról rendszeres tájékoztatást nyújt a felsővezetők részére, a Bank érintettsége esetén koordinálja a plenáris ülésen való részvételt;
10. ellátja a Bank éves jelentésével és féléves jelentésével összefüggő szervezési, továbbítási feladatokat;
11. fogadja és a Bank hatáskörrel rendelkező szervezeti egységei részére továbbítja az info@mnbb.hu e-mail-címre érkező leveleket.

6.1.1.2.2. Dokumentációs és iratkezelési osztály

Feladatai körében

1. irányítja a Bank iratkezeléssel összefüggő tevékenységét, ide nem értve a minősített iratok kezelésével összefüggő feladatokat;
2. a Bank szervezeti egységeivel egyeztetve évente felülvizsgálja, majd a Magyar Nemzeti Levéltár (a továbbiakban: Levéltár) jóváhagyásával módosítja az iratkezelési szabályzatot és az annak mellékletét képező irattári tervet;
3. expedíciós helyiségek működtetésével biztosítja a külső intézményektől és személyektől érkező küldemények átvételét;

4. a minősített iratok kivételével végzi a beérkező elektronikus és papíralapú dokumentumok iratkezelési szabályzatnak megfelelő kezelését;
5. kézbesíthelyiségek működtetésével biztosítja a szervezeti egységek közötti dokumentált ügyirat-továbbítást;
6. a Működési szolgáltatási főosztállyal együttműködve szervezi és biztosítja a Bank épületei közötti ügyirat-továbbítást;
7. a szervezeti egységekkel együttműködve ellátja a kimenő küldemények expedálásával és továbbításával kapcsolatos feladatokat;
8. működteti az átmeneti és központi irattárakat;
9. a Bank szervezeti egységeivel együttműködve ellátja a lezárt ügyek iratainak irattárba vételével, valamint az irattárazott, továbbá a levéltári őrzésbe átadott ügyek iratainak kölcsönzésével kapcsolatos feladatokat;
10. a Levéltárral és az érintett szervezeti egységekkel egyeztetve ellátja az irattárazott ügyek irattári tervben meghatározottak szerinti selejtezésével és levéltári átadásával kapcsolatos feladatokat;
11. az Informatikai igazgatósággal együttműködve iratkezelési szempontból kezeli és működteti az elektronikus iratkezelő rendszert, közreműködik annak fejlesztésében és auditálásában;
12. oktatásokat szervez a felhasználók számára az iratkezelő rendszer funkcióinak iratkezelési szabályzatnak megfelelő használata érdekében;
13. felügyeli és koordinálja az ügyiratkezeléssel kapcsolatos postai és futárszolgálati szerződésekkel összefüggő feladatokat, kapcsolatot tart az e tevékenységet ellátó szolgáltatókkal a szolgáltatások folyamatossága és megfelelő színvonalának biztosítása érdekében;
14. gondoskodik a nyomdai előállítás nem igénylő sokszorosítási, szerkesztési tevékenységek ellátásáról.

6.1.2. Jogi igazgatóság

A Jogi igazgatóság feladata a Bank jegybanki (azaz a Bank alapvető és ehhez kapcsolódó egyéb feladatai, ide nem értve a felügyeleti és szanalási feladatokat) és banküzemi tevékenységeivel, valamint társasági működésével, a társasági és alapítói joggyakorlással összefüggő valamennyi jogi feladat ellátása, ide nem értve a felügyeleti tevékenység és a szanalási feladatok ellátása körében más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként nevesített feladatokat; emellett gondoskodik a Bank azon peres, peren kívüli és nemperes eljárásokban való képviseléről, amely nem tartozik más szervezeti egység feladatkörébe. Bírág- és követeléskezelési feladatai tekintetében dönt a hatósági és nem hatósági eljárásból adódó pénzfizetési kötelezettségek érvényesítéséről, kezeli és érvényesíti az ebből adódó követeléseket.

Szabályozási feladatokat lát el, amelynek keretében elkészíti és karbantartja a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság ügyrendjét, valamint az SZMSZ-t.

A Jogi igazgatóság kialakítja a Bank beszerzési szabályait.

A beszerzésekkel kapcsolatos feladatai körében ellátja a beszerzési eljárások belső szabályozottságával, jogszerűségével kapcsolatos feladatokat, biztosítja a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülését, a beszerzési eljárások jogszerűségét, az éves beszerzési tervben meghatározott céloknak a beszerzési szabályokkal való összhangját: szervezi, irányítja a beszerzési folyamatokat, gondoskodik a beszerzési eljárások lebonyolításáról, elvégzi a beszerzésekkel kapcsolatos, nyilvántartási, közzétételi, képviseleti és dokumentációs feladatokat, továbbá közreműködik a szerződések teljesítésének nyomon követésében, utóértékelésében.

A hatáskörébe delegált működési költségek és/vagy beruházások és/vagy ráfordítások költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, utalványozását; kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a pénzügyi tervezésben.

A fentiek megvalósítása érdekében a munkafeladatok a szervezeti alegységek között az alábbiak szerint oszlanak meg:

6.1.2.1. Bankszakjogi főosztály

1. ellát minden olyan jogi-szakmai feladatot, mely a Bank jegybanki feladataihoz kapcsolódik, ennek keretében részt vesz a Bank jegybanki feladataival kapcsolatos szakmai koncepció jogi-szakmai szempontú kidolgozásában, valamint operatív jogi feladatot lát el;
2. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök felügyelete alá tartozó szervezeti egységek hatáskörébe nem tartozó hatósági eljárásokat lefolytató szervezeti egységek hatósági eljárásaiban jogi támogatást nyújt, valamint operatív jogi feladatot lát el;

3. kidolgozza a Bank által a jegybanki feladatok ellátása során használt szerződésmintákat, közreműködik az ezen tárgykörben megkötendő egyedi szerződések, közzétételre kerülő üzleti feltételek kidolgozásában;
4. részt vesz a Bank jegybanki feladataihoz kapcsolódó hazai és európai uniós jogszabálytervezetek véleményezésében és a Bank státuszára, intézményi kérdésekre vonatkozó jogszabálytervezetek kidolgozásában;
5. ellát minden olyan jogi feladatot, amely az EU-/KBER-tagságból ered, kapcsolatot tart az EKB Jogi Igazgatóságával, lefolytatja az EKB-val az európai uniós előírások alapján bármely MNB rendelet tervezetére vonatkozó kötelező véleményeztetést;
6. közreműködik az MNB rendeletek megalkotásában jogi-szakmai szempontok és kodifikációs szempontok érvényesítésével, a jogrendszerbe illeszthetőség, a jogalkotás szakmai követelményeinek, valamint a Bank jegybanki feladataihoz kapcsolódó tárgykörökben a Bank szakmai igényei megvalósulásának biztosítása érdekében;
7. részt vesz olyan jogalkotási javaslatok megfogalmazásában, amelyeket a Bank jegybanki feladatainak érintettsége okán egyéb jogalkotók felé kezdeményez, és a hazai jogszabály-előkészítő fórumokon ellátja a jegybanki javaslatok jogi-szakmai képviseletét – ide nem értve a Szabályozási főosztály feladatkörébe tartozóként nevesített feladatokat;
8. közreműködik az egyéb szabályozó eszközök megalkotásában jogi-szakmai és a kodifikációs szempontok érvényesítésével, valamint a Bank jegybanki feladataihoz kapcsolódó tárgykörökben a Bank szakmai igényei megvalósulásának biztosítása érdekében;
9. közreműködik a megfelelési kockázati tevékenységgel kapcsolatos jogértelmezési kérdésekben;
10. figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó, a Bank működését érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást;
11. a feladatkörébe tartozó belső szabályokat jogi-szakmai szempontból véleményezi.

6.1.2.2. Általános jogi főosztály

6.1.2.2.1. Általános jogi és működést támogató osztály

1. ellát minden olyan, a feladatkörébe tartozó jogi operatív feladatot, amely nem a Bank jegybanki tevékenységéhez kapcsolódik, e feladatok tekintetében ellátja a Bank hatóságok előtti jogi képviseletét;
2. a beszerzési eljárások eredményeként létrejövő jogviszonyokat ide nem értve kidolgozza a Bank mint banküzem működésével összefüggésben szükséges szerződéseket, szerződésmintákat, kérésre jogi szaktanácsadással, jogvélemények készítésével közreműködik ezen szerződések megkötésében, és ellátja az ezekkel összefüggő egyéb jogi teendőket;
3. gondoskodik a Bank peres, peren kívüli és nemperes eljárásaiban történő képviseletről, ide nem értve a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok megsértése miatt a Bank által, illetve a Bank ellen a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított jogorvoslati eljárásokat, valamint a Hatósági perképviseleti főosztály feladatkörébe tartozó peres és nemperes eljárásokat, és nyilvántartást vezet ezen eljárásokról;
4. nyilvántartást vezet a cégjegyzési jog keletkezéséről és megszűnéséről, a cégjegyzési jogosultságról igazolást állít ki;
5. figyelemmel kíséri feladatkörébe tartozóan a Bank működését érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást;
6. az SZMSZ szerint más szervezeti egység feladatkörébe tartozó ügyeket kivéve, a Bank által felfedett bűncselekmények és szabálysértések miatt feljelentéseket tesz, a feljelentéseket nyilvántartja, kapcsolatot tart az eljáró hatósággal;
7. koordinálja és teljesíti a más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként nem nevesített hatósági megkereséseket, azokról nyilvántartást vezet.

6.1.2.2.2. Társasági jogi és szabályozási osztály

1. gondoskodik a Bank mint részvénytársaság, illetve mint gazdasági társaságok tulajdonosa társasági jogi ügyeinek intézéséről;
2. intézi a Banknak részben vagy egészben tulajdonában álló társaságokkal és a Bank által létrehozott vagy a Bank részvételével működő alapítványokkal összefüggésben az alapítói joggyakorlás körében felmerülő jogi feladatokat, a társaságokról és az alapítványokról nyilvántartást vezet, továbbá támogatva a tulajdonosi képviselőt jogi segítséget nyújt számára feladatai ellátásához;
3. nyilvántartást vezet a Bank tulajdonában álló gazdasági társaságok ügyvezető és ellenőrző szervébe a Bank által delegált tisztségviselőkről és a Bank által alapított alapítványokban a Bank által kijelölt kuratóriumi és felügyelőbizottsági tagokról;
4. nyilvántartást vezet a Bank tulajdonában álló gazdasági társaságokra vonatkozó tulajdonosi döntésekről;
5. közreműködik a nem jegybanki tevékenységhez kapcsolódó MNB rendeletek megalkotásában;

6. megteremti és karbantartja a Bank belső szabályozottságának alapjait, kidolgozza a Bank szabályozási rendszerét, a szabályozási elveket, az egyes szervezeti egység-vezetőkkel egyeztetve meghatározza a szabályozandó tevékenységeket;
7. a feladatkörébe tartozó belső szabályokat jogi szempontból véleményezi;
8. a belső szabályokat és a technológiai eljárásokat a belső szabályozás koherenciájának biztosítása érdekében véleményezi;
9. gondoskodik az MNB Szabályozástárban történő közzétételről;
10. a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő kérdésekben jogi támogatást nyújt;
11. ellátja az adathasznosítás-támogatási szolgáltatás iránti igények fogadásával és koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

6.1.2.2.3. Bíróság- és követeléskezelési osztály

1. előkészíti a felügyeleti bevételek beszédésével kapcsolatos közigazgatási hatósági döntéseket;
2. a hitelösztönző eszközökből származó követelések kivételével kezeli és érvényesíti a hatósági és nem hatósági tevékenységből eredő követeléseket, ellátja az ezzel kapcsolatos képviseleti feladatokat.

6.1.2.3. Központi beszerzési főosztály

Feladatai körében

1. a jogszabályokkal és a beszerzésekre vonatkozó belső szabályokkal (a továbbiakban együtt: beszerzési szabályok) összhangban szervezi és irányítja a beszerzési folyamatokat;
2. összeállítja az éves beszerzési tervet, ennek részeként biztosítja a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülését, valamint az éves beszerzési tervben meghatározott céloknak a beszerzési szabályokkal való összhangját;
3. rendszeresen felülvizsgálja és elemzi a beszerzési folyamatokat, javaslatot tesz a hatékonyság növelésére, illetve a beszerzéseket támogató rendszerek minőségi fejlesztésére;
4. elkészíti a beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjére vonatkozó szabályzatot (beszerzési szabályzat), ennek részeként meghatározza az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és az eljárások dokumentálásának rendjét;
5. a közbeszerzési, illetve a beszerzési eljárás jogszerűsége szempontjából előzetesen véleményezi a beszerzési igényeket (tervezett kötelezettségvállalásokat);
6. a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülése érdekében beszerzési szempontból véleményezi a beszerzési igények gazdaságossági szempontú elemzését;
7. módszertani segítséget nyújt a piacfelméréshez, a becslt érték meghatározásához, a szervezeti egységekkel együttműködve piacelemzéseket készít (benchmarkelemzések, piaci trendek és versenyhelyzet elemzése);
8. szakmai támogatást nyújt a költséggazdák számára a lehetséges beszállítók felkutatásában, költség- és ár kalkulációk készítésében, a becslt érték meghatározásában;
9. elkészíti a beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó szerződés mintákat, szerződés tervezeteket;
10. a beszerzési szabályok szerint lebonyolítja a feladatkörébe tartozó beszerzési és közbeszerzési eljárásokat, így különösen
 - a) összeállítja a beszerzési ütemtervet,
 - b) a rendelkezésre bocsátott szakmai követelményspecifikáció alapján segítséget nyújt az ajánlatok értékelése és az ajánlattevők szakmai alkalmassága feltételrendszerének kidolgozásában,
 - c) elkészíti a beszerzési eljárást lezáró szerződés tervezetét,
 - d) előkészíti és vezeti a tárgyalásokat (alkupozíciók felmérése, tárgyalási stratégia kidolgozása, előnyös szerződési feltételek kialakítása),
 - e) ellátja a beszerzési szabályokban meghatározott egyéb tevékenységeket,
 - f) teljesíti a beszerzési és közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tájékoztatási, értesítési, adatszolgáltatási, közzétételi, nyilvántartási és egyéb adminisztrációs kötelezettségeket;
11. igény esetén támogatja a szervezeti egységek beszerzéseinek tervezését, előkészítését, szakmai támogatást nyújt a szervezeti egységek saját hatáskörben végrehajtásra kerülő beszerzési eljárásaihoz;
12. a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezéseinek való megfeleléshez szükséges mértékben nyilvántartja és dokumentálja a beszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződéseket;
13. ellátja a Bank jogi képviseletét a Közbeszerzési Döntőbizottság és a bíróságok előtt a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban;

14. kapcsolatot tart a közbeszerzési intézményekkel (Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzések Tanácsa, Közbeszerzési Döntőbizottság, Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága stb.);
15. közreműködik a szerződések teljesítésének nyomon követésében, utóértékelésében;
16. részt vesz a lezárult beszerzési eljárásokkal kapcsolatos tapasztalatok elemzésében;
17. jelentéseket és statisztikákat készít a beszerzésekről és a beszerzési szervezet munkájáról;
18. ellátja mindazokat az egyéb feladatokat, amelyeket beszerzési szabály a feladatkörébe utal.

6.1.3. Compliance igazgatóság

Az igazgatóság vezetője irányítja a Compliance főosztály, valamint a Működésikockázat-kezelési önálló osztály munkáját. Ha eltérő álláspont alakul ki a Compliance főosztály és a Működésikockázat-kezelési önálló osztály között a fizetési rendszer működtetése tevékenység tekintetében, a véleménykülönbségről az operatív igazgató dönt.

6.1.3.1. Compliance főosztály

1. ellátja a megfelelési kockázatok kezelésével kapcsolatos tevékenységeket, amelynek keretében beazonosítja a meg nem felelésből eredő, így különösen a szabályozási, etikai, integritási, reputációs, üzletviteli, visszaélésekkel, csalási típusú eseményekkel kapcsolatos kockázatokat, ezek kezelése körében szabályozási, javaslattételi, monitoring, ellenőrzési, vizsgálati, tanácsadási és oktatási tevékenységet végez;
2. koordinátori feladatot lát el a megfelelési kockázatok kezelésében azon tevékenységek vonatkozásában, ahol a kapcsolódó tevékenységek más szervezeti egységek felelősségi körébe tartoznak, illetve ahol más szervezeti egységek részvétele szükséges;
3. kidolgozza és karbantartja a Bank etikai keretrendszerére vonatkozó szabályokat, valamint ellenőrzi azok betartását;
4. a Biztonságért felelős igazgatóság közreműködésével ellátja az intézményi integritás fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;
5. ellátja a Bank által a devizatartalék kezelése és más pénzügyi tevékenysége keretében végzett tranzakciók compliance szempontú elemzését, az esetleges csalások felderítését;
6. a kockázatalapú megközelítés elve alapján ellátja a Bank üzleti partnereivel, ügyfeleivel kapcsolatos megfelelési kockázatok értékelését, ehhez kapcsolódó megfelelési kockázat feltáró és értékelő elemzéseket végez, nyilvántartásokat vezet;
7. tanácsadási és kontrollfeladatokat lát el az érdekkonfliktusokkal, a bennfentes információk védelmével, a bennfentes kereskedelem tilalmával, valamint a Bankkal szerződött beszállítói szervezetekkel kapcsolatos compliance követelményekkel kapcsolatban;
8. gondoskodik – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a Bank pénzügyi tevékenységi körében a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni fellépéssel, a szankciós szűrésekkel kapcsolatos intézményi feladatok ellátásáról, közvetlenül ellátja az ezekkel kapcsolatos folyamatfelelősi, szabályozási, ellenőrzési és eszkalációs feladatokat;
9. a feladatkörébe tartozó ügyekben – a Bank által kezelt adatokat is megismerve – vizsgálatokat végez, vizsgálja a Bank munkafolyamatait, indokolt esetben betekinthez a munkafolyamatokhoz kapcsolódó okmányokba, szerződésekbe annak érdekében, hogy a feladatkörébe tartozóan a munkafolyamatra, annak szabályozottságára vonatkozó módosító javaslatokat teljes körűen megtehesse;
10. nyilvántartást vezet a feladatkörébe tartozó kockázati eseményekről, ezeket értékeli, és a tapasztalatokat beépíti a termékekbe, munkafolyamatokba, szabályozásokba.

6.1.3.2. Működésikockázat-kezelési önálló osztály

1. feladata a Csoportirányítási igazgatósággal együttműködve a banki munkafolyamatok során felmerülő működési kockázatok feltérképezése és értékelése, továbbá az üzletmenet-folytonosság menedzsment feladatok koordinálása;
2. a rendszerszerű, üzleti vonatkozású működésikockázat-kezelés keretében a szakterületekkel egyeztetve nyomon követi a banki munkafolyamatokban bekövetkező változásokat, illetve azok működési kockázatait, kontrolljait, részt vesz ezek validálásában;
3. a szervezeti egységek tevékenységének, folyamatainak működési kockázati elemzését végrehajtja, ez alapján értékeli összbanki szinten a működési kockázatokat;
4. monitoring rendszert fejleszt és működtet, amely lehetővé teszi a működési kockázati szintek megnövekedésének időben való felismerését;

5. koordinálja a működési kockázati veszteség adatok banki szintű gyűjtését, együttműködik a Bankon belül a nem üzleti típusú működésikockázat-kezeléssel foglalkozó egyéb szervezeti egységekkel, a tevékenységek összehangolt végrehajtását támogatja;
6. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése vagy szabályzattól eltérő működés esetén értesíti az érintett szakterületet, illetve szükség esetén a Belső ellenőrzési főosztályt;
7. figyelemmel kíséri – a szakterületekkel együttműködve – a szakterületek által hozott, a működésikockázat-kezelési szempontból releváns intézkedéseket, valamint az érintett szakterületekkel egyeztetve az ügyfélpanaszok kezelését;
8. kapcsolatot tart a működésikockázat-kezeléssel és üzletmenet-folytonosság menedzsmenttel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel a módszertan fejlesztése, a legjobb gyakorlatok követése érdekében;
9. működteti, felügyeli és fejleszti az üzletmenet-folytonossági tervezési rendszert;
10. elkészíti és rendszeresen frissíti a Bank által végzett kritikus tevékenységek, valamint a használt erőforrások kiesésére végzett üzleti hatáselemzést;
11. részt vesz az üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási tervezésben, a kritikus folyamatok felmérésében, a keletkezett információk elemzésében, valamint a tesztek tervezésében és végrehajtásában, továbbá koordinálja a szakterületek által elkészített üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási akcióterveket, és elrendeli azok felülvizsgálatát;
12. megtervezi és előkészíti – az érintett szakterületek bevonásával – a több szakterület közreműködését igénylő üzletmenet-folytonossági teszteléseket, a tesztek elrendeléséről előterjesztést készít, és a végrehajtásról, tapasztalatokról a Bank vezetőségének beszámolót állít össze;
13. ellátja a kritikus szervezetek ellenálló képességére vonatkozó jogszabályokban meghatározott, a Bankra háruló feladatokat;
14. ellátja a jogszabály alapján a Bankra mint a honvédelemben közreműködő szervre, a meghagyási jegyzékre, a különleges jogrendre történő felkészülésre, a gazdaságfelkészítési tervezésre (a védelmi célú bankjegytartalék kivételével), valamint a védelmi igazgatási tervrendszerre vonatkozó, Bankra háruló tevékenységeket;
15. ellátja a humánkockázatok kezelésével kapcsolatos feladatokat, ideértve a humánkockázati események kivizsgálását, valamint a szükséges intézkedések megtételét, működteti a Bank belső visszaélés-bejelentési rendszerét, a szükséges intézkedések megtétele érdekében a bejelentéseket továbbítja a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez;
16. a működési kockázatok, különösen a beszállítói kockázatok tekintetében értékelő-elemző tevékenységet végez.

6.1.4. Humánszolgáltatási igazgatóság

A Humánszolgáltatási igazgatóság feladata a Bank stratégiai elképzeléseihez igazodó emberierőforrás-stratégia megvalósítását szolgáló középtávú és éves tervek kialakítása.

A Humánszolgáltatási igazgatóság felel a Bank (nem pénzügyi) humántőke-alapú eredményességi rendszerének kialakításáért és működtetéséért.

A hatáskörébe delegált működési költségek és/vagy beruházások és/vagy ráfordítások költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat – a Jogi igazgatóság szakmai irányításával –, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, utalványozását; kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a pénzügyi tervezésben.

Az érintett szervezeti egységekkel együttműködve előkészíti a Humánszolgáltatási igazgatóság feladatkörét érintő igazgatósági előterjesztéseket, jelentéseket és belső szabályzatokat.

A Humánszolgáltatási igazgatóság ellátja az ügyfélpanaszok elintézése ellen benyújtott felülvizsgálati kérelmek döntésre történő előterjesztéséhez kapcsolódó ügyintézését.

A Humánszolgáltatási igazgatóság vezetője felel a központi bérkeret kezeléséért.

A Humánszolgáltatási igazgatóság kapcsolatot tart a szakterületéhez tartozó, illetve tevékenységéből adódóan hatóságokkal és hivatalokkal.

Tanácsadással segíti a munkavállalókat a munkahelyi, esetlegesen a személyes problémáik megoldásában.

6.1.4.1. Munka- és személyügyi főosztály

1. a kialakított politikák és eljárások szerint működteti az emberierőforrás-rendszereket; közvetlen támogatást nyújt a felsővezetőknek a vezetői HR-feladatok eredményes ellátásához saját irányítási területük viszonylatában;
2. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank létszámnylvántartását, szakmai támogatást nyújt a vezetőknek az emberi erőforrás (létszám) tervezéséhez;
3. működteti a toborzási, kiválasztási és a karriermenedzsment rendszert, koordinálja ezek teljes folyamatát, ennek keretében kapcsolatot tart a vezetőkkel, és támogatja a döntéshozatalt;
4. ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos munkajogi feladatokat, szervezi a munkaerő-átcsoportosítást; az emberierőforrás-gazdálkodás rendszerében a vezetők számára szakirányítást ad a foglalkoztatás kompenzációs feltételeire vonatkozóan (pl. alaphétfelkészítés, javadalmazás), ellenőrzi azok betartását;
5. a személyzeti adminisztráció keretében ellátja a munkaviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, biztosítja az adatbázis naprakészességét és pontosságát, vezeti a személyügyi nyilvántartást;
6. ellátja a munkavállalók összeférhetetlenségi, érintettségi és vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével összefüggésben a Bankra háruló feladatokat, ellenőrzi a nyilatkozattételi kötelezettség teljesítését, gondoskodik a nyilatkozatok őrzéséről és nyilvántartásáról;
7. támogatja és koordinálja az új belépők, illetve az új munkakörbe kerülők beilleszkedését;
8. a szervezetet érintő létszámleépítés esetén biztosítja annak egységes, humánus és gondoskodó lebonyolítását;
9. teljeskörűen ellátja a munkaügyi feladatokat;
10. működteti a Bank munkaköri struktúráját, besorolási és címrendszerét;
11. működteti a Bank erkölcsi elismerési rendszerét, koordinálja az elismerések adományozásához kapcsolódó folyamatot;
12. a társfőosztályokkal együttműködésben biztosítja a javadalmazási, az értékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját;
13. szakmai támogatást nyújt a szervezeti egység működéséhez kapcsolódó szerződések kialakításával összefüggő feladatok ellátásához.

6.1.4.2. Jövedelemelszámolási, kompenzációs és humánerőforrás-kontrolling főosztály

1. javaslatot tesz a Bank kompenzációs stratégiájára és politikájára, kialakítja a kompenzáció (alaphétfel, pótlékok, béren kívüli juttatások) rendszerét és struktúráját;
2. a társfőosztályokkal együttműködésben biztosítja a javadalmazási, az értékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját.

6.1.4.2.1. Jövedelemelszámolási osztály

1. a személyzeti adminisztráció keretében ellátja a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, biztosítja az adatbázis naprakészességét és pontosságát;
2. ellátja a munkavállalók munkabérének és az egyéb járandóságoknak a számfejtésével és kifizetésével, valamint a banki nyugdíjasok támogatásával összefüggő, továbbá az MNB Alkalmazottak Biztosító Egyesülete megszűnését követően a Bank által átvállalt feladatokat;
3. ellátja a társadalombiztosítási szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat;
4. ellátja a munkavállalói juttatások igénybevételevel kapcsolatos feladatokat (választható béren kívüli juttatások);
5. végzi a magánszemélyek jövedelemadóztatásával kapcsolatosan a Bankra mint munkáltatóra háruló feladatokat;
6. kezeli az adózással és a társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat, teljesíti az ezzel összefüggő külső és belső adatszolgáltatást;
7. teljesíti a feladatait érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségét;
8. ellátja a Bank és a HVB Bank Hungary Zrt. által aláírt, munkáltatói hitelek átvételéről kötött megállapodás alapján ráháruló feladatokat.

6.1.4.2.2. Humánerőforrás-kontrolling osztály

1. kialakítja és folyamatosan fejleszti a Bank HR controlling rendszerét: irányítja az intézmény éves humánerőforrás-tervezését (pl. létszám, költség, bérfel, bértömeg), részt vesz annak elkészítésében, illetve az év közbeni bértömegkeret-módosítási javaslatok készítésében; elkészíti a Bank éves személyi jellegű ráfordításainak költségtervét, illetve működteti és folyamatosan fejleszti a Bank HR reporting rendszerét, ennek keretében teljesíti

a létszámot és személyi jellegű ráfordításokat érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségeket, karbantartja és leképezi a Bank szervezeti felépítését az SAP-rendszerben;

2. a vezetőkkel együttműködésben ellátja, illetve koordinálja a szervezet működési hatékonyságának felmérését, a folyamatok, tevékenységek teljesítményével, eredményeivel, kimeneteivel kapcsolatos elvárások feltárását, benchmarkok felkutatását, hatékonyságjavító intézkedések koncepciójának kidolgozását, hatékonyságot mérő mutatószámok kidolgozását célzó feladatokat.

6.1.4.3. Képzésszervezési és humánerőforrás-támogatási főosztály

1. közösségi rendezvények szervezésével támogatja a szervezeti működést, a minőségi munkavállalói élményt;

2. az 1. alpontban foglaltak megvalósítása érdekében a társfőosztályokkal együttműködve részt vesz a Bank belső kommunikációs feladatainak megvalósításában;

3. igény szerint szervezi a munkavállalói elkötelezettségi és elégedettségi vizsgálatokat, részt vesz az intézményi akciótervek kidolgozásában, megvalósításában, és figyelemmel kíséri az elégedettséget javító akciótervek végrehajtását;

4. szervezetfejlesztési programok megvalósításával részt vesz a szervezeti kultúra formálásában;

5. működteti a Bank szakmberszükségletéhez igazodó képzési rendszert.

6.1.4.3.1. Képzésmenedzsment osztály

1. szervezi és koordinálja a képzések megvalósítását, felel a képzések nyomon követéséért;

2. tervezi, megvalósítja a nyelvi képzést, felel annak koordinációjáért és minőségbiztosításáért;

3. előkészíti a tanulmányi szerződések megkötésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos dokumentumokat, gondoskodik a féléves kifizetéshez kapcsolódó elszámolási feladatokról;

4. felel a csapatépítő programok összefogásáért, megszervezéséért és teljes körű lebonyolításáért;

5. felelős a készségfejlesztő tréningek megrendelésének teljes körű lebonyolításáért, valamint az adminisztratív feladatok koordinálásáért;

6. a hatáskörébe tartozó ügyekben, a Humánstratégiai igazgatósággal együttműködve ellátja az EKB HRC (Human Resources Committee) mandátumából eredő feladatokat;

7. koordinálja és előkészíti a vállalati üdültetést és az ahhoz kapcsolódó pénzügyi és elszámolási folyamatokat;

8. koordinálja és a társfőosztályokkal együttműködve lebonyolítja a képzési feladatok ellátásához kapcsolódó beszerzési eljárásokat;

9. szakmai támogatást nyújt a képzésekhez kapcsolódó szerződések kialakításával összefüggő feladatok ellátásához;

10. közreműködik a szervezeti egységek képzéseihez kapcsolódó adatszolgáltatások összeállításában;

11. koordinálja és felügyeli az E-learning és Képzésmenedzsment workflow rendszer működését és folyamatos fejlesztését;

12. felel a Humánszolgáltatási igazgatóságot mint költséggazdát érintő, banki szintű szerződések előkészítéséért, nyilvántartásáért, a kifizetések koordinálásáért;

13. az Oktatási kapcsolatok főosztály koordinálásával működteti a duális képzés rendszerét, és részt vesz az MNB gyakornoki program kialakításában és megvalósításában;

14. működteti a kötelező szakmai gyakornoki programot és a Kooperatív Doktori Programot.

6.1.4.3.2. Humánerőforrás-támogatási osztály

1. a Bank munkavállalói részére tervezi, szervezi, megvalósítja és szakmailag minőségbiztosítja a készségfejlesztő tréningeket;

2. a társfőosztályokkal együttműködve kidolgozza és folyamatosan fejleszti a Bank családbarát programját;

3. a Családbarát Bank programcsomag keretében koordinálja a munkahelyi bölcsőde működését;

4. szervezi és biztosítja az alternatív napközbeni gyermekfelügyeletet az iskolai szünetek idejére;

5. a társfőosztályokkal együttműködve részt vesz a béren kívüli juttatások, támogatások és segélyek biztosításával kapcsolatos feladatokban;

6. összefogja a Wellbeing rendszer keretében megvalósuló tevékenységeket, a társterületekkel együttműködve fejleszti és működteti azokat;

7. fejleszti és megvalósítja a Bank orientációs rendszerét az új belépő kollégák eligazodásának támogatása céljából;

8. a társfőosztályokkal együttműködésben biztosítja a javadalmazási, az értékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját.

6.1.5. Számviteli és kontrolling igazgatóság

A Számviteli és kontrolling igazgatóság kialakítja a Bank gazdálkodási szabályait, a hatáskörébe tartozó irányelveket, és működteti a kapcsolódó folyamatokat.

A számviteli alapelveket, továbbá a jegybanki sajátosságokat, a Bank funkcióit, az ellenőrzések megállapításait figyelembe véve alakítja a Bank számviteli politikáját, egyéb számviteli szabályait, számviteli rendjét, továbbá a jogszabályi előírások, a számviteli politika és a számviteli rend alapján végzi a Bank könyvvezetését.

Kialakítja és működteti a Bank költségtervezési és visszamérési rendszerét.

A hatáskörébe delegált működési költségek és/vagy beruházások és/vagy ráfordítások költséggazdájá, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat – a Jogi igazgatóság szakmai irányításával –, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, utalványozását; kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a pénzügyi tervezésben.

Elemzi a Bank mérleg- és eredményadatait a Bank – MNB tv.-ben meghatározott feladatainak ellátására irányuló – tevékenységéből származó hatások megjelenítésével, valamint kialakítja és működteti a Bank gazdálkodási rendszerét, továbbá e feladataihoz kapcsolódóan a Bank vezetését folyamatosan tájékoztatja, kialakítja és működteti az eredménnyel kapcsolatos belső jelentési rendszert.

Fizetési mérleg és monetáris statisztikai adatszolgáltatási információfelelősként adatszolgáltatói, illetve ezzel kapcsolatos koordinátori feladatokat (kapcsolattartás, hibamenedzselés, változtatások átvezetése) végez.

Képviseli a Bankot a KBER számviteli és monetáris jövedelem bizottságában (AMICO) és annak munkacsoportjaiban.

6.1.5.1. Kontrolling és bankügyleti számviteli főosztály

1. karbantartja a pénzügyi tervezés módszertanát;
2. szervezi, szakirányítja és minőségbiztosítja az éves pénzügyi tervek elkészítését;
3. folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi előirányzatok felhasználását, azokat összeveti a célértékekkel, múltbeli adatokkal, benchmarkokkal és az eredményekkel, az értékek alakulásáról az operatív igazgató számára havonta táblázatos összefoglalót, az igazgatóság, a felügyelőbizottság, továbbá a Nemzetgazdasági Minisztérium számára negyedéves gyakorisággal jelentést készít; a pénzügyi év lezárását követően összehasonlító elemzést készít a tervezett és tényleges működési és beruházási költségekről az Országgyűlés számára küldendő Éves jelentéshez, illetve az Állami Számvevőszék számára;
4. kontrolling-adatbázisokat hoz létre és működtet, amelyekből adatokat szolgáltat;
5. figyelemmel kíséri a gazdálkodás folyamatát, és felügyleti annak leképpezését az SAP-rendszerben a belső konzisztencia biztosítása érdekében;
6. a Bank hirdetményének felülvizsgálatához éves gyakorisággal elkészíti a Bank által nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások önköltségszámítását;
7. költségallokációs modell keretében folyamatosan végzi a banki közvetett költségek szervezeti egységekre történő felosztását, és igény szerint számszerűsíti az egyes tevékenységek önköltségét; az egyes szervezetek költségeit egymással és a banki átlaggal összeveti, erről a szervezeti egységeket és a költséggazdákat tájékoztatja, a nagy eltérések okait feltárja, azokról elemzést készít;
8. beruházási és költséggazdálkodási kérdésekben meghatározza az igazgatósági előterjesztések tartalmi és formai követelményeit, az előterjesztéseket minőségbiztosítja;
9. elkészíti és a szervezeti egységek (alegységek) által szolgáltatott törzs- és egyéb adatok alapján karbantartja a Bank főkönyvi számlarendjét és a számlarendi magyarázatot;
10. elkészíti és karbantartja az érintett szervezeti egységekkel (alegységekkel) együttműködve a Bank gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó belső szabályokat (Gazdálkodási kézikönyv) és a számviteli szabályokat (Számviteli kézikönyv, Leltárutasítás);
11. számviteli kérdésekben szakértői tevékenységet végez;
12. közreműködik a Bank leányvállalatai egységes szabályozásának kialakításában;
13. kialakítja és működteti a Bank leányvállalatainak gazdálkodásáról szóló kontrolling információs adatbázist, elkészíti a leányvállalatok gazdálkodásáról szóló jelentéseket a Bank igazgatósága részére;
14. megismeri és figyelemmel kíséri a KBER számviteli szabályait és azok változásait; javaslatot dolgoz ki a harmonizációra;
15. karbantartja a Bank főkönyvi könyvelését érintő törzsadatokat az SAP- és Inforex-rendszerekben;

16. koordinálja a külső és belső számviteli ellenőrzéseket, elkészíti az ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;
17. a többdevizás főkönyvi könyvelési rendszeren keresztül ellenőrzi a különböző számítástechnikai rendszerekben funkcionáló számlák adatainak összhangját, ellenőrzi és biztosítja az analitikus könyvelési és nyilvántartási adatok egyezőségét a főkönyvi adatokkal, előállítja a főkönyvi kivonatot;
18. a pénzforgalmi megbízások kivételével ellenőrzi a devizában és forintban bonyolított pénz-, tőke- és devizapiaci ügyletek (összefoglalóan: bankügyletek) könyvelését;
19. elvégzi a deviza-értékpapíron alapuló követeléseknek és a határidős nyitott pozícióknak az üzleti terület által megküldött adatok alapján történő piaci értékelését és jogszabályok szerinti könyvelését;
20. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;
21. ellenőrzi a devizaállományok átértékelésének és a realizált forintárfolyam elszámolásának helyességét;
22. nyilvántartja a Bank külföldi befektetéseit;
23. a saját és a szervezeti egységektől bekért adatok alapján összeállítja az IMF és EKB által a devizatartalékokról és a devizalikviditásról előírt speciális adatszolgáltatás Bankra vonatkozó részét;
24. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;
25. részt vesz az Inforex és SAP rendszerfejlesztéseiben, tesztelésében;
26. összeállítja, tartalmilag szerkeszti a Bank – üzleti jelentést és az éves beszámolót tartalmazó – Éves jelentését, valamint Féléves jelentését, továbbá közreműködik az Országgyűlés számára félévenként megküldendő jelentés összeállításában;
27. elemzi a Bank évközi mérlegét és eredménykimutatását, erről negyedévente jelentést készít az igazgatóság, a felügyelőbizottság és a Nemzetgazdasági Minisztérium részére;
28. közreműködik a saját tőke várható alakulásáról szóló évenkénti előrejelzés – és ezzel összefüggésben a jegybanki eredményprognózis – elkészítésében;
29. hetente tájékoztatja az államháztartásért felelős minisztert a végrehajtott devizaműveletekről, valamint az arany- és devizatartalékról;
30. szervezi és teljesíti a monetáris statisztikával és fizetésimérleg-statisztikával kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást, valamint az egyéb külső szervezetek (Állami Számvevőszék, Nemzetgazdasági Minisztérium, KSH stb.) részére történő, a belső gazdálkodással kapcsolatos, főkönyvi adatokon alapuló adatszolgáltatásokat.

6.1.5.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi főosztály

1. nyilvántartja és bevallja a Bank adó- és járulékfizetési kötelezettségét, intézkedik annak pénzügyi rendezéséről, adózási kérdésekben szakértői támogatást nyújt a Bank szervezeti egységeinek;
2. koordinálja az adóellenőrzéseket, elkészíti a NAV és egyéb számviteli ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;
3. adózási és számviteli kérdésekben szakértői tevékenységet lát el;
4. ellátja az SAP bankszakmai felelősi funkciókat.

A főosztály további feladatait a Gazdálkodási osztályon és a Pénzügyi elszámolási és eszközgazdálkodási osztályon keresztül látja el.

6.1.5.2.1. Gazdálkodási osztály

1. a költséggazdák által kötött szállítói szerződéseket, illetve a költséggazdák által indított megrendeléseket rögzíti az SAP-rendszerben, a beérkező szállítói számlákat ellenőrzi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak való formai és tartalmi megfelelés szempontjából;
2. analitikus nyilvántartást vezet a Bank gazdálkodásával kapcsolatban a beérkező számlákról;
3. a beérkezett szállítói számlákat hozzárendeli a költséggazdák által már teljesítésigazolt megrendelésekhez az SAP-rendszerben; elindítja az elektronikus utalványozási folyamatot; könyveli a költséggazdák által utalványozott számlákat; kezeli és aktualizálja a saját tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat;
4. működteti a beszerzési igénykezelő (SRM) rendszert;
5. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;
6. értékbeni és a szintetikus könyvelés követelményeihez igazodó nyilvántartást vezet a Bank belföldi befektetéseiről;
7. lebonyolítja a számviteli törvény szerint esedékes készletleltározást a raktárkezelőkkel együttműködve;
8. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;
9. felhasználói támogatói és oktatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és -tesztelésekben;

10. lebonyolítja a Számviteli és kontrolling igazgatóság hatáskörébe tartozó megrendeléseket; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, utalványozását; kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a költségtervezésben;

11. ellátja a szerződésnyilvántartással kapcsolatos (bank)szakmai felelősi funkciókat, felhasználói támogatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és -tesztelésekben, továbbá a szerződésnyilvántartással kapcsolatos rendszerben tárolt adatok alapján történő elektronikus adatszolgáltatási feladatokat lát el.

6.1.5.2.2. Pénzügyi elszámolási és eszközgazdálkodási osztály

1. a felügyeleti díjbevétel, bírságbevétel, az igazgatási szolgáltatási díj és az egyéb bevételek előírása alapján vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat;

2. kezeli az 1. alpontban részletezett bevételekből eredő, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó követeléseket;

3. ellátja a felügyeleti bírság felhasználásával kapcsolatos pénzügyi és nyilvántartási feladatokat;

4. lebonyolítja a Bank gazdálkodásával kapcsolatos fizetési forgalmat, gondoskodik a fizetési kötelezettségek határidőre történő teljesítéséről;

5. számlázási feladatokat lát el a Bank eszköz- és készletértékesítésével, valamint szolgáltatásnyújtásával kapcsolatban;

6. elvégzi a munkavállalókkal kapcsolatos, munkajövedelmen kívüli, valamint egyéb elszámolási és nyilvántartási feladatokat;

7. értékbeni és a szintetikus könyvelés követelményeihez igazodó nyilvántartást vezet a Bank tárgyi eszközeiről és az immateriális javakról;

8. elvégzi az analitikus könyvelést érintő törzsadat-karbantartást az SAP-rendszerben;

9. központi vagyonkezelőként rögzíti az eszközkezelőktől érkező tárgyeszköz-mozgatási igényeket az analitikus nyilvántartásokban, és előállítja a mozgathoz szükséges elektronikus dokumentumokat;

10. lebonyolítja a számviteli törvény szerint esedékes vagyonleltározást a Bank vagyonkezelőivel és a Működési szolgáltatási főosztály, az Informatikai infrastruktúra főosztály és a Biztonságért felelős igazgatóság munkatársaival együttműködve;

11. teljesíti a Bank szállítói körével és beruházásaival kapcsolatos KSH-adatszolgáltatást;

12. lebonyolítja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatban hatáskörébe utalt teendőket, nyilvántartást vezet, gondoskodik a külföldi kiküldetéssel utazók bankkártyával történő ellátásáról, karbantartja az utazással összefüggő személyi törzsadat állományt az SAP-rendszerben; működteti az SAP utazásmenedzsment modulját, és elkészíti a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat;

13. lebonyolítja a belföldi kiküldetésekkel kapcsolatban hatáskörébe utalt teendőket, ellenőrzi és a bérelszámolás részére továbbítja a belföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat;

14. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;

15. felhasználói támogatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és -tesztelésekben.

6.1.6. Informatikai igazgatóság

Az Informatikai igazgatóság szolgáltatja a szervezet informatikai infrastruktúráját, az azon működtetett szoftvereket, alkalmazásokat, támogatja a szervezet tevékenységét mindezek használatában és fejlesztésében. Elvégzi a számítástechnikai eszközök és mobilkommunikációs eszközök beszerzési, javítási, karbantartási és üzemeltetési feladatait. A hatáskörébe delegált működési költségek és/vagy beruházások és/vagy ráfordítások költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat – a Jogi igazgatóság szakmai irányításával –, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, utalványozását; kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a pénzügyi tervezésben. Vezeti az informatikai tárgyú projekteket, elvégzi az informatikai beruházási és költség monitoring feladatokat. Megfogalmazza az informatikai stratégiát, a stratégia alapján meghatározza a fejlesztési igényeket, célokat, és javaslatot tesz azok megvalósítására. Kijelölés alapján, a kijelölés mélységében és terjedelmében részt vesz az európai uniós és egyéb nemzetközi együttműködésből fakadó feladatokban. Igény szerint – eseti jelleggel – informatikai szakmai támogatást nyújt a Bank tulajdonában álló gazdasági társaságok számára.

6.1.6.1. Informatikai tervezési és monitoring főosztály

Az Informatikai igazgatóság vezetőjének irányítása alatt álló szervezeti alegységként ellátja az Informatikai igazgatóság mint költséggazda szervezeti egység működésével kapcsolatos beszerzési és tervezési feladatokat. Gondoskodik arról, hogy a döntésekhez, beszámolókhöz, ellenőrzésekhez szükséges beszerzési, pénzügyi adatok és dokumentumok transzparens, naprakész módon rendelkezésre álljanak. Elvégzi az Informatikai igazgatóság tervezési feladatait, részt vesz az Informatikai igazgatóság minden beszerzési eljárásában, és képviseli a pénzügyi szempontokat.

6.1.6.1.1. Informatikai monitoring osztály

Fő feladata a beruházási és működésiköltség-előirányzatok tervezésével és felhasználásával kapcsolatos döntések pénzügyi előkészítése. Ezek alapján

1. elkészíti az éves beruházási, működési költség és beszerzési terveket;
2. elkészíti a havi, negyedéves és ad hoc beruházási, valamint működésiköltség-beszámolókat;
3. elkészíti az üzleti esettanulmányokat és azok módosításait;
4. folyamatosan vezeti a beruházási és költségmonitoring adatokat;
5. koordinálja a belső szoftverfejlesztéssel kapcsolatos beruházási belső teljesítmény elszámolásokat;
6. részt vesz a beszerzési eljárásokban;
7. elvégzi a beruházásokkal kapcsolatos aktiválási, valamint a beruházásokkal és működési költségekkel kapcsolatos elszámolási, megrendelés-előkészítési és egyéb adminisztrációs feladatokat;
8. együttműködve az Infrastruktúra üzemeltetési osztállyal, előállítja a banki költségfelosztáshoz szükséges költséghelyi mátrixot, és félévente frissíti azt;
9. koordinálja az Informatikai igazgatóság számlautalványozási tevékenységét.

6.1.6.2. Informatikai fejlesztési főosztály

Az Informatikai igazgatóság vezetőjének irányítása alatt álló szervezeti egységként felelős a Bank informatikai alkalmazásainak összehangolt és egységes fejlesztéséért.

6.1.6.2.1. Projektirányítási osztály

1. végzi az informatikai fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával;
2. a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára;
3. módszertani szabványokat és eljárásokat alakít ki az egységes informatikai projektmenedzsment támogatására;
4. kapcsolatot tart az informatikai projektek vonatkozásában a külső beszállítókkal.

6.1.6.2.2. Alkalmazásfejlesztési osztály

1. külső és belső megbízásban készülő rendszerek esetében az érintett szakterületekkel közösen részt vesz a szakmai követelményspecifikációk elkészítésében;
2. egyes beruházások esetén logikai és fizikai szintű rendszerterveket készít, részt vesz az új rendszerek, modulok, funkciók tervezésében;
3. elvégzi a szükséges programozási, kódolási feladatokat, az elkészült alkalmazás fejlesztői tesztelését, megszervezi, és hatáskörében megtartja a szükséges felhasználói ismeretek oktatását, gondoskodik a szükséges dokumentációk előállításáról; közreműködik az informatikai fejlesztések megkívánta folyamatmódosítások kialakításában, gondoskodik a változáskezelésről;
4. koordinálja, felügyeli, ellátja a szükséges folyamattervezési, rendszerszervezési feladatokat, véleményezi a dokumentációk megfelelőségét, teljeskörűségét;
5. részt vesz a rendszerek integrációs tesztelésében.

6.1.6.2.3. Projekttámogatási osztály

1. végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként elkészíti az üzleti igényeket tartalmazó specifikációt, valamint az informatikai piac és a Bank informatikai rendszereinek ismerete alapján javaslatokat fogalmaz meg az üzleti igények megvalósítására; közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok, ajánlati kiírások és elbírálási szempontrendszerek kialakításában, valamint a rendszertervek elkészítésében;
2. tervezési időszakban a következő üzleti évre vonatkozó beruházási terv összeállításakor felméri és rögzíti az igényeket, és meghatározza a nagyságrendi erőforrás-szükségletüket;

3. szakmai kapcsolatot tart a Bank bankszakmai, felügyeleti és támogató szakterületeivel, valamint rendszeres és ad hoc jellegű összegzéseket, jelentéseket készít a felmerült igényekről;
4. az egyedi fejlesztésként megvalósított alkalmazásszintű projekttermékek kapcsán az érintett szakterületek mellett részt vesz az átvételi (smoke) tesztelésben;
5. az egyes informatikai beruházások, egyedi alkalmazásfejlesztések során a szakterületi teszteléseket támogatja, koordinálja, szükség esetén a külső tesztelői csoportokat irányítja;
6. projektek esetében meghatározza a legmegfelelőbb tesztelési módszert, szakmailag felügyeli, koordinálja és riportálja a teljes tesztelési folyamatot;
7. ellátja a Bank nemzetközi kapcsolataihoz fűződő informatikai feladatokat.

6.1.6.3. Informatikai infrastruktúra főosztály

6.1.6.3.1. Hálózat üzemeltetési osztály

1. üzemelteti a helyi, az adattárolók közötti és az épületek közötti hálózatot, valamint az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat; ellátja az informatikai biztonságtechnikai környezet szoftver-/hardverfelügyeletét, rendszerszintű adminisztrációt végez az ehhez kapcsolódó informatikai rendszerek adatbázisain, vezeti a hardver/szoftver műszaki leltárt, kapcsolatot tart külső kommunikációs szolgáltatókkal, mely kapcsán
 - a) informatikai infrastrukturális beruházások esetén felméri és definiálja az igényeket, és szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához,
 - b) az üzemeltetési szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a projektek lebonyolításában, fejlesztési javaslatok kidolgozásában,
 - c) előkészíti a szervezeti egység által kötendő üzemeltetési tárgyú szerződéseket, és részt vesz a szervezeti egység által kötendő informatikai infrastruktúra támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;
2. közreműködik az alkalmazói célrendszerek bevezetésében;
3. megelőző intézkedéseket tesz az informatikai rendszerek biztonságának növelése érdekében, mely kapcsán
 - a) irányítja és felügyeli az üzemszerűen működő hálózati és informatikai biztonsági alkalmazások működését leállító vagy használatát jelentős mértékben korlátozó incidensek elhárítását,
 - b) követi az informatikai technológia haladását, vizsgálja, teszteli, elemzi az új technológiákat, komponenseket, javaslatokat tesz azoknak a szervezet rendszereiben történő alkalmazására,
 - c) helyzetfelmérést, megvalósíthatóságtervezést és architektúramenedzsmenetet végez az infrastrukturális fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítéséhez.

6.1.6.3.2. Infrastruktúra üzemeltetési osztály

1. üzemelteti az informatikai adatfeldolgozó és adattároló infrastruktúra eszközeit, ellátja a szerverkörnyezet szoftver-/hardverfelügyeletét, rendszerszintű adminisztrációt végez az informatikai rendszerek adatbázisain, vezeti az adatközponti infrastruktúrához kapcsolódó hardver/szoftver műszaki leltárt, kapcsolatot tart külső kommunikációs szolgáltatókkal, mely kapcsán
 - a) informatikai infrastrukturális beruházások esetén felméri és definiálja az igényeket, és szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához,
 - b) az üzemeltetési szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a projektek lebonyolításában, fejlesztési javaslatok kidolgozásában,
 - c) előkészíti a szervezeti egység által kötendő, üzemeltetési tárgyú szerződéseket, és részt vesz a szervezeti egység által kötendő informatikai infrastruktúra támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;
2. közreműködik az alkalmazói célrendszerek bevezetésében, elvégzi az üzemeltetéshez kapcsolódó feladatokat és adminisztrációs teendőket, ellátja az üzemeltetésre átvett rendszerek felügyeletét;
3. elvégzi a mentéseket, biztonsági másolatokat készít, valamint gondoskodik az elektronikus adathordozókon tárolt adatok utólagos elolvashatóságáról a vonatkozó jogszabályi előírások szerinti határidőig;
4. megelőző intézkedéseket tesz az informatikai alkalmazások biztonságának növelése érdekében, mely kapcsán
 - a) irányítja és felügyeli az üzemszerűen működő kritikus alkalmazások működését leállító vagy használatát jelentős mértékben korlátozó incidensek elhárítását,
 - b) követi az informatikai technológia haladását, vizsgálja, teszteli, elemzi az új technológiákat, komponenseket, javaslatokat tesz azoknak a szervezet rendszereiben történő alkalmazására,
 - c) helyzetfelmérést, megvalósíthatóságtervezést és architektúramenedzsmenetet végez az infrastrukturális fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítéséhez.

6.1.6.3.3. Helpdesk osztály

1. felügyeli és karbantartja az alkalmazott PC-munkaállomásokat a hardver- és az irodai szoftverkörnyezet tekintetében, felhasználói segítségnyújtási szolgálatot lát el, amelynek során segíti a Bank PC-munkaállomás alkalmazóit a PC-vel végzett munkájuk során fellépő problémák megoldásában, üzemelteti az önálló és hálózatos nyomtatókat;
2. üzemelteti a mobiltelefonokat, kapcsolatot tart külső telekommunikációs szolgáltatókkal, támogatást nyújt a konferenciatermek technikai eszközeinek üzemeltetéséhez, konferenciák szervezésénél műszaki háttérrel biztosít;
3. informatikai raktárt üzemeltet a vonatkozó belső szabályokban foglaltak szerint.

6.1.6.4. Informatikai alkalmazások főosztály

A főosztály irányítja és koordinálja az alkalmazásfelügyelési feladatokat, valamint ellátja az üzemeltetett rendszerek teljes körű alkalmazásszintű felügyeletét, jogosultságbeállítási feladatait. Gyűjti az éles üzemben működő alkalmazások használatával kapcsolatban felmerülő felhasználói észrevételeket, problémákat, és közreműködik azok specifikálásában, javításában.

6.1.6.4.1. Jegybanki alkalmazások osztály

1. végzi a magas integritásvédelmű, kiemelten a számlavezető és tartalékezelési, valamint Adatszivattyú alkalmazások felügyeletét, karbantartását, gondoskodik az üzemeltetett informatikai rendszerek alkalmazásszintű működtetéséről;
2. megfogalmazza a külső erőforrás bevonásával történt fejlesztésben készült rendszerek karbantartási szerződéseinek szakmai követelményeit, gazdálkodik a szerződésben lekötött külsős támogatási kapacitásokkal;
3. gondoskodik a pénzforgalmi, a tartalékezelési rendszerek működéséről, a felhasználói területekkel közösen tervezi az egyes rendszerek életútját;
4. meghatározza a műszaki-informatikai szempontok szerinti frissítések és módosítások, fejlesztések körét, és részt vesz ezek végrehajtásában;
5. támogatja a tesztelési feladatok szakterületek által történő elvégzését, szükség szerint frissíti a tesztrendszerek adatbázisait és paramétereit.

6.1.6.4.2. Felügyeleti alkalmazások osztály

1. informatikai támogatást nyújt kiemelten a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnökség számára a területi specifikus alkalmazások tekintetében, és üzemelteti a portálrendszert;
2. informatikai tekintetben koordinálja az egységes nyilvántartási rendszer, valamint az elektronikus ügyintézés kialakításával kapcsolatos informatikai feladatokat;
3. kiemelten támogatja a Bank elektronikus iratkezelő rendszerének egységes alkalmazását;
4. működteti a Bank elektronikus rendszerét hiteles adatok fogadásához (ERA rendszer);
5. végzi az alkalmazások karbantartását, felügyeletét, gondoskodik az üzemeltetett informatikai rendszerek alkalmazásszintű működtetéséről;
6. megfogalmazza a külső erőforrás bevonásával történő fejlesztésben készült rendszerek karbantartási szerződéseinek szakmai követelményeit, gazdálkodik a szerződésben lekötött külsős támogatási kapacitásokkal.

6.1.6.4.3. Statisztikai és SAP alkalmazások osztály

1. kiemelt informatikai támogatást nyújt az adatgyűjtő és -feldolgozó rendszerek, törzsadattárak, regiszterek és adattárházak működtetésével kapcsolatosan;
2. végzi az SAP és ahhoz kapcsolódó alkalmazások felügyeletét, karbantartását, gondoskodik az üzemeltetett informatikai rendszer alkalmazásszintű működtetéséről;
3. részt vesz az európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatszolgáltatási feladatok technikai ellátásában;
4. megfogalmazza a külső erőforrás bevonásával történt fejlesztésben készült rendszerek karbantartási szerződéseinek szakmai követelményeit, gazdálkodik a szerződésben lekötött külsős támogatási kapacitásokkal;
5. végzi a felügyeleti körébe tartozó rendszerek üzemeltetését, gondoskodik azok szoftverszintű karbantartásáról;
6. technológiai szempontból meghatározza a fejlesztések körét, és részt vesz a kapcsolódó műszaki specifikációk elkészítésében;
7. támogatja a tesztelési feladatok szakterületek által történő elvégzését, szükség szerint frissíti a tesztrendszerek adatbázisait és paramétereit."

52. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész a következő 7. címmel egészül ki:

„7. A felügyelőbizottság és az igazgatóság irányítása alá tartozó szervezeti egységek

7.1. Belső ellenőrzési főosztály

A belső ellenőrzési rendszer része a belső ellenőrzés, mely funkciót a Belső ellenőrzési főosztály látja el. A Belső ellenőrzési főosztály az MNB tv. 14. § (3) bekezdésében foglalt korlátozással a felügyelőbizottság, illetve a felügyelőbizottság hatáskörébe nem tartozó feladatok tekintetében az igazgatóság irányítása alatt áll. A szervezeti egység alapvető feladata a Bank törvényes, szabályos, kockázatmenedzselt, átlátható működésének támogatása, a Bank és ügyfelei eszközeinek, a tulajdonos érdekeinek védelme.

Alapvető feladatának teljesítése érdekében a Belső ellenőrzési főosztály

1. a Bank valamennyi szervezeti egységénél és a Bank többségi tulajdonában álló társaságoknál vizsgálja a jogszabályokban és a belső szabályokban foglaltak betartását; átfogó, téma- és célvizsgálatokat folytat a nemzetközi ellenőrzési standardok alapján;
2. elvégzi a szabályok, eljárások, kiépített ellenőrzési mechanizmusok objektív értékelését;
3. ellenőrzései során feltárja és kivizsgálja, vagy kivizsgálásra javasolja a Bank érdekeit veszélyeztető hibákat, az esetleges visszaéléseket, ezekről jelzést ad az adott banki terület vezetésének, a Bank elnökének és a szakmai felügyeletet ellátó alelnöknek, továbbá a felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó esetekben a felügyelőbizottság elnökének;
4. a vizsgálatok kapcsán feltárja az olyan helyzeteket, ahol a Bank megtakarításokat eszközölhetne, vagy növelhetné működése hatékonyságát;
5. vizsgálatai során feltárja, azonosítja és értékeli a Bank tevékenységében, munkafolyamataiban, illetve informatikai rendszereiben rejlő kockázatokat, és e kockázatok kezelése céljából minősíti a banki rendszerekbe épített ellenőrzési mechanizmusokat, illetve javaslatot tesz ezek javítására, fejlesztésére, valamint javaslatokat fogalmaz meg a kockázatok mérséklésére;
6. elsősorban a kockázatok csökkentésének szempontját szem előtt tartva véleményezi a belső szabályok tervezeteit, illetve javaslataival segíti a kiemelt informatikai és egyéb fejlesztések tervezését;
7. együttműködik a Bank által megbízott könyvvizsgálóval és az Állami Számvevőszékkel;
8. szervezi és teljesíti az Állami Számvevőszék részére történő, a Bank működése szabályszerűségének ellenőrzése kapcsán felmerülő adatszolgáltatásokat;
9. képviseli a Bankot a KBER belső ellenőrzési bizottságában (IAC), illetve annak munkacsoportjaiban, részt vesz a bizottság által meghatározott ellenőrzések előkészítésében és végrehajtásában;
10. tanácsadást, illetve konzultációt biztosít ellenőrzési, kockázatkezelési és informatikai kérdésekben.”

53. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész

- a) 3.2.1.2. pontjában a „kutatások” szövegrész helyébe a „modellezési” szöveg,
- b) 3.3. pontjában a „PÉNZÜGYI INFRASTRUKTÚRÁÉRT” szövegrész helyébe a „PÉNZFORGALOMÉRT, KÉSZPÉNZLOGISZTIKÁÉRT ÉS BANKMŰVELETEKÉRT” szöveg lép.

54. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész

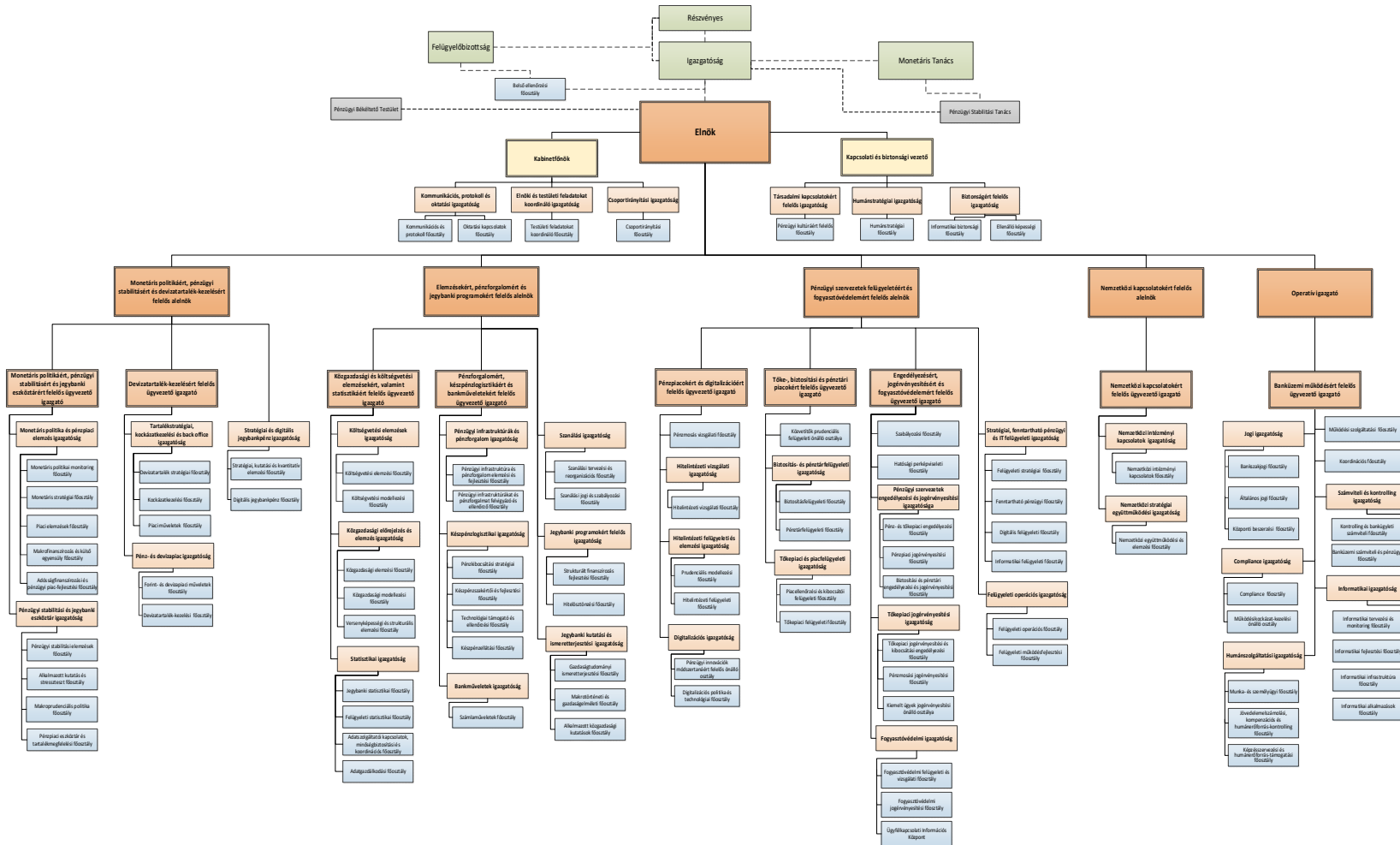
- a) 1. cím 1.2.2. alcím utolsó mondatában az „Európai Központi Bank” szövegrész helyébe az „EKB” szöveg,
- b) 2. cím 2.1.1. alcím címében a „ , kutatási és digitalizációs” szövegrész helyébe az „és digitális jegybankpénz” szöveg,
- c) 3. cím 3.2.1.1. alcím 7., 8., 12. pontjában és 3.2.1.2. alcím címében a „kutatások” szövegrész helyébe a „modellezési” szöveg,
- d) 3. cím 3.2.3.1. alcím 4. pontjában, 3.2.3.1.2. alcím 1. pontjában, 3.2.3.1.3. alcím 1. pontjában és 3.2.3.2. alcím 4. pontjában a „sajtóközleményeket” szövegrész helyébe a „tájékoztatókat” szöveg,
- e) 4. cím 4.2.2.1. alcím 1. pontjában a „rendszer elemzése” szövegrész helyébe a „stabilitási elemzések” szöveg lép.

55. Hatályát veszti az SZMSZ

- a) II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 2.3.3., 3.2.1.3., 3.4. és 4.4.3.2.2. pontja,
- b) II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 4.4.3.2. pontjában, II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4. cím 4.3.3.1. alcím 2. és 10. pontjában az „és piacfelügyeleti” szövegrész,
- c) II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.2. alcím 2. pontjában az „a Bank előírásainak érvényesítése a külső kapcsolatokban, valamint” szövegrész,
- d) II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.1.3. és 3.4. alcíme,
- e) II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.3.1.1. alcím 1. pontjában a „sajtóközleményeket és” szövegrész,
- f) II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2.3.4.3. alcím 4. pontja.

56. Az SZMSZ Függeléke helyébe a Függelék lép.

A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése
2025. szeptember 1. napján



**A belügyminiszter 13/2025. (VIII. 7.) BM utasítása
a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2022. (VI. 28.) BM utasítás
módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2022. (VI. 28.) BM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 13/2025. (VIII. 7.) BM utasításhoz

1. Az SzMSz 3. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(8) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) és (2) bekezdése, valamint 3. § (3) bekezdés e) pontja alapján a hivatali egységek vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköreit a 8. függelék állapítja meg.”
2. Az SzMSz 72. §-a a következő d) ponttal egészül ki:
(A fogyasztóügy helyettes államtitkár)
„d) közreműködik az ágazathoz érkező támogatási kérelmek elbírálásában.”
3. Az SzMSz 93. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„93. § A társadalmi esélyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik
a) a „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégia Értékelő Bizottsága titkársági feladatainak, valamint
b) a Magyar Nemzeti Roma Platform továbbfejlesztése elnevezésű projekt megvalósításával kapcsolatos feladatok ellátásáról.”
4. Az SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
5. Az SzMSz 2. függelék 2.1.1.2. alcím 3. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Személyügyi Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben)
„a) országos szinten gondoskodik a minisztériumi szervek, valamint az önálló belügyi szervek munkáltatói, szolgálati és nyugdíjas igazolvánnyal történő ellátása érdekében az okmányalapanyag beszerzéséről, végzi a munkáltatói és szolgálati igazolványok okmányvédelmével és cseréjével kapcsolatos – hatáskörébe utalt – feladatokat,”
6. Az SzMSz 2. függelék 2.1.1.2. alcím 5. pontja a következő n)–q) alponttal egészül ki:
(A Személyügyi Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben)
„n) gondoskodik a minisztérium központi épületébe történő belépésre, épülethasználatra és – engedély alapján – gépjármű-behajtásra jogosító kártyák elkészítéséről és kiadásáról, a kártyákhoz kapcsolódó jogosultságok kiosztásáról,

- o) gondoskodik a minisztérium telephelyeire érvényes belépőkártyák elkészítéséről és kiadásáról,
- p) üzemelteti az n) és o) alpont szerinti kártyákhoz kapcsolódó informatikai rendszereket, kezeli a kapcsolódó adatbázist,
- q) gondoskodik a minisztériumi munkáltatói igazolvány elkészítéséről és kiadásáról."
7. Az SzMSz 2. függelék 2.1.1.2. alcím 7. pontja a következő k) alponttal egészül ki:
(A Személyügyi Főosztály működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát és e feladata keretében)
„k) közzéteszi a minisztérium munkatársai részére a közigazgatási államtitkár által elrendelt közérdekű közleményeket a koremail@bm.gov.hu központi elektronikus levelezési címen."
8. Az SzMSz 2. függelék 2.1.1.3. alcím 9. pontja a következő q) alponttal egészül ki:
(A Humán erőforrás-fejlesztési és Stratégiai Főosztály oktatásigazgatási feladataival összefüggésben)
„q) elvégzi a hazai szabályozott szakmák körének felülvizsgálatáról és a szabályozott szakmák számának csökkentéséről szóló 1309/2024. (X. 14.) Korm. határozat 3. pontja szerinti felülvizsgálatot, valamint szakmai javaslatot készít a szabályozás módosítására és deregulációjára."
9. Az SzMSz 2. függelék 2.1.1.5. alcím 3. pontja a következő f) alponttal egészül ki:
(A Tudománystratégiai és -koordinációs Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben)
„f) kapcsolatot tart a Külgazdasági és Külügyminisztérium útján a magyar külképviseletekkel, különösen a tudományos és technológiai szakdiplomata hálózattal."
10. Az SzMSz 2. függelék 2.1.1.5. alcím 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. A Tudománystratégiai és -koordinációs Főosztály egyéb feladataival összefüggésben
a) tudományos kutatásokat végez, valamint támogatja a feladat- és hatáskörébe tartozó kutatási, fejlesztési innovációs tevékenységek megvalósítását,
b) a szakterületét érintően a minisztérium képviselőjeként részt vesz az ágazatában működő országos hatáskörű testületek munkájában,
c) együttműködik az innovációért, tudásmenedzsmentért felelős minisztérium szervezeti egységeivel."
11. Az SzMSz 2. függelék 2.1.1.5. alcím 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. A Tudománystratégiai és -koordinációs Főosztály tudományszervezési feladataival összefüggésben
a) hazai és nemzetközi tudományos, szakmai konferenciákat készít elő, illetve részt vesz azok lebonyolításában,
b) kialakítja és működteti az ágazat kutatáskoordinációs bizottságát,
c) ellátja a Magyar Tudományos Művek Tárával kapcsolatos ágazati feladatokat,
d) közreműködik a tudományos tanácsot működtető önálló belügyi szervek tudománykommunikációs tevékenységében,
e) ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó tudományigazgatási, tudományszervezési feladatokat, végzi azok átfogó tervezését, szervezését és a kapcsolódó döntések előkészítését,
f) nyilvántartja a minisztériumot és az önálló belügyi szerveket érintő tudományos kutatói és tudományos pályázati tevékenységet,
g) részt vesz a belügyi tudományos pályázati rendszer működtetésében,
h) folyamatosan kapcsolatot tart a minisztérium szervezeti egységeivel, és figyelemmel kíséri a szakterületét érintő stratégiák, programok, kutatási főirányok, tématerületek kidolgozását, azokra észrevételeket, javaslatokat tesz,
i) szakterületét érintően figyelemmel kíséri a jogszabályok végrehajtásának tudománypolitikára gyakorolt hatását,
j) ellátja a Belügyi Tudományos Tanács titkársági feladatait,
k) végzi a PhD doktori cím elnyerésére való felkészülés tehetséggondozási programjainak tudományigazgatási feladatait."
12. Az SzMSz 2. függelék 2.1.9.1. alcím 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. Az Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a Beszerzési Szabályzat előkészítésében együttműködik a Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztállyal."

13. Az SzMSz 2. függelék 2.1.9.2. alcím 2. pont j) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Európai Unió és Nemzetközi Projektek Főosztálya)
„j) a Beszerzési Szabályzat előkészítésében együttműködik a Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztállyal,”
14. Az SzMSz 2. függelék 2.3.0.2. alcím 2. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Fogyatékoságügyi Koordinációs, Tervezési és Nemzetközi Főosztály kodifikációs feladatai körében)
„a) közreműködik a fogyatékoságügyi koordinációs politikát megalapozó – más minisztérium hatáskörébe nem tartozó –, költségvetéssel összefüggő jogszabályok, kormányzati koncepciók szakmai tervezeteinek kidolgozásában,”
15. Az SzMSz 2. függelék 2.3.0.2. alcím 4. pont l) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Fogyatékoságügyi Koordinációs, Tervezési és Nemzetközi Főosztály funkcionális feladatai körében)
„l) véleményezi a pályázati felhívások tervezeteit,”
16. Az SzMSz 2. függelék 2.3.0.2. alcím 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. A Fogyatékoságügyi Koordinációs, Tervezési és Nemzetközi Főosztály fejlesztési, európai uniós és nemzetközi feladatai körében
a) közreműködik a nemzetközi kapcsolatok területén a fogyatékoságügyi politikával is foglalkozó ENSZ-, Európa tanácsi és európai uniós, OECD és egyéb nemzetközi bizottságokban a minisztériumi és kormányzati képviselő biztosításában,
b) közreműködik az ENSZ Fogyatékosággal élő személyek jogairól szóló Egyezményben és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív jegyzőkönyvben foglaltak végrehajtásával, valamint az Egyezményben foglaltak megvalósulásáról szóló országjelentés összeállításával és az ehhez kapcsolódó országvédés előkészítésével kapcsolatos szakmai feladatokban,
c) közreműködik az egyéb fogyatékoságügyi nemzetközi dokumentumokból származó feladatok végrehajtásában, ennek során javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi dokumentumok és a hazai joganyagok összhangjának megteremtésére,
d) az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkárral együttműködve ellátja az európai uniós társfinanszírozás keretében megvalósuló fejlesztések tervezése és végrehajtása során felmerülő szakmai feladatokat,
e) a bilaterális és multilaterális programokhoz kapcsolódó koordinációs feladatai keretében
ea) közreműködik az ágazati szakmai képviselő kialakításában, a stratégiai irányvonalak és a fogyatékoságügyi szempontok alapján,
eb) közreműködik a nemzetközi egyezmények keretében megvalósuló egyeztetések koordinációs folyamataiban a felső vezetői szintű tárgyalások előkészítése, dokumentumok kidolgozása, pályázati felhívások, konferenciákra való ágazati képviselő, mandátumok kialakítása érdekében,
ec) a nemzetközi együttműködések keretében készülő jelentések, adatszolgáltatások esetében közreműködik az ágazati álláspont kialakításában.”
17. Az SzMSz 2. függelék 2.7.1.3. alcím 6. pontja a következő 6.16. alponttal egészül ki:
(A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya egyéb feladatai körében)
„6.16. ellátja az SZGYF által fenntartott szociális intézmények egyházi fenntartó fenntartásába adásához szükséges miniszteri hozzájárulás előkészítésével kapcsolatos feladatokat.”
18. Az SzMSz 2. függelék 2.7.1.4. alcím 6. pontja a következő 6.19. alponttal egészül ki:
(A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály egyéb feladatai körében)
„6.19. ellátja az SZGYF által fenntartott gyermekotthon, utógondozó otthon és nevelőszülői hálózat egyházi fenntartó fenntartásába adásához szükséges miniszteri hozzájárulás előkészítésével kapcsolatos feladatokat.”
19. Az SzMSz 2. függelék 2.7.1.6. alcím 5. pontja a következő 5.4. alponttal egészül ki:
(A Gondoskodáspolitikai Költségvetési Főosztály egyéb feladatai körében)
„5.4. ellátja az SZGYF által fenntartott szociális és gyermekvédelmi, fenntartóváltással érintett intézmények feladatellátásához szükséges, állami tulajdonban álló ingó és ingatlan vagyont, valamint vagyoni értékű jog egyházi fenntartó tulajdonába adásával összefüggő feladatokat.”

20. Az SzMSz 2. függelék 2.10.0.2. alcím 4. pontja a következő e) alponttal egészül ki:
(Az Esélyteremtési Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében)
„e) ellátja
ea) a Roma Koordinációs Tanács,
eb) a Társadalmi Esélyteremtési és Cigányügyi Tárcaközi Bizottság,
ec) a Felzárkózást Segítő Gazdasági Fórum,
ed) a Roma Szakkollégiumi Tanács
titkársági feladatait.”
21. Az SzMSz 2. függelék 2.10.1.1. alcím 3. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Társadalmi Esélyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság stratégiai feladatai körében)
„a) ellátja a Magyar Nemzeti Roma Platform továbbfejlesztése elnevezésű projekt megvalósításával kapcsolatos feladatokat,”
22. Az SzMSz 2. függelék 2.10.1.1. alcím 5. pontja a következő d) és e) alponttal egészül ki:
(A Társadalmi Esélyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében)
„d) elkészíti a b) alpont szerinti névjegyzékbe történő felvételre vonatkozó miniszteri határozatot, és azt miniszteri kiadmányozásra felterjeszti,
e) elkészíti a b) alpont szerinti névjegyzékben szereplő civil szervezet önkormányzati csődbiztosként történő kijelölésére vonatkozó miniszteri értesítő levelet, és azt miniszteri kiadmányozásra felterjeszti.”
23. Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat 2.1.1. sor 2.1.1.5. pontja a következő 2.1.1.5.1. alponttal egészül ki:
(Személyügyi Helyettes Államtitkár
Tudománystratégiai és -koordinációs Főosztály)
„2.1.1.5.1. Tudományszervezési Osztály”
24. Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat 2.3. sor 2.3.0.2. pontja a következő 2.3.0.2.1. alponttal egészül ki:
(Fogyatékoságügyi államtitkár
Fogyatékoságügyi Koordinációs, Tervezési és Nemzetközi Főosztály)
„2.3.0.2.1. Tervezési és Nemzetközi Osztály”
25. Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat 2.5.1. sor 2.5.1.1. pontja a következő 2.5.1.1.1. alponttal egészül ki:
(Egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
Egészségügy Szakmai Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság)
„2.5.1.1.1. Egészségügyi Szakmai Koordinációs Osztály”
26. Az SzMSz 4. függelék C) A minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok alcímében foglalt táblázat a következő 11. sorral egészül ki:

	(A)	B	C	D)
11.	Polgári Kézilőfegyver- és Lőszervizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi joggyakorló	gazdasági helyettes államtitkár	Rendészeti Államtitkárság

27. Az SzMSz 6. függeléke a következő 21b. ponttal egészül ki:
„21b. A Kiválasztási és Alkalmasságvizsgáló Főosztály Területi Alkalmasságvizsgáló Osztály I. (Nyugat) és a Területi Alkalmasságvizsgáló Osztály II. (Kelet) osztályvezetője kiadmányozza a gyermekvédelmi intézményben foglalkoztatottak pszichológiai alkalmassági vizsgálata során a területi szinten induló alkalmassági vizsgálatok eredményéről szóló minősítő dokumentumot.”

28. Az SzMSz 6. függelék 22. pont A) A kiadmányozási jogkör átruházása alcímben foglalt táblázat a következő 60. sorral egészül ki:

	(Ügytípus megnevezése)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel)
60.	Miniszeri ágazati irányító jogkörben átfogó vizsgálat lefolytatása az egészségügyi szolgáltatóknál az esélyegyenlőség érvényesülése, a szakmai és finanszírozási feltételrendszerre vonatkozó jogszabályoknak történő megfelelés, a közfinanszírozásban részesülő egészségügyi szolgáltatók költséghatékony működésének ellenőrzése céljából [az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 150. § (1) bekezdés I) pontja, 150. § (2a)–(2e) bekezdése]	Egészségügyi Ellenőrzésfelügyeleti Szolgálat Főosztály vezetője	Egészségügyi Ellenőrzésfelügyeleti Szolgálat Főosztály

29. Az SzMSz 6. függelék 22. pont A) A kiadmányozási jogkör átruházása alcímben foglalt táblázat a következő 74. sorral egészül ki:

	(Ügytípus megnevezése)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel)
74.	A „Bababarát Kórház” cím odaítélése, megerősítése és visszavonása; a Szoptatást Támogató Nemzeti Bizottság egy tagjának jelölése, valamint tagjainak és háromtagú elnökségének felkérése; a Szoptatást Támogató Nemzeti Bizottság öt éves stratégiájának, éves munkatervének, beszámolójának és ügyrendjének jóváhagyása [a Szoptatást Támogató Nemzeti Bizottságról szóló 25/2019. (XI. 15.) EMMI rendelet 3. § c) és g) pontja, 4. § (1) bekezdés 15. pontja, 4. § (3) és (5) bekezdése, 6. §-a]	egészségügyi államtitkár	egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár

30. Az SzMSz 6. függelék 23. pont B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben alcímben foglalt táblázat a következő 25a. sorral egészül ki:

	(Ügytípus megnevezése)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel)
25a.	A tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény fenntartói jogának a Nemzeti Közzolgálati Egyetem részére történő átadása [a Nemzeti Közzolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény 1/D. § (4)–(5) bekezdése]	köznevelési államtitkár	Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály

31. Az SzMSz 6. függelék 24. pont B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben alcímben foglalt táblázat 27. sora helyébe a következő sor lép:

	<i>(Ügytípus megnevezése)</i>	<i>Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése</i>	<i>Előkészítésért felel</i>
27.	A gyermekbántalmazás elleni módszertannak, a gyermekbántalmazás kivizsgálása módszertanának, a gyermekvédelmi gyámi módszertannak, a képesség- és tehetséggondozás módszertannak, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer működése és működtetése szakmai módszereinek jóváhagyása [a gyermekek védelméről és a gyámiügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 101. § (2) bekezdés k) pontja; a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 84. § (5) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály

32. Az SzMSz 6. függelék 24. pont B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben alcímben foglalt táblázat a következő 115. sorral egészül ki:

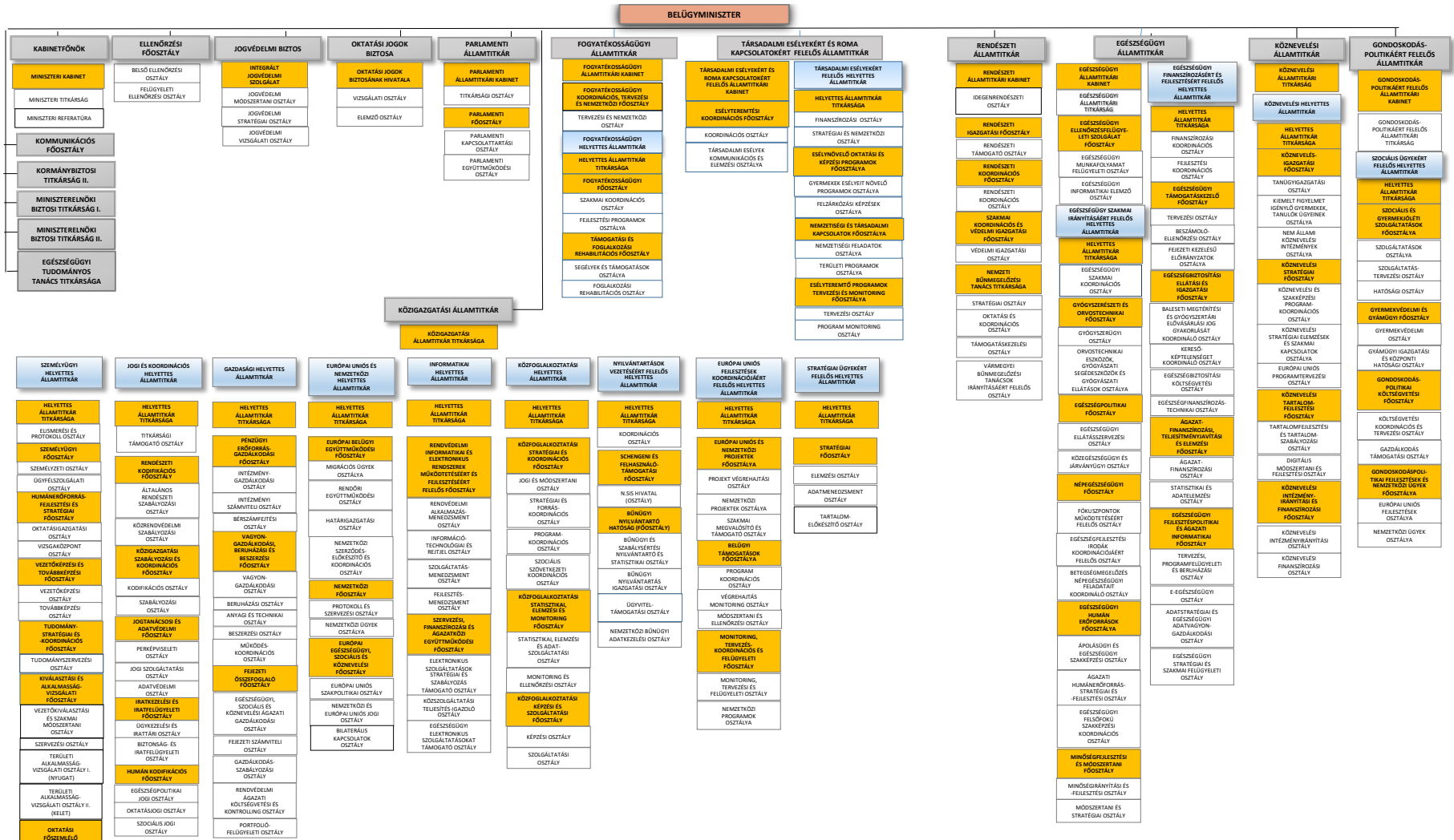
	<i>(Ügytípus megnevezése)</i>	<i>Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése</i>	<i>Előkészítésért felel</i>
115.	A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet által rendszeresített adatlapok és adatösszesítő jóváhagyása [A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 3. §, 6. § (1) bekezdése, 8. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

33. Az SzMSz 8. függelék b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A minisztériumban vagy nyilatkozat-tételre kötelezett az a személy, aki)
„b) közbeszerzési vagy beszerzési eljárásban döntéshozó, a bírálóbizottság szavazati joggal rendelkező tagja, egyszemélyi bíráló vagy e személyek bármelyikének helyettese, ide nem értve azt a személyt, aki a Beszerzési Szabályzat alapján létrehozott munkacsoport tagja,”
34. Az SzMSz 8. függelék f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A minisztériumban vagy nyilatkozat-tételre kötelezett az a személy, aki)
„f) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvényben meghatározott ellenőrzés alá eső munkakört tölt be.”
35. Az SzMSz 2. függelék
- 2.1.3.3. alcím 2. pont d) alpontjában a „minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát” szövegrész helyébe a „minisztérium közbeszerzési és beszerzési szabályzatát (a továbbiakban: Beszerzési Szabályzat)” szöveg,
 - 2.1.3.4. alcím 7. pont 7.21. alpontjában a „minisztérium Beszerzési Szabályzatában” szövegrész helyébe a „Beszerzési Szabályzatban” szöveg,

- c) 2.1.9.2. alcím 2. pont e) alpontjában a „Portfoliófelügyeleti és Beszerzési Főosztálynak” szövegrész helyébe a „Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztálynak” szöveg lép.

36. Hatályát veszti az SzMSz

- a) 2. függelék 2.1.5.2. alcím 7. pontja,
- b) 2. függelék 2.3.0.2. alcím 4. pont k) alpontja,
- c) 2. függelék 2.3.0.2. alcím 6. pont e) alpontja,
- d) 2. függelék 2.10.1.2. alcím 3. pont b) alpontjában a „valamint a Roma Szakkollégiumi Tanács titkársági feladatait,” szövegrész,
- e) 2. függelék 2.10.1.3. alcím 3. pont h) alpontja és 4. pont f) alpontja,
- f) 4. függelék C) A minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok alcímében foglalt táblázat 48. sora.



A honvédelmi miniszter 26/2025. (VIII. 7.) HM utasítása a hazafias és honvédelmi nevelés támogatásáról

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

1. Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya – a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat kivételével – a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetre terjed ki.
- (2) A Honvéd Kadét Program (a továbbiakban: HKP), valamint a hazafias és honvédelmi nevelés célja a társadalom önvédelmi és ellenállóképességének megerősítése és fokozása, a fiatalok pályára irányítása a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) humánerőforrás igényeinek megfelelő utánpótlás biztosítása érdekében, valamint az MH társadalmi elismertségének növelése.

2. § Az utasítás alkalmazásában

1. *hazafias nevelés*: a hazához, a haza értékeihez való érzelmi kötődés, pozitív viszony kialakítása és megszilárdítása,
2. *HKP*: három szintből álló – a honvéd kadét közismereti képzés vagy a honvéd kadét szakképzés tantárgyi elemeire épülő, a Honvédelem Minisztérium (a továbbiakban: HM) által támogatott, HKP partneriskolában vagy a honvédelmi tárca fenntartásában működő középiskolában – gyakorlati szempontrendszerek alapján létrehozott szakmai keretrendszer, amelyben a tanórai elemeket honvédelmi jellegű szakkörök és szabadidős elfoglaltságok (a továbbiakban: szabadidős elemek) egészítik ki, amelyek egymásra épülve, egymást erősítve fejtik ki hatásukat, és emelt szinten biztosítják a honvédelmi nevelés programjának, valamint a honvédségi pályára irányítás céljának megvalósítását,
3. *HKP I.*: a HKP belépő szintje, amely esetén a középiskola a szabadidős elemeket és a honvéd kadét közismereti képzést biztosítja,
4. *HKP II.*: a HKP középső szintje, amely esetén a nem a HM fenntartói irányítása alatt álló középiskola a szabadidős elemeket és a honvédelem ágazatba tartozó szakképzést biztosítja,
5. *HKP III.*: a HKP felső szintje, amely esetén a HM fenntartói irányítása alá tartozó többcélú szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény a HKP tanórai és szabadidős elemeinek hatását a kötelező bentlakásos képzéssel fokozza,
6. *HKP partneriskola*: HKP I. vagy a HKP II. szintjén működő középiskola, amely a feladatai ellátása érdekében együttműködési megállapodást köt a Honvédelmi Sportszövetséggel (a továbbiakban: HS) és az MH végrehajtásért és támogatásért, valamint ellátásért felelős kijelölt honvédségi szervezetével (a továbbiakban: végrehajtásért felelős szervezet),
7. *honvéd kadét*: az a HKP valamelyik szintjén középiskolai tanulmányait folytató személy, aki önkéntes vállalás alapján, a törvényes képviselő hozzájárulásával részt vesz a HKP által biztosított honvédelmi nevelésben,
8. *honvéd kadét formaruházat*: az MH-nál rendszeresített egyenruhától megkülönböztethető, attól eltérő, a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által, az MH-n keresztül biztosított formaruházat, amelyet a honvéd kadétek, a honvéd kadét instruktorok és a honvéd kadét oktatók (a továbbiakban együtt: HKP-ban részt vevők) az 1. mellékletben meghatározott ajánlás szerint viselhetnek,
9. *honvéd kadét instruktor*: a HKP partneriskola nevelőtestületének vagy oktatói testületének tagja vagy óraadója, aki a HKP keretében a honvéd kadét szabadidős tevékenységet szervezi és irányítja,
10. *honvéd kadét közismereti képzés*: a honvédelemhez kapcsolódó közismereti tantárgyak kerettantervei szerinti, középiskolában folyó képzés, melyet a HM módszertani javaslatokkal támogat,
11. *honvéd kadét oktató*: a HKP partneriskola nevelőtestületének pedagógus tagja, oktatói testületének oktatója vagy óraadója, aki a HKP keretében a honvéd kadét tanórai tevékenységét szervezi és irányítja,
12. *honvéd kadét szakképzés*: a miniszter által engedélyezett, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szt.) 10. §-a szerinti szakmajegyzékben szereplő honvéd kadét szakmára felkészítő, technikumban zajló képzés,
13. *honvédelem tantárgy*: a középiskolákban meghatározott évfolyamon, a szabad órakeret terhére, az osztályok órarendjébe beépített, közismereti tantárgy, amely általános ismereteket ad a honvédelemmel összefüggő feladatokról,

14. *honvédelmi alapismeretek tantárgy*: a középiskolákban a szabad órakeret felhasználásával, a tanulók által választható közismereti tantárgy, amely emelt szinten biztosítja a honvédelmi ismeretek elsajátítását,
15. *honvédelmi nevelés*: olyan oktatási-nevelési folyamat, melynek során a magyar állampolgárok fizikai, érzelmi és szellemi felkészítése történik a haza védelmére, fontos eleme az országban élő emberek és a nemzeti értékek megóvásához szükséges tudás és attitűdök elsajátíttatása,
16. *honvédségi pályára irányítás*: a haderő humánerőforrás igényeinek megfelelő létszámú utánpótlása érdekében végzett olyan szakmai tevékenység, melynek során a honvédségi szervezet a pályaválasztás előtt álló fiatalok részére a katonai szolgálatra, az egyes szolgálati formákra, a továbbtanulási lehetőségekre vonatkozó hiteles, célzott információkat szolgáltat annak érdekében, hogy minél nagyobb hányaduk válassza a katonai életpályát,
17. *katona oktató*: az MH személyi állományának azon tagja, aki a középiskolában a honvédelmi nevelés-oktatás keretében a honvédelem tantárgy oktatására és egyéb foglalkozás tartására pedagógus munkakörben kerül alkalmazásra, és feladatát a nevelőtestület vagy oktatói testület tagjaként, a köznevelési vagy szakképzési intézményeknél működő keretrendszerben végzi,
18. *középiskola*: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti gimnázium, szakközépiskola és az Szkt.-ban meghatározott technikum és szakképző iskola,
19. *mentor*: a mentorprogramban mentorálást végző személy, aki legalább 5 év vagy a mentortörzs által egyéni elbírálás alapján meghatározott időtartamú aktív szolgálati viszonyal rendelkező, az MH hivatásos vagy szerződéses állományának előzetes kiválasztási eljárásán megfelelt tagja, a HS-sel szerződéses viszonyban álló szakember,
20. *mentorkoordinátor*: a mentortörzset irányító személy,
21. *mentorprogram*: a HM által támogatott, középiskolában folyó honvéd kadét közismereti képzéshez vagy a honvéd kadét szakképzéshez kapcsolódó szakmai program, amely biztosítja a honvéd kadétek katonai pályával kapcsolatos ismereteinek bővítését, szocializációjuk elősegítését, motivációjuk erősítését, pályaeorientációs tanácsadás nyújtását, valamint segíti a HKP partneriskolák, valamint a honvéd tisztképzést folytató felsőoktatási intézmény oktatóinak, tanárainak, nevelőinek munkáját,
22. *mentortörzs*: a mentorprogram tervezéséért, irányításáért felelős aktív katonai szolgálattal rendelkező személyekből álló szakmai csoport, melynek tagjai a 19. pontban meghatározottak szerint mentori tevékenységet is végezhetnek,
23. *szupervizor*: a honvédelem tantárgy oktatása keretében a katona oktatók pedagógiai, oktatásmódszertani támogatását és felügyeletét, a tantárgy oktatásának minőségirányítási feladatait ellátó, a HS-sel szerződéses viszonyban álló szakember,
24. *szupervizor koordinátor*: a szupervizor törzset irányító személy,
25. *szupervizor törzs*: a katona oktatók pedagógiai, oktatás módszertani felügyeletét, a tantárgy oktatásának minőségbiztosítási feladatait ellátó személyekből álló szakmai csoport.

2. A honvédelmi szervezet honvédelmi nevelési feladatai

- 3. §**
- (1) A hazafias és a honvédelmi neveléssel kapcsolatos feladatok irányítását, normatív szabályzóinak kidolgozását a HM Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott, a szakterületért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HÁT) a HM hazafias és a honvédelmi nevelés támogatásával kapcsolatos feladatait ellátó kijelölt szakterületi felelős szervezeti egység útján (a továbbiakban: HM szervezeti egység) végzi.
 - (2) A HÁT felkérhet külsős együttműködőket a hazafias és honvédelmi nevelési feladatokban történő közreműködésre.
 - (3) A hazafias és honvédelmi nevelési feladatok végrehajtásáért a Honvéd Vezérkar Főnöke (a továbbiakban: HVKF) mint a végrehajtási feladatok ellátásáért felelős szervezet vezetője felelős. A hazafias és honvédelmi neveléssel, a honvédelem tantárgy oktatásával, valamint a HKP végrehajtásával összefüggő feladatok megvalósítása érdekében a HM más szervezetet is bevonhat.
 - (4) A hazafias és honvédelmi neveléssel, a honvédelem tantárgy oktatásával, valamint a HKP támogatásának végrehajtásával összefüggő, jelen utasítás szerint rá eső feladatokat a HVKF a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) honvédelmi nevelésért felelős szervezeti egysége útján (a továbbiakban: HVK szervezeti egység) irányítja, illetve a végrehajtás koordinációjáért felelős honvédségi szervezet (a továbbiakban: koordinációért felelős szervezet) és a végrehajtásért felelős szervezet hajtják végre.

4. § A HM szervezeti egység

- a) tervezi a hazafias és honvédelmi neveléssel kapcsolatos forrásszükségletet, és a költségvetés tervezés során meghatározásra kerülő keretszám figyelembevételével szükség szerint végrehajtja a visszatervezést,
- b) kapcsolatot tart a HVK szervezeti egységével,
- c) tanévenként meghatározza a honvédelem tantárgy oktatásában részt vevő középiskolák körét, biztosítja a katona oktatók felkészítését, képzését, a katona oktatók feladatainak meghatározását, a szupervizorok útján a honvédelem tantárgy oktatásának pedagógiai, módszertani szakmai és minőségirányítást,
- d) dönt a középiskola HKP I. szinthez történő csatlakozásáról, illetve miniszteri döntésre előkészíti a HKP partneriskola HKP II. szintre lépéséhez benyújtott kérelmét,
- e) egyeztetéseket folytat és információt biztosít a HVK szervezeti egység részére a hazafias és honvédelmi neveléssel, a honvédelem tantárgy oktatásával, valamint a HKP-val kapcsolatos stratégiai döntésekről,
- f) meghatározza – a HVK szervezeti egységével együttműködésben – a HKP és a honvédelmi nevelést támogató programok szakmai kritériumrendszerét,
- g) meghatározza – a HVK szervezeti egységével együttműködésben – a HKP minőségbiztosítási rendszerét,
- h) meghatározza a honvédelmi nevelés keretében oktatott középiskolai közismereti tantárgyak tananyagtartalmát és kerettantervét,
- i) éves programtervet készít – a tárgyévvel megelőző év január 31-ig – a hazafias és honvédelmi neveléssel kapcsolatos programokról, és azt megküldi a HVK szervezeti egység részére,
- j) meghatározza
 - ja) a honvéd kadét formaruházat,
 - jb) oktatás támogatásához szükséges eszközök, felszerelések és segédletek körét, [a ja) és jb) alpontban foglaltak a továbbiakban együtt: eszköz és felszerelés],
 - jc) a honvédelmi nevelés területével foglalkozó szakemberek és katona oktatók felkészítésének, továbbképzésének rendjét, tevékenységük koordinálását,
- k) kezdeményezi a HVKF-nél – a honvédelmi nevelést támogató feladatok végrehajtására tervezett költségvetés terhére – a központi és intézményi szintű logisztikai beszerzési eljárás megindítását,
- l) részt vesz a beszerzési dokumentáció kidolgozásában és az ajánlatok elbírálásában,
- m) meghatározza a beszerzett eszközök és felszerelések elosztásának irányelveit, és
- n) évente két alkalommal, február 15-ét és szeptember 15-ét követően tájékoztatást kér a HVK szervezeti egység tevékenységéről a HVKF útján.

5. § (1) A HVKF intézkedik a hazafias és honvédelmi neveléssel összefüggő feladatok végrehajtására, illetve abban való közreműködésre, így különösen

- a) az MH területvédelmi feladatokat ellátó szervezeteiben a végrehajtásért felelős szervezet kijelölésére,
- b) a Honvédelmi tábor, az Országos Haditorna Versenysorozat, az „1000 év katonái” című honvédelmi témájú szellemi csapatvetélkedő végrehajtásával összefüggő feladatok megszervezésére,
- c) a HM hatályban lévő Honvédelmi Nevelési és Oktatási Stratégiájában rögzített – a hazafias és honvédelmi neveléssel, a honvédelem tantárgy oktatásával, a HKP-val, valamint a társadalom egészét érintő – elgondolással összhangban lévő, az MH által szervezett program- és végrehajtási tervek előkészítésére, kidolgozására, valamint a programtervek HM szervezeti egység részére történő jóváhagyásra történő felterjesztésére,
- d) a honvédségi szervezet önálló szervezésében megvalósuló, a hazafias és honvédelmi neveléssel, valamint a HKP-val kapcsolatos program elgondolásának véleményezésére és ennek – legkésőbb a program kezdetét megelőző 30. napig – a HM szervezeti egység részére történő továbbítására,
- e) az MH hazafias és honvédelmi neveléssel, a honvédelem tantárgy oktatásával, valamint a HKP-val kapcsolatos feladatok éves költségvetési tervének elkészítésére a HM által biztosított irányelvek és alapadatok alapján,
- f) a honvédelmi nevelés területével foglalkozó beosztások létrehozására, a beosztások feltöltésére,
- g) az MH alaprendeltetéséből adódó feladatokra biztosított humán erőforráson felül fennmaradó humán erőforrásból a honvédelem tantárgy oktatásához szükséges katona oktatói létszám biztosítására, a szupervizori feladatok érvényesülésére a katona oktatók és a szupervizorok között kialakított közvetlen kapcsolattartás útján,
- h) tanévenként a katona oktatók vezénylésére a meghatározott középiskolákba,
- i) a tartósan távollévő katona oktató helyettesítésére,

- j) a HKP-val kapcsolatos elektronikus felületek üzemeltetésének koordinálására,
 - k) az MH szintű feladat kapcsán felmerülő tapasztalatok gyűjtéséről és az azon alapuló javaslat kidolgozásáról.
- (2) A koordinációért felelős szervezet gondoskodik a hazafias és honvédelmi neveléssel, a honvédelem tantárgy oktatása, valamint a HKP-val kapcsolatos feladatok végrehajtása keretében a honvédelem tantárgy oktatásában részt vevő középiskola és a HKP partneriskola adatainak nyilvántartásáról, így különösen
- a) a Köznevelési Információs Rendszerben (a továbbiakban: KIR) vagy a Szakképzés Információs Rendszerében (a továbbiakban: SZIR) rögzített pontos nevének és
 - b) OM azonosítójának, illetve közös igazgatású nevelési-oktatási intézmény tagintézménye esetén a középiskola OM azonosítójának és a tagintézmény feladatellátási helyként rögzített sorszámaának a KIR-ben, illetve szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény SZIR-ben rögzített OM kódjának tárolásáról.
- (3) A HVKF a hazafias és honvédelmi nevelésben, a honvédelem tantárgy oktatásában, valamint a HKP-ban részt vevők logisztikai támogatásához szükséges feladatok megszervezése, ellátása, felügyelete során intézkedik
- a) az ellátási rendszer koordinálásával összefüggő feladatok végrehajtására,
 - b) az eszköz és felszerelés használatba adására vonatkozó – az ingó vagyontárgyak ideiglenes használatba adásának rendjéről szóló HM utasítás szerinti – szerződés előkészítésére és megkötésére,
 - c) a honvédelem tantárgy oktatásában részt vevő középiskola, valamint a HKP partneriskola részére átadott eszköz és felszerelés nyilvántartására,
 - d) a honvédelem tantárgy oktatásában részt vevő középiskola, valamint a HKP partneriskola részére átadott eszköz és felszerelés – az együttműködési megállapodásának felmondása következtében – visszavételével, megőrzésével és tárolásával, valamint – szükség esetén – karbantartásával és a honvéd kadét formaruházat minőségi cseréjével, selejtezésével kapcsolatos feladatok ellátására és
 - e) a honvédségi szervezetek 4. § a) pontja szerint megtervezett költségvetési előirányzatok felhasználásának nyilvántartására.
- (4) A HVKF meghatározza a HKP-hoz csatlakozással, a HKP II. szintjére lépéssel, a HKP-ból történő kilépéssel és a végrehajtásért felelős szervezet megváltoztatásával összefüggő, a honvédségi szervezet feladatellátásának szabályait, így különösen
- a) a 2. melléklet szerinti együttműködési megállapodás megkötésének,
 - b) a HKP iránt érdeklődő középiskola, illetve a HKP partneriskola adataiban bekövetkező változással kapcsolatos adatszolgáltatás rendjét.
- (5) A HVKF
- a) meghatározza a honvédségi szervezet és a honvédelem tantárgy oktatásában részt vevő középiskola, valamint a HKP partneriskola közötti kapcsolattartás és együttműködés szabályait,
 - b) kialakítja a honvéd kadét szakképzésben részt vevő honvéd kadét, valamint az egyéb közép- és felsőfokú oktatási intézményből kötelező szakmai gyakorlatra vagy iskolai közösségi szolgálatra jelentkező diák foglalkoztatásához szükséges eljárásrendet,
 - c) szervezi a honvédelmi nevelés területével foglalkozó szakemberek és a katona oktatók tevékenységét,
 - d) felügyeli a hazafias és honvédelmi neveléssel, a honvédelem tantárgy oktatásával, valamint a HKP-val kapcsolatos feladatok végrehajtását.
- (6) A HVKF intézkedik a 3. melléklet szerinti HKP minőségbiztosítási rendszer működtetésére.

3. A mentorprogrammal kapcsolatos szabályok

- 6. §**
- (1) A HKP mentorprogram célja a pályaorientációs tevékenység megerősítése, a honvédelmi életpályára irányítás személyes és szervezett formában történő megvalósítása. A HKP mentorprogramot közvetlenül a HÁT irányítja. A feladatok ellátásáért, ütemezéséért a mentortörzs felelős.
 - (2) A mentorprogram megszervezése, működtetése és ellenőrzése érdekében a HÁT felkérhet külsős együttműködőket közreműködésre.
 - (3) A mentorkoordinátor személyét a HÁT jelöli ki.
 - (4) A mentortörzs tagjait a mentorkoordinátor a HÁT jóváhagyásával jelöli ki.
 - (5) A mentorkoordinátor a mentortörzs tagja.
 - (6) A mentorkoordinátort a HÁT jelöli ki.

4. A HKP bővítésével kapcsolatos szabályok

- 7. §**
- (1) A HM szervezeti egység kezeli a középiskola által benyújtott, 4. melléklet szerinti, a HKP-hoz történő csatlakozási szándéknyilatkozatot (a továbbiakban: szándéknyilatkozat).
 - (2) A középiskola csatlakozása a HKP I. szintjén történik.
 - (3) A honvéd kadét közismereti képzés felmenő rendszerben történő megkezdésének időpontja
 - a) a tárgyév május 31. napjáig beérkező szándéknyilatkozat esetén nem lehet korábbi, mint a tárgyévet követő év szeptember 1.,
 - b) a tárgyév május 31. után beérkező szándéknyilatkozat esetén nem lehet korábbi, mint a tárgyévet követő 2. év szeptember 1.
 - (4) A HM szervezeti egység
 - a) szükség esetén személyesen bejárja a középiskolát,
 - b) az (1) bekezdés szerinti szándéknyilatkozat kézhezvételét követő 14 naptári napon belül megvizsgálja a középiskola csatlakozási szándéka és a HKP fejlesztési terve közötti összhangot, és
 - c) a HVK szervezeti egységétől bekéri a koordinációért felelős szervezet véleményét a szándéknyilatkozatot benyújtó középiskolával kapcsolatosan.
 - (5) A HM szervezeti egység a (4) bekezdés szerinti bejárást, vizsgálatot és a koordinációért felelős szervezet véleményének megismerését követően
 - a) értesíti a középiskolát, ha csatlakozási szándéka nem áll összhangban a HKP fejlesztési tervével, vagy
 - b) megkeresi a HVK szervezeti egységét a középiskolával együttműködő, végrehajtásért felelős szervezet kijelölése érdekében, ha a középiskola csatlakozási szándéka a HKP fejlesztési tervével összhangban áll.
 - (6) A HVKF – a HM szervezeti egység kezdeményezésének kézhezvételét követő 14 napon belül – a koordinációért felelős szervezet útján kijelöli a középiskolával együttműködő, végrehajtásért felelős szervezetet, és intézkedik az együttműködési megállapodás megkötésére.
 - (7) A végrehajtásért felelős szervezet tájékoztatja – az együttműködési megállapodás megkötését 14 nappal megelőzően – a HM szervezeti egységet az aláírás időpontjáról és helyszínéről, és tájékoztatja – az együttműködési megállapodás megkötését követő 7 napon belül – a HS-t.
 - (8) A végrehajtásért felelős szervezettel kötött együttműködési megállapodás aláírásának napján a szándéknyilatkozatot benyújtó középiskola HKP partneriskolává válik.
- 8. §**
- (1) A HM szervezeti egység kezeli a szakképzést folytató HKP partneriskola általi – legkorábban a honvéd kadét közismereti képzés bevezetésének időpontjától számított harmadik tanévben benyújtható – írásbeli megkeresést, amely tartalmazza a HKP II. szintre lépési szándékot és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 45. § (2) bekezdése szerinti miniszteri engedély iránti kérelmet a honvéd kadét szakképzés bevezetésére (a továbbiakban: módosítási kérelem) vonatkozóan.
 - (2) A HM szervezeti egység a módosítási kérelmet a kézhezvételét követő 14 napon belül megvizsgálja, és
 - a) haladéktalanul tájékoztatja a HKP partneriskolát, ha a HKP partneriskola módosítási kérelme a HKP fejlesztési tervével nem áll összhangban, vagy
 - b) a módosítási kérelmet – tárgyév július 15-ig – miniszteri döntésre előkészíti, ha a HKP partneriskola módosítási kérelme a HKP fejlesztési tervével összhangban áll.
 - (3) A HM szervezeti egység a miniszter döntését követő 7 napon belül tájékoztatja a döntésről
 - a) a HKP partneriskolát,
 - b) a HVK szervezeti egységét és
 - c) a HS-t.
 - (4) A honvéd kadét szakképzés megkezdésével a HKP partneriskola a HKP II. szintjére lép. A HKP partneriskola a honvéd kadét szakképzés megkezdése mellett a honvéd kadét közismereti képzést is tovább folytathatja.
- 9. §**
- (1) A HKP-ból történő kilépés az együttműködési megállapodás felmondásával kezdeményezhető.
 - (2) A HVK szervezeti egysége a felmondásról szóló nyilatkozat beérkezését követő 14 napon belül tájékoztatja a HM szervezeti egységet és a HS-t.
- 10. §**
- (1) A HKP-ból felmenő rendszerben kivezetésre kell felkérni a HKP partneriskolát, amennyiben a részéről elfogadott minőségbiztosítási rendszer teljesítménykritériumait három egymást követő tanévben nem teljesíti.

- (2) A HKP-ból történő kivezetést a HM szervezeti egység tájékoztatását követően a végrehajtásért felelős szervezet kezdeményezi a HKP partneriskolával kötött együttműködési megállapodás felmondásával.

- 11. §** Az MH – a HKP egységes megjelenése, képzési folyamatának és eredményességének, valamint a HKP-ban részt vevők munkavédelmi feltételeinek támogatása érdekében – biztosítja a HKP partneriskola számára
- a) formaruházatot a honvéd kadétoknak és
 - b) az oktatás támogatásához szükséges, a HS által beszerzett és az MH részére átadott eszközt, felszerelést, segédletet.

5. A hazafias és honvédelmi neveléssel kapcsolatos jelentések rendje

- 12. §** (1) A végrehajtásért felelős szervezetek a tanév rendjéhez igazodó éves jelentést készítenek a hazafias és honvédelmi neveléssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról, valamint a felmerült problémákról, javaslatokról, amelyet a HVK szervezeti egység útján terjesztenek fel a HVKF részére tárgyév szeptember 15-ig.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti jelentésnek tartalmaznia kell
- a) a hazafias és honvédelmi neveléssel összefüggő programokat,
 - b) a tervezettekén felül megvalósított programokat,
 - c) a megvalósult programok helyét, idejét, a résztvevők létszámát,
 - d) a megvalósult programokban közreműködő, azokat támogató társadalmi szervezetek megnevezését,
 - e) a 4. § a) pontja szerint tervezett költségvetési források felhasználásának helyzetét,
 - f) a meg nem valósult programokat, elmaradásuk okát,
 - g) a HKP partneriskolák és a honvédelem tantárgy oktatásában részt vevő középiskolák saját szervezésben megvalósuló programjaira vonatkozó információkat, tapasztalatokat,
 - h) a HKP partneriskolák és a honvédelem tantárgy oktatásában részt vevő középiskolák pályára irányító tevékenységének eredményeit,
 - i) a HKP minőségbiztosítási rendszer által jelzett tapasztalatokat,
 - j) a hazafias és honvédelmi neveléssel kapcsolatos tevékenység végzését, fejlesztését, megújítását elősegítő javaslatokat.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti jelentések alapján a HVKF összefoglaló jelentést készít a HÁT részére.
- (4) A honvédelem tantárgy oktatásával kapcsolatban a katona oktatók a szupervizorok útján tesznek jelentést az irányító szervezetek részére.
- (5) A mentorprogramról a mentortörzs havi tematikus jelentést készít.
- (6) A mentorprogram tematikus jelentés tartalmazza
- a) a rövid vezetői összefoglalót,
 - b) a hónap témájának és eredményeinek bemutatását,
 - c) az évfolyamonként és osztályonként a mentorfoglalkozás tapasztalatainak részletezését,
 - d) a kitekintést a következő hónapra,
 - e) a honvéd kadétok részéről megfogalmazott igényeket, visszajelzéseket,
 - f) a HKP partneriskolák, illetve a mentorok részéről megfogalmazott észrevételeket, kihívásokat.
- (7) A mentorprogramról készített havi tematikus jelentést a mentortörzs megküldi a HÁT részére.

6. A hazafias és honvédelmi neveléssel kapcsolatos tevékenység ellenőrzése

- 13. §** A hazafias és a honvédelmi neveléssel kapcsolatos feladatok irányítói jogkörében a HÁT – a HM szervezeti egység útján a HVK szervezeti egység bevonásával – végzi
- a) a szakterületre vonatkozó szabályzók, előírások, irányelvek betartásának,
 - b) a hazafias és a honvédelmi neveléssel, a honvédelem tantárgy oktatásával, valamint a HKP támogatásával kapcsolatos programok végrehajtásának,
 - c) a hazafias és honvédelmi nevelés érdekében végzett belső kommunikációs munkának,
 - d) a HKP partneriskolákkal és a honvédelem tantárgy oktatásában részt vevő iskolákkal való együttműködésnek,
 - e) a hazafias és honvédelmi neveléssel, a honvédelem tantárgy oktatásával, valamint a HKP-val kapcsolatos feladatra történő felkészítések végrehajtásának,
 - f) a biztosított költségvetési források felhasználásának,

- g) az MH hazafias és honvédelmi nevelésért felelős szervezeti elemei, valamint a katona oktatók tevékenységének ellenőrzését.

- 14. §**
- (1) A katona oktatók szakmai munkájának értékelésére, segítésére értékelési szempontrendszer működik.
 - (2) A katona oktatók értékelési szempontrendszerének elemei a következők:
 - a) tanórák megtervezése, megtartása,
 - b) didaktikai módszerek alkalmazása,
 - c) hospitálás más katona oktatók óráján, saját intézményen belüli pedagógusoknál,
 - d) iskolai környezetbe való beilleszkedés sikeressége,
 - e) a diákközösséggel, a tantestülettel, a szülői háttérrel való kapcsolatépítés sikeressége,
 - f) a tanórán kívüli tevékenységek megszervezésében, lebonyolításában való aktív részvétel,
 - g) táboroztatás,
 - h) a szupervizorok által tartott kurzusokon való részvétel,
 - i) pedagógiai továbbképzéseken, tréningeken való részvétel,
 - j) a heti jelentések meghatározott tartalommal és minőséggel, időben történő elkészítése és megküldése a szupervizorok részére.
 - (3) A katona oktató teljesítményértékelését segítő, a szupervizor által vizsgált szempontok:
 - a) katona szakmai felkészültség,
 - b) katona oktató szakmai felkészültsége,
 - c) előadói képessége, kommunikációs készsége,
 - d) pedagógiai és didaktikai módszer ismerete, alkalmazása,
 - e) stressztűrési és pszichés terhelhetőség,
 - f) eredményorientáltság és motiváció,
 - g) aktivitás, tanulókra, tanórai helyzetre történő reagálás,
 - h) határidők betartása,
 - i) fejlődési igénye és üteme,
 - j) az elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elkövetett hibákért,
 - k) problémamegoldás,
 - l) csapatmunka, együttműködés,
 - m) kapcsolattartás szupervizorral,
 - n) közneveléshez kapcsolódó jogszabályi háttér ismerete és alkalmazása,
 - o) határozottság, magabiztosság,
 - p) szervezet iránti lojalitás,
 - q) változásokra való nyitottság, kezdeményezőképeség.
 - (4) Az értékelés minősítése nem megfelelő, megfelelő, jól megfelelt vagy kiváló lehet.

7. A szupervizori rendszer

- 15. §** A katona oktatók pedagógiai, oktatás módszertani felügyeletét, a tantárgy oktatásának minőségbiztosítási feladatait a szupervizorok végzik. A szupervizorok tevékenységét a szupervizor törzs útján a HÁT irányítja.
- 16. §** A szupervizor törzs tagjait és a szupervizor koordinátort a HÁT jelöli ki.

8. A katona oktatói feladatokat ellátó személyek kiválasztásának és továbbképzésének rendje, valamint a megbízási szerződések megkötésének előfeltétele

- 17. §**
- (1) A katona oktatók képzésének célja a honvédelem ügyének népszerűsítésére, a hazaszeretet elmélyítésére, a katonai hivatás megjelenítésére alkalmas katonák, katonai szolgálatot vállaló személyek középiskolai környezetben elvégzendő pedagógiai feladatra történő felkészítése.
 - (2) A kiválasztási folyamat a következő három részből áll:
 - a) jelentkezést követő előválogató,
 - b) felkészítő képzés,
 - c) szakmai vizsga.

- (3) A vizsga sikeres teljesítése a végleges kiválasztás és a későbbi katona oktatói alkalmazás feltétele. A képzést sikeresen teljesítők tanúsítványt kapnak.
- (4) A katona oktatók pedagógiai, módszertani ismereteinek bővítése céljából az irányító szervezet által meghatározott továbbképzésen vesznek részt.
- (5) A katona oktatók a középiskolákban csak a HM előzetes engedélyével köthetnek megbízási szerződést közismereti vagy szakmai tantárgyak órarend szerinti oktatása céljából.

9. Záró rendelkezések

- 18. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 19. §** Az utasítás hatálybalépése nem érinti a középiskolákkal korábban már megkötött együttműködési megállapodásokat.
- 20. §** Hatályát veszti az a Honvéd Kadét Programról, valamint a hazafias és honvédelmi nevelés támogatásáról szóló 42/2021. (VIII. 31.) HM utasítás.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 26/2025. (VIII. 7.) HM utasításhoz

A honvéd kadét formaruházat viselésével kapcsolatos ajánlás a Honvéd Kadét Program partneriskolák számára

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (2) bekezdése és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 96. §-a alapján a technikum, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (2) bekezdése és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. §-a alapján a gimnázium házirendjében állapítja meg a középiskolában elvárt viselkedés szabályait, köztük szabályozhatja a formaruha-viselés előírásait.

A honvéd kadét formaruha viselése önkéntes. Abban az esetben, ha a kadét viseli, be kell tartania a szabályzat rendelkezéseit. A tanuló, amennyiben magára ölti a honvéd kadét formaruhát, a HKP képviselőjévé válik tanítási időszakban és azon túl is.

A formaruha a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) tulajdona, melyet a HKP partneriskola vesz át és ad át a kadétoknak és a program befejezésekor vissza kell azt szolgáltatni. A partneriskola köteles elszámolni a formaruházattal.

A) Általános ajánlások

1. A HKP partneriskola házirendjében meghatározza azon iskolai tanórák, rendezvények, foglalkozások, továbbá az iskola szervezésében megvalósuló iskolán kívüli rendezvények és foglalkozások körét, amelyeken a formaruha viselése a honvéd kadétok számára a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával kötelező.
2. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti, hogy a honvédelmi neveléssel kapcsolatos gyakorlati foglalkozások és szabadidős elemek alkalmával, továbbá a HKP keretében megvalósított rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése kötelező a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával, ilyen lehet különösen
 - a) iskolája házirendjének betartásával honvédelmi alapismeretek órán, fakultáción vagy szakkörön,
 - b) iskolai foglalkozásokon,
 - c) honvédelmi szabadidős terepfoglalkozásokon,
 - d) az iskola saját rendezvényén,
 - e) honvédelmi versenyeken,

- f) olyan iskolán kívüli rendezvényeken, melyeken a megjelenés a honvéd kadét formaruhában ajánlott (állami és nemzeti ünnepek, honvédelmi tábor, hadisírgondozás, megemlékezések),
 - g) gyakorlatokon,
 - h) iskolai vizsgákon.
3. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti, hogy a honvédelmi neveléshez és a HKP-hoz nem kapcsolódó vagy nem a HKP keretében, illetve az iskola szervezésében megvalósuló rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése nem megengedett, ilyen különösen
- a) a HKP-hoz nem kapcsolódó eseményen (magánjellegű program, pártpolitikai rendezvény, tanulmányi verseny),
 - b) külföldi tartózkodáson, kivéve a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) által engedélyezett hivatalos programokon,
 - c) utcai viseletként, kivéve megengedett programokra és programokról történő közlekedés alkalmával,
 - d) otthoni munkavégzés során,
 - e) magán szabadidős tevékenység során,
 - f) a HKP-hoz és kadéthoz méltatlan, jó hírnevet sértő eseményen.
4. Előzetes jóváhagyást igényel az iskolától a tiszti eskütétel meghívottjaként, jelentősebb családi esemény (házasságkötés, keresztelő, szalagavató, ballagás), valamint kulturális rendezvényeken részt vevő kadét formaruha viselésének engedélyezése.
5. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti a B) alcímben részletezett viselési előírásokat.
6. A HKP partneriskola házirendjében a B) alcímben részletezett viselési előírásokkal összhangban lévő, részletesebb viselési előírásokat alkalmazhat.
7. A HKP partneriskola a házirendjében rögzíti iskolai karjelzésének leírását, amennyiben rendelkezik karjelzéssel.
8. A HKP partneriskola a házirendjében rögzíti a honvéd kadét jutalmazását szolgáló, a pedagógiai programban – ennek hiányában a szakmai programban – rögzített elvek szerint adományozott, a HM által előzetesen jóváhagyott, a honvéd kadét tanulmányi teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvények, felvarrók és egyéb ékítmények leírását, amennyiben a HKP partneriskola rendelkezik jelvényekkel, felvarrókkal vagy egyéb ékítményekkel.
9. A HKP partneriskola által a honvéd kadétek részére saját erőforrásból készített, a HM egyetértésével bevezetett ünnepi ruházat-viselési előírásait házirendjében rögzíti.

B) Viselési javaslatok

1. Általános viselési előírások

- 1.1. A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárási körülményeknek megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni. A honvéd kadét réteges öltözetét úgy kell meghatározni, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását, és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.
- A formaruha viselési időszakai:
- nyári: június 1-től szeptember 15-ig.
 - téli: december 1-től március 15-ig.
 - átmeneti: március 16-tól május 31-ig és szeptember 16-tól november 30-ig.
- 1.2. Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, amelyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktör vagy katona oktató határoz meg a 3. pontban leírtak alapján.
- 1.3. A honvéd kadét formaruházatot civil ruházattal vegyesen nem viselhető.
- 1.4. Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktör vagy a honvéd kadét oktató – önállóan a 3.1. alpontban meghatározott öltözet honvéd kadét baret sapka nélkül viselhető.
- 1.5. A honvéd kadétnak épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktör vagy a katona oktató – honvéd kadét baret sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.
- 1.6. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencsájú, orvosi rendelvényre használt éleslátást biztosító szemüveget.

- 1.7. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a HM által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által – előzetesen a HM-mel engedélyezett – bevezetett ékítmény viselhető a jelen alcímben részletezett viselési előírások betartásával.
- 1.8. A honvéd kadét formaruha viselése jelentősebb családi eseményen előzetes engedélyeztetést igényel.
- 1.9. A honvéd kadét lányok a formaruha méltóságához illő, visszafogott sminket viselhetnek.
- 1.10. A honvéd kadét hajviselete legyen rendezett, gondozott. A honvéd kadét lányok középhosszú és hosszú hajukat formaruha viselése esetén fogják össze. A haj összefogására viselt hajgumi vagy hajcsat a viselt öltözet színvilágával harmonizáljon, ne legyen feltűnő.
- 1.11. A formaruha szellemiségéhez méltó, nem kirívó ékszer, karóra viselete a balesetvédelmi előírások betartása mellett megengedett.
- 1.12. Javasolt a természetes hajszínektől merőben eltérő hajszín viselésének mellőzése.
- 1.13. A lány növendékek körme, valamint műkörme ne legyen feltűnő színárnyalatú, illetve mintázatú.
- 1.14. A honvéd kadét formaruhát viselő fiú növendékek esetleges arcszőrzete legyen megfelelően ápolat.

2. Korlátozó rendelkezések

- 2.1. A honvéd kadét formaruha nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, pártpolitikai rendezvényen, a HKP-hoz nem kapcsolódó eseményeken (pl. magánjellegű program, koncert, kirándulás, otthon), a HKP-hoz méltatlan, jó hírnevet sértő rendezvényeken.
- 2.2. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot vinni nem szabad.
- 2.3. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhetők az MH-nál vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények.
- 2.4. A honvéd kadét formaruházaton polgári ékítmény (kitűző, bross) és tiltott jelképek nem viselhetők.
- 2.5. A honvéd kadét formaruha viselése nem megengedett külföldi tartózkodáson – kivéve hivatalos, a HM által engedélyezett utakon.
- 2.6. A formaruha viselése csak akkor megengedett utcán, közterületen, ha a kadét a formaruha viselésére megengedett rendezvényre, eseményre közlekedik.
- 2.7. A honvéd kadét formaruhához esernyőt hordani nem szabad.
- 2.8. A honvéd kadét formaruha viselése közben szeszes italt fogyasztani tilos.
- 2.9. Tilos a honvéd kadét formaruha által nem takart helyen közízlést sértő tetoválást viselni.
- 2.10. Nem megengedett a honvéd kadét formaruhát eladni, másnak kölcsönadni.
- 2.11. A honvéd kadét formaruhán nem megengedett átalakításokat végezni (felvarrás, szűkítés, levágás stb.). Amennyiben a formaruhával méretbeli problémák adódnak, ki kell cseréltetni.
- 2.12. Tilos a formaruhában és a kiegészítőkben szándékosan kárt okozni.
- 2.13. A formaruha viselésével készült fényképeket és videókat a közösségi médiába kizárólag a honvéd kadét oktatójával történt előzetes egyeztetést követően lehet feltölteni.

3. A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

3.1. Alap öltözet

1.	honvéd kadét barett sapka
2.	honvéd kadét zubbony
3.	honvéd kadét nadrág
4.	honvéd kadét póló
5.	bakancs
6.	honvéd kadét hevederöv

- 3.2. Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között a 3.1. alpontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkal lehet viselni:

honvéd kadét formaruházatot kiegészítő ruházati cikkek	
1.	honvéd kadét polár sapka
2.	honvéd kadét softshell kabát
3.	honvéd kadét polár pulóver
4.	honvéd kadét polár kesztyű
5.	honvéd kadét nedvszívó kendő

- 3.3. Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

1.	honvéd kadét softshell kabát
2.	honvéd kadét polár pulóver
3.	honvéd kadét zubbony
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét nadrág

- 3.4. A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei

Minden hordmód változat esetén a honvéd kadét nadrág hevederövvvel és a honvéd kadét bakancssal viselendő. A fejedő viselésére az 1.4. és 1.5. alpontban leírtakat kell alkalmazni a 3.4.1. és a 3.4.3. pontban leírtak figyelembevételével.

3.4.1. Téli időszakban a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai

- honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóver nélkül – nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét polár pulóver zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló.

Téli időszakban fejedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

3.4.2. Nyári és átmeneti időszakban a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai

- honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóverrel vagy a nélkül – zárt vagy nyitott gallérral, alatta zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét polár pulóver zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét zubbony nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- honvéd kadét póló önállóan.

3.4.3. Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel

- a díszalegység alkalmazása során a díszalegységbe beosztott;
- a zászló kísérésére kijelölt;
- a koszorúzási ünnepségeken a koszorúvivő és díszőrséget adó;
- kiemelt és ünnepi rendezvényeken részt vevő honvéd kadét, honvéd kadét oktató és honvéd kadét instruktör.

- 3.5. A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai

3.5.1. A honvéd kadét formaruhán – az arra kialakított helyen – az ékítményeket az alábbiak szerint kell viselni:

- a himzett kadét évfolyamjelzés a felső ruhadarabon kialakított tépőzáras felületen;
- a himzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzáras felületen;
- a himzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzáras felületen;
- a himzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen;
- a HKP partneriskola által bevezetett, a HM által előzetesen jóváhagyott, a honvéd kadét teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvény, felvarró és egyéb ékítmény a honvéd kadét zubbony bal oldalán, a himzett „KADÉT” felirat felett;
- a HKP partneriskola karjelzése a felső ruhadarab bal ujján kialakított tépőzáras felületen.

2. melléklet a 26/2025. (VIII. 7.) HM utasításhoz

MAGYAR HONVÉDSÉG KIJELÖLT HONVÉDSÉGI SZERVEZETE	EGYÜTTMŰKÖDŐ KÖZÉPISKOLA
Nyt. szám:	... számú példány

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről

középiskola neve:

székhelye:

OM azonosító szám / OM kód:

aláírásra jogosult képviselő neve, beosztása:

Szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény / közös igazgatású nevelési-oktatási intézmény

tagintézmény neve:

székhelye:

közös igazgatású nevelési-oktatási intézmény tagintézmény feladatellátási hely sorszáma:

aláírásra jogosult képviselő neve, beosztása:

(a továbbiakban: középiskola), valamint

másrészről

honvédségi szervezet neve: Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) kijelölt honvédségi szervezet

székhelye:

levelezési címe:

aláírásra jogosult képviselő neve, beosztása:

(a továbbiakban: együttműködő honvédségi szervezet)

(a középiskola és az együttműködő honvédségi szervezet a továbbiakban együtt: Felek) között az alulírott helyen és napon, az alábbiak szerint:

1. Az együttműködés célja

- 1.1. Felek kifejezik azon szándékukat, hogy a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 6. § (1) bekezdés g) pontjának megfelelően, valamint a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet Melléklet I.1.1. fejezetében megfogalmazott fejlesztési területek és nevelési célok megvalósítása érdekében, a nemzeti öntudatra nevelés, a hazafias nevelés, valamint a honvédelmi nevelés területén, hosszú távon együtt kívánnak működni.
- 1.2. Az együttműködés célja, hogy a felnövekvő nemzedéknek kézzelfogható és valódi értéket jelentő program álljon rendelkezésére, amely lehetővé teszi számukra a fejlődést annak érdekében, hogy a mai kor kihívásaira és a ma még nem is látható jövőbeli kihívásokra megfelelően felkészülve léphessenek a felnőttkorba. Nemzeti érdek, hogy gyermekeink váljanak a hazájukért tenni is hajlandó felelős állampolgárokká.
- 1.3. Fenti cél elérését a Felek a Honvéd Kadét Programon (a továbbiakban: HKP) keresztül valósítják meg, amelynek küldetése, hogy biztonságos környezetben kihívást jelentő, érdekfeszítő, jól szervezett, honvédelmi témájú tevékenységekkel készítse fel a HKP-ban részt vevő diákokat (a továbbiakban: honvéd kadét) a választott életpályájuk sikeres megvalósítására, eközben hiteles információkkal bővítse ismereteiket a honvédelemről, az MH-ről és annak társadalmi szerepéről.
- 1.4. A fenti cél érdekében végzett közös munka növeli a köznevelés és szakképzés keretében megvalósuló értéktanteremtő tevékenység eredményességét, támogatja a hazafias és a honvédelmi neveléssel kapcsolatos feladatok eredményes és hiteles végrehajtását, továbbá növeli az MH társadalmi támogatottságát és a honvédségi pálya népszerűségét.
- 1.5. Az együttműködési megállapodás megkötésének célja – az előzőek mellett – a Felek közötti közvetlen kapcsolat kiépítése és intézményesítése, az együttműködés kereteinek meghatározása és kiszélesítése.
- 1.6. A Felek kölcsönösen és közösen áttekintik azokat a területeket, amelyeken tevékenységük ellátása során képesek hasznosítani egymás meglévő szellemi kapacitásait, gyakorlati tapasztalatait, kapcsolati rendszerét.

2. A Felek vállalásai

- 2.1. Az együttműködő honvédségi szervezet – szabad kapacitásai terhére, a Hvt.-ből fakadó kötelezettségeinek elsődlegessége mellett – vállalja a következőket:
- 2.1.1. A Felek előzetes egyeztetésének megfelelően segítséget nyújt a speciális katonai szakértelmet és eszközöket igénylő tanórák és egyéb foglalkozások megtartásában szakemberek biztosításával, valamint eszközök, katonai felszerelések rendelkezésre bocsátásával, bemutatásával.
- 2.1.2. Közreműködik és maga is szervez a HKP keretében megvalósuló, iskolai és iskolán kívüli rendezvényeket, programokat.
- 2.1.3. Ingó használatba adási szerződés megkötését követően eljuttatja a középiskolához a HM által a HKP-hoz biztosított honvéd kadét formaruházatot, oktatási segédeszközöket, egyéb módszertani segédleteket, arculati elemeket és kiadványokat, amelyek segítik a honvédelmi nevelés magas színvonalú megvalósítását.
- 2.1.4. A Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) által rendelkezésre bocsátott információk alapján tájékoztatja a középiskolát a honvédelmi nevelés aktuális kérdéseiről, a pályázati lehetőségekről, továbbá azokról a rendezvényekről, amelyek a középiskola tevékenységét érintik.
- 2.1.5. Tájékoztatást ad a HKP minőségbiztosítási rendszer teljesítménykritériumairól és segíti azok teljesítését.
- 2.1.6. Információt biztosít a középiskola részére a HKP központi versenyeiről, táborozási lehetőségeiről, programjairól.
- 2.1.7. A saját szervezésű és az MH kiemelt katonai rendezvényein részvételi lehetőséget biztosít a honvéd kadétoknak és a honvéd kadét oktatóknak, instruktornak.
- 2.1.8. A Felek előzetes egyeztetésének megfelelően alkalmat biztosít a katonai hivatás mélyebb megismerésére, a katonák napi életének, kiképzésének, főbb tevékenységi köreinek bemutatására.
- 2.1.9. Közreműködik annak megszervezésében, hogy a középiskola honvéd kadétjai, honvéd kadét oktatói és instruktora csoportos látogatás keretében részt vehessenek az egyes honvédségi szervezetek által tartott nyílt napokon, illetve a laktanya-látogatásokon.
- 2.1.10. A foglalkozások idején a különböző sérülések, balesetek elkerülése érdekében mindenkor a legkörülményesebben, a hatályos munka- és balesetvédelmi jogszabályoknak és belső szabályozóknak megfelelően jár el.
- 2.1.11. Minden baleseti kockázatot magában rejtő foglalkozás előtt a helyszínen ismerteti a balesetvédelmi tudnivalókat, amelyről jegyzőkönyvet vezet.
- 2.2. A középiskola vállalja a következőket:
- 2.2.1. Csatlakozik a HKP-hoz, működteti a középiskolában a HKP tanórai és szabadidős elemeit, eljuttatja a HKP-val kapcsolatos információkat tanulóikhoz, a HKP-ban közreműködő honvéd kadét oktatóknak és instruktornak lehetővé teszi a HKP keretében szervezett rendezvényeken, programokon, továbbképzéseken, versenyeken és táborokban történő részvételét.
- 2.2.2. Vállalja, hogy a HKP keretében részére átadott, nyilvántartásra kötelezett, az Ingó használatba adási szerződésben meghatározott eszközöket, felszereléseket és berendezéseket felelős őrzésre átveszi, nyilvántartja, és szükség szerint azokat az átadó honvédségi szervezet részére visszaszolgáltatja.
- 2.2.3. Vállalja, hogy az átadott, az Ingó használatba adási szerződésben meghatározott honvéd kadét formaruházatot felelős őrzésre átveszi, azokat a honvéd kadétnak, kadét oktatóknak és kadét instruktornak részére kiadja, szükség esetén visszaveszi, a kiadással-visszavétellel kapcsolatos nyilvántartásokat vezeti, vállalja, hogy szükség szerint a honvéd kadét formaruházatot az átadó honvédségi szervezet részére visszaszolgáltatja.
- 2.2.4. A HKP-hoz csatlakozás során benyújtott szándéknyilatkozatában vállaltakat tanügyigazgatási dokumentumaiban szerepelteti, továbbá megfelelő végzettséggel, szakképzettséggel rendelkező és számú pedagógust, oktatót alkalmaz a HKP-ban.
- 2.2.5. Biztosítja a pedagógusok, oktatók részvételét a HM által szervezett pedagógus-továbbképzéseken.
- 2.2.6. Elfogadja a HKP minőségbiztosítási rendszer teljesítménykritériumait és az együttműködő honvédségi szervezet segítségével törekszik megfelelni annak. Amennyiben három tanéven belül ez nem sikerül, a honvédségi szervezet kérésére felmenő rendszerben a HKP-t kivezeti a képzési rendszeréből.
- 2.2.7. Legkorábban a HKP-hoz történő csatlakozás időpontjától számított harmadik tanévben nyújthat be a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 45. § (2) bekezdés b) pontja szerinti miniszteri engedély iránti kérelmet a honvéd kadét szakképzés bevezetésére vonatkozóan.
- 2.2.8. Lehetővé teszi pedagógusai, oktatói, munkavállalói és nagykorú tanulói számára az önkéntes tartalékos szolgálat vállalását.

2.2.9. A Felek előzetes egyeztetésének megfelelően biztosítja a HKP keretében, továbbá a honvédségi szervezet által tartandó ismeretátadó foglalkozások, bemutatók és tájékoztatók infrastrukturális feltételeit, továbbá lehetővé teszi azon a tanulók önkéntes részvételét.

2.2.10. Házirendjében állapítja meg a középiskolában elvárt HKP viselkedés és formaruha-viselés szabályait az 1. mellékletben foglalt ajánlás alapján.

2.2.11. Biztosítja a középiskolán kívül megtartásra kerülő csoportos foglalkozásokhoz a szükséges számú kísérő részvételét. A Felek előzetes egyeztetésének megfelelően gondoskodik a honvéd kadétok, honvéd kadét oktatók és instruktorok szállításáról az iskola és csoportos foglalkozás helyszíne között.

2.2.12. Tevékenysége során nem közvetít olyan tartalmú üzenetet, hogy az MH részeként vagy annak szervezeteként működik.

3. A felelősség egyes kérdései

- 3.1. A Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban meghatározott honvédelmi nevelés a középiskola pedagógiai, ennek hiányában szakmai programja alapján történik. A honvédelmi alapismeretek tantárgy tanítását és/vagy a honvéd kadét szakképzést a vonatkozó, érvényben lévő tanügyigazgatási szabályzóknak megfelelően végzi az iskola.
- 3.2. A Felek a jelen megállapodás teljesítése során jóhiszeműen járnak el, együttműködnek, tevékenységüket összehangolják, konszenzusra törekednek.
- 3.3. A Felek rögzítik, hogy a HKP-val kapcsolatos feladatok ellátására az együttműködő honvédségi szervezet szabad kapacitásai terhére, a Hvt.-ből fakadó kötelezettségeinek elsődlegessége mellett alapfeladatainak ellátása keretében kerül sor. Felek jelen megállapodásból fakadó kötelezettségeiket anyagi ellenszolgáltatás nélkül teljesítik.
- 3.4. Az együttműködő honvédségi szervezet a jelen megállapodással összefüggésben a középiskolának vagy harmadik személynek okozott kárért való felelősségét kizárja, amennyiben a károkozás neki nem felróható. A középiskola a jelen megállapodás aláírásával kifejezetten elfogadja az együttműködő honvédségi szervezet felelősségének fentiek szerinti kizárását.

4. A kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezések

- 4.1. Felek meghatalmazott kapcsolattartói:
 - 4.1.1. Az együttműködő honvédségi szervezet részéről:

Beosztás: a honvédelmi nevelés területével foglalkozó szakember
Hivatali telefon:
Hivatali e-mail:
 - 4.1.2. A középiskola részéről:

Beosztás: honvéd kadét instruktor
Hivatali telefon:
Hivatali e-mail:

5. Záró rendelkezések

- 5.1. A Felek a jelen megállapodás rendelkezéseinek végrehajtására szükség esetén további megállapodást köthetnek.
- 5.2. A Felek a jelen megállapodást határozatlan időre kötik, azt bármely fél felmondhatja. A felmondás annak a tanévnek a végére történhet, amelyben a középiskola a honvéd kadét közismereti képzést, valamint a honvéd kadét szakképzést felmenő rendszerben kivezeti.

Felek együttesen gondoskodnak arról, hogy a felmondással érintett valamennyi folyamatban lévő ügy, illetve a megállapodás hatálya alá tartozó egyéb közös tevékenység befejezése biztosított legyen.
- 5.3. A Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás szerződésszerű teljesítésével kapcsolatban felmerülő költségeket mindegyik fél saját maga viseli.
- 5.4. A Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodással összefüggő adatkezeléseik során a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelete rendelkezései szerint járnak el.

- 5.5. A jelen megállapodásban nem rögzített és nem szabályozott, a teljesítés során felmerülő problémákat, igényeket, a megállapodásból eredő esetleges jogvitákat a Felek tárgyalásos úton rendezik.
- 5.6. A Felek a jelen megállapodás teljesítése során folyamatosan együttműködve kötelesek eljárni, és haladéktalanul kötelesek egymást értesíteni minden olyan tényről, körülményről, illetve változásról, amely a jelen megállapodás szerinti jogaik gyakorlását és kötelezettségeik teljesítését érinti.
- 5.7. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodás sikeres és hatékony megvalósítása érdekében, amennyiben a Felek megítélése szerint az szükséges, előzetesen egyeztetett időpontban személyes konzultációt tartanak.
- 5.8. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései irányadók.
- 5.9. A jelen megállapodás a Felek által történő aláírás napján lép hatályba. Amennyiben a Felek a jelen megállapodást eltérő időpontban írják alá, úgy a jelen megállapodás hatálybalépésének napja az azt legkésőbb aláíró Fél aláírásának napja.
- 5.10. A Felek a jelen együttműködési megállapodást elolvasás és kölcsönös értelmezés után mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírják. E megállapodás 3 (három) eredeti példányban készült, mely példányonként sorszámozott lapot tartalmaz.

Kelt:, év hó	Kelt:, év hó
P. H.	P. H.
..... aláírásra jogosult MH kijelölt honvédségi szervezet parancsnok önálló gazdálkodásra jogosult középiskola vezetője vagy a fenntartó képviselője

<p>önálló gazdálkodásra nem jogosult középiskola esetén:</p> <p>Kelt:, év hó</p> <p>P. H.</p> <p>.....</p> <p>aláírásra jogosult intézményvezető (igazgató)</p>

Készült: 3 példányban

Egy példány: lap

Ügyintéző (tel.): kijelölt honvédségi szervezet ügyintézője (közélcélú vagy szolgálati mobiltelefonszám)

Kapják: 1–2. számú példány: középiskola példányai

3. számú példány: kijelölt honvédségi szervezet

3. melléklet a 26/2025. (VIII. 7.) HM utasításhoz

A Honvéd Kadét Program minőségbiztosítási rendszere**A) A minőségbiztosítási rendszer szükségessége**

A Honvéd Kadét Program (a továbbiakban: HKP) fő célja a honvédelmi nevelés támogatása, vagyis azon középiskolák segítése, amelyek – a HKP-hoz önként csatlakozva – részt kívánnak venni a középiskolás fiatalok fizikai, érzelmi és szellemi felkészítésében, és közvetíteni kívánják azokat az értékeket, pozitív attitűdöket és tudást, amelyek hozzásegítik a fiatalokat a nemzeti értékek megóvásához szükséges ismeretek megszerzéséhez.

Ezt a fő célt a Honvédelmi Minisztérium a HKP partneriskolák számának a növelése mellett a partneriskolák minőségi honvédelmi nevelési tevékenységének elősegítésével kívánja elérni.

A HKP I. szintjéhez csatlakozó középiskolák száma a 2018–2025. közötti tanévekben dinamikusan emelkedett. Egyre gyakrabban jelentkeznek csatlakozni szándékozó középiskolák, amelyek olyan járásban működnek, ahol már található HKP partneriskola. Az iskolák elhivatottsága és azok nevelőtestületének, oktatói testületének motiváltsága is különböző. Ez a csatlakozást követően változhat is, amely a HKP eredményességét és hatékonyságát befolyásolhatja. Mindezek mellett a HKP önkéntes vállaláson alapszik mind az iskola, mind a diákok részéről.

A fentiek figyelembevételével szükséges egy olyan minőségbiztosítási rendszer működtetése, amely biztosítja a versenyhelyzet kialakulását az azonos térségben működő partneriskolák körében, ezzel lehetővé téve azt, hogy a HKP-ban csak motivált és tenni akaró iskolák, pedagógusok és diákok vegyenek részt.

A HKP minőségbiztosítási rendszere arra törekszik, hogy a partneriskolák teljesítménye könnyen – és a lehetőségekhez mérten objektíven – összehasonlítható legyen. Ennek érdekében olyan teljesítménymutatókat határoz meg, amelyek együttes vizsgálata méri a honvédelmi nevelés megvalósulásának eredményességét és hatékonyságát is az adott HKP partneriskolában.

B) HKP I. szintjén lévő partneriskolák minőségbiztosítása***1. TELJESÍTMÉNYSZÁMÍTÓK A HKP I. SZINTJÉN***

1. a HKP partneriskola szabadidős honvédelmi nevelési tevékenysége,
2. az iskolában tanuló honvéd kadétek száma,
3. a honvéd kadét instruktorok és a honvéd kadét oktatók szakmai felkészültsége.

1. A HKP partneriskola szabadidős honvédelmi nevelési tevékenysége

A Honvédelmi Sportszövetség (a továbbiakban: HS) a tanórán kívüli iskolai programok, szabadidős tevékenységek megvalósítása érdekében minden tanévre pályázatot ír ki a HKP partneriskolák számára (a továbbiakban: HS pályázat). A HS pályázatra beküldött pályázati anyagban (a továbbiakban: pályázati anyag) a HKP partneriskola részletesen kifejti a tanévre tervezett szabadidős honvédelmi nevelési tevékenységét és a tevékenységhez szükséges forrásszükségletet. A HKP partneriskolának lehetősége van arra, hogy a honvédelmi nevelési tevékenységekhez ne igényeljen forrást.

A pályázati anyagot a HKP partneriskolának úgy kell összeállítania, hogy az tartalmazza a HS pályázat pályázati felhívásában (a továbbiakban: pályázati felhívás) előre meghatározott honvédelmi nevelési tevékenységeket, és megfeleljen a pályázati felhívásban vagy a pályázati felhívás mellékleteiben (pl. Benchmark) meghatározott szabályoknak, beleértve a tartalmi és a formai követelményeket is.

A beérkezett pályázati anyagot a HS bíráló bizottsága értékeli oly módon, hogy a HKP partneriskolák által beküldött pályázati anyagok összemérhetőek legyenek.

Az elkészített és elfogadott pályázati anyag a HKP iskola adott tanévre vonatkozó szabadidős honvédelmi nevelési terveként (munkatervként) szolgál, amely megvalósulásáról a tanév végén a HKP partneriskola beszámolót készít, amit a HS részére megküld.

A HKP partneriskolai státusz megtartásának minimális követelménye: évente egy – a HS által elfogadott – pályázati anyag és beszámoló elkészítése.

2. Az iskolában tanuló kadétek száma

Egy HKP partneriskola elkötelezettségét jól méri a honvéd kadétek létszáma. Annak érdekében, hogy eltérő tanulói összlétszámú HKP partneriskolák összehasonlíthatók legyenek, fontos, hogy a honvéd kadétek partneriskolán belüli arányát is vizsgáljuk.

A HKP partneriskolai státusz megtartásának minimális követelménye: a HKP partneriskolában tanuló diákok teljes létszámának legalább 3%-a, de minimálisan 15 fő honvéd kadét (több képzési forma közül azokban a képzésekben kell a létszámot figyelembe venni, amelyek esetében elérhető a HKP).

3. Az instruktorok és a honvédelmi alapismeretek közismereti tantárgyat tanító tanárok szakmai felkészültsége

Egy partneriskola honvédelmi nevelési tevékenységében kulcsszerepe van a szabadidős programokat szervező instruktoroknak és a honvédelmi alapismeretek közismereti tantárgyat tanító tanároknak, oktatóknak.

A HKP I. szintjén maradás minimális követelménye: az iskola tanárai közül legalább 1 fő elvégezte a Honvédelmi alapismeretek közismereti tantárgyhoz kapcsolódó 120 órás pedagógus-továbbképzést, továbbá az iskola rendelkezik legalább 1 fő – a HS által szervezett továbbképzéseken – részt vevő instruktorral.

Az iskola döntése alapján a tantárgyat tanító (oktató) pedagógus is betöltheti az instruktor feladatait.

II. A TELJESÍTMÉNYMUTATÓK ÉRTÉKELÉSE

A felsorolt teljesítménymutatókat évente kell teljesíteni, azonban lehetőséget kell nyújtani a partneriskolák számára azon folyamatok, eljárások kijavítására, amelyek ahhoz vezettek, hogy nem tudták elérni a minimális teljesítményszinteket. Az adott hiányosság(ok) pótlására az intézménynek 3 év áll rendelkezésére. Amennyiben a 4. tanév megkezdésére sem sikerül a minimális szintet elérni, akkor az iskolának felmenő rendszerrel ki kell vezetnie a működéséből a HKP-t.

A korábban a HKP-ból kivezetett iskola újbóli csatlakozási szándéknyilatkozatot legkorábban 3 naptári év elteltével nyújthat be.

C) HKP II. partneriskolák minőségbiztosítása

I. TELJESÍTMÉNYMUTATÓK A HKP II. SZINTJÉN

1. A HKP I. teljesítménymutatók megvalósítása

A teljesítménymutatókat a B) alcímben részletezettek szerint kell teljesíteni.

2. Beiskolázási adatok

A HKP partnerintézmény által minden tanévben legalább egy fél honvéd kadét osztály beiskolázása a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szabályai szerint. A létszám nem lehet kevesebb, mint 15 fő.

3. A honvéd kadétek lemorzsolódása

A honvéd kadétek kevesebb mint 30%-a hagyja el a középiskolai tanulmányai alatt a honvéd kadét osztályokat.

4. Pályaorientációs hatás

A végzős kadétek legalább 30%-a választja a honvédelmi pályát, beleértve az önkéntes tartalékos, a hivatásos, a szerződéses és a honvédelmi alkalmazotti jogviszonyt is.

II. A TELJESÍTMÉNYMUTATÓK ÉRTÉKELÉSE

A felsorolt teljesítménymutatókat évente kell teljesíteni, azonban lehetőséget kell nyújtani a partneriskolák számára azon folyamatok, eljárások kijavítására, amelyek ahhoz vezettek, hogy nem tudták elérni a minimális teljesítményszinteket. Az adott hiányosság(ok) pótlására az intézménynek 3 év áll rendelkezésére. Amennyiben a 4. tanév megkezdésére sem sikerül a minimális szintet elérni, akkor az iskolának felmenő rendszerrel ki kell vezetnie a működéséből a honvéd kadét szakképzést.

A HKP partneriskola azonban a HKP I. szinten folytathatja tevékenységét, amennyiben a HKP I. szintre meghatározottakat teljesíti.

A HKP II. szintről visszalépett HKP partneriskola legkorábban 3 naptári év elteltével kezdeményezheti újra a HKP II. szintre lépést.

4. melléklet a 26/2025. (VIII. 7.) HM utasításhoz

SZÁNDÉKNYILATKOZAT
a Honvéd Kadét Programhoz történő csatlakozásról

Alulírott [az iskola vezetőjének neve], a(z) [az iskola neve és beosztásának megnevezése] ezen SZÁNDÉKNYILATKOZAT aláírásával kifejezem iskolánk Honvéd Kadét Programba történő belépési szándékát, az alábbiak szerint:

A(z) [az iskola neve]:

- a) vállalja az intézmény szakmai programjának módosítását, így különösen
 - aa) abba beemeli a honvéd kadét közismereti képzést,
 - ab) vállalja különböző honvédelmi jellegű tanulmányi és szabadidős programok, szakkörök szervezését,
 - ac) a honvéd kadét közismereti képzéshez kapcsolódva közép-, illetve emelt szinten felkészít az érettségi vizsgára,
- b) felmenő rendszerben elindítja a honvéd kadét közismereti képzést,
- c) biztosítja a vállalt feladatokhoz szükséges számú, megfelelő szakképzettséggel rendelkező pedagógus alkalmazását és részvételét a Honvédelmi Minisztérium által szervezett pedagógus továbbképzéseken,
- d) biztosítja a tanulmányokhoz kötődő elfoglaltságok figyelembevételével a tanulók részvételét a Honvéd Kadét Programhoz (a továbbiakban: HKP) kapcsolódó rendezvényeken, versenyeken,
- e) lehetővé teszi, hogy az iskola pedagógusai – önkéntes vállalkás alapján – csatlakozzanak a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) önkéntes tartalékos rendszeréhez,
- f) a HKP sikeres megvalósítása érdekében együttműködési megállapodást köt az MH kijelölt katonai szervezetével és a Honvédelmi Sportszövetséggel (a továbbiakban: HS),
- g) vállalja az MH által átadott kadét formaruházat használatba vételre történő átvételét, nyilvántartását és átadását a honvéd kadétek, honvéd kadét oktatók és honvéd kadét instruktorok részére, szükség szerint a kadét ruházat bevonását és visszaszolgáltatását az MH részére,
- h) vállalja az iskola házirendjének kiegészítését a honvéd kadét formaruházat viselésének engedélyezésére, a HM ajánlásában foglaltaknak megfelelő szabályozással,
- i) vállalja az MH és a HS által az oktatás támogatásához átadott felszerelések, segédletek és eszközök átvételét, nyilvántartását, felelős megőrzését és szükség szerinti visszaszolgáltatását.

[dátum]

[az iskola vezetőjének neve, beosztásának megnevezése és aláírása]

A(z) [az iskola neve] fenntartójaként a Honvéd Kadét Programhoz történő csatlakozási szándékot támogatom.

[dátum]

[a fenntartó képviselőjében aláíró neve, beosztásának megnevezése és aláírása]

**A honvédelmi miniszter 27/2025. (VIII. 7.) HM utasítása
a honvédelmi ágazat védelmi tervező rendszer működésének rendjéről szóló 50/2023. (XI. 30.) HM utasítás
módosításáról**

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

- 1. §** A honvédelmi ágazat védelmi tervező rendszer működésének rendjéről szóló 50/2023. (XI. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az utasítás a honvédelmi ágazat védelmi tervező rendszer működésének szabályait rögzíti, a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KSIR) ágazati tervezésre vonatkozó előírásaival összhangban.”
- 2. §** (1) Az Utasítás 2. § 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utasítás alkalmazásában)
„3. *együttműködő*: a programok és feladatok teljes körű tervezésében részt vevő, a gazdálkodási feladatok megvalósításáért, valamint a képesség-össztevőért felelős és egyéb – különösen a hadfelszerelési, a védelmi innovációs és a védelmi ipari terület ágazati feladataiért felelős – szakmai szerv, szervezet, kivéve a 21., 26. és 30. pontban megjelölteket,”
- (2) Az Utasítás 2. § 31. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utasítás alkalmazásában)
„31. *szakterületi vezető*: a védelmi tervezési eljárásban érintett szakterületet irányító, a szakmai koordinátort vagy szakterületi felelőst kijelölő, az azok által kidolgozott tervezési okmányokat jóváhagyó, továbbá a szakterülete vonatkozásában szakmai iránymutatást biztosító, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény szerinti politikai vagy szakmai felsővezető, valamint a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF),”
- 3. §** Az Utasítás 3. alcíme helyébe a következő alcím lép:
„3. A HM haderőfejlesztésért és védelempolitikáért felelős államtitkár
4. § A HM haderőfejlesztésért és védelempolitikáért felelős államtitkár a HM SZMSZ-ben meghatározottak szerint a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan irányítja a védelmi tervezéssel, a humánpolitikai tevékenységgel, a nyomon követéssel, a hadfelszereléssel, a védelmi innovációval, a katonai mobilitással és az ágazatot érintő védelmi iparral kapcsolatos felső szintű ágazati feladatokat, valamint a Védelmi és Biztonsági Alapterv összeállítását.”
- 4. §** Az Utasítás 7. alcíme helyébe a következő alcím lép:
„7. A nemzeti hadfelszerelési igazgató
8. § A nemzeti hadfelszerelési igazgató a védelmi tervezési tevékenységhez kapcsolódóan iránymutatást ad a stratégiai tervdokumentumok kidolgozása során a hadfelszerelési feladatok tervezéséhez, a hadfelszerelés-fejlesztésért felelős HM önálló szervezeti egységen keresztül támogatja a hadfelszereléssel összefüggő tervezési feladatokat, tájékoztatja az érintett szakterületeket a hadfelszerelés-beszerzéssel kapcsolatos vezetői feladatszabásokról, illetve a hadfelszerelés-fejlesztéshez kapcsolódó tárgyalások eredményéről.”
- 5. §** (1) Az Utasítás 22. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Hosszú Távú Terv kidolgozásának első fázisában)
„a) a miniszteri feladatszabás alapján a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység összeállítja a Tervezési Köriratot, amely a NATO Védelmi Tervezési Folyamat eljárásrendjének figyelembevételével tartalmazza a Hosszú Távú Terv kidolgozásának ütemtervét, és amelyet a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység a HM haderőfejlesztésért és védelempolitikáért felelős államtitkári jóváhagyást követően megküld a szakterületi vezetők részére;”
- (2) Az Utasítás 22. § (1) bekezdés b) pontja a következő bc) alponttal egészül ki:
(A Hosszú Távú Terv kidolgozásának első fázisában)
a védelempolitikáért felelős HM önálló szervezeti egység – a tervezésben érintett honvédelmi szervezetek bevonásával – kidolgozza, és a miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti a Stratégiai Tervezési Iránymutatást, amelynek során)
„bc) a védelempolitikáért felelős HM önálló szervezeti egység a miniszteri jóváhagyást követően a Stratégiai Tervezési Iránymutatást megküldi a szakterületi vezetők és a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység részére.”

- (3) Az Utasítás 22. § (2) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Hosszú Távú Terv kidolgozásának második fázisában)
„d) az adott tervidőszak vonatkozásában az aktuális makrogazdasági előrejelzések és az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztérium által biztosított információk alapján összeállított forrásprognózis figyelembevételével a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység kidolgozza a Forrásallokáció tervezési okmányt, valamint összeállítja a tervidőszakra vonatkozó determinált fejlesztési feladatok listáját, és azok tervidőszaki forrásszükséglet ütemezését, amelyet a HM közigazgatási államtitkári jóváhagyást követően megküld a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység részére;”
- (4) Az Utasítás 22. § (2) bekezdés f) és g) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Hosszú Távú Terv kidolgozásának második fázisában)
„f) a jóváhagyott Forrásallokáció szerint a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység által megküldött szakterületi fejlesztési keretszámok alapján a szakmai koordinátor vagy szakterületi felelős a jóváhagyott Honvédelmi Ágazat Szükségleti Tervben foglaltakkal és a szakterületi prioritásokkal összhangban a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység által megküldött Fejlesztési Tervtáblában meghatározza a tervidőszakban megvalósításra tervezett fejlesztési programjait – szükséges mértékben végrehajtva a projektekre történő alábontást –, meghatározza a végrehajtásukhoz allokalált forrásokat, azok ütemezését, a programfelelős és a gazdálkodási feladatok megvalósításáért felelős szervezetet, szervezeteket, valamint a szükséges vezetői döntések előkészítéséhez szakmai opciókat dolgoz ki, továbbá prioritizálja a forrással alá nem támasztható programokat, és bemutatja azok elmaradásának következményeit, szakmai kockázatait,
g) a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység az f) pontban kidolgozott és részére megküldött tervezési okmányok alapján, valamint a Forrásallokáció személyi kiadások és működés-fenntartási feladatok tervezési adatai figyelembevételével összeállítja, és a miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti a Tervidőszaki Programok és Feladatok Jegyzéke tervezési okmányt.”
- (5) Az Utasítás 22. § (3) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Hosszú Távú Terv kidolgozásának harmadik fázisában)
„c) a szakmai koordinátor vagy szakterületi felelős a programfelelős bevonásával azonosítja a programok végrehajtásával kapcsolatos szakmai kockázatokat, és javaslatot tesz azok kezelésére, valamint bemutatja a képességfejlesztési programjai előrehaladásának ütemezését;”
- (6) Az Utasítás 22. § (3) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Hosszú Távú Terv kidolgozásának harmadik fázisában)
„e) a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység az a)–d) pontban rögzített és részére megküldött tervezési adatok alapján összeállítja a Hosszú Távú Terv tervezetét, és felterjeszti a miniszter részére jóváhagyásra.”

6. §

- (1) Az Utasítás 23. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Rövid Távú Terv kidolgozásának első fázisában a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység összeállítja a Rövid Távú Terv Tervezési Körirátát, amelyet a HM haderőfejlesztésért és védelempolitikáért felelős államtitkári jóváhagyást követően megküld a szakterületi vezetők részére.”
- (2) Az Utasítás 23. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Rövid Távú Terv kidolgozásának második fázisában)
„b) a tervidőszak vonatkozásában az aktuális makrogazdasági előrejelzések és az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztérium által biztosított információk alapján összeállított forrásprognózis figyelembevételével a gazdasági tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység a tervidőszakra vonatkozóan összeállítja a Forrásallokáció tervezési okmányt, valamint megadja a tervidőszakra vonatkozó determinált fejlesztési feladatok listáját és azok tervidőszaki forrásszükséglet ütemezését, amelyet a HM közigazgatási államtitkári jóváhagyást követően megküld a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység részére;”
- (3) Az Utasítás 23. § (2) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Rövid Távú Terv kidolgozásának második fázisában)
„f) a szakmai koordinátor vagy szakterületi felelősök által a Fejlesztési Tervtáblában meghatározott és megküldött javaslatok, valamint a Forrásallokáció személyi kiadások és működés-fenntartási feladatok tervezési adatai figyelembevételével a védelmi tervezésért felelős HM önálló szervezeti egység összeállítja a Tervidőszaki Programok és Feladatok Jegyzéket, amelyet miniszteri jóváhagyásra felterjeszt.”

- 7. §** (1) Az Utasítás 24. § (3) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A PE kidolgozásának célja egy adott fejlesztési program, projekt megvalósításának stratégiai szintű tervezése. A PE tartalmazza)
„d) a program, projekt mérföldköveit, a mérföldkövek leírását, a kapcsolódó képesség-összetevőket, valamint a mérföldkövekhez tartozó mennyiségi mutatókat;”
- (2) Az Utasítás 24. § (5) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A PVT kidolgozásának célja egy adott fejlesztési program, projekt rövid távú megvalósítását biztosító feladatok részletes tervezése, amely támogatja a tárca védelmi tervezési és nyomonkövetési feladatait. A PVT tartalmazza)
„d) a program, projekt tervidőszakban végrehajtásra tervezett, minden szükséges képesség-összetevőre kiterjedő részletes feladatait, a feladatokhoz tartozó mennyiségi mutatókat, valamint azok végrehajtási ütemezését;”
- 8. §** Az Utasítás 25. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A stratégiai tervdokumentumok jóváhagyásáról meghozott miniszteri döntést követően felmerülő fejlesztési igények esetén a védelmi tervezési folyamaton kívül egyedi fejlesztési programok indíthatók)
„b) a kezdeményező szakterület által szolgálati úton továbbított – a HM haderőfejlesztésért és védelempolitikáért felelős államtitkár szakmai állásfoglalását tartalmazó – felterjesztéssel, a miniszter jóváhagyását követően.”
- 9. §** Az Utasítás 26. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„26. § (1) Az egyedi fejlesztési programok tervezésének rendje:
a) a 25. § a) pontja esetén a feladat szabásban érintett szakterületi vezető írásban tájékoztatja a HM haderőfejlesztésért és védelempolitikáért felelős államtitkárt az elrendelt feladról, amelyben bemutatja a végrehajtás fő paramétereit, a forrásbiztosítás módját, valamint az esetlegesen elmaradó, módosuló feladatot és annak kockázatait;
b) a 25. § b) pontja esetén az egyedi fejlesztési programot kezdeményező szakterületi vezető a felterjesztést megelőzően egyeztet a HM haderőfejlesztésért és védelempolitikáért felelős államtitkárral, amelynek során a kezdeményező a felterjesztésében
ba) bemutatja, hogy a program, feladat korábban miért nem volt tervezhető, indokolja a feladat soronkívüliségét, fontosságát, továbbá – elsődlegesen a saját szakterületi fejlesztési keretszámain belül – javaslatot tesz a végrehajtáshoz szükséges forrás biztosítására, illetve amennyiben ez nem megoldható, akkor kormányzati vagy más többletforrásból történő megvalósítására,
bb) bemutatja a forrásbiztosítás következtében halasztásra kerülő vagy elmaradó program, feladat szakmai következményeit, kockázatait; és
c) az egyeztetés eredményeként – a HM haderőfejlesztésért és védelempolitikáért felelős államtitkár záradékával – a szakterületi vezető felterjeszti miniszteri jóváhagyásra az egyedi fejlesztési program indítását.
(2) A programra vonatkozó vezetői döntéssel összhangban a szakterületi vezető a soron következő stratégiai tervdokumentum kidolgozása során gondoskodik az egyedi fejlesztési program tervdokumentumba történő rögzítéséről.”
- 10. §** Hatályát veszti az Utasítás
a) 2. § 33. pontja,
b) 13. § e) pontja,
c) 22. § (2) bekezdés e) pontja,
d) 23. § (2) bekezdés c) pontja,
e) VIII. Fejezete.
- 11. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 28/2025. (VIII. 7.) HM utasítása
a Honvéd Vezérkar és a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ egyes vezetési elemeinek átalakításával
összefüggő szervezési feladatokról, valamint a katonai beosztások rendszeresítésével kapcsolatos
feladatokról szóló 43/2024. (IX. 30.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetre terjed ki.
- 2. §** (1) A Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) stratégiai szintű feladatrendszere a (2) bekezdés szerinti honvédségi szervezettől átadásra kerülő feladatokkal és azok ellátásához szükséges beosztásokkal egészül ki.
(2) Az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) feladatrendszeréből az MH egészségügyi főnöki feladatrendszer és az MH EK stratégiai és műveleti szintű egészségügyi szakmai irányításhoz kapcsolódó feladatok, valamint annak ellátásához szükséges beosztások a HVK szervezetébe és feladatrendszerébe kerülnek átadásra.
- 3. §** (1) A Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) az utasítás végrehajtásával összefüggésben, figyelemmel a 4. § (2) bekezdésére a működés érdekében kezdeményezi a szükségessé váló jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszközök módosítását a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkáránál.
(2) A HVKF az utasításban meghatározott és a Hvt. 3. § 15. pontja szerinti honvédségi szervezetek feladataira vonatkozó további feladatokat – ideértve a feladat-végrehajtáshoz kapcsolódó előirányzatok, valamint tárgyi eszközök és egyéb vagyoni elemek átadását – parancsban szabályozza.
(3) A HVKF a (2) bekezdés szerint kiadott parancsot tájékoztatás céljából, a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) útján, annak kiadását követő ötödik munkanapig megküldi a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkára részére.
(4) A HVKF az utasításban foglalt szervezési feladatok előkészítéséről és az elrendelt feladatok végrehajtásáról a Honvéd Vezérkar főnöke beszámoltatásának rendjéről szóló 6/2024. (II. 29.) HM utasítás szerint terjeszti fel jelentését a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) részére.
- 4. §** (1) A szervezési időszak
a) kezdete: az utasítás közzétételét követő nap,
b) befejezése: 2026. január 31.
(2) Az átalakításban érintett honvédségi szervezetek új szervezeti rend szerinti működésének kezdőnapja: az utasítás hatálybalépését követő hónap első napja.
- 5. §** (1) A HVKF intézkedik arról, hogy a HVK, az MH EK
a) állománytábláinak helyesbítő ívei a munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 59/2019. (VIII. 9.) HM utasítás 13. §-ában foglaltaktól eltérően, a 4. § (2) bekezdésében meghatározott hatálybalépési időpontok figyelembevételével, kiadásra és
b) szervezeti és működési szabályzatának az utasítással összefüggő módosítás tervezete a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 44/2019. (VI. 20.) HM utasítás (a továbbiakban: 44/2019. HM utasítás) 13. § (13) bekezdésében foglaltaktól eltérően az utasítás hatálybalépését követő tizenötödik munkanapig történő véleményeztetése, továbbá a 44/2019. HM utasítás 13. § (12) bekezdés b) pontja szerinti határidő figyelembevételével jóváhagyásra felterjesztésre kerüljön.
(2) Az MH EK alapító okiratainak módosítását – a HVK bevonásával és a HM közigazgatási államtitkára által meghatározottak szerint – a HM TKF a 44/2019. HM utasítás 3. § (2) bekezdésében foglaltaktól eltérően, az utasítás hatálybalépését követő ötödik munkanapig készíti elő, és a 4. § (2) bekezdése szerinti kezdőnap figyelembevételével terjeszti fel jóváhagyásra a miniszter részére.
(3) A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás 3. mellékletében az MH EK szakmai felelősi jogkör gyakorlásától eltérően az egészségügyi munkakörcsaládokhoz és a külszolgálati munkakörcsalád egészségügyi fegyvernemi, szakági alcsoportokhoz tartozó szakmai felelősi jogkört a 4. § (2) bekezdése szerinti kezdőnaptól az MH egészségügyi főnök gyakorolja.

- 6. §** A katonai beosztások rendszeresítésével kapcsolatos feladatokról szóló 43/2024. (IX. 30.) HM utasítás 4. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 7. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) A 6. §, valamint az 1. melléklet a jelen utasítás közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.
- 8. §** Ez az utasítás 2026. február 1-jén hatályát veszti.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 28/2025. (VIII. 7.) HM utasításhoz

1. A katonai beosztások rendszeresítésével kapcsolatos feladatokról szóló 43/2024. (IX. 30.) HM utasítás 4. melléklet A) pontjában foglalt táblázat C:17 és C:18 mezője helyébe a következő mezők lépnek:

	(C)
(1.)	(Vezető besorolású katona)
(17.)	csoportfőnök-helyettes; főnök; főnökhelyettes; irodavezető-helyettes; központparancsnok-helyettes; MH egészségügyi főnökhelyettes; osztályvezető; osztályvezető (ivh.); vezető szakreferens
(18.)	csoportfőnök; irodavezető; központparancsnok-helyettes; MH egészségügyi főnök; vezető főreferens főnök

2. A katonai beosztások rendszeresítésével kapcsolatos feladatokról szóló 43/2024. (IX. 30.) HM utasítás 4. melléklet F) pontjában foglalt táblázat C:18 mezője helyébe a következő mező lép:

	(C)
(1.)	(Vezető besorolású katona)
(18.)	parancsnok; főigazgató; főnök; igazgató; parancsnokhelyettes

**A kultúráért és innovációért felelős miniszter 7/2025. (VIII. 7.) KIM utasítása
a Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás (a továbbiakban: KIM SZMSZ) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** (1) A KIM SZMSZ 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) A KIM SZMSZ 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
(3) A KIM SZMSZ 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.
(4) A KIM SZMSZ 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
(5) A KIM SZMSZ 5. függeléke az 5. függelék szerint módosul.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő ötödik napon lép hatályba.

Dr. Hankó Balázs Zoltán s. k.,
kultúráért és innovációért felelős miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 7/2025. (VIII. 7.) KIM utasításhoz

- 1. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „5. A miniszter irányítja
- a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkár,
 - c) a felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár,
 - d) a családokért felelős államtitkár,
 - e) a kultúráért felelős államtitkár,
 - f) a kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár,
 - g) a Miniszteri Kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke),
 - h) a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztály vezetőjének,
 - i) a sajtófőnök,
 - j) a Protokoll Főosztály vezetőjének,
 - k) a Nobel-díjas Iroda vezetőjének,
 - l) a Nemzetközi Felsőoktatási Akkreditációs Iroda vezetőjének,
 - m) a Nemzeti Filmiroda vezetőjének,
 - n) a kormánybiztos, valamint
 - o) a miniszteri biztosok tevékenységét.”

- 2. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 7. § (3) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén, a miniszter iránymutatása szerint eljárva a minisztert)
„a) a kultúrával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a kultúráért felelős államtitkár; a kulturális diplomáciával és a külföldi magyar kulturális intézetekkel kapcsolatos miniszteri hatáskörök tekintetében a kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár,”
(helyettesíti.)
- 3. §** (1) A KIM SZMSZ 1. melléklet 10. § (3) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:
(A közigazgatási államtitkár)
„d) a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasításban foglaltak szerint gyakorolja a hatáskörébe tartozó tulajdonosi jogokat.”
(2) A KIM SZMSZ 1. melléklet 10. § (6) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közigazgatási államtitkár mint a minisztérium hivatali szervezetének vezetője gondoskodik)
„e) a minisztériumban foglalkoztatott vagy szolgáltatási szerződés keretében alkalmazott adatvédelmi tisztviselő és helyettes adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR) 37. cikk (6) bekezdése alapján.”
- 4. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 14. §-a a következő e) ponttal egészül ki:
(A minisztériumban)
„e) kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár”
(működik.)
- 5. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 15. §-a a következő 16. ponttal egészül ki:
(Az államtitkárok)
„16. a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasításban foglaltak szerint gyakorolják a hatáskörükbe tartozó tulajdonosi jogokat.”
- 6. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 21. § (3) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár jogszabály felhatalmazása alapján közreműködik az irányítói, felügyeleti jogok gyakorlásában, illetve kapcsolatot tart)
„d) a Klebelsberg Központtal,”
- 7. §** (1) A KIM SZMSZ 1. melléklet 29. § (1) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A kultúráért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol)
„d) a kulturális kapcsolatokért felelős államtitkárral együttműködve a magyar kultúra külföldi terjesztésére irányuló tevékenység fejlesztésének irányelvei és programjai meghatározása, ezek végrehajtásának megszervezése, összehangolása, más népek, nemzetek kultúrája magyarországi megismerésének elősegítése, a határokon túl élő magyarok kultúrájának támogatása,”
(tekintetében.)
(2) A KIM SZMSZ 1. melléklet 29. § (1) bekezdés h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A kultúráért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol)
„h) a kulturális kapcsolatokért felelős államtitkárral együttműködve a kultúrát érintő nemzetközi ügyek”
(tekintetében.)
- 8. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 5. címe a következő 5.6. alcímmel egészül ki:
„5.6. A kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár
32/A. § (1) A kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár
a) a kultúráért felelős államtitkárral együttműködve részt vesz a kulturális ágazatot érintő hazai és nemzetközi kulturális kapcsolatok alakításában és fejlesztésében,
b) a kultúráért felelős államtitkárral együttműködve a magyar kultúra hazai és nemzetközi megjelenésére és népszerűsítésére vonatkozó kommunikációs stratégiát alakít ki, és azt megvalósítja,

- c) a kultúráért felelős államtitkárral együttműködve építi és fejleszti a kulturális országimázst, együttműködik a Magyar Turisztikai Ügynökséggel, kapcsolatot tart a turizmus szakmai szervezeteivel és intézményeivel,
 - d) a kulturális és a gazdasági ágazat közötti társadalmi felelősségvállalásra épülő együttműködések alakít ki,
 - e) a kultúráért felelős államtitkárral együttműködve meghatározza a magyar kultúra külföldi terjesztésére irányuló tevékenység fejlesztésének irányelveit és programjait, megszervezi és összehangolja ezek végrehajtását, elősegíti a nemzetek kultúrája magyarországi megismerését, támogatja a határon túli magyarság kultúráját,
 - f) a kultúráért felelős államtitkárral együttműködve ellátja a kulturális ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatok és az európai uniós tagsággal, valamint az UNESCO-tagsággal összefüggő koordinációs feladatokat,
 - g) ellátja a kulturális nemzetközi és kulturális diplomáciai stratégiai ügyekből, kapcsolatokból eredő feladatokat, és eljár a kultúrát érintő nemzetközi ügyekben,
 - h) szakmai, politikai irányítást gyakorol a kulturális diplomácia és a külföldi magyar intézetek tekintetében,
 - i) megvalósítja a miniszter által meghatározott kiemelt ügyeket és projekteket.
- (2) A kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár
- a) az (1) bekezdésben meghatározott feladatai ellátása során véleményezi a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázat 10–12., 15., 17., 20., 24. sorában szereplő kulturális ágazathoz tartozó intézményekkel kapcsolatos, miniszteri hatáskörben előkészített vezetői döntéseket,
 - b) kapcsolatot tart az a) pont szerinti intézmények vezetőivel.
- 32/B. § A kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 32/C. § (1) A kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnök tevékenységét.
- 32/D. § (1) A kulturális kapcsolatokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a kulturális diplomáciát érintő ügyekben a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti, a kulturális diplomáciát érintő ügyek kivételével a kabinetfőnök helyettesíti. A kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár és a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár együttes távolléte vagy akadályoztatása esetén a kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti.
- (2) A kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a miniszter által kijelölt felsővezető gyakorolja.”

- 9. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 33. § (3) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:
(A miniszter kabinetfőnöke)
„d) irányítja az Intézményi Kommunikációs Osztály és a Miniszteri Kommunikációs Osztály vezetőjének tevékenységét.”
- 10. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 35. § (3) bekezdése a következő 16. ponttal egészül ki:
(A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:)
„16. a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasításban foglaltak szerint gyakorolja a hatáskörébe tartozó tulajdonosi jogokat.”
- 11. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 39. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„39. § A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Kodifikációs Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Koordinációs főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Perképviselési Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály vezetője helyettesíti.”
- 12. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 55. §-a a következő 25. ponttal egészül ki:
(A családügyekért felelős helyettes államtitkár)
„25. kapcsolatot tart és együttműködik a családpolitikával kapcsolatos szakkérdésekben a vállalati társadalmi felelősségvállalással összefüggő feladatokkal kapcsolatos kormányzati döntések előkészítésében az ESG Akkreditációs Bizottság és a Nemzeti ESG Tanács tagjaként,”

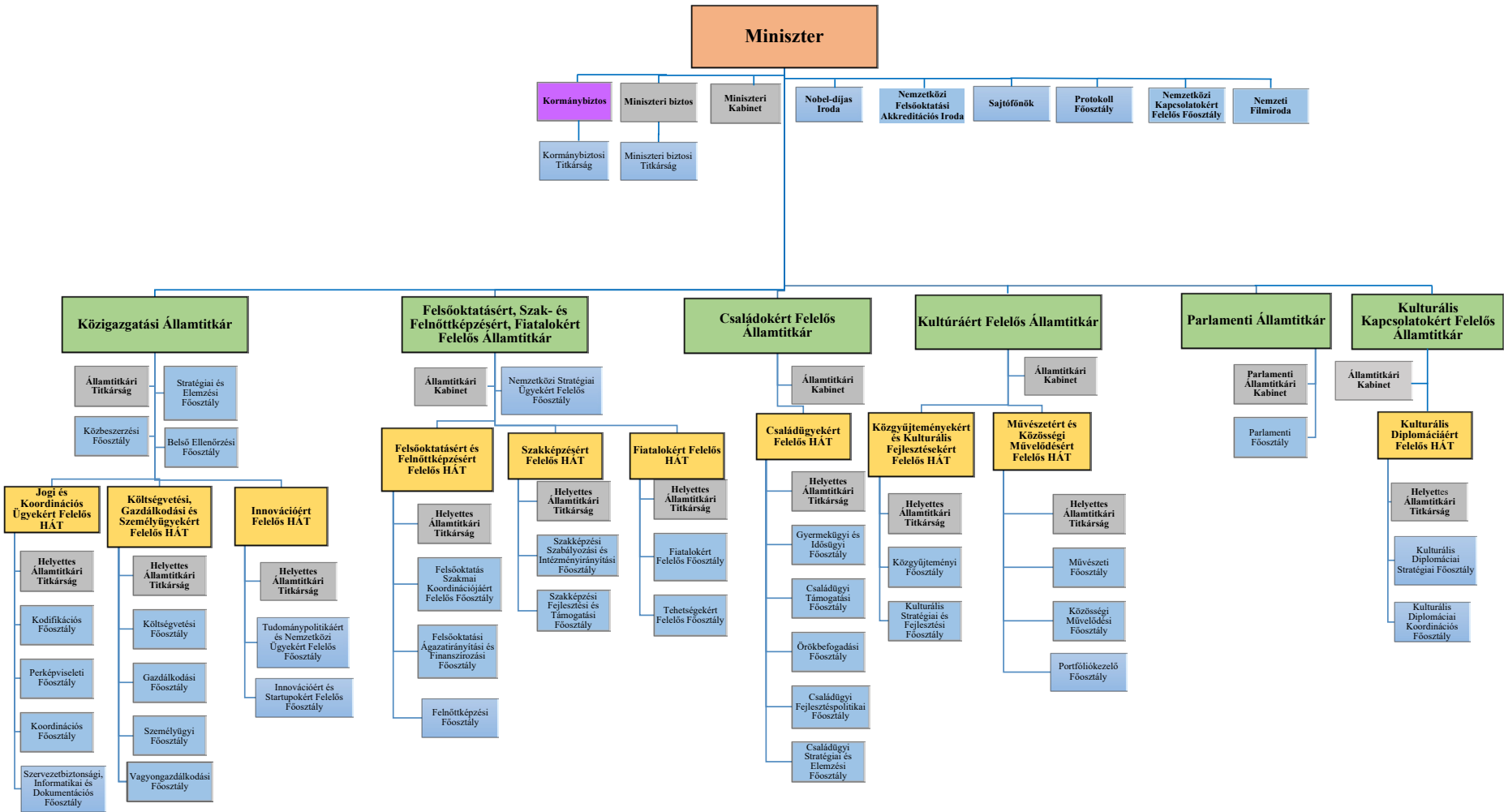
- 13. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 64. § g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közgyűjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár felelős)
„g) az Európa Tanács Kulturális Útvonalakkal kapcsolatos feladatok irányításáért és felügyeletéért, valamint a kulturális turizmus szakmai szereplőivel való kapcsolattartásért,”
- 14. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 69. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár felelős a feladatkörébe tartozó szakmai területeken)
„d) a kulturális kapcsolatokért felelős államtitkárral együttműködve a kortárs művek nemzetközi megismertetésének elősegítéséért, illetve a nemzetközi kortárs művészet magyarországi bemutatásának koordinálásáért, a külföldön működő magyar kulturális intézetek szakmai támogatásáért, a határokon túli magyar kultúra szakmai támogatásáért,”
- 15. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 70. §-a a következő c) ponttal egészül ki:
(A művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„c) a Portfóliókezelő Főosztály”
(vezetőjének tevékenységét.)
- 16. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 28. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„28. Az adatvédelmi tisztviselő és a helyettes adatvédelmi tisztviselő
118. § (1) Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a GDPR 39. cikkében rögzített feladatokat. Az adatvédelmi tisztviselő betegsége, szabadsága, egyéb távolléte, átmeneti vagy tartós akadályoztatása esetén az adatvédelmi tisztviselő feladatait a helyettes adatvédelmi tisztviselő látja el.
(2) A 10. § (6) bekezdés e) pontja szerint a feladatát kijelölés alapján ellátó adatvédelmi tisztviselő és helyettes adatvédelmi tisztviselő a GDPR 38. cikk (3) bekezdése szerint feladatkörében önállóan jár el, a szervezeti egység vezetője által nem utasítható, tevékenységéről kizárólag a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár részére tartozik beszámolni. A szolgáltatási szerződés keretében kijelölt és eljáró adatvédelmi tisztviselő és helyettes adatvédelmi tisztviselő a szerződés tartalma és jelen Szabályzatban foglalt eltérések figyelembevételével látja el feladatát.”
- 17. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet
40. § (2) bekezdés b) pontjában az „intézeti” szövegrész helyébe az „intézményi” szöveg,
 40. § (2) bekezdés i) pontjában a „minisztérium felügyelete” szövegrész helyébe a „minisztérium irányítása, felügyelete” szöveg,
 44. § 14. pontjában a „Konferenciával” szövegrész helyébe a „Konferenciával és a Klebelsberg Központtal” szöveg,
 48. § (1) bekezdés 12. pontjában az „irányítói” szövegrész helyébe az „és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.) 78. § (1) bekezdés b) pontja szerinti főigazgató és kancellár irányítói” szöveg,
 48. § (1) bekezdés 27. pontjában a „véleményezési jogkörét a szakképző intézmények alapfeladatainak megváltoztatása, illetve nevének megállapítása tekintetében, valamint egyetértési jogkörét az igazgatóik megbízásához” szövegrész helyébe az „egyetértési jogkörét a szakképző intézmény igazgatójának megbízására vonatkozóan” szöveg,
 51. § 38. pontjában az „NFKI Alap” szövegrész helyébe az „NKFI Alap” szöveg,
 55. § 3. pontjában a „gazdálkodási, költségvetési” szövegrész helyébe a „költségvetési, gazdálkodási” szöveg,
 62. §-ában a „családokért” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért” szöveg,
 63. § c) pontjában a „fejlesztéseket” szövegrész helyébe a „fejlesztéseket, részt vesz az Interreg monitoring bizottságokban” szöveg,
 73. § (1) bekezdés 9. pontjában a „kulturáért felelős” szövegrész helyébe a „kulturális kapcsolatokért felelős” szöveg,
 83. § (9) bekezdésében a „Sajtó- és Kommunikációs Főosztály vezetője (a továbbiakban: sajtófőnök)” szövegrész helyébe a „sajtófőnök” szöveg,
 95. § (2) bekezdésében a „8. § (3) bekezdése, valamint” szövegrész helyébe a „8. § (3) bekezdése, 12. § (7) bekezdése, valamint” szöveg,

13. 104. § (5) bekezdésében az „igazgatási” szövegrész helyébe a „koordinációs” szöveg,
14. 107. § (4) bekezdés e) pontjában a „Sajtó- és Kommunikációs Főosztálynak” szövegrész helyébe a „sajtófőnöknek” szöveg,
15. 110. § (3) bekezdésében a „Sajtó- és Kommunikációs Főosztály vezetője” szövegrész helyébe a „sajtófőnök” szöveg lép.

18. § Hatályát veszti a KIM SZMSZ 1. melléklet

1. 3. § (4) bekezdés b) pontjában az „a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságokat, továbbá” szövegrész és az „– a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítás szerint –” szövegrész,
2. 4. § (2) bekezdés 15. pontjában az „, a Felsőoktatási Tervezési Testület” szövegrész,
3. 21. § (3) bekezdés h) pontja,
4. 25. § (1) bekezdés 33. pontjában a „gazdasági társaságok – a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítás szerint –,” szövegrész,
5. 29. § (1) bekezdés g) pontjában az „és a kultúrát érintő nemzetközi ügyek,” szövegrész,
6. 30. § c) pontja,
7. 32. § (1) bekezdés a) pontjában az „, illetve a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár,” szövegrész,
8. 32. § (2) bekezdésében az „, illetve a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár” szövegrész,
9. 40. § (2) bekezdés c) pontjában a „felügyeleti” szövegrész,
10. 40. § (2) bekezdés e), f) és h) pontja,
11. 41. § c) pontja,
12. 44. § 14. pontjában az „, a Felsőoktatási Tervezési Testülettel” szövegrész,
13. 48. § (1) bekezdés 30., 31. és 38. pontja,
14. 55. § 28. pontja,
15. 56. § c) pontjában az „és Nőpolitikai” szövegrész,
16. 64. § e) pontjában a „tervezési, előkészítési,” szövegrész,
17. 99. §-a.

Kulturális és Innovációs Minisztérium



2. függelék a 7/2025. (VIII. 7.) KIM utasításhoz

1. A KIM SZMSZ 2. függelék 1.1. alcíme a következő 1.1.6. ponttal egészül ki:
„1.1.6. A Miniszteri Kabinet sajtó- és kommunikációs feladatai körében
 - 1) előkészíti és szervezi a minisztérium sajtómegjelenéseit, sajtóközleményeit, sajtótájékoztatóit, írásbeli interjú esetén ellenőrzi a publikálni kívánt anyagot,
 - 2) előkészíti és szervezi a miniszter sajtónyilvános eseményeinek sajtófeladatait,
 - 3) a minisztérium teljes sajtókommunikációjára vonatkozóan intézi a miniszteri jóváhagyásokat,
 - 4) jóváhagyja a kormány-előterjesztések kommunikációs záradékát, elősegíti a minisztériumhoz tartozó bármely ágazatot érintő új jogszabályok megismerését és társadalmi elfogadtatását,
 - 5) részt vesz tervezett sajtó-/kommunikációs kampányokban és a minisztérium döntéseinek társadalmi elfogadtatásában,
 - 6) közreműködik a Protokoll Főosztály feladatkörébe rendelt brandépítés folyamatának elősegítésében,
 - 7) szakmailag irányítja az ágazati államtitkári titkárságokra kihelyezett sajtófeladatokat ellátó munkatársak tevékenységét, begyűjti az államtitkárok sajtómegkereséseinek, sajtómegjelenéseinek, sajtónyilvános eseményeinek, sajtótájékoztatóinak, sajtóközleményeinek, sajtóválaszainak tervezeteit,
 - 8) előkészíti, és szükség szerint aktualizálja a szervezeten belüli információ és kommunikáció rendjéről és a miniszter irányítása alá tartozó intézmények nyilatkozási rendjéről szóló szabályzatot,
 - 9) elkészíti a minisztérium heti, havi és éves kommunikációs tervét az államtitkári titkárságokon dolgozó sajtófeladatokat ellátó munkatársak bevonásával,
 - 10) koordinálja a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények sajtó- és kommunikációs munkáját,
 - 11) koordinálja és jóváhagyja a minisztérium vezetőinek sajtószereplését, szükség esetén gondoskodik a minisztérium sajtóközleményeinek kiadásáról,
 - 12) válaszol a sajtó megkereséseire a szakterületért felelős államtitkár útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével,
 - 13) az államtitkárok kérésére vagy saját hatáskörben kezdeményezi a sajtóval kapcsolatos helyreigazításokat,
 - 14) biztosítja a minisztérium vezetőinek a napi sajtószemlét,
 - 15) sajtó- és kommunikációs ügyekben felel a Miniszterelnöki Kabinetirodával való kapcsolattartásért,
 - 16) előkészíti – a szakterületért felelős államtitkárok javaslata alapján – a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény szerinti, a minisztérium vagy annak jogelődje által alapított sajtótermékek nyilvántartásával kapcsolatos eljárásokban az adatszolgáltatás teljesítését,
 - 17) a sajtófőnök vagy az általa megbízott munkatárs részt vesz a vezetői (államtitkári, helyettes államtitkári) értekezleteken,
 - 18) képviseli a médiumok különböző felületein a tárcavéleményt, előkészíti az ezekkel kapcsolatos sajtóközleményeket, eseti tájékoztató anyagokat készít a sajtó részére, sajtóközleményeket készít a tárca parlamenti szerepléseinek bemutatásáról,
 - 19) folyamatos kapcsolatot tart a médiaszereplőkkel, valamint a miniszter irányítása alá tartozó intézmények sajtófeladatokat ellátó szervezeti egységeivel,
 - 20) ellátja a minisztériumi portálok szerkesztésével, működtetésével és fenntartásával kapcsolatos feladatokat, és ellátja a minisztériumi közösségi oldalak szerkesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - 21) biztosítja egyes minisztériumi események audiovizuális rögzítését és megjelentetését, és gondoskodik egyes kiemelt minisztériumi események online közvetítéséről,
 - 22) koordinálja a közérdekű adatok kormányzati portálon való közzétételét,
 - 23) koordinálja és ellenőrzi az ágazati államtitkárok irányítása alá tartozó vezetők és munkatársak sajtószerepléseit.”
2. A KIM SZMSZ 2. függelék 2.2. alcím 2.2.2. pont 4) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Belső Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében a belső ellenőrzési kézikönyv alapján ellenőrzési tevékenységet végez, amely kiterjed)
„4) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok tevékenységének vizsgálatára.”

3. A KIM SZMSZ 2. függelék 2. cím 2.4. alcím 11. pontja a következő c) alponttal egészül ki:

(A Közbeszerzési Főosztály
gondoskodik)

„c) a kormányzati képzési és oktatási beszerzésekről szóló 396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról.”

4. A KIM SZMSZ 2. függelék 2. címe a következő 2.5. alcímmel egészül ki:

„2.5. Stratégiai és Elemzési Főosztály

2.5.1. A Stratégiai és Elemzési Főosztály feladatai körében

- 1) támogatja az államtitkár fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában, illetve szükség szerint részt vesz a döntési alternatívák kidolgozásában;
- 2) felelős az államtitkár, illetve felkérés esetén a miniszter részére különböző szakpolitikai területeken háttér tanulmányok és elemzések elkészítéséért;
- 3) kapcsolatot tart az államtitkár feladatkörét érintő szakmai, tudományos, önkormányzati, gazdasági, civil szervezetekkel, valamint háttér intézményekkel, és kidolgozza az együttműködés, kapcsolattartás keretrendszerét;
- 4) figyelemmel kíséri a kormányzati és nem kormányzati kutatóintézetekkel együttműködésben folytatott stratégiai és társadalompolitikai kutatási tevékenységet;
- 5) beszédelemekkel, háttéranyagokkal, felkészítőkkal, statisztikai, nemzetközi és egyéb adatokkal segíti az államtitkár, valamint a miniszter munkáját;
- 6) előzetesen véleményezi a közigazgatási egyeztetésre megküldött, valamint a kormányzati döntéshozó testületek és a Kormány üléseire benyújtani tervezett előterjesztéseket, és figyelemmel kíséri az azokkal kapcsolatos döntéseket;
- 7) funkcionális feladatai körében javaslatot tesz az államtitkár fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználására, gondoskodik a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatok szerződésekkel történő lekötéséről, és ellenőrzi azok szakmai felhasználását;
- 8) feladatköre ellátásához kapcsolódóan tájékoztatást és információt kérhet az érintett szervezeti egységektől, társmisztériumoktól, háttér intézményektől, szakmai és egyéb szervezetektől;
- 9) vezetője vagy képviselője útján – állandó meghívottként – részt vesz a szakmai vezetői értekezleten, illetve a kormányzati döntéshozatali fórumokhoz kapcsolódó egyeztetéseken;
- 10) biztosítja a minisztérium felelősségi területéhez kapcsolódó közvetlen irányítású európai uniós programokban a magyar részvételt, valamint koordinálja a hazai megvalósítást szolgáló feladatok ellátását, ezen feladat keretében
 - a) ellátja az Erasmus+ program hazai végrehajtása tekintetében a nemzeti hatósági feladatokat az érintett tárcák, valamint a program hazai megvalósításáért felelős Tempus Közalapítvány (Nemzeti Iroda) bevonásával, továbbá ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó szakmai feladatokat, és részt vesz a programbizottságban,
 - b) ellátja a Kreatív Európa program Kultúra alprogramja hazai végrehajtásának szakmai felügyeletét, koordinálja a programmal kapcsolatos minisztériumi feladatokat, képviseli Magyarországot a kapcsolódó programbizottságban, továbbá szakmailag irányítja a program hazai megvalósításáért felelős Kreatív Európa Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Kreatív Európa Iroda) munkáját a Nemzeti Filmintézet Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal együttműködve,
 - c) ellátja az Európai Szolidaritási Testület, valamint az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) foglalkoztatási és társadalmi innovációs ága (EaSI) tekintetében a tárcaszintű koordinációs és szakmai feladatokat, képviseli Magyarországot a kapcsolódó programbizottságban és a programhoz kapcsolódó egyéb hivatalos eseményeken, továbbá ellátja az EaSI nemzeti kontaktpont feladatait, és szakmailag irányítja az EaSI nemzeti kompetenciaközpont munkáját,
 - d) figyelemmel kíséri a hazai társadalmi innovációs ökoszisztéma kialakítását és működését, ellátja a hazai társadalmi innovációs kezdeményezések validációs feladatait, együttműködik a társadalmi innovációs szervezeti, partnerségi kapcsolatok kialakításában, hálózatosodásában, továbbá társadalmi innovációra irányuló kezdeményezéseket tehet,
 - e) figyelemmel kíséri a Horizon Europe program előrehaladását, szorosan együttműködik a program hazai megvalósításáért felelős NKFIH-val;
- 11) irányítja és koordinálja a minisztérium hivatalos statisztikai tevékenységét, melynek keretében
 - a) felel az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programmal (a továbbiakban: OSAP) kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért, ideértve a minisztérium adatszolgáltatási feladatainak teljesítését is. Ennek érdekében bekéri

az érintett szervezeti egységektől, továbbá a miniszter irányítása, tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó költségvetési szervektől és gazdasági társaságoktól a szükséges adatszolgáltatásokat, jelentéseket, statisztikákat,

b) a hivatalos statisztikai feladatokat érintően felel a Központi Statisztikai Hivatallal (a továbbiakban: KSH) és a hivatalos statisztikai szolgálat többi szervezetével való egycsatornás kapcsolattartásért,

c) támogatja a hivatalos statisztikai tevékenység fejlesztését, a vonatkozó jogszabályoknak és a Nemzeti Statisztika Gyakorlati Kódexében megfogalmazott követelményeknek való megfelelését, a pártatlanságának és objektivitásának felügyeletét, a statisztikai szempontok érvényre jutását;

12) részt vehet a különböző forrásból támogatott, a minisztérium szakpolitikai felelősségébe tartozó pályázati konstrukciók szakmai koncepciójának és a felhívások tartalmának kidolgozásáért felelős munkacsoport munkájában, továbbá részt vehet a felhívások véleményezésében.”

5. A KIM SZMSZ 2. függelék 3.4.1. és 3.4.2. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„3.4.1. A Koordinációs Főosztály koordinációs feladatkörében

1) nyilvántartja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a Kormány ülésein és munkatervében, a minisztérium jogalkotási munkatervében és a miniszteri, közigazgatási államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, miniszteri döntés hiányában javaslatot tesz a feladatokat végrehajtó szervezeti egységekre és határidőkre, valamint figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását,

2) szervezi az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtását, e feladatokat az ügykör szerint felelős szervezeti egységek között elosztja, vita esetén az első helyi felelőst kijelöli, és a feladatelosztást a minisztérium vezetőihez, illetve az érintettekhez eljuttatja,

3) gondoskodik a Miniszterelnöki Kormányirodának a lejárt határidejű kormányhatározatokból adódó, továbbá a kormányzati döntéshozatali fórumok ülésein nem határozati formában kiadott feladatok koordinációjáról, monitoringjáról és az esetlegesen felmerülő akadályokról igény szerint jelentést tesz,

4) a minisztérium vezetése és az érintett vezetők részére megküldi az Országgyűléstől, a Kormánytól, más állami szervektől vagy minisztériumoktól érkező emlékeztetőket, jelentéseket, összefoglalókat, intézkedési terveket, szükség esetén felhívja a figyelmet az intézkedési kötelezettségre,

5) koordinálja a minisztériumoktól vagy jogalkotásra feljogosított központi államigazgatási szervektől érkező tervezetek minisztériumon belüli egyeztetését, amelynek keretében elkészíti az egységes minisztériumi véleményt, intézkedik annak aláírása iránt és kiküldi azt, az esetleges egyeztetéseken képviseli a minisztériumi véleményt, vagy gondoskodik a minisztériumi vélemény képviseletének megszervezéséről,

6) koordinálja a minisztériumoktól vagy jogalkotásra feljogosított központi államigazgatási szervektől érkező jogharmonizációs javaslat minisztériumon belüli egyeztetését, amelynek keretében elkészíti az egységes minisztériumi véleményt, intézkedik annak aláírása iránt és kiküldi azt, az esetleges egyeztetéseken gondoskodik a minisztériumi vélemény képviseletének megszervezéséről,

7) gondoskodik a minisztériumnak szóló szakmai, illetve utóegyeztetésre vonatkozó meghívóknak az érintett szervezeti egységek részére történő továbbításáról, és ennek keretében gondoskodik az egyeztetésen a minisztérium képviseletének megszervezéséről,

8) kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányirodával a kormányzati döntéshozatali fórumok előkészítésével kapcsolatosan,

9) megküldi az érintettek részére a kormányzati döntéshozatali fórumok napirendjét; szervezi, koordinálja a napirendi pontokban szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos vezetői felkészítők készítését, a beérkezett anyagokat az ülésen részt vevő állami vezető részére eljuttatja,

10) gondoskodik a kormányzati döntéshozatali fórumok napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán felkészítő feljegyzések elkészítéséről, illetve beszerzéséről, valamint az elkészült felkészítők állami vezetők részére történő eljuttatásáról,

11) kijelöli a kormányzati döntéshozatali fórumok napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,

12) gondoskodik a KSH által a közigazgatási államtitkári értekezleten átadott összefoglaló megküldéséről a minisztérium vezetői részére,

13) koordinálja a más minisztériumtól érkező együttes előterjesztések miniszteri aláírásra történő előkészítését, amelynek keretében elkészíti az egységes minisztériumi véleményt, intézkedik annak miniszteri aláírásra történő felterjesztése iránt,

14) gondoskodik a kormányzati döntéshozatali fórumok döntései alapján a más minisztériumok felelősségi körébe tartozó ülésanyagnak miniszterelnöki aláírásra történő felterjesztést megelőző visszamutatásáról az érintett ágazatok részére,

15) a miniszterelnöki aláírásra történő felterjesztést megelőző visszamutatás során kijelöli a feladat végrehajtásáért felelős szervezeti egységet,

16) a véleményezésre és kormányzati döntéshozatali fórumok általi megtárgyalás céljából megküldött, minősített adatot tartalmazó előterjesztéseket és ülésanyagokat szignálja a véleményezésre kijelölt szervezeti egységre,

17) a kormányzati döntéshozatali fórumok napirendjén szereplő, minősített adatot tartalmazó ülésanyagok vonatkozásában – titkos ügykezelő útján – lehetőséget biztosít a kijelölt szervezeti egység betekintésre jogosult képviselője részére a minősített adatot tartalmazó előterjesztésekbe, jelentésekbe történő betekintésre,

18) ellátja a magyar és a nemzetiségi utónévjegyzékkel kapcsolatos koordinációs feladatokat.

3.4.2. A Koordinációs Főosztály ügyfélszolgálati feladatai körében

1) elektronikus levelezés útján, a szakterületek által az ügyfélszolgálat rendelkezésére bocsátott írásbeli kiadvány, tájékoztató anyag alapján információt nyújt a minisztérium hatáskörébe tartozó ellátásokról, szolgáltatásokról, intézkedésekről, az igénybe vehető lehetőségekről, azok eljárási rendjéről,

2) koordinálja a személyesen leadott állampolgári megkereséseket, leveleket, szükség esetén petíciókat,

3) koordinálja a panaszok és a közérdekű bejelentések ügyintézését,

4) szükség esetén közvetlen segítséget nyújt az állampolgárok ügyeinek intézéséhez,

5) jelentést készít a miniszter és a felsővezetők számára az ügyfélforgalom alakulásáról és a beérkező írásbeli megkeresések számáról,

6) a minisztérium jogalkotási tevékenysége szempontjából releváns tényekről, adatokról közvetlenül tájékoztatja a minisztérium vezetését és az érintett szervezeti egységeket,

7) koordinálja a szakmai szervezeti egységek saját ügyfélszolgálati tevékenységét, e feladatkörében eljárva adatszolgáltatást, illetve egyedi ügyekben tájékoztatást kérhet,

8) a lakosságtól érkező jogalkotási javaslatokat – a Kodifikációs Főosztály szakmai véleményével kiegészítve – eljuttatja a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységhez,

9) közvetlen kapcsolatot tart fenn a társmisztériumok ügyfélkapcsolati, illetve lakossági tájékoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységével,

10) megválaszolja a más szakmai szervezeti egység hatáskörébe nem eső írásbeli megkereséseket."

6. A KIM SZMSZ 2. függelék 3.5.2. pont 2) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály koordinációs és funkcionális feladatai körében)

„2) ellátja a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény szerinti elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatait,”

7. A KIM SZMSZ 2. függelék 3.5.2. pont 11) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály koordinációs és funkcionális feladatai körében)

„11) kapcsolatot tart a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 341/2024. (XI. 14.) Korm. rendelet szerinti központi szolgáltatóval,”

8. A KIM SZMSZ 2. függelék 4.3.2. pontja a következő 35) és 36) alponttal egészül ki:

(A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében)

„35) ellátja az alapító okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá előkészíti az alapító okiratokat miniszteri jóváhagyásra

a) a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények tekintetében a feladatkör szerint illetékes szakmai szervezeti egység által – a háttérintézmény bevonásával – összeállított tervezet alapján,

b) a középírányító szerv közreműködésével irányított háttérintézmények esetében a középírányító szerv által az illetékes szakmai szervezeti egység közreműködésével összeállított tervezet alapján,

36) miniszteri jóváhagyást követően kezdeményezi az alapító okiratok, illetve módosításaik törzskönyvi nyilvántartásba vételét.”

9. A KIM SZMSZ 2. függelék 4.5. alcím 4.5.3. pont 14) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében)
„14) ellátja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a vagyonyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselői és felügyelő bizottsági tagjai, valamint a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványok, közalapítványok kuratóriumi és felügyelőbizottsági tagjai kivételével,”
10. A KIM SZMSZ 2. függelék 4.5. alcím 4.5.3. pont 30) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében)
„30) a feladatkörébe tartozó háttérintézmény vezetői vonatkozásában bejelenti a személyi változásokat a Kincstár részére,”
11. A KIM SZMSZ 2. függelék 4.5. alcím 4.5.3. pont 41) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében)
„41) ellátja a miniszter kinevezési jogkörébe tartozó, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek, valamint a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény hatálya alá tartozó költségvetési szervek vezetőinek rendes, illetve rendkívüli szabadsága engedélyezését.”
12. A KIM SZMSZ 2. függelék 6.2. alcím 6.2.2.1. pont 2) alpont c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében)
ellátja a külhoni képzéssel kapcsolatos feladatokat, így különösen
„c) a Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztállyal együttműködve előkészíti a külhoni székhelyen kívüli képzési helyek felsőoktatási felvételi-meghirdetéseit,”
13. A KIM SZMSZ 2. függelék 6.2. alcím 6.2.2.1. pontja a következő 22)–26) alponttal egészül ki:
(A Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében)
„22) ellátja a képzések létesítési eljárásával kapcsolatos miniszteri döntések előkészítésével járó feladatokat;
23) ellátja a felvételi eljárással kapcsolatos feladatokat, így különösen
a) ellátja a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
b) előkészíti a külhoni székhelyen kívüli képzési helyek felsőoktatási felvételi meghirdetéseit,
c) előkészíti a felsőoktatási felvételi eljárással kapcsolatos miniszteri döntéseket,
d) előkészíti a felsőoktatás és a szakképzés közötti felsőoktatási felvételi eljárással kapcsolatos együttműködést;
24) végzi a képzéssel, a külhoni képzéssel és hallgatói ügyekkel kapcsolatos funkcionális feladatokat, így különösen
a) előkészíti a képzések létesítési eljárásával kapcsolatos miniszteri döntéseket,
b) ellátja a felsőoktatásban az oklevelek, végzettségek és szakképzettségek elismerésével kapcsolatos igazgatási feladatokat;
25) ellátja a felsőoktatási fejlesztésekkel és minőségpolitikával kapcsolatos feladatokat, így különösen
a) az illetékességébe tartozó ügyekben ellátja a felsőoktatási ágazattal kapcsolatos hazai pályázati tervezési feladatokat,
b) biztosítja az Európai Unió által társfinanszírozott forrásokkal, valamint az egyéb forrásból támogatott programokkal való összhangot,
c) részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések programterveinek kialakításában;
26) koordinálja a felsőoktatási stratégia és fejlesztési programok kialakítását, megvalósítását és nyomon követését.”
14. A KIM SZMSZ 2. függelék 6.2. alcím 6.2.3.2. pont 5) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály funkcionális feladatai körében)
„5) ellátja a felvételi eljárással kapcsolatos feladatokat, így különösen
a) felel az állami ösztöndíjas képzésekre felvehető hallgatói létszám gazdasági, társadalmi igényeknek megfelelő meghatározásáért,
b) a közfeladat-finanszírozási szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése és a felvételi eljárás összhangjának megteremtése érdekében együttműködik a Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztállyal,”

15. A KIM SZMSZ 2. függelék 6.2. alcím 6.2.3.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6.2.3.3. A Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében előkészíti az 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázatban feladatoként megjelölt hatósági döntéseket.”
16. A KIM SZMSZ 2. függelék 6.3. alcím 6.3.2.3. pontja a következő 26) alponttal egészül ki:
(A Szakképzési Szabályozási és Intézményirányítási Főosztály funkcionális feladatai körében)
„26) ellátja a szakképzési statisztikai adatgyűjtéssel, elemzéssel kapcsolatos feladatokat, így különösen
a) megszervezi és végrehajtja az OSAP-nak megfelelő ágazati és fenntartói irányítást érintő szakképzési adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, adatfeldolgozást és adatszolgáltatást, egyeztetve az oktatási ágazat más főosztályaival, szakterületeivel,
b) a szakképzési ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja az ágazati és fenntartói irányítást érintő statisztikai kérdőíveket, a statisztikai fogalomrendszereket, részt vesz a statisztikák harmonizációját és nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokban,
c) az Oktatási Hivatallal kapcsolatot tart, és együttműködik a statisztikák, adatszolgáltatások kezelésében, elemzésében.”
17. A KIM SZMSZ 2. függelék a következő 6.4. alcímmel egészül ki:
„6.4. A fiatalokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek
- 6.4.1. Fiatalokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**
6.4.1.1. A Fiatalokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 77. §-ában meghatározott feladatokat.
- 6.4.2. Fiatalokért Felelős Főosztály**
6.4.2.1. A Fiatalokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében
1) előkészíti a fiatalokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
2) vizsgálja a fiatalokat érintő jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulását,
3) előkészíti a közérdekű önkéntes tevékenységgel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát.
- 6.4.2.2. A Fiatalokért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja
1) a több ágazatot érintő ifjúságpolitikai programok kialakítását és végrehajtását,
2) a Kárpát-medencében és a Diaszpórában élő magyar fiatalokkal és az ifjúsági szervezetekkel való együttműködés rendszerét, és kidolgozza fejlesztésének szakmai irányait,
3) az Új Nemzedék Jövőjéért ifjúságpolitikai keretprogramból fakadó feladatokat az Erzsébet Ifjúsági Alap Nonprofit Közhatalnok Korlátolt Felelősségű Társaság közreműködésével.
- 6.4.2.3. A Fiatalokért Felelős Főosztály nemzetközi feladatai körében
1) közreműködik
a) Magyarország európai uniós tagságából, valamint a visegrádi országok együttműködéséből és egyéb nemzetközi tagságokból eredő ifjúságügyi feladatok ellátásában és koordinációjában,
b) az egységes hazai álláspont kialakításában, képviseletében, illetve összehangolásában,
c) a nemzetközi szervek tájékoztatását szolgáló jelentések előkészítésében és
d) az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátásában,
2) közreműködik az Európa Tanács Ifjúsági Irányító Testületeiben (CDEJ, CMJ) való részvételben és a képviselet ellátásában, valamint együttműködik az Európai Unió és az Európa Tanács megállapodásaként létrejött Ifjúsági Partnerség kezdeményezéssel,
3) közreműködik a két- és többoldalú államközi szerződésekből, vegyes bizottsági megállapodásokból eredő ifjúságügyi feladatok ellátásában,
4) részt vesz az Európai Unió Oktatás, Ifjúság, Kultúra és Sport Tanácsa üléseinek előkészítésében, valamint közreműködik az ifjúsági területre vonatkozó tagállami mandátum kidolgozásában és egyeztetésében,
5) ellátja az önkéntességgel kapcsolatos, európai uniós tagságából és egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó feladatokat,
6) biztosítja a nemzetközi kapcsolatok területén az önkéntességgel foglalkozó ENSZ, Európa Tanács és európai uniós bizottságokban a képviseletet,

7) szakmai támogatást nyújt a Stratégiai és Elemzési Főosztálynak az Erasmus+ és az Európai Szolidaritási Testület végrehajtásával kapcsolatban.

6.4.2.4. A Fiatalokért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében

1) a költségvetés előkészítése során részt vesz az ifjúságpolitikai és a közérdekű önkéntes tevékenységgel kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, kidolgozza azok szakmai tartalmát, és figyelemmel kíséri felhasználásukat,

2) közreműködik a költségvetési fejezetben szereplő és a fiatalokért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló szabályozásban meghatározott feladatokban.

6.4.2.5. A Fiatalokért Felelős Főosztály egyéb feladatai körében

1) érvényesíti a Nemzeti Ifjúsági Stratégiában megállapított és elfogadott elveket, cselekvési célkitűzéseket és az azokhoz rendelt megvalósítási koncepciókat, valamint – rendszeres időközönként – javaslatot tesz a Nemzeti Ifjúsági Stratégia megerősítésére vagy felülvizsgálatára,

2) ellátja a Nemzeti Önkéntes Stratégia kialakításával és végrehajtásával kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,

3) programokat dolgoz ki az önkéntes tevékenység támogatására, továbbá ellátja a felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkára családokért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó, önkéntességgel kapcsolatos egyéb feladatokat,

4) meghatározza az ifjúságpolitikához tartozó területek szakmai felügyeleti rendszerét és az e területekhez tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítési rendszert és követelményeket,

5) ellátja az ifjúságot segítő telefonos lelkesítő-szolgálatok működésével kapcsolatos kötelezettségeket,

6) a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által vezetett minisztériummal együttműködve támogatja az önkormányzati ifjúsági referensi hálózat tevékenységét,

7) közreműködik az ifjúsági célú pályázatok szakmai tartalmának kialakításában és a döntés előkészítésében, valamint közreműködik az ifjúsági célú pályázatokkal kapcsolatos egyéb feladatok tekintetében a kijelölt támogatáskezelő szervezettel,

8) részt vesz a Gyermek és Ifjúsági Alapprogram Tanácsával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában,

9) előkészíti a módszertani fejlesztéseket és tevékenységeket, különösen a helyi ifjúsági munka fejlesztése, az ifjúsági szervezetek és szolgáltatók kapacitásának bővítése, valamint a fiatalok társadalmi aktivitásának fejlesztése érdekében,

10) közreműködik a fiatalok élethelyzetére, körülményeinek alakulására, az ifjúságpolitikai intézkedések hatásainak kimutatására szolgáló kvantitatív és kvalitatív kutatások meghatározásában és koordinációjában,

11) részt vesz a szakterületéhez illeszkedő szakmapolitikai fejlesztési koncepciókkal kapcsolatos feladatok ellátásában,

12) a jövő nemzedékek érdekében kapcsolatot tart a környezetvédelemért felelős miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel,

13) a szülőföldön való boldogulás elősegítése érdekében kapcsolatot tart az illetékes más szakterületekkel.

6.4.2.6. A Fiatalokért Felelős Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben foglalt hatósági feladatokat, és vezeti az abban meghatározott hatósági nyilvántartást.

6.4.3. Tehetségekért Felelős Főosztály

6.4.3.1. A Tehetségekért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

1) előkészíti a Nemzeti Tehetség Programmal kapcsolatos feladatokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

2) vizsgálja a hatáskörébe tartozó jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulását.

6.4.3.2. A Tehetségekért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében

1) ellátja a Nemzeti Tehetség Program, a Köbűki tehetséggondozó tanári ösztöndíj program, valamint a Tanítsunk Magyarországot program megvalósításával összefüggő minisztériumi feladatokat,

2) koordinálja és előkészíti a Tehetségügyi Koordinációs Fórum munkáját, a Fórum titkári pozícióját a Tehetségekért Felelős Főosztály vezetője tölti be,

3) nyomon követi a Nemzeti Tehetség Program szakmai megvalósulását, valamint végzi az egyedi támogatások szakmai és pénzügyi beszámoltatását,

- 4) feladatkörében részt vesz a Nemzeti Tehetség Program pályázati programjainak szakmai elbírálásában, valamint a döntés előkészítésében,
 - 5) feladatkörében együttműködik a Nemzeti Tehetség Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal, valamint a kijelölt lebonyolító szervezettel, nyomon követi szakmai feladataik megvalósítását, részt vesz a kapcsolattartásban,
 - 6) egyeztet a tehetségügyi kérdésekben a tárcák között,
 - 7) részt vesz a tehetséggondozáshoz kapcsolódó hazai és európai programok tematikus egységbe foglalásában, valamint a tárcák, továbbá a civil szereplők közötti együttműködési folyamatokban,
 - 8) koordinálja a Nemzeti Tehetség Program feladataihoz kapcsolódó kommunikációs kampánnyal összefüggő feladatokat,
 - 9) előkészíti a Nemzeti Tehetség Program 2 éves cselekvési programjainak végrehajtásáról készült beszámoló dokumentációját,
 - 10) biztosítja a Nemzeti Tehetség Program keretében az esélyegyenlőség megvalósulásának kereteit,
 - 11) részt vesz a szakterületéhez illeszkedő szakmapolitikai fejlesztési koncepciókkal kapcsolatos feladatok ellátásában.”
18. A KIM SZMSZ 2. függelék 7.2. alcím 7.2.1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „7.2.1.1. A Családügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 77. §-ában meghatározott általános feladatokat, továbbá egyéb feladatai körében
- 1) közreműködik a nők és a családok mentális egészségfejlesztése, egészségnevelése, egészségvédelme stratégiai irányainak meghatározásában, az ezekkel kapcsolatos prevenciós programok, cselekvési tervek és stratégiák kidolgozásában, valamint részt vesz a társadalom mozgósításában,
 - 2) közreműködik a gyermekvállalással és -gondozással kapcsolatos lakossági szűrővizsgálatok koordinálásában,
 - 3) közreműködik a gyermekvállalással és -gondozással kapcsolatos népegészségügyi problémák tudományos kutatásának tervezésében, együttműködik az egészségproblémák hátterének feltárásában,
 - 4) közreműködik a családbarát szülészeti rendszer megvalósításában,
 - 5) közreműködik a népesedéspolitikával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában,
 - 6) közreműködik az európai uniós tagságból, valamint az egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó, nőpolitikával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - 7) rendszeres időközönként közreműködik az ENSZ CEDAW Egyezményében és annak ajánlásaiban foglaltak teljesítéséről, valamint az ENSZ Nők IV. Világkonferenciája célkitűzéseinek megvalósulásáról szóló jelentések elkészítésében,
 - 8) közreműködik az ENSZ CEDAW Egyezményben foglaltakkal összefüggésben a magyar államot érintő panaszos ügyek megoldásában,
 - 9) az európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik a családjogi ágazatot érintő feladatok – ezen belül kiemelten a nők és férfiak társadalmi egyenlőségének előmozdítását tartalmazó nyelvezetek véleményezése – ellátásában, valamint az európai uniós és egyéb nemzetközi szervezeti tagságból következő feladatok megvalósításában, ezen belül közreműködik a Magyarország európai uniós tagságából adódó jogszabály-előkészítési feladatok ellátásában, valamint részt vesz az elfogadott európai uniós jogszabályokból és az európai uniós együttműködés egyéb jogi eszközeiből fakadó hazai feladatok meghatározásának vezetői döntésre való előkészítésében,
 - 10) részt vesz a kétoldalú tárcaközi megállapodások, a kétoldalú nemzetközi megállapodások tervezetének kidolgozásában, véleményezésében, egyeztetésében,
 - 11) ellátja a családokért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi dokumentumok véleményezését a szakmai főosztályokkal együttműködve,
 - 12) részt vesz a szakterületet érintő nemzetközi tárgyalásokban, feladat- és hatáskörében javaslatot tesz az állami és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre, koordinálja a családjogi ágazat feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségek és feladatok ellátását, ideértve a minisztériumi, illetve kormányzati álláspont kialakítását, képviselését, valamint a nemzetközi szerződések végrehajtásából eredő tagállami kötelezettségek monitorozásával összefüggésben a nemzetközi szervezetekben hazánkat érintő megállapítások, elmarasztalások, a hazánkkal szemben megfogalmazott ajánlások, elvárások megfelelő kezeléséhez szükséges lépések előkészítését,
 - 13) javaslatot tesz a szakterületi vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, és közreműködik a feladatok végrehajtásában,

- 14) ellátja a családjogi területhez köthetően a más országokban történő változások, fejlemények nemzetközi monitorozását,
- 15) a családjogi ágazatot érintő feladatok vonatkozásában kapcsolatot tart és együttműködik más minisztériumokkal – különösen a Külgazdasági és Külügyminisztériummal és az Igazságügyi Minisztériummal –, nemzetközi szervezetekkel, a magyarországi külképviseletekkel, a külföldi magyar külképviseletekkel,
- 16) a nőpolitikai kérdésekhez kapcsolódó koordinatív, tervezési és stratégiai feladatai körében
- a) kidolgozza a nőpolitika alapjául szolgáló stratégiai dokumentumokat,
 - b) cselekvési és szakmai programokat dolgoz ki, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - c) közreműködik a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,
 - d) koordinálja a nőpolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
 - e) közreműködik az Emberi Jogi Munkacsoport Nők Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának tevékenységében,
- 17) elemzési, kutatás-koordinációs és információs fejlesztési feladatkörében
- a) koordinálja a nőpolitikai terület információs fejlesztéseit, azok nyomon követését,
 - b) összefogja és koordinálja a nőpolitikai terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,
 - c) közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,
- 18) közreműködik a nőpolitikával kapcsolatos, európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő, koordinációs, pályázatadási, értékelési, szervezési feladatokban,
- 19) kialakítja a nőpolitikai célok érvényesülését elősegítő nemzetközi források felhasználásának szakmai tartalmát, részt vesz a nemzetközi finanszírozású programok szakmai monitorozásában,
- 20) közreműködik a Családjogi Támogatási Főosztállyal együttműködve a meddőségkezelési szakmai koncepció kidolgozásában, a program megvalósulásának nyomon követésében,
- 21) közreműködik a családbarát szülészeti rendszer kialakításában,
- 22) közreműködik az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásának alakításában.”
19. A KIM SZMSZ 2. függelék 7.2. alcím 7.2.2.6. pont 4) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Gyermekügyi és Időügyi Főosztály egyéb feladatai körében)
„4) ellátja a miniszternek a gyermekek napközbeni ellátása esetén, valamint a kapcsolati erőszak elleni fellépéssel összefüggésben a módszertani szervezetek kijelölésével és egyedi támogatás nyújtásával kapcsolatos feladatait,”
20. A KIM SZMSZ 2. függelék 7.2. alcím 7.2.2.6. pont 21) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Gyermekügyi és Időügyi Főosztály egyéb feladatai körében)
„21) ellátja a kapcsolati erőszak áldozatai számára ellátást, szolgáltatást biztosító intézmények és az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,”
21. A KIM SZMSZ 2. függelék 7.2. alcím 7.2.2.6. pont a következő 25)–35) alponttal egészül ki:
(A Gyermekügyi és Időügyi Főosztály egyéb feladatai körében)
„25) koordinálja az Időügyi Nemzeti Stratégia végrehajtásával kapcsolatos kormányzati feladatok végrehajtását,
26) ellátja az Idősbarát Önkormányzat Díjjal kapcsolatos pályázatadási, értékelési és szervezési feladatokat,
27) ellátja az Idősek Tanácsa működtetésével és az Idősek Világnapja központi rendezvényével kapcsolatos feladatokat,
28) ellátja a miniszternek az idősek helyzetével kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a miniszter alá tartozó más szervezeti egység feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
29) részt vesz az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó időskor gyakorlatának megvalósítását segítő idősbarát programok kidolgozásában, megvalósításában,
30) elősegíti az időskor és az időződés pozitív társadalmi szemléletű megközelítését,
31) elősegíti az idősek családon belüli és társadalmon belüli szerepvállalásának elismerését,
32) erősíti a családok és helyi közösségek idősek iránti szolidaritását, megbecsülését, felelősségvállalását,
33) feladatkörében közreműködik a generációk közötti együttműködés, tapasztalatátadás fejlesztéséhez kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,

- 34) részt vesz az idősök életkörülményeit befolyásoló kormányzati döntések előkészítésében, az idősbárát társadalom kialakításában,
- 35) az érintett minisztériumokkal és szervezetekkel együttműködve, a hatáskörébe tartozó idősügyi feladatok tekintetében,
- a) közreműködik az idősekre vonatkozó népegészségügyi tárgyú stratégiák, programok, cselekvési tervek kidolgozásában,
- b) közreműködik az Emberi Jogi Munkacsoport Idősek Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának tevékenységében."
22. A KIM SZMSZ 2. függelék 7.2. alcím 7.2.3.2. pontja a következő 5) alponttal egészül ki:
(A Családügyi Támogatási Főosztály pénzügyi feladatai körében)
„5) gondoskodik az Erzsébet-táborokkal kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséről, módosításuk kezdeményezéséről, illetve azok végrehajtásáról, valamint a táborok működéséhez és fejlesztéséhez szükséges költségvetési források biztosításáról,"
23. A KIM SZMSZ 2. függelék 7.2. alcím 7.2.5. pontja a következő 7.2.5.4. alponttal egészül ki:
„7.2.5.4. A Családügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály egyéb fejlesztéspolitikai feladati körében javaslatokat dolgoz ki a vállalati társadalmi felelősségvállalással összefüggő ágazati feladatok megvalósításához, szakmai háttéranyagok elkészítésével segíti a családügyekért felelős helyettes államtitkár munkáját az ESG Akkreditációs Bizottság és a Nemzeti ESG Tanács munkájában az ESG beszámoló minimumkövetelményeinek meghatározása során."
24. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.2.4. pont 8.2.4.5. alpontja a következő 7) ponttal egészül ki:
(A Kulturális Stratégiai és Fejlesztési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében)
„7) az Interreg programok tekintetében
- a) kapcsolatot tart a programokért felelős Külgazdasági és Külügyminisztérium szervezeti egységével,
- b) részt vesz az egyes programok és felhívások esetében a kulturális ágazat érdekeinek képviseletében,
- c) részt vesz az egyes monitoring bizottságok munkájában,
- d) tájékoztatást ad az ágazati vezetőknek a kulturális projektekről,
- e) szakmai véleményt nyilvánít az egyes kulturális projektervekről."
25. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.2.4. pont 8.2.4.6. alpont 1) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kulturális Stratégiai és Fejlesztési Főosztály stratégiai feladatai körében koordinálja)
„1) a kulturális ágazat stratégiai irányainak meghatározását, az ágazati-szakmai stratégiák – különösen az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvényben meghatározott a szakpolitikai-ágazati beruházási koncepció és ágazati beruházási terv – megalkotását, a szakterületi stratégiai irányok kidolgozását,"
26. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.2.4. pont 8.2.4.7. alpontja a következő 12) ponttal egészül ki:
(A Kulturális Stratégiai és Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében)
„12) véleményezi a kultúráért felelős államtitkár feladatköréhez kapcsolódó háttérintézmények és gazdasági társaságok részére a minisztérium által nyújtott beruházási, fejlesztési célú támogatások szerződéseit, a támogatás felhasználásával kapcsolatos beszámolókat."
27. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.3.2. pont 8.3.2.3. alpont 14) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Művészeti Főosztály funkcionális feladatai körében)
„14) részt vesz a határon túli magyar kultúra szakmai támogatásában, a Kárpát-medencei kulturális programok tervezésében és megvalósításában, valamint kulturális projektek kidolgozásában és bonyolításában."
28. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.3. alcíme a következő 8.3.4. ponttal egészül ki:
„8.3.4. Portfóliókezelő Főosztály
8.3.4.1. A Portfóliókezelő Főosztály kodifikációs feladatai körében
- 1) előkészíti a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítást,
- 2) véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit.

8.3.4.2. A Portfóliókezelő Főosztály koordinációs feladatai körében

- 1) koordinálja a minisztérium portfóliókezelési politikája megvalósításának végrehajtását,
- 2) koordinálja a gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartást, szükség esetén pénzügyi-szakmai konzultációkat szervez.

8.3.4.3. A Portfóliókezelő Főosztály funkcionális feladatai körében

- 1) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében – a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítás szerint – előkészíti a tulajdonosi joggyakorló döntéseit,
- 2) előkészíti a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokkal kapcsolatban a minisztérium és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság között megkötött szerződésekkel kapcsolatos döntéseket, javaslatokat,
- 3) megkeresésre szakmai véleményt ad a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok számára,
- 4) ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokat érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
- 5) előkészíti a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok esetében a miniszteri kinevezési jogkörbe tartozó vezetők munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,
- 6) a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
- 7) ellátja a gazdasági társaságok tekintetében, a tulajdonosi joggyakorlásból fakadó ellenőrzési feladatok előkészítését, illetve lebonyolítását,
- 8) koordinálja az egységes kontrolling adatszolgáltatási rendszer működtetésével összefüggő feladatokat a tárca vonatkozásában,
- 9) a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában segíti a Gazdálkodási Főosztályt a központi kezelésű előirányzat kezelésével, előirányzat-módosításával, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint e feladatok ellátásához biztosítja a szükséges adatszolgáltatást,
- 10) a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában segíti a Gazdálkodási Főosztályt a központi kezelésű előirányzat, valamint a minisztérium mint tulajdonosi joggyakorló szervezet beszámolási és könyvviteli feladatai ellátásában.”

29. A KIM SZMSZ 2. függeléke a következő 9. címmel egészül ki:

„9. A kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

9.1. Kulturális Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet

A Kulturális Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az 1. melléklet 77. §-ában meghatározott feladatokat.

9.2. A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

9.2.1. Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

9.2.1.1. A Kulturális Diplomáciáért Helyettes Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 77. §-ában meghatározott feladatokon túl

- 1) rendszeres kapcsolatot tart a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztállyal,
- 2) együttműködik más minisztériumokkal – különösen a Külgazdasági és Külügyminisztériummal –, nemzetközi szervezetekkel, a magyarországi külképviseletekkel, a külföldi magyar külképviseletekkel.

9.2.2. Kulturális Diplomáciai Stratégiai Főosztály

9.2.2.1. A Kulturális Diplomáciai Stratégiai Főosztály illetékességébe tartoznak a Bécs, Belgrád, Berlin, Brüsszel, Bukarest, Delhi, Helsinki, Isztambul, Kairó, Ljubljana, London, Moszkva, New York, Párizs, Peking, Pozsony, Prága, Róma, Stuttgart, Szófia, Szöul, Tallinn, Tokió, Zágráb és Varsó külképviseleteken, valamint Sepsiszentgyörgyön működő külföldi magyar kulturális intézetek.

9.2.2.2. A Kulturális Diplomáciai Stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében

- 1) a helyettes államtitkár által meghatározott iránymutatások mentén kidolgozza a kulturális diplomáciai stratégiát, és nyomon követi a stratégia külpolitikai és külgazdasági prioritásokkal összhangban álló megvalósítását,

- 2) az érintett kormányzati, gazdasági és civil szervezetekkel való együttműködés útján folyamatosan elősegíti a Magyarország-kép stratégiai szempontok szerinti erősítését,
 - 3) közreműködik a kiemelt nemzeti évfordulók, illetve a Magyarország-képet számottevően meghatározó egyéb eseményekkel kapcsolatos szakpolitikai koncepciók kidolgozásában,
 - 4) ellátja a külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos szakpolitikai feladatokat, részt vesz az intézeti szakmai munkatársak pályáztatásában, kiválasztásában,
 - 5) részt vesz a külképviseletek részeként működő külföldi magyar intézetekbe tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő munkatársak szakpolitikai felkészítésében, tájékoztatásában és beszámoltatásában,
 - 6) részt vesz az új külföldi magyar intézetek nyitásával kapcsolatos előkészítő munkában,
 - 7) részt vesz az adott állomáshelyen történő programok magas szintű megvalósításához legmegfelelőbb művészi produkciók felkutatásában, valamint az azok megvalósítóival történő kapcsolatfelvételen,
 - 8) a magyar kultúra célzott megjelenése érdekében a kormányzati célok meghatározása után előkészíti, megszervezi és lebonyolítja a magyar kulturális évadokat, koncentrált kulturális megjelenéseket külföldön,
 - 9) felel egyes művészeti áganként (zene, képzőművészet, előadó-művészet stb.) a külföldi magyar intézetek és az összes magyar külképviselet számára a megfelelő szakmai színvonalú programok kiajánlásáért,
 - 10) figyelemmel kíséri az illetékességi körébe tartozó országok kulturális diplomáciai tevékenységét, stratégiáit, vonatkozó értékelő, elemző anyagokat készít,
 - 11) ellátja az Európai Unió Nemzetek Kulturális Intézete (EUNIC) brüsszeli központjában és budapesti klaszterében Magyarország képviseletét,
 - 12) felügyeli és irányítja a külföldi magyar kulturális intézetek finanszírozási adminisztrációját, együttműködve a Költségvetési Főosztállyal, a Gazdálkodási Főosztállyal és a Külgazdasági és Külügyminisztérium illetékes szervezeti egységeivel,
 - 13) ellátja a kulturális diplomáciai feladatellátáshoz kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok tervezését, a felhasználásra irányuló döntéshozatal előkészítését és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának kötelezettségvállalás-előkészítési és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő feladatok tekintetében:
 - a) külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos feladatok,
 - b) kulturális diplomáciai feladatok,
 - c) EUNIC-tagdíjjal kapcsolatos feladatok,
 - d) külföldi magyar kulturális évadok és külföldi magyar kulturális intézetek logisztikai, adminisztrációs és működési feladatai, a magyar kulturális diplomácia láthatóságának fejlesztése, brandépítés.
- 9.2.2.3. A Kulturális Diplomáciai Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében
- 1) felügyeli és koordinálja külföldi magyar intézetek kulturális diplomáciai tevékenységét,
 - 2) véleményezi a kormányközi kulturális megállapodások és munkatervek előterjesztett szövegtervezetét, nyomon követi e megállapodások és munkatervek megkötésének és végrehajtásának folyamatát,
 - 3) ellátja a külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos szakmai koordinációs és adminisztratív feladatokat,
 - 4) közreműködik a helyettes államtitkár által a minisztérium nevében vállalt kötelezettség dokumentumának (megállapodás, jognyilatkozat) előkészítésében, az elszámolással kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - 5) rendszeres időszakonként adatszolgáltatásokat kér be a külföldi magyar intézetek szakmai programkereteinek felhasználásáról, melynek részletes felhasználási rendjét, a szakmai programkeretek kezelését külön ügyviteli rendelkezés határozza meg,
 - 6) képviseli a kulturális területet a Magyarország és a szomszédos államok által közösen működtetett kisebbségi vegyes bizottságok munkájában.
- 9.2.2.4. A Kulturális Diplomáciai Stratégiai Főosztály kodifikációs feladatai körében
- 1) közreműködik a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,
 - 2) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi kulturális témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket.

9.2.3. Kulturális Diplomáciai Koordinációs Főosztály

9.2.3.1. A Kulturális Diplomáciai Koordinációs Főosztály illetékességébe tartoznak a Bécs, Belgrád, Berlin, Brüsszel, Bukarest, Delhi, Helsinki, Isztambul, Kairó, Ljubljana, London, Moszkva, New York, Párizs, Peking, Pozsony, Prága, Róma, Stuttgart, Szófia, Szóul, Tallinn, Tokió, Zágráb és Varsó külképviseleteken, valamint Sepsiszentgyörgyön működő külföldi magyar kulturális intézetek.

9.2.3.2. A Kulturális Diplomáciai Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében

- 1) koordinálja a miniszter kinevezési jogkörébe tartozó, a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény hatálya alá tartozó külföldi magyar kulturális intézetek vezetőinek és további főkiküldötteinek pályáztatási eljárását, együttműködve a Kulturális Diplomáciai Stratégiai Főosztállyal és a Külgazdasági és Külügyminisztérium illetékes szervezeti egységével,
- 2) ellátja a közösségi média és honlap szakmai tartalmának gondozását, üzemeltetését, fejlesztését, szerkesztését,
- 3) részt vesz a külképviseletek részeként működő külföldi magyar intézetekben tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő munkatársak szakpolitikai felkészítésében, tájékoztatásában és beszámoltatásában,
- 4) közreműködik a kulturális diplomáciahoz kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában.

9.2.3.3. A Kulturális Diplomáciai Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- 1) véleményezi a kormányközi kulturális megállapodások és munkatervek szövegtervezetét, nyomon követi e megállapodások és munkatervek megkötésének és végrehajtásának folyamatát,
- 2) rendszeres időszakonként adatszolgáltatásokat kér be a külföldi magyar intézet szakmai programjairól,
- 3) ellátja a külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos koordinációs és adminisztratív feladatokat.

9.2.3.4. A Kulturális Diplomáciai Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében

- 1) közreműködik a helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,
- 2) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi kulturális témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket."

30. A KIM SZMSZ 2. függelék

1. 1.6. alcím 2) pontjában az „, a magyar–török közös kulturális évad 2024. évi megrendezésének előkészítéséért és lebonyolításáért felelős kormánybiztos (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: kormánybiztos)” szövegrész helyébe a „kormánybiztos” szöveg,
2. 1.7. alcím 2) pontjában a „magyar felsőoktatás és kutatás nemzetköziesítéséért felelős miniszteri biztos (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszteri biztos)” szövegrész helyébe a „miniszteri biztos” szöveg,
3. 1.9.1. pontjában az „Az Nemzetközi” szövegrész helyébe az „A Nemzetközi” szöveg,
4. 3.3.1. pont 6) alpontjában a „fejezeti költségvetési keret” szövegrész helyébe a „fejezeti költségvetés” szöveg,
5. 4.2.3. pont 39) alpontjában az „utazási terv” szövegrész helyébe az „ideiglenes külföldi kiküldetési terv” szöveg,
6. 4.2.3. pont 42) alpontjában az „utazási tervének” szövegrész helyébe az „ideiglenes külföldi kiküldetési tervének” szöveg,
7. 4.3.2. pont 12) alpontjában az „intézményekkel” szövegrész helyébe az „irányított, felügyelt intézményekkel” szöveg,
8. 4.3.2. pont 21) alpontjában a „meghatározott időnként” szövegrész helyébe a „meghatározott időközönként” szöveg,
9. 6.2.1.1. pont 3) alpontjában és 6.2.2.1. pont 1) alpont i) pontjában a „Hivatallal” szövegrész helyébe a „Hivatallal és a Klebelsberg Központtal” szöveg,
10. 6.2.2.1. pont 5) alpontjában a „tehetséggondozással” szövegrész helyébe a „felsőoktatási tehetséggondozással” szöveg,
11. 6.2.2.1. pont 7) alpont a) pontjában és 6.2.2.1. pont 13) alpontjában az „érintő” szövegrész helyébe az „érintő,” szöveg,
12. 6.3.2.2. pont 5) alpontjában a „kitöltetlen” szövegrész helyébe a „jogosulatlanul megszerzett, a kitöltetlen” szöveg,
13. 6.3.2.3. pont 4) alpontjában a „tartozó” szövegrész helyébe a „tartozó, vagy a fenntartói irányítási hatáskör átadása vagy átvétele döntés-előkészítésével kapcsolatos” szöveg,
14. 6.3.2.3. pont 5) alpontjában az „alapfeladatainak megváltoztatása, illetve nevének megállapítása tekintetében a miniszter véleményezési jogkörében, valamint az igazgatóik” szövegrész helyébe az „igazgatóinak” szöveg,
15. 6.3.2.3. pont 6) alpontjában a „kamara” szövegrész helyébe a „kamarák, illetve az ágazatért felelős miniszterek” szöveg,
16. 6.3.2.3. pont 13) alpontjában a „nem állami, nem egyházi fenntartók esetén a szakképző intézmény nyilvántartásba vételéhez szükséges szakvéleményt” szövegrész helyébe a „felsőoktatási intézménnyel közösen kidolgozott technikai szakmai programok alapján szervezett évfolyamok engedélyezésével kapcsolatos jóváhagyásokat” szöveg,

17. 6.3.2.3. pont 18) alpontjában az „oktatói képzési és vizsgakövetelmények” szövegrész helyébe az „oktatói képzés és vizsga képzési és vizsgakövetelményeinek” szöveg,
18. 6.3.2.3. pont 20) alpont b) pontjában a „GNEGNE” szövegrész helyébe a „GNE” szöveg,
19. 7.2.3.2. pont 4) alpontjában az „a fejezeti és ágazati előirányzatokra” szövegrész helyébe az „az előirányzatokra” szöveg,
20. 7.2.6.3. pont 1) alpontjában a „család- és ifjúságpolitikai” szövegrész helyébe a „családpolitikai” szöveg,
21. 7.2.6.3. pont 3) alpontjában a „család- és ifjúságpolitikát” szövegrész helyébe a „családpolitikát” szöveg,
22. 8.1.4. pont 5) alpontjában a „Sajtó- és Kommunikációs Főosztállyal” szövegrész helyébe a „sajtófőnökkel” szöveg,
23. 8.2.2.4. pont 3) alpontjában, 8.2.4.3. pont 5) alpontjában és 8.3.2.4. pont 4) alpontjában az „ÁSZ és a KEHI által” szövegrész helyébe az „ÁSZ, KEHI és egyéb állami szervek által” szöveg,
24. 8.2.4.5. pont 3) alpontjában az „időszakára vonatkozó” szövegrész helyébe az „időszakának kohéziós alapjait érintő” szöveg,
25. 8.2.4.5. pont 4) alpont b) pontjában az „államtitkár” szövegrész helyébe az „államtitkár, helyettes államtitkár” szöveg,
26. 8.2.4.5. pont 5) alpontjában a „parlamenti államtitkár” szövegrész helyébe a „szakpolitikáért felelős” szöveg,
27. 8.2.4.6. pontjában a „közreműködik” szövegrész helyébe a „koordinálja” szöveg,
28. 8.2.4.6. pont 1) alpontjában a „meghatározásában” szövegrész helyébe a „meghatározását” szöveg, a „megalkotásában” szövegrész helyébe a „megalkotását” szöveg, a „kidolgozásában” szövegrész helyébe a „kidolgozását” szöveg,
29. 8.2.4.6. pont 2) alpontjában a „megalapozásában” szövegrész helyébe a „megalapozását” szöveg,
30. 8.2.4.6. pont 3) alpontjában a „megjelenítésében, képviselésében,” szövegrész helyébe a „megjelenítését, képviselését,” szöveg,
31. 8.2.4.6. pont 4) alpontjában a „fejlesztésében” szövegrész helyébe a „fejlesztését” szöveg,
32. 8.2.4.6. pont 4) és 5) alpontjában a „kidolgozásában” szövegrész helyébe a „kidolgozását” szöveg,
33. 8.3.2.3. pont 6) alpontjában a „készít,” szövegrész helyébe a „készít, valamint szakmailag támogatja szervezeteit alkotóit,” szöveg

lép.

31. Hatályát veszti a KIM SZMSZ 2. függelék

1. 1.4. alcíme,
2. 3.5.2. pont 4) alpontjában a „Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanáccsal,” szövegrész,
3. 3.5.2. pont 10) alpontja,
4. 4.2.2. pont 1) alpontja,
5. 4.2.3. pont 4) alpontjában a „szerződéseket,” szövegrész,
6. 4.2.3. pont 37), 38) és 44) alpontja,
7. 4.3.2. pont 5) alpontja,
8. 4.3.2. pont 27) alpontjában az „és az ágazati költségvetési osztályok” szövegrész,
9. 4.4. pontja,
10. 4.5.3. pont 6) alpontjában a „gondoskodik a miniszteri biztosi utasítások Hivatalos Értesítőben történő megjelentetéséről,” szövegrész,
11. 4.5.3. pont 12) alpontjában a „ , valamint a Kincstárral” szövegrész,
12. 4.5.3. pont 25) alpontjában az „a humán erőforrás tekintetében fejlesztendő területek feltárása és fejlesztése érdekében, szükség esetén külső szakértő igénybevételevel” szövegrész,
13. 4.5.3. pont 29) alpontjában a „középtávú, illetve” szövegrész,
14. 4./A.1.2. pont 3) alpontja,
15. 4./A.2.1. pont 12) és 23) alpontja,
16. 4./A.3.1. pont 19) alpontja,
17. 6.2.1.1. pont 3) alpontjában és 6.2.2.1. pont 1) alpont i) pontjában a „Felsőoktatási Tervezési Testülettel,” szövegrész,
18. 6.2.2.1. pont 1) alpont g) pontja,
19. 6.2.2.1. pont 19) alpontja,
20. 6.2.3.1. pont 5) alpontja,
21. 6.2.3.2. pont 7) és 8) alpontja,

22. 6.3.2.2. pont 2) alpontjában az „, illetve a nyilvántartásban szereplő szakképesítések” szövegrész,
23. 6.3.2.2. pont 3) alpontja,
24. 6.3.2.3. pont 14) alpontja,
25. 6.3.3.3. pont 17) alpontja,
26. 7.2.3.2. pont 1) alpontjában a „– kivéve a Nemzeti Tehetség Programot –” szövegrész, a „szakmai ellenjegyzési, valamint” szövegrész és az „a fiatalokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységekkel együttműködve” szövegrész,
27. 7.2.3.2. pont 10) alpontjában a „– kivéve a Nemzeti Tehetség Program és a Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram keretében kiírásra kerülő –” szövegrész,
28. 7.2.3.7. pont 11) alpontjában az „az Örökbefogadási és Nőpolitikai Főosztállyal együttműködve” szövegrész,
29. 7.2.3.7. pont 12) és 22) alpontjában az „és Nőpolitikai” szövegrész,
30. 7.2.3.7. pont 21) alpontja,
31. 7.2.4. pontjában, 7.2.4. pont 7.2.4.1–7.2.4.7. alpontjában az „és Nőpolitikai” szövegrész,
32. 7.2.4.1. pont 1) alpontjában az „és a nőpolitikához” szövegrész,
33. 7.2.4.2. pont 2)–6) alpontja,
34. 7.2.4.4. pont 6)–12) alpontja,
35. 7.2.4.5. pontjában az „a nőpolitikával és” szövegrész és a „fejezeti és ágazati” szövegrész,
36. 7.2.4.6. pont 1)–4) és 9)–15) alpontja,
37. 8.2.4.7. pont 6) alpontjában a „tervezési, előkészítési,” szövegrész,
38. 8.2.4.7. pont 8) alpontjában az „(a továbbiakban együtt: Liget Budapest Program)” szövegrész,
39. 8.3.2.2. pont 4) alpontja,
40. 8.4. alcíme.

3. függelék a 7/2025. (VIII. 7.) KIM utasításhoz

1. A KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat a következő 5a. és 5b. sorral egészül ki:

	(A)	B	C	D	E
1.	Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve)
5a.					Intézményi Kommunikációs Osztály
5b.					Miniszteri Kommunikációs Osztály

2. A KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat a következő 53a. sorral egészül ki:

	(A)	B	C	D	E
1.	Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve)
53a.					Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Pénzügyi Osztálya

3. A KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat a következő 116a. és 116b. sorral egészül ki:

	(A)	B	C	D	E
1.	Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve)
116a.					Nőpolitikai Osztály
116b.					Családügyi Kormányközi Ügyek Osztálya

4. A KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat 128. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A)	B	C	D	E
1.	Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve)
128.					Országos Örökbefogadási Ügyek Osztálya

5. A KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat a következő 150a–150d. sorral egészül ki:

	(A)	B	C	D	E
1.	Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve)
150a.				Portfóliókezelő Főosztály	
150b.					Portfóliókezelő Operatív Osztály
150c.					Portfólió-finanszírozási Osztály
150d.					Társaság- és Intézmény-felügyeleti Osztály

6. A KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat a következő 156a. sorral egészül ki:

	A	B	C	D	E
1.	Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve
156a.		Kulturális kapcsolatokért felelős államtitkár			

7. A KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat

1. E:127 mezőjében az „Ügyek Osztálya” szövegrész helyébe a „Stratégiai és Monitoring Osztály” szöveg,
2. E:129 mezőjében a „Családügyi Kormányközi” szövegrész helyébe a „Nemzetközi Örökbefogadási” szöveg lép.

8. Hatályát veszti a KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat

1. 13–15. sora,
2. 34. sora,
3. 56–59. sora,
4. D:126 mezőjében az „és Nőpolitikai” szövegrész.

4. függelék a 7/2025. (VIII. 7.) KIM utasításhoz

1. A KIM SZMSZ 4. függelék I. pontjában foglalt táblázat

- a) D:10 mezőjében a „Közgyűteményi Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Stratégiai és Fejlesztési Főosztály” szövegrész helyébe a „Közgyűteményi Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Stratégiai és Fejlesztési Főosztály, a 32/A. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt feladat tekintetében a Kulturális Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet bevonásával” szöveg,
- b) D:11–D:12 mezőjében az „a Kulturális Stratégiai és Fejlesztési Főosztály” szövegrész helyébe az „a Kulturális Stratégiai és Fejlesztési Főosztály, a 32/A. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt feladat tekintetében a Kulturális Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet bevonásával” szöveg,
- c) D:15, D:17, D:20 és D:24 mezőjében az „a Kulturális Stratégiai és Fejlesztési Főosztály” szövegrész helyébe az „a Kulturális Stratégiai és Fejlesztési Főosztály, a 32/A. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt feladat tekintetében a Kulturális Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet bevonásával” szöveg lép.

2. A KIM SZMSZ 4. függelék II. pont 2. alpontjában foglalt táblázat C:3–C:5 mezőjében a „Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály, Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg lép.

3. Hatályát veszti a KIM SZMSZ 4. függelék

- a) I. pontjában foglalt táblázat A:13 mezőjében a „Pesti” szövegrész,
- b) II. pont 1. alpontjában foglalt táblázat.

1. A KIM SZMSZ 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázat a következő 43a. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Üggytípus megnevezése	Üggytípus forrása (jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
43a.	Okleveles technikus képzésből felsőoktatási intézménybe történő felvétel kapcsán a felsőfokú képzések körének és a felvehetők keretszámának meghatározása	A 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 15/A. § (4a) és (4b) bekezdése	felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály

2. A KIM SZMSZ 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázat 44. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	A	B	C	D
1.	Üggytípus megnevezése	Üggytípus forrása (jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
44.	Az Nftv.-vel a miniszterhez telepített az adott évi felsőoktatási felvételi eljárásokat két évvel megelőző a felvételi követelményül szabott érettségi vizsgatárgyakról szóló hivatalos kiadvány közzététele.	Az Nftv. 40. § (3) bekezdés a) pontja	felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály

3. A KIM SZMSZ 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázat a következő 51a. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Üggytípus megnevezése	Üggytípus forrása (jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
51a.	Az Oktatási Hivatal szervezeti és működési szabályzatának, munkatervének és beszámolójának jóváhagyásával kapcsolatos feladatok ellátása.	A 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 1. §-a	felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály

4. A KIM SZMSZ 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázat a következő 80. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
80.	Döntés egyedi támogatás nyújtásáról a Tanítsunk Magyarorszáért Program forrásainak felhasználása érdekében	Az 1071/2023. (III. 10.) Korm. határozat 2. pontja	felsőoktatásért, szak- és felnőttképzésért, fiatalokért felelős államtitkár	Tehetségekért Felelős Főosztály

5. A KIM SZMSZ 5. függelék II. pont A) alpontjában foglalt táblázat a következő 4a. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
4a.	A pedagóguskompetenciák értelmezésének jóváhagyása a bölcsődében, mini bölcsődében pedagógus munkakörben foglalkoztatottak vonatkozásában és az ezzel kapcsolatos közzététel	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 9/F. § (1) bekezdés a) pontja	családügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekegyi és Idősegyi Főosztály

6. A KIM SZMSZ 5. függelék II. pont A) alpontjában foglalt táblázat 12. sora helyébe a következő rendelkezés lép, és a táblázat a következő 12a–12c. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
12.	Krízisközpont, titkos menedékház és félutas ház szolgáltatás befogadásáról való döntés a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszterrel és az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben	Gyvt. 145. § (2g) bekezdése	családügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekegyi és Idősegyi Főosztály
12a.	A kapcsolati erőszak elleni fellépéssel összefüggésben módszertani szervezet kijelölése és egyedi támogatás nyújtása	Gyvt. 96. § (7) bekezdés b) pontja és (12a) bekezdése	családügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekegyi és Idősegyi Főosztály

12b.	Az emberkereskedelem áldozatait befogadó védett szálláshelyek működését biztosító szakmai protokoll elfogadása	Az emberkereskedelem áldozatait azonosításának rendjéről szóló 354/2012. (XII. 13.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdése	családügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekügyi és Idősügyi Főosztály
12c.	Krízisközpont, titkos menedékház és félutasház-szolgáltatás szakmai útmutatójának a családpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján való közzétételének jóváhagyása	A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 73/A. § (3), (5) és (7) bekezdése	családügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekügyi és Idősügyi Főosztály

7. A KIM SZMSZ 5. függelék II. pont A) alpontjában foglalt táblázat a következő 13a. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
13a.	Az örökbefogadást elősegítő szerv a titkos örökbefogadás előkészítése érdekében kiválasztja a gyermek számára a legmegfelelőbb, érvényes alkalmassági határozattal rendelkező örökbe fogadó házaspárt, egyedül örökbe fogadó szülőt	Gyvt. 62/A. § (1) bekezdése	családügyekért felelős helyettes államtitkár	Örökbefogadási Főosztály

8. A KIM SZMSZ 5. függelék II. pont B) alpontjában foglalt táblázat a következő 5. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
5.	Örökbefogadással kapcsolatos gyámhatósági ügyekben hozott döntések esetében felügyeleti szervként való eljárás	331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdése	családügyekért felelős helyettes államtitkár	Örökbefogadási Főosztály

9. A KIM SZMSZ 5. függelék III. pont A) alpontjában foglalt táblázat 24. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	A	B	C	D
1.	Ügylípus megnevezése	Ügylípus forrása (jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
24.	„Minősített Közösségi Színtér Cím”, „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és „Közművelődési Minőség Díj” adományozása	A „Minősített Közösségi Színtér Cím”, a „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozásáról szóló 11/2022. (XII. 29.) KIM rendelet 1. § (1) bekezdése, 4. § (5) bekezdése	kultúraért felelős államtitkár	Közösségi Művelődési Főosztály

10. A KIM SZMSZ 5. függelék III. pont A) alpontjában foglalt táblázat 48. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	A	B	C	D
1.	Ügylípus megnevezése	Ügylípus forrása (jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
48.	A Klebelsberg Képzési Ösztöndíjról szóló kormányrendelettel a miniszterhez telepített, a) ösztöndíjprogram működtetése keretében aa) a pályázati felhívás jóváhagyásával, ab) az ösztöndíjprogram működési szabályzatának jóváhagyásával, ac) a pályázat meghirdetésével, ad) az ösztöndíj odaítélésének döntésével ae) az éves beszámoló elfogadásával, b) a Klebelsberg Képzési Ösztöndíj Bizottság tagjai megbízásával, a Bizottság működésével, c) a nem a tankerületi központok által fenntartott köznevelési intézményekkel, illetve ezek fenntartóival köthető együttműködési megállapodással kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása.	A Klebelsberg Képzési Ösztöndíjról szóló 52/2013. (II. 25.) Korm. rendelet	felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály

11. A KIM SZMSZ 5. függelék III. pont A) alpontjában foglalt táblázat a következő 112–115. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Ügypont megnevezése	Ügypont forrása (jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)
112.	Közjegyzői levéltár nem maradandó értékű iratairól kiállított selejtezési jegyzőkönyv jóváhagyása	A Közjegyzői Levéltár tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 62/2009. (XII. 17.) IRM rendelet 44. § (3) bekezdése	Központjteményi Főosztály vezetője	Központjteményi Főosztály
113.	Kulturális intézmény vezetői feladatainak ellátására meghívásos eljárás lefolytatásához előzetes engedély megadása.	Kultv. 94. § (3) bekezdése, valamint az Emtv. 39. § (2) bekezdése	kultúraért felelős államtitkár	feladatkörében: Központjteményi Főosztály, Művészeti Főosztály, Közösségi Művelődési Főosztály
114.	A nemzeti érdekből kiállított tartózkodási engedély kiadására irányuló eljárásban a kulturális érdek érvényesítésért felelős miniszter ajánlása	A harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló 2023. évi XC. törvény végrehajtásáról szóló 35/2024. (II. 29.) Korm. rendelet 56. §-a	feladatkörében: központjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár, művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár	feladatkörében: Központjteményi Főosztály, Művészeti Főosztály, Közösségi Művelődési Főosztály
115.	ÁSZ vizsgálat során az adatszolgáltatásra vonatkozó teljességi és hitelességi nyilatkozat kiadása abban az esetben, ha az ellenőrzés kizárólag egyetlen helyettes államtitkári szakterület vonatkozásában áll fenn	Az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 28. §-a	feladatkörében: központjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár, művészetért és közösségi művelődésért felelős helyettes államtitkár, Kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár	feladatkörében a helyettes államtitkári terület illetékes főosztálya

12. A KIM SZMSZ 5. függelék

1. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat B:2 mezőjében az „a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.)” szövegrész helyébe az „a Szkr.” szöveg,
2. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:5 mezőjében a „Kitöltetlen” szövegrész helyébe a „Jogosulatlanul megszerzett, kitöltetlen” szöveg,
3. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat B:5 mezőjében az „Szkr.” szövegrész helyébe az „Szkt. 15. § (3) bekezdése, Szkr.” szöveg,
4. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:8 mezőjében a „kiadmányozása” szövegrész helyébe a „kiadmányozása. az Szkr. 78. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt kivételével” szöveg,

5. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:9 mezőjében az „átalakításáról” szövegrész helyébe az „átalakításáról, a szakképző intézmény fenntartói irányítási hatáskörének átadásáról” szöveg,
 6. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat B:9 mezőjében az „az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § a) pontja” szövegrész helyébe az „az Szkt. 23. §-a” szöveg,
 7. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:34 mezőjében a „Szakképzési Fejlesztési és Támogatási” szövegrész helyébe a „Szakképzési Szabályozási és Intézményirányítási” szöveg,
 8. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:35 mezőjében a „képzési és vizsgakövetelmények” szövegrész helyébe a „képzés és vizsga képzési és vizsgakövetelmények” szöveg,
 9. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:40 mezőjében a „felsőoktatásért és felnőttképzésért” szövegrész helyébe az „innovációért” szöveg,
 10. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:43, D:47 és D:52a–D:52c. mezőjében a „Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
 11. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:56 és D:57 mezőjében a „Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
 12. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat B:67 mezőjében a „2. §-a, 27/A. §-a,” szövegrész helyébe a „27/A. §-a, az „Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” elnevezésű ösztöndíjprogramról és a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet módosításáról szóló 120/2017. (VI. 1.) Korm. rendelet 3. §-a” szöveg,
 13. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat B:68 mezőjében a „bekezdése” szövegrész helyébe a „bekezdése és a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet 1/A. § (1) bekezdés b) pontja és 1. melléklet 4. pontja” szöveg,
 14. I. pont B) alpontjában foglalt táblázat D:2–D:5 mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
 15. II. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:16 mezőjében a „döntések” szövegrész helyébe a „döntések, szakmai irányító és felügyeleti jogkört ellátó hatáskörök, törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési hatáskörök gyakorlása a Kormányhivatalok vonatkozásában” szöveg,
 16. II. pont A) alpontjában foglalt táblázat A:17 mezőjében a „tekintetében” szövegrész helyébe a „ , továbbá a Vidéki Otthonfelújítási Program támogatásai tekintetében” szöveg,
 17. III. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:64 mezőjében a „Főosztály” szövegrész helyébe a „Főosztály, Községi Művelődési Főosztály” szöveg lép.
13. Hatályát veszti a KIM SZMSZ 5. függelék
1. I. pont A) alpontjában foglalt táblázat 6., 15., 18., 28. és 29. sora,
 2. II. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:13–D:16 mezőjében az „és Nőpolitikai” szövegrész,
 3. III. pont A) alpontjában foglalt táblázat 25. sora,
 4. III. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:48, C:67, D:67 mezőjében és III. pont B) alpontjában foglalt táblázat C:4 mezőjében a „feladatkörében:” szövegrész.

**A kultúráért és innovációért felelős miniszter 8/2025. (VIII. 7.) KIM utasítása
a Kulturális és Innovációs Minisztérium épületeibe történő be- és kilépés, a benntartózkodás és a parkolás
rendjéről szóló 9/2024. (IX. 5.) KIM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás 124. § (1) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Kulturális és Innovációs Minisztérium épületeibe történő be- és kilépés, a benntartózkodás és a parkolás rendjéről szóló 9/2024. (IX. 5.) KIM utasítás 1. § (2) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Szabályzat személyi hatálya kiterjed)
„d) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 62. § (1) bekezdése, valamint 288/A. § (1) bekezdése, továbbá a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok személyi állományának jogállásáról szóló 2024. évi LXX. törvény 45. § (1) bekezdése alapján a Minisztériumba vezényelt, hivatásos szolgálati jogviszonyban álló személyre,”
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hankó Balázs Zoltán s. k.,
kultúráért és innovációért felelős miniszter

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 4/2025. (VIII. 7.) MvM utasítása
a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2024. (II. 22.) MvM utasítás
módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2024. (II. 22.) MvM utasítás (a továbbiakban: SzMSz.) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
(2) Az SzMSz. 1. függelése helyébe az 1. függelék lép.
(3) Az SzMSz. 2. függelése a 2. függelék szerint módosul.
(4) Az SzMSz. 3. függelése a 3. függelék szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

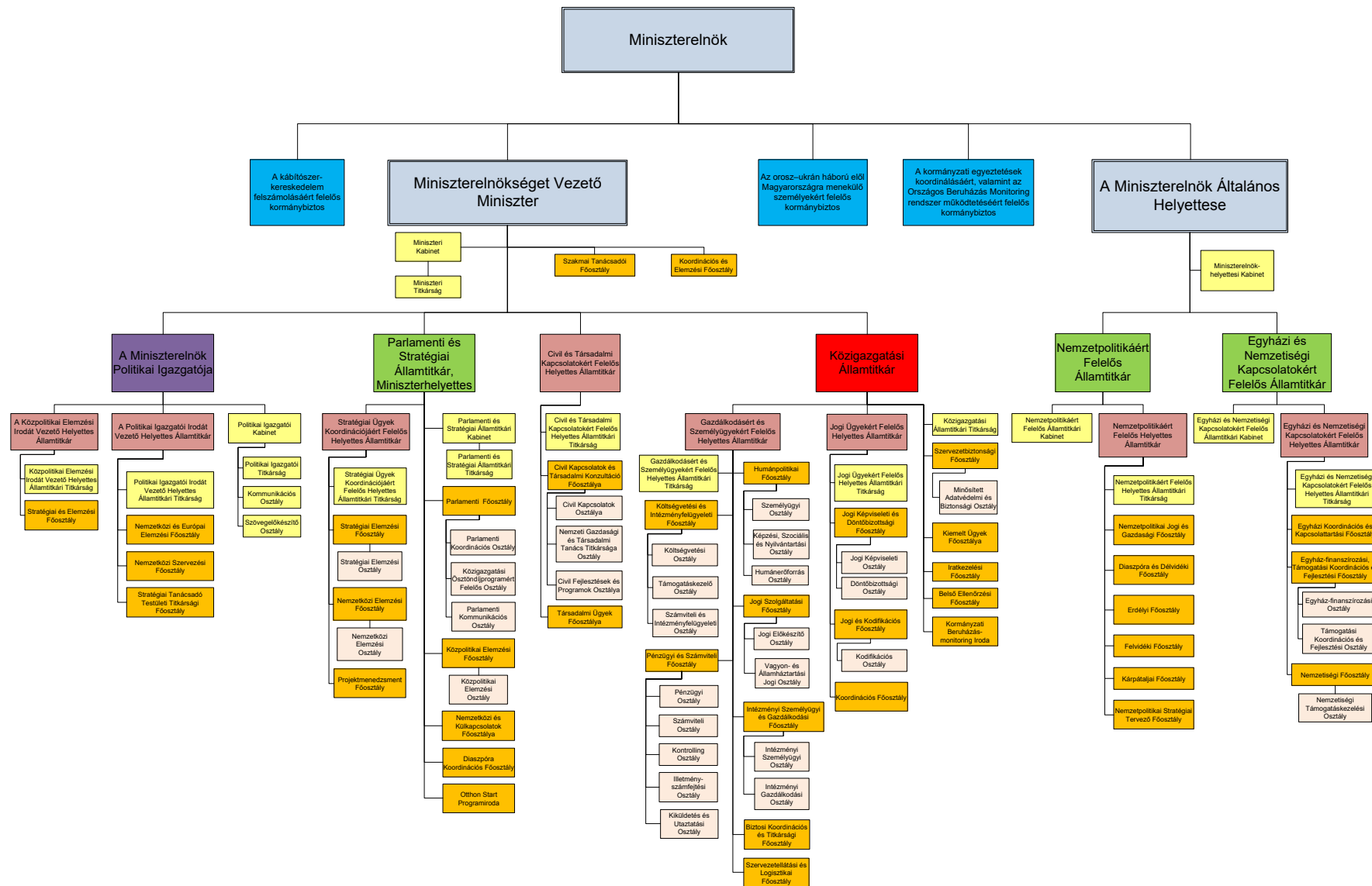
Dr. Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 4/2025. (VIII. 7.) MvM utasításhoz

- 1. §** Az SzMSz. 1. melléklet 36. §-a a következő (6a) bekezdéssel egészül ki:
„(6a) A parlamenti és stratégiai államtitkár irányítja az Otthon Start Programiroda tevékenységét, amelynek keretében részt vesz az Otthon Start program keretében biztosított FIX 3%-os lakáshitelről szóló 227/2025. (VII. 31.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 227/2025. (VII. 31.) Korm. rendelet] szerinti Otthon Start programhoz kapcsolódó lakóingatlan-fejlesztések koordinációjában.”
- 2. §** Az SzMSz. 1. melléklet 37. §-a a következő g) ponttal egészül ki:
(A parlamenti és stratégiai államtitkár közvetlenül irányítja)
„g) az Otthon Start Programiroda vezetője”
(tevékenységét.)
- 3. §** Az SzMSz. 1. melléklet 37. § f) pontjában a „vezetője” szövegrész helyébe a „vezetője, valamint” szöveg lép.
- 4. §** Hatályát veszti az SzMSz. 1. melléklet 37. § e) pontjában a „valamint” szövegrész.



2. függelék a 4/2025. (VIII. 7.) MvM utasításhoz

Az SzMSz. 2. függeléke a következő 14.6. ponttal egészül ki:

„14.6. Otthon Start Programiroda

14.6.1. Az Otthon Start Programiroda feladatai körében

- a) kapcsolatot tart mindazon kormányzati, önkormányzati és piaci szereplőkkel, akik az Otthon Start programhoz kapcsolódó lakóingatlan-fejlesztések felgyorsításához és az annak keretében értékesítésre kerülő ingatlanok számának növeléséhez szükségesek;
- b) támogatja az Otthon Start program végrehajtásában érintett kormányzati szervek munkáját;
- c) befogadja a 227/2025. (VII. 31.) Korm. rendelet szerinti Otthon Start programhoz kapcsolódó, lakásépítésekre irányuló beruházói kérelmet (a továbbiakban: kérelem) a Miniszterelnökség honlapján közzétett elektronikus levelezési címen, amely kérelmet – véleményével kiegészítve – megküldi az építésügyi szabályozásért és építéshatósági ügyekért felelős miniszter részére.”

3. függelék a 4/2025. (VIII. 7.) MvM utasításhoz

Az SzMSz. 3. függelékében foglalt táblázat B:15 mezőjében a „Koordinációs Főosztály” szövegrész helyébe a „Koordinációs Főosztály 3.2.0.6. Otthon Start Programiroda” szöveg lép.

**A nemzetgazdasági miniszter 24/2025. (VIII. 7.) NGM utasítása
a Nemzeti Koncessziós Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Koncessziós Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Nemzeti Koncessziós Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2020. (X. 29.) MK utasítás.

Nagy Márton István s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 24/2025. (VIII. 7.) NGM utasításhoz

A NEMZETI KONCESSZIÓS IRODA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Nemzeti Koncessziós Iroda jogállása, alapadatai és tevékenysége

1. §

A Nemzeti Koncessziós Iroda (a továbbiakban: NKOI) alapadatai a következők:

1. megnevezése: Nemzeti Koncessziós Iroda,
2. rövidített megnevezése: NKOI,
3. megnevezése angol nyelven: National Concession Office,
4. megnevezése német nyelven: Nationales Konzessionsbüro,
5. székhelye: 1011 Budapest, Iskola utca 13.,
6. postacíme: 1357 Budapest, Pf. 1,
7. alapításáról rendelkező jogszabály: a Nemzeti Koncessziós Irodáról szóló 424/2020. (IX. 4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NKOI Korm. rendelet),
8. alapítója: Magyarország Kormánya,
9. az alapítás időpontja: 2020. szeptember 9.,
10. alapító okirat kelte és száma: 2020. szeptember 8., MK_JF/71/2020.,
11. vezetője: az NKOI elnöke (a továbbiakban: elnök),
12. irányító szerv neve: Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM),
13. irányító szerv címe: 1011 Budapest, Vám u. 5–7.,
14. irányítási jogok gyakorlója: a nemzetgazdasági miniszter (a továbbiakban: miniszter),
15. jogállása: Kormány által létrehozott, a miniszter irányítása alatt álló, központi hivatalként működő központi költségvetési szerv,
16. adóigazgatási azonosító száma: 15845515-2-41,
17. általános forgalmi adóalanyiságának ténye: alanya az általános forgalmi adónak,
18. számlavezetője: a Magyar Államkincstár,
19. kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00361790-00000000,
20. KSH statisztikai számjel: 15845515-8411-312-01,
21. PIR törzsszáma: 845511,
22. alaptevékenysége: az NKOI Korm. rendeletben előírt és az Alapító Okiratban meghatározott feladatok,
23. alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 841129 Egyéb kormányzati kiegészítő szolgáltatás,
24. alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:
 - a) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
 - b) 013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások,
25. gazdálkodás megszervezésének módja: önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik, az NKOI gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásáról a miniszter által vezetett minisztérium gondoskodik,
26. előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
27. alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése, XXIII. Nemzetgazdasági Minisztérium fejezet, 7. Nemzeti Koncessziós Iroda cím,
28. illetékessége és működési köre: országos,
29. az NKOI vállalkozási tevékenységet nem folytat,
30. az NKOI gazdálkodó szervezet tekintetében alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat nem gyakorol.

2. A Nemzeti Koncessziós Iroda alaptevékenységét és működési rendjét meghatározó jogszabályok, jogi dokumentumok

2. § Az NKOI alaptevékenységét meghatározó jogszabályok:

- a) a koncesszióról szóló 1991. évi XVI. törvény (a továbbiakban: Ktv.),
- b) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény,
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- d) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.),
- e) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kit.), valamint
- f) az NKOI Korm. rendelet.

3. § (1) Az NKOI törvényes működését, alaptevékenységét a hatályos jogszabályokkal összhangban megalkotott

- a) Alapító Okirat,
 - b) Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz),
 - c) belső szabályzatok,
 - d) elnöki utasítások, valamint
 - e) ügyrendek
- szabályozzák.
- (2) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott belső szabályzatok közül a szakmai és a gazdasági munka vitelét segítő szabályzatok kiadására, irányítási jogkörében eljárva, az elnök jogosult.
- (3) Az elnök, irányítási jogkörében eljárva, minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály, az Alapító Okirat, az SzMSz vagy belső szabályzat nem rendez, az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott elnöki utasítást adhat ki.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője az SzMSz végrehajtására és az SzMSz-ben nem szabályozott, a szervezeti egység működésére vonatkozó részletszabályokról ügyrendet készít. Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra az elnöknek felterjeszti. Az ügyrendben – a hatályos jogszabályokkal, az Alapító Okirattal, valamint az SzMSz-szel összhangban – meg kell határozni
- a) a szervezeti egység részletes feladatait, a feladatok munkafolyamatainak leírását;
 - b) a feladatok ellátásáért felelős személyeket, a szervezeti egység vezetőinek és ügyintézőinek feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét;
 - c) a szervezeti egységhez tartozó egyes
 - ca) álláshelyeken ellátandó feladatokat (a továbbiakban: feladatkör),
 - cb) álláshelyek betöltésének szakmai és képesítési feltételeit;
 - d) az NKOI-n belüli más szervezeti egységekkel, illetve külső szervezetekkel történő kapcsolattartás, együttműködés szabályait.
- (5) A munkavégzéssel kapcsolatos személyes felelősség, a feladat- és hatáskörök személy szerinti megoszlása az ügyrendekben jelenik meg.

II. FEJEZET

A NEMZETI KONCESSZIÓS IRODA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE

3. Nemzeti Koncessziós Iroda jogállása, szervezeti felépítése

4. § (1) Az NKOI az NKOI Korm. rendelettel alapított, a Kit. 2. § (2) bekezdés e) pontja szerinti kormányzati igazgatási szerv.
(2) Az NKOI önálló személyügyi, gazdasági, biztonsági és iratkezelési szervezeti egységgel, valamint belső ellenőrrel nem rendelkezik, az NKOI ezen feladatait a miniszter által vezetett minisztérium látja el.

5. § (1) Az NKOI szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
(2) Az NKOI esetében – figyelemmel arra, hogy az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján minden személy vagyonyilatkozat-tételre kötelezett – a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett feladatkörökre vonatkozó rendelkezéseket a 2. függelék tartalmazza.

4. A Nemzeti Koncessziós Iroda vezetője

- 6. §**
- (1) Az NKOI-t a jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva elnök vezeti.
 - (2) Az elnököt a miniszter nevezi ki és menti fel.
 - (3) Az elnök felett a munkáltatói jogokat a miniszter gyakorolja.
 - (4) Az elnök általános helyettese a Koncessziós Eljárási Főosztály főosztályvezetője.
 - (5) Az NKOI állományára vonatkozó egyéb munkáltatói hatásköröket – ha az SzMSz eltérően nem rendelkezik – az elnök gyakorolja.

5. A Nemzeti Koncessziós Iroda belső ellenőrzése

- 7. §**
- (1) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (5) bekezdésében foglaltakra tekintettel az NKOI belső ellenőrzését az NGM végzi a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) foglaltak szerint.
 - (2) A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott, az NGM vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

6. A Nemzeti Koncessziós Iroda önálló szervezeti egységei és az önálló szervezeti egységek vezetőire vonatkozó általános rendelkezések

- 8. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja az SzMSz-ben, továbbá az elnök által számára meghatározott feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység létszámát az elnök határozza meg.
 - (3) Az NKOI önálló szervezeti egységei:
 - a) az Elnöki Titkárság és
 - b) a Koncessziós Eljárási Főosztály.
- 9. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az elnöktől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti, szervezi és ellenőrzi a szervezeti egység munkáját, és felelős a szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt a szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, SzMSz vagy az elnök eltérően nem rendelkezik.
 - (3) Az önálló szervezeti egység vezetője az SzMSz végrehajtására és az SzMSz-ben nem szabályozott, a szervezeti egység működésére vonatkozó részletszabályokról ügyrendet készít. Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra az elnöknek felterjeszti. Az ügyrendben – a hatályos jogszabályokkal, az Alapító Okirattal, valamint az SzMSz-szel összhangban – meg kell határozni
 - a) a szervezeti egység részletes feladatait, a feladatok munkafolyamatainak leírását;
 - b) a feladatok ellátásáért felelős személyeket, a szervezeti egység vezetőinek és ügyintézőinek feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét;
 - c) a szervezeti egységhez tartozó egyes
 - ca) álláshelyeken ellátandó feladatokat (a továbbiakban: feladatkör),
 - cb) álláshelyek betöltésének szakmai és képesítési feltételeit;
 - d) az NKOI-n belüli más szervezeti egységekkel, illetve külső szervezetekkel történő kapcsolattartás, együttműködés szabályait.
 - (4) Az önálló szervezeti egység vezetője
 - a) gondoskodik a szervezeti egység feladatkörével kapcsolatos jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, illetve a szervezeti egység feladatait meghatározó vezetői rendelkezéseknek a végrehajtásáról, ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
 - b) gyakorolja az átruházott munkáltatói jogokat, melyeket az NKOI belső szabályzatai a hatáskörébe utalnak, így különösen a szervezeti egység tekintetében végzi a jelenlét igazolását és a szabadság engedélyezését;
 - c) a hatáskörébe tartozó ügyekben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít, tájékoztatást ad;
 - d) tájékoztatást ad a szervezeti egység munkájáról, illetve tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről;

- e) a szervezeti egység feladataihoz illeszkedően kapcsolatot tart más szervezeti egységekkel, szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami szervekkel;
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel hivatali felettesei állandó vagy eseti jelleggel megbízzák;
 - g) elkészíti az alárendeltségébe tartozó személyek munkaköri leírását és jóváhagyásra felterjeszti az elnök részére;
 - h) szükség esetén kialakítja az általuk vezetett szervezeten belüli ellenőrzési pontokat, kijelöli az ellenőrzések végrehajtásáért felelős személyeket;
 - i) a kockázatkezelés terén az alárendeltek közreműködésével végzi az önálló szervezeti egység működését hátrányosan érintő kockázatok azonosítását, nyilvántartását, megteszi a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseket a kockázatok kezelése érdekében, hatáskörét meghaladó esetben a konkrét kockázat kezelésére alkalmas intézkedést kezdeményezi a felettesénél.
- (5) Az önálló szervezeti egység vezetőjét a szervezeti egység ügyrendjében kijelölt munkatárs helyettesíti.

7. A Nemzeti Koncessziós Iroda munkatársaira vonatkozó általános rendelkezések

10. § Az NKOI munkatársa

- a) feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem közvetlen felettes vezető ad utasítást az NKOI munkatársának, akkor köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,
- b) feladatait az NKOI érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és az NKOI belső szabályzatai által meghatározott módon, az ügyrendben rögzítetteknek megfelelően, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
- c) gondoskodik az NKOI feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
- d) köteles szakmai tudását és ismereteit a feladatkörének betöltéséhez szükséges követelmények szerinti szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képesítést megszerezni,
- e) jogszabályban előírtak szerint köteles megőrizni az NKOI működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat,
- f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami az NKOI hátrányos megítéléséhez vezethet, vagy egyéb módon az NKOI érdekeit kedvezőtlenül érintheti,
- g) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,
- h) közreműködik az NKOI által különböző hivatali célok megvalósítása érdekében szervezett tevékenységekben,
- i) felelős a hivatali vagyron védelméért, a rendelkezésre bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért,
- j) tevékenységéért fegyelmi felelősséggel és a Kt., a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a Közfoglalkoztatási Szabályzat előírásai szerint kártérítési felelősséggel tartozik,
- k) jogosult információt kérni az NKOI és ezen belül a szervezeti egységek stratégiai céljairól, célkitűzéseiről, az NKOI munkatársait érintő döntésekről,
- l) jogosult szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslattevésre, véleménynyilvánításra,
- m) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslattevésre, valamint véleménynyilvánításra munkahelyével, munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben,
- n) jogosult megismerni a személyére vonatkozó, az NKOI-nál nyilvántartott adatokat, dokumentumokat,
- o) jogosult a tárgyévben az NKOI munkatársaira vonatkozóan meghatározott juttatásokra, szolgáltatásokra,
- p) tudomásul veszi az információs önrendelkezésre vonatkozó szabályokat, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezésétől szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info. tv.) foglaltakat, és az azokban foglaltaknak megfelelően jár el.

11. § Az NKOI munkatársa

- a) a Kt. szerinti kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy
 - b) az Mt. szerinti munkaviszonyban
- áll, összhangban a Kt. 54. § (1) és (3) bekezdésével.

III. FEJEZET

A SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS A VEZETŐK FELADATAI

8. Az elnök

12. § Az elnök az NKOI folyamatos, jogszerű és hatékony működéséért, valamint az Alapító Okirat szerinti feladatok maradéktalan teljesítéséért felelős egyszemélyi vezető.

13. § Az elnök felelős

- a) az NKOI közfeladatainak jogszabályban, Alapító Okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért és a szakmai hatékonyság érvényesítéséért,
- b) az NKOI belső kontrollrendszerének kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, és ezen belül működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét,
- c) az NKOI belső ellenőrzésének kialakításáért, működtetéséért és irányításáért, az NKOI stratégiai és éves ellenőrzési tervének, éves ellenőrzési jelentésének jóváhagyásáért,
- d) a feladatai ellátásához az NKOI vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
- e) az NKOI által ellátandó közfeladatok ellátására vonatkozó és rendelkezésre álló erőforrásokkal és előirányzatokkal való szabályszerű, hatékony gazdálkodás követelményeinek betartásáért, célnak megfelelő felhasználásáért, az NGM Gazdálkodási Főosztályával együttműködésben,
- f) az NKOI tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- g) a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,
- h) a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért, azok teljességéért és hitelességéért, pénzügyi vonatkozás esetén az NGM Gazdálkodási Főosztálya által, személyügyi vonatkozás esetén az NGM Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztálya által szolgáltatott adatok birtokában,
- i) az NKOI rendelkezésére álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását biztosító folyamatok kialakításáért és működtetéséért,
- j) az NKOI humán erőforrás-gazdálkodásáért, irányítja az NKOI működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátását az NGM Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztályával együttműködésben.

14. § Az elnök

- a) meghatározza az NKOI azon szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, amelyről az SzMSz nem rendelkezik,
- b) kiadja az NKOI működéséhez szükséges utasításokat,
- c) ellátja az NKOI képviselétét,
- d) gyakorolja a munkáltatói jogokat az NKOI munkatársai felett,
- e) jóváhagyja az önálló szervezeti egységek ügyrendjét,
- f) felügyeli az NKOI sajtóval történő kapcsolattartását,
- g) meghatározza, létrehozza és működteti a belső kontrollrendszert, továbbá az annak részét képező folyamatba épített, előzetes és utólagos, valamint vezetői ellenőrzést és a belső ellenőrzést,
- h) meghatározza és jóváhagyja az NKOI célkitűzéseit, valamint éves munkatervét,
- i) koordinálja az NKOI feladataival, felelősségi körébe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat,
- j) az NGM Gazdálkodási Főosztályának vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy pénzügyi ellenjegyzése vezetője ellenjegyzése mellett gyakorolja a kötelezettségvállalási jogot,
- k) irányítja az NKOI közbeszerzési eljárásai lefolytatásának, továbbá az NKOI polgári jogi szerződésai elkészítésének rendjét,
- l) szükség szerint beszámol a miniszternek az NKOI működéséről,
- m) gondoskodik az NKOI elektronikus információs rendszereinek, valamint az elektronikus információs rendszerekben kezelt adatainak védelméről,
- n) gondoskodik az adatvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátásáról,

- o) kialakítja, működteti és fejleszti az NKOI integritásirányítási rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás-tanácsadó tevékenységét,
- p) egyes, kiemelt jelentőségű eljárások megalapozása érdekében koordinálja a valamennyi főosztály közreműködését igénylő munkavégzést,
- q) gondoskodik a közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról,
- r) koordinálja és ellátja az NKOI közérdekű adatok közzétételével, közérdekűadat-igénylésekkel kapcsolatos feladatait, műveleteit,
- s) irányítja
 - sa) az Elnöki Titkárság vezetője és
 - sb) a Koncessziós Eljárási Főosztály vezetője tevékenységét.

9. Elnöki Titkárság

- 15. §** (1) Az Elnöki Titkárság
- a) ellátja az NKOI tevékenységi körébe tartozó nyílt iratok elektronikus iktatását és a papíralapú, kimenő levelek postázásra való előkészítését,
 - b) gondoskodik az elektronikus úton (Hivatali Kapu, e-mail) érkező iratok feldolgozásáról, az NKOI átmeneti irattárának kezeléséről,
 - c) gondoskodik az NKOI tevékenységi körébe tartozó minősített iratok szerven belüli átadásáról és visszavételéről, vezeti a belső kézbesítőkönyvet,
 - d) kapcsolatot tart az NKOI egyéb szervezeti egységeivel, társszervekkel és az NKOI partnereivel,
 - e) általános jelleggel segíti az elnök munkáját.
- (2) Az Elnöki Titkárságot főosztályvezető vezeti.

10. Koncessziós Eljárási Főosztály

- 16. §** (1) A Koncessziós Eljárási Főosztály szakmai feladatai körében
- a) összegyűjti és rendszerezi az állam koncessziós tevékenységére vonatkozó információkat, hazai és nemzetközi gyakorlatokat,
 - b) előkészíti az állam koncessziós tevékenységére vonatkozó gazdasági, társadalmi, jogi hatástanulmányokat, döntés-előkészítő dokumentumokat,
 - c) javaslatot dolgoz ki az egyes kizárólagos állami gazdasági tevékenységek gyakorlása időleges jogának koncessziós szerződés keretében történő átengedésére,
 - d) az állam koncessziós tevékenységére és a koncessziós eljárásokra vonatkozó egységes módszertant, eljárásrendet és monitoringrendszert alakít ki és működtet,
 - e) közreműködik a Ktv. szerinti koncessziós pályázatok, illetve a Kbt.-ben szabályozott közbeszerzési, illetve koncessziós beszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyes feladatok ellátásában.
- (2) A Koncessziós Eljárási Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) folyamatos kapcsolatot tart fenn a feladattal érintett központi államigazgatási szervekkel,
 - b) folyamatos kapcsolatot tart fenn a koncessziós eljárással érintett szervekkel,
 - c) közreműködik a miniszter által létrehozott munkacsoport munkájának szervezésében,
 - d) részt vesz szakmai javaslatok kidolgozásában – minisztériumok és érintett állami szervek számára – az egységes kormányzati koncessziós politika kialakítására és működésére.
- (3) A Koncessziós Eljárási Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) javaslatot tesz az NKOI feladat- és hatáskörét, valamint az állam koncessziós tevékenységét érintő jogszabályok megalkotására,
 - b) véleményezi az NKOI feladat- és hatáskörét, valamint az állam koncessziós tevékenységét érintő jogszabályok tervezeteit.

IV. FEJEZET

A NEMZETI KONCESSZIÓS IRODA MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

11. A Nemzeti Koncessziós Iroda egyes funkcionális feladatainak ellátása

- 17. §** (1) Az NKOI gazdasági szervezetének feladatait az Áht. 10. § (4a) bekezdés a) pontja alapján az NGM Gazdálkodási Főosztálya látja el az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban meghatározottak szerint.
- (2) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. §-a szerinti gazdasági vezető az NGM Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkára.
- 18. §** A munkamegosztási megállapodás alapján, az abban foglaltaknak megfelelően az NGM Gazdálkodási Főosztálya az elnök iránymutatása szerint különösen az alábbi feladatokat látja el:
- a) az NKOI költségvetésének tervezése, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása és
- b) az NKOI gazdasági működtetése, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítése.
- 19. §** (1) A munkamegosztási megállapodás alapján az NKOI működését érintő személyügyi feladatokat az elnök iránymutatása szerint az NGM Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztálya látja el.
- (2) A közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi adataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 5. §-a alapján az NKOI foglalkoztatottjainak személyügyi nyilvántartásával, illetve az ezzel összefüggő adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat az NGM Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztálya látja el.
- 20. §** A munkamegosztási megállapodás alapján az NKOI működését érintő nyílt iratkezeléssel és minősített adatkezeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat az NGM Igazgatási Főosztálya látja el. A koncessziós eljárásokkal kapcsolatos nyílt iratok őrzése, valamint kezelése az NKOI feladata.
- 21. §** A munkamegosztási megállapodás alapján az NKOI működését érintő biztonsági feladatokat az NGM Jogi, Igazgatási és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság Biztonsági Osztálya látja el.

12. Adatvédelmi tisztviselő

- 22. §** (1) Az adatvédelmi tisztviselőt az NKOI állományába tartozó munkatársak közül az elnök jelöli ki.
- (2) Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét az elnök közvetlen felügyelete mellett látja el, neki tartozik beszámolási kötelezettséggel.
- (3) Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a GDPR-ban és az Info. tv.-ben meghatározott feladatokat.

13. Integritás tanácsadó

- 23. §** (1) Az integritás tanácsadót az NKOI állományába tartozó munkatársak közül az elnök jelöli ki.
- (2) Az integritás tanácsadó tevékenységét az elnök közvetlen felügyelete mellett látja el, neki tartozik beszámolási kötelezettséggel.
- (3) Az integritás tanácsadó ellátja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítő fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat.

14. A munkavégzés általános szabályai

- 24. §** (1) Az elnök a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának közvetlenül adott utasítását a munkatárs köteles végrehajtani, és arról – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatni.

- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére főszabályként utasítást nem adhat.
- (3) A vezetőtől, illetve a tevékenységet irányító vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.
- (4) Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét – vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt – az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
- (5) A munkavégzésre vonatkozó részletes szabályokat az NKOI Közzszolgálati Szabályzata tartalmazza.

15. A szervezeti egységek együttműködésének szabályai

- 25. §**
- (1) A szervezeti egységek a feladataik teljesítése során – szükség szerint – egymást tájékoztatva és segítve, intézkedéseiket összehangolva járnak el.
 - (2) Olyan ügyekben, amelyekben rendszeres együttműködésre van szükség, annak tartalmát, módját, illetve a feladatok elhatárolását az érintett szervezeti egységek vezetői közösen határozzák meg.
 - (3) Ha kétséges, hogy valamely ügy elintézése melyik szervezeti egység feladatkörébe tartozik, az elnök jelöli ki az ügyben eljáró szervezeti egységet.
 - (4) Az NKOI működését szabályozó belső normák előkészítése és az NKOI-n belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata.
 - (5) Az egyeztetés során az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetről a feladatkörük szerint érintett vezetők és szervezeti egységek véleményét kikéri.
 - (6) A belső szabályozás közzétételéről az Elnöki Titkárság gondoskodik.

16. A kiadmányozási jog gyakorlása

- 26. §**
- (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak az SzMSz-ben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.
 - (2) A kiadmányozás magában foglalja az érdemi döntést megelőző intézkedés kiadásának, illetve az érdemi döntés meghozatalának és az ügyirat irattárba helyezésének jogát.
 - (3) A kiadmányozási jog az elnököt általános jelleggel illeti meg, önállóan jogosult továbbá aláírni minden olyan ügyben, amelyet jogszabály a hatáskörébe utal, valamint az SzMSz alapján feladat- és hatáskörébe tartozik.
 - (4) Az elnök kiadmányozási jogát eseti jelleggel írásban átruházhatja.
 - (5) Az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén az elnök által írásban kijelölt főosztályvezető jogosult kiadmányozásra.
 - (6) Az egyes szervezeti egységek tevékenységét érintő ügyekben a szervezeti egységek vezetői gyakorolják a kiadmányozás jogát az elnök által adott felhatalmazás alapján.

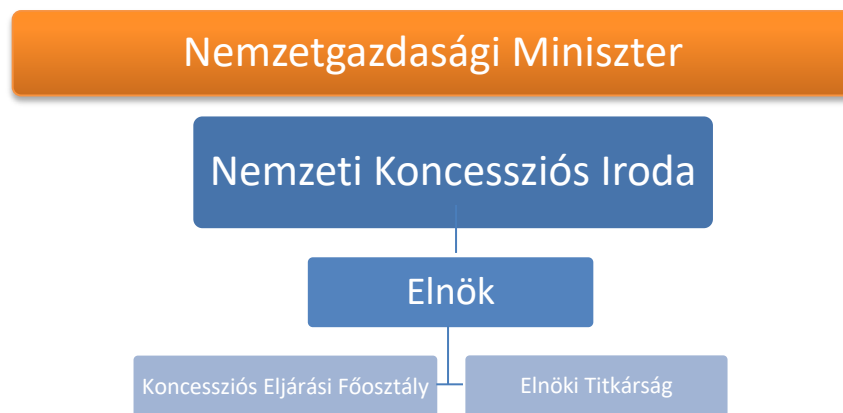
17. A Nemzeti Koncessziós Iroda képvisellete

- 27. §**
- (1) Az NKOI-t az elnök képviseli. Az elnök akadályoztatása esetén a képviselőt rendjére a Szabályzat elnök helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók.
 - (2) Az elnök jogosult adott ügyben a bíróságok vagy hatóságok előtti jogi képviselőt ellátására külső jogi képviselő, valamint az NKOI jogtanácsosa részére megbízást és ennek alapján meghatalmazást adni.
 - (3) Szakmai fórumokon az elnök megbízása alapján az adott szakmai szervezeti egység vezetője vagy az elnök által kijelölt munkatárs képviseli az NKOI-t.

18. A sajtóval történő kapcsolattartás rendje

- 28. §**
- (1) Az elektronikus és az írott sajtó, valamint a média további képviselőinek adott felvilágosítás a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény előírásai szerint minősül nyilatkozatnak.
 - (2) A sajtó munkatársai és az NKOI munkatársai közötti együttműködésben általános alapelv, hogy a sajtó munkatársainak tevékenységét az NKOI erre feljogosított munkatársai segítsék elő.
 - (3) Az NKOI-t érintő valamennyi kérdésben a tájékoztatás joga az elnököt illeti meg. Az elnök akadályoztatása esetén, valamint ha az elnök így rendelkezik, az általa kijelölt személy jogosult nyilatkozni.

1. függelék

A Nemzeti Koncessziós Iroda szervezeti felépítése

2. függelék

Vagyonynyilatkozat-tételre köteles személyek köre

1. Az NKOI-nál vagyonynyilatkozat tételére az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (1) bekezdésében, (2) bekezdés d) és e) pontjában meghatározott álláshelyeket betöltő személyek, valamint 3. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott jogosultságokkal rendelkező személyek kötelezettek.
2. Az 1. pontban meghatározott személy vagyongyarapodási vizsgálatára vonatkozóan
 - a) az ellenőrzési eljárás lefolytatására a Vnytv. 14. § (1)–(3) bekezdése,
 - b) az állami adóhatóságnál történő vizsgálatra a Vnytv. 14. § (4) és (5) bekezdése irányadó.
3. Az egyes álláshelyekre vonatkozó vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget az NKOI önálló szervezeti egységeinek ügyrendje, illetve az elnök esetében a kinevezési okmány tartalmazza.

**Az országos rendőrfőkapitány 20/2025. (VIII. 7.) ORFK utasítása
az Európa Tanács Kínzásellenes Bizottsága (CPT) ajánlásainak végrehajtásáról szóló
22/2010. (OT 10.) ORFK utasítás, valamint az előállító egység és az előállító helyiség működtetésével,
az előállítás és a visszatartás végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2022. (XI. 30.) ORFK utasítás
módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Európa Tanács Kínzásellenes Bizottsága (CPT) ajánlásainak végrehajtásáról szóló 22/2010. (OT 10.) ORFK utasítás, valamint az előállító egység és az előállító helyiség működtetésével, az előállítás és a visszatartás végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2022. (XI. 30.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

**1. Az Európa Tanács Kínzásellenes Bizottsága (CPT) ajánlásainak végrehajtásáról szóló
22/2010. (OT 10.) ORFK utasítás módosítása**

1. Az Európa Tanács Kínzásellenes Bizottsága (CPT) ajánlásainak végrehajtásáról szóló 22/2010. (OT 10.) ORFK utasítás 11. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„11. A fogvatartottak jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos, külön jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettséget – ideértve az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettséget is – minden esetben írásos tájékoztató útján kell teljesíteni, és azt a fogvatartott részére dokumentált módon át kell adni. A fogvatartásért felelős vezetők intézkednek arra, hogy az írásos tájékoztatók a helyi sajátosságok alapján, az általában szükséges idegen nyelveken is rendelkezésre álljanak.”

**2. Az előállító egység és az előállító helyiség működtetésével, az előállítás és a visszatartás
végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2022. (XI. 30.) ORFK utasítás módosítása**

2. Az előállító egység és az előállító helyiség működtetésével, az előállítás és a visszatartás végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2022. (XI. 30.) ORFK utasítás 2. melléklete helyébe a Melléklet lép.

3. Záró rendelkezések

3. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
4. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Tőreki Sándor r. vezérőrnagy s. k.,
bűnügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes

Melléklet a 20/2025. (VIII. 7.) ORFK utasításhoz

„2. melléklet a 36/2022. (XI. 30.) ORFK utasításhoz

TÁJÉKOZTATÓ
a fogvatartott személy jogairól, kötelezettségeiről,
valamint az előállító helyiség rendjéről

Tájékoztatom, hogy Önt a(z) (szervezeti egység megnevezése) előállító helyiségébe a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.) 33. §-a alapján előállították / az Rtv. 34. §-a alapján elővezették. Az Rtv. 97. § (1) bekezdés h) pontja alapján ezáltal Ön fogvatartottnak minősül.

Tájékoztatom, hogy a személyes adatainak kezelésére vonatkozó adatkezelési tájékoztató a <https://adatvedelem.police.hu/> honlapon, rendőri szervenkénti bontásban, üggtípusonként elkülönített, menüpontos alrendszerben található meg. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos kérdéseivel az érintett szerv adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat.

Az Rtv. 33. § (3) bekezdése alapján a Rendőrség az előállítással a személyi szabadságot csak a szükséges ideig, de legfeljebb nyolc órán át korlátozhatja. Ha az előállítás célja még nem valósult meg, indokolt esetben ezt az időtartamot a rendőri szerv vezetője egy alkalommal négy órával meghosszabbíthatja.

Az előállítás meghosszabbításáról és időtartamáról Önt tájékoztatni kell. Elővezetés esetén Ön az Rtv. 34. § (2) bekezdése alapján a rendőrségen a szükséges ideig – legfeljebb tizenkét óra időtartamra – visszatartható.

Az időtartamot minden esetben a rendőri intézkedés kezdetétől kell számítani. Az előállítás a fogvatartott személy szabadon bocsátásáig vagy a fogvatartott személy nyomozó hatóság által történő átvételéig tart, ideértve azt is, ha a nyomozó hatóság a fogvatartott személy őrizetét rendeli el.

Az előállítás okáról Önt az Rtv. 33. § (4) bekezdése alapján szóban vagy írásban tájékoztatni kell, és az előállítás időtartamáról az Ön részére igazolást kell kiállítani.

Az Rtv. 18. § (1) bekezdése alapján az Ön részére biztosítani kell azt a lehetőséget, hogy egy hozzátartozója vagy más személy értesítését kérje, ennek érdekében Önnek nyilatkoznia kell. Az Ön által értesítendőnek megjelölt személy értesítésének kötelezettsége a rendőrséget terheli, az értesítést a rendőrség indokolatlan késedelem nélkül teljesíti.

Ha az értesítés ténye az eljárás során keletkezett adatok alapján veszélyezteti az intézkedés célját, akkor az értesítést el kell halasztani, és akkor kell megtenni, amikor a veszélyeztetés már nem áll fenn.

Ha az értesítés ténye nem, de az Ön által megjelölt személy értesítése veszélyezteti az intézkedés célját, akkor Önt fel kell hívni arra, hogy más személyt jelöljön meg.

Ha Ön olyan más személyt jelölt meg, akivel kapcsolatban az értesítésnek nincs akadálya, a rendőrség az utóbb megjelölt személyt értesíti.

Ha Ön kiskorú vagy gondnokság alá helyezett, haladéktalanul értesíteni kell törvényes képviselőjét. Ha az Ön esetében a büntetőeljárás vagy a szabálysértési eljárás szabályai alkalmazásának van helye, az ezen eljárásokra vonatkozó különös rendelkezések szerint kell eljárni.

Amennyiben Ön sérült, beteg, vagy más okból sürgős orvosi ellátásra szorul, Önt orvosi ellátásban kell részesíteni.

Nemzetközi szerződés rendelkezése alapján elfogott, illetve előállított külföldi személy személyi szabadsága legfeljebb az abban meghatározott időtartamig korlátozható. Amennyiben Ön harmadik országbeli állampolgár, aki a magyarországi tartózkodás jogszerűségét vagy a személyazonosságát hitelt érdemlően nem tudja igazolni, illetve a harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló

2023. évi XC. törvényben (a továbbiakban: Btátv.) foglalt szabályokat megsérti, Önt az idegenrendészeti hatósághoz elő kell állítani.

Ha az előállítás időtartama alatt a harmadik országbeli állampolgár tartózkodásának jogcíme vagy a harmadik országbeli állampolgár személyazonossága nem állapítható meg, a harmadik országbeli állampolgárral szemben legfeljebb tizenkét óra időtartamra visszatartás intézkedést kell alkalmazni, amely ellen panasznak van helye.

Ha az előállítás alatt álló harmadik országbeli állampolgárok kivételesen nagy száma súlyos terhet ró az idegenrendészeti hatóság kapacitására, a visszatartás intézkedést az idegenrendészeti hatóság legfeljebb huszonnégyszer óra időtartamra rendelheti el, amely ellen panasznak van helye.

Ha a harmadik országbeli állampolgár az előállítás vagy a visszatartás időtartama alatt nemzetközi védelem iránti kérelem előterjesztésére vonatkozó szándékát az idegenrendészeti hatóság előtt kinyilvánítja, az idegenrendészeti hatóság a harmadik országbeli állampolgárral szemben az előállítás vagy a visszatartás időtartamán túl további, legfeljebb tizenkét óra időtartamra visszatartás intézkedést alkalmazhat a menekültügyi hatóság intézkedéséig. A visszatartás ellen panasznak van helye.

A Btátv. szerinti visszatartást az előállító egységben kell végrehajtani. E rendelkezés tekintetében előállító egységnek minősül az idegenrendészeti hatóság és a menekültügyi hatóság területi szerveinél, valamint a rendőrségen a biztonságos őrzésre alkalmas helyiség is.

Az Rtv. 92. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, akinek az Rtv. IV–V. Fejezetében – a személyi védelemmel, illetve Védelmi Programmal kapcsolatos intézkedés, a rejtett ellenőrzés elrendelése, a Schengeni Információs Rendszerben elhelyezett rejtett ellenőrzésre irányuló figyelmeztető jelzés végrehajtása, valamint a fokozott ellenőrzés elrendelése kivételével –, valamint VI. Fejezetében meghatározott kötelezettség megsértése, a rendőri intézkedés, annak elmulasztása, a kényszerítő eszköz alkalmazása (a továbbiakban együtt: intézkedés) alapvető jogát sértette:

- a) választása szerint panasszal fordulhat az intézkedést foganatosító rendőri szervhez, vagy
- b) kérheti, hogy – amennyiben a panasz elintézése nem tartozik más eljárás hatálya alá – panaszát az alapvető jogok biztosa által lefolytatott vizsgálatot követően, az érintett rendőri szerv kiletétől függően
 - ba) az országos rendőrfőkapitány,
 - bb) a belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó szerv főigazgatója,
 - bc) a terrorizmust elhárító szerv főigazgatója vagy
 - bd) az idegenrendészeti szerv főigazgatójabírálja el.

Az Rtv. 92. § (2) bekezdésében foglaltak szerint, akinek az intézkedés jogát vagy jogos érdekét érintette, panasszal fordulhat az intézkedést foganatosító rendőri szervhez.

Az Rtv. 92. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott esetekben a cselekvőképtelen személy helyett törvényes képviselője jár el, korlátozottan cselekvőképes kiskorú vagy cselekvőképességében bármely ügycsoportban korlátozott nagykorú személy helyett törvényes képviselője vagy meghatalmazottja is eljárhat.

A panasz meghatalmazott vagy jogi képviselő útján is előterjeszthető. Jogi képviselőként jogvédelemmel foglalkozó egyesület vagy alapítvány, nemzetiségi önkormányzat, jogi oktatást végző egyetem állam- és jogtudományi doktori fokozattal rendelkező egyetemi oktatója is eljárhat. Az Rtv. 92. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott eljárások tárgyi költségmentesek.

Az Rtv. 93/B. § (1) bekezdése alapján az intézkedést foganatosító szervhez benyújtott panaszt az intézkedést foganatosító szerv vezetője közigazgatási hatósági eljárásban bírálja el.

A panaszt az intézkedést követő harminc napon belül lehet előterjeszteni, és a beérkezéstől, illetve az áttételtől számított harmincöt napon belül kell elbírálni. A panasz benyújtásának az intézkedés végrehajtására nincs halasztó hatálya.

Az intézkedést foganatosító szerv vezetőjének a panasz elbírálása tárgyában hozott határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezést az intézkedést foganatosító rendőri szerv vezetője felett irányítási jogkört gyakorló személy bírálja el. Ha a panaszt első fokon az országos rendőrfőkapitány, a belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó szerv főigazgatója, a terrorizmust elhárító szerv főigazgatója vagy az idegenrendészeti szerv főigazgatója bírálta el, a határozat ellen a közigazgatási eljárásban fellebbezésnek helye nincs.

Tájékoztatnom továbbá, hogy az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény 18. §-a alapján az alapvető jogok biztosához fordulhat az intézkedés időpontjától számított egy éven belül, amennyiben úgy ítéli meg, hogy a rendőrség tevékenysége vagy mulasztása az Ön alapvető jogát sértette vagy közvetlenül veszélyeztette.

Alapvető Jogok Biztosának Hivatala

Levélcím: 1387 Budapest, Pf. 40

Telefon: +36-1-475-7100

Fax: +36-1-269-1615

E-mail: panasz@ajbh.hu

A panasziroda nyitvatartási ideje:

hétfő: 8–16 óra között (előzetes időpont-egyeztetés esetén 16–18 óra között)

kedd–csütörtök: 8–16 óra között

péntek: 8–12 óra között

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.

Web: www.ajbh.hu

A fogvatartás során Ön jogosult

- a) a fogvatartásról egy hozzátartozóját vagy más személyt értesíteni (az Ön által megjelölt személy értesítése a rendőri szerv kötelezettsége, feltéve, hogy az értesítés nem veszélyezteti az intézkedés célját);
- b) amennyiben Ön kiskorú vagy gondnokság alá helyezett, a rendőrség részéről az Rtv. 18. §-a alapján a törvényes képviselőjének vagy gondnokának haladéktalan értesítésére;
- c) az anyanyelve használatára;
- d) a konzuli hatóságok értesítésére;
- e) az egészségügyi ellátásra (az előállító helyiségbe történő helyezése során az adminisztrációt végző rendőrnek jelezze, ha rendszeresen gyógyszert kell szednie, illetve ha életmentő gyógyszert vagy orvos által felírt segédeszközt kell magánál tartania);
- f) különleges étkezési vagy egyéb igényének jelzésére;
- g) lelkiismereti vagy vallási meggyőződésének szabad megválasztására, annak kinyilvánítására és gyakorlására;
- h) ivóvízzel (védőitallal) való ellátásra;
- i) öt órát meghaladó fogvatartása esetén élelemmel való ellátásra;
- j) egészségügyi szükségleteinek az ór felügyelete mellett történő elvégzésére;
- k) dohányzáshoz való jogának érvényesítésére.

A fogvatartás során Ön köteles

- a) az előállító helyiség rendjét betartani (tilos a hangoskodás, dörömbölés vagy az épület rendjének más módon való zavarása);
- b) az előállító helyiségben, egységben az Önnél nem tartható tárgyakat az elhelyezést végrehajtó részére átadni;
- c) a ruházata, illetve csomagja átvizsgálását eltűnni;
- d) az előállító helyiségben a személyi őrzetében lévő tárgyakat az ór felszólítására bemutatni;
- e) az előállító egység, előállító helyiség indokolatlan beszenyezésétől, rongálásától tartózkodni, az állagmegővésre törekedni (amennyiben a helyiséget beszenyezi vagy megrongálja, Ön ellen kártérítési, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezhető).

Felhívom a figyelmét, hogy az előállító helyiségben tanúsítandó magatartási szabályok be nem tartása esetén a fokozatosság és arányosság szem előtt tartásával Önnel szemben kényszerítő eszközök alkalmazhatók!"

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 20/2025. (VIII. 7.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Jemeni Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről

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

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

A felajánlás másik fél általi elfogadása kézhezvételének napja: 2025. július 28.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2025. augusztus 27.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet 4. §-ával megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Jemeni Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2025. augusztus 27-én, azaz kettőezerhuszonöt augusztus huszonhetedikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

A Közbeszerzési Hatóság pályázati felhívása a Közbeszerzési Nívódíj – 2025 elnyerésére

A Közbeszerzési Hatóság nyilvános pályázatot hirdet a Közbeszerzési Hatóság elnökének a Közbeszerzési Nívódíj alapításáról és adományozásáról szóló 1/2018. (V. 4.) KH utasítása alapján a Közbeszerzési Nívódíj – 2025 (a továbbiakban: Nívódíj) elnyerésére, melynek célja a kiemelkedő színvonalú, fenntarthatósági szempontokat érvényesítő közbeszerzési szakmai teljesítmény elismerése.

I. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

Pályázatra jogosultak köre

2014. január 1. napján vagy azt követően indított és eredményesen lefolytatott közbeszerzési eljárása során a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény alapján ajánlatkérőnek minősült szervezet vagy személy nyújthat be pályázatot.

Egy pályázó több pályázatot is benyújthat.

Pályázati kategóriák

Pályázni olyan 2014. január 1. napján vagy azt követően indított és eredményesen lefolytatott közbeszerzési eljárással lehet, melynek során a pályázó fenntarthatósági (zöld, szociális vagy innovatív) célokat előmozdító szempontokat érvényesített, és azok megvalósításra kerültek.

A pályázat három kategóriában kerül meghirdetésre, a következők szerint:

- árubeszerzés,
- szolgáltatásmegrendelés és
- építési beruházás.

A benyújtott pályázatok értékelését követően minden kategóriában legfeljebb három helyezett kerül díjazásra. A pályázaton díjazottak a Nívódíj odaítélését igazoló oklevélben, valamint emléklapok formájában részesülnek. A Nívódíj átadására – lehetőség szerint – ünnepélyes keretek között kerül sor.

II. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

A pályázat beadásának (postai feladásának) határideje: 2025. november 28.

A pályázatok elbírálásának határideje: 2025. december 8.

Ünnepélyes díjátadó tervezett időpontja: 2025. december 15.

A pályázatokat a fenntarthatóság jegyében kérjük a nemzetkozi@kt.hu e-mail-címre hiánytalanul kitöltött adatlappal, az adatlapon részletezett mellékletekkel elektronikusan benyújtani. A tárgy mezőben szíveskedjenek a Közbeszerzési Nívódíj – 2025 szöveget feltüntetni. A rendszerbe való beérkezés tényét válaszelevélben visszaigazoljuk, ebben az esetben papíralapú benyújtásra nincs szükség.

A pályázati anyagok elektronikus benyújtása történhet a Közbeszerzési Hatóság külső tárhelyére való feltöltéssel (20 MB felett ajánlott), amelyre vonatkozóan igény jelzése esetén tájékoztatást nyújtunk. A feltöltést ebben az esetben is a pályázati határidőn belül kell végrehajtani.

A Közbeszerzési Hatóság elfogadja a pályázóktól a papír alapon vagy egyéb adathordozón (pl. pendrive) postai ajánlott küldeményként vagy futárszolgálat útján határidőben benyújtott pályaműveket is, melyeket a Közbeszerzési Hatósághoz a „Közbeszerzési Nívódíj – 2025” jelöléssel ellátva, a következő címre szükséges eljuttatni:

Közbeszerzési Hatóság Titkárság
Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya
dr. Havas-Kovács Gabriella főosztályvezető részére
1026 Budapest, Riadó u. 5.

III. A PÁLYÁZATI ANYAG TARTALMA

A díjak odaítélésének általános szempontja, hogy a közbeszerzési eljárás során beszerzett vagy megrendelt áru, szolgáltatás vagy építési beruházás céljában, eredményében tartalmaz-e fenntarthatósági szempontokat.

A pályázatok értékelésekor kiemelt jelentősége van a rendelkezésre bocsátott információk minőségének és megbízhatóságának, ezért kérjük, törekedjenek arra, hogy a közbeszerzéshez kapcsolódó legfontosabb tényeket bemutassák, és az információkat alátámasztó rendelkezésre álló anyagokat és dokumentumokat csatolják. A Bírálóbizottság az értékelési folyamat során, szükség esetén további információkat kérhet be a pályázóktól pályázatukkal kapcsolatban.

A pályázat benyújtásához szükséges:

- kitöltött adatlap,
- pályázat és az ahhoz kapcsolódó (elektronikus benyújtás esetén elektronikus formátumú, nyomtatott anyagok esetén A4-es formátumban nyomtatott) szöveges és képi dokumentáció.

IV. A PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÁSA

Értékelési szempontok

A pályázatokat a Bírálóbizottság különösen az alábbi szempontok szerint értékeli:

- az eljárás eredményesen került lefolytatásra, jogorvoslat kezdeményezésére nem került sor,
- az ajánlatkérő által az eljárásban és annak eredményeképpen kötött szerződésben előírt fenntarthatósági szempont teljesítése megvalósult.

A pályázatok értékelése során előnyt jelent:

- az eljárásban a fenntarthatóság értékelési szempontként került meghatározásra,
- az előkészítésben érvényesült a professzionalizáció elve a fenntarthatósági cél megvalósítása érdekében,
- az eljárásra vonatkozóan az ellenőrző szerv pozitív tartalmú tanúsítványt állított ki,
- az ajánlatkérő eljárásában az értékelés során életciklus-költség-számítást alkalmazott,
- az eljárás jó gyakorlati példaként a közbeszerzési jogalkalmazók számára.

A Bírálóbizottság tagjai:

dr. Agócs Ilona, Alapvető Jogok Biztosának Hivatala, A Jövő Nemzedékek Érdekeinek Védelmét Ellátó Biztoshelyettesi Titkárság, titkárságvezető

dr. Bartal Tamás, Építési és Közlekedési Minisztérium, közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

dr. Gyulai-Schmidt Andrea, Pázmány Péter Katolikus Egyetem, Jog- és Államtudományi Kar, egyetemi docens

Koji László, Építési Vállalkozók Országos Szakszövetsége, elnök

dr. Kugler Tibor, Közbeszerzési Hatóság, főtitkár

dr. Polgár Adrienn, Közbeszerzési Tanácsadók Országos Szövetsége, elnök

Rigó Csaba Balázs, Gazdasági Versenyhivatal, elnök

dr. Virágh Norbert, Közbeszerzési Döntőbizottság, elnök

A Díj odaítéléséről a Bírálóbizottság szakmai javaslata alapján a Közbeszerzési Hatóság elnöke dönt.

A hiányosan, valamint határidőn túl benyújtott pályázatokat a Bírálóbizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

A döntésről jegyzőkönyv készül, a döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.

Dr. Kovács László s. k.,
a Közbeszerzési Hatóság elnöke

KÖZBESZERZÉSI HATÓSÁG**PÁLYÁZATI ADATLAP****A KÖZBESZERZÉSI NÍVÓDÍJ – 2025 ELNYERÉSÉRE*****I. A PÁLYÁZÓ ADATAI***

Név/Cégnév:	
Kapcsolattartó neve:	
Székhely:	
Telefonos elérhetőség:	
E-mail-elérhetőség:	

II. A PÁLYÁZAT

A közbeszerzési eljárás rövid bemutatása, különös tekintettel az alkalmazott fenntarthatósági szempontokra, megjelölve azon hivatkozásokat, melyek alapján a csatolt melléletekből megállapítható a pályázati kiírásnak való megfelelés.

III. CSATOLT MELLÉKLETEK

Az eljárás során keletkezett valamennyi dokumentum az azokat felsoroló táblázattal ellátva.

....., 2025. év hó nap

.....
Pályázó aláírása

**A Mindenki Magyarországára Néppárt 2024. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

A párt székhelye: 6800 Hódmezővásárhely, Bercsényi utca 37.
Adószáma: 19365039-1-06

BEVÉTELEK

Sorszám	Megnevezés	Összeg forintban
1.	Tagdíjak	4 016 910
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	0
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	12 384 062
	4/a. 500 eFt alatt	11 384 062
	4/b. 500 eFt felett	1 000 000
	– Szalma Botond	1 000 000
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	1 149
Összes bevétel		16 402 121

KIADÁSOK

Sorszám	Megnevezés	Összeg forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	200 000
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	682 841
5.	Eszközbeszerzés	0
6.	Politikai tevékenység kiadása	16 316 957
7.	Egyéb kiadások	560 500
Összes kiadás		17 760 298

Hódmezővásárhely, 2025. április 24.

Márki-Zay Péter s. k.,
elnök