

1/2020. (I. 31.) PM utasítás

a Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) 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 Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

2. § (1) A Szabályzatot, valamint a Pénzügyminisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárát.

(3) A (2) bekezdéstől eltérően a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára

a) a közigazgatás-fejlesztés okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint

b) jogszabályváltozás

miatt bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.

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

4. §

A Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Pénzügyminisztérium jogállása és alapadatai

1. § (1) A Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi kormányzati igazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv.

(2) A minisztérium alapadatai a következők:

- a) megnevezése: Pénzügyminisztérium,
 - b) rövidítése: PM,
 - c) angol megnevezése: Ministry of Finance,
 - d) német megnevezése: Ministerium für Finanzen,
 - e) francia megnevezése: Ministère des Finances,
 - f) székhelyének címe: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.,
 - g) postacíme: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.,
 - h) postafiók címe: 1369 Budapest, Pf. 481,
 - i) vezetője (fejezetet irányító szerv vezetője): pénzügyminiszter,
 - j) alapítója: Magyar Köztársaság Országgyűlése,
 - k) alapítás dátuma: 1949. augusztus 20.,
 - l) alapító okirat kelte, száma: 2020. január 28., KIHÁT/10/3/2020.
 - m) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet irányító, központi költségvetési szerv,
 - n) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
 - o) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - p) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01460658-00000000,
 - q) adóigazgatási azonosító száma: 15303392-2-41,
 - r) PIR törzsszáma: 303390,
 - s) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 - t) alaptevékenysége: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése XV. fejezet.
- (5) A minisztérium hivatalos lapja a Pénzügyi Közlöny.

2. A minisztérium szervezete

2. § (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, az államtitkári kabinet, a titkárság és a főosztály.

(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.

3. § (1) A minisztérium szervezeti ábráját az 1. függelék tartalmazza.

(2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

(3) A minisztérium szervezeti egységeinek felsorolását a 3. függelék tartalmazza.

(4) A miniszter által irányított háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró államtitkár vagy szakmai felsővezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, a minisztert illető hatáskörök gyakorlásának delegálását, illetve a kiadmányozásra jogosultak kijelölését, továbbá azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró államtitkár vagy szakmai felsővezető jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék határozza meg.

(5) A minisztert megillető hatáskörök gyakorlásának a (4) bekezdésben meghatározott delegálása nem terjed ki a miniszter által irányított intézmények vezetőivel kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlására. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok esetében a minisztert megillető hatáskörök (4) bekezdésben meghatározott delegálása nem terjed ki az adott gazdasági társaság vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsága tagjának és cégjegyzésre jogosult vezető állású személyének megválasztására, visszahívására, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társasággal munkaviszonyban álló vezetők prémiumának, prémiumfeladatainak kitűzésére és azok teljesítésének megállapítására.

(6) A minisztériumban alkalmazott iratmintákat az 5. függelék tartalmazza.

(7) A minisztériumban vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett személyek körét a 6. függelék tartalmazza.

II. FEJEZET

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

4. § (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot.

(2) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen

a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,

b) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,

c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,

d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,

e) részt vesz az Országgyűlés munkájában,

f) részt vesz – a Kormány által meghatározott rendben – a Kormány és kabinetjei munkájában,

g) jóváhagyja és a Kormány elé terjeszti az ágazatfejlesztési stratégiákat, koncepciókat, programokat és terveket, szervezi végrehajtásukat,

h) irányítja a nemzetközi együttműködésből adódó ágazati feladatokat,

i) a 4. függelékben foglaltaknak megfelelően, az átruházott hatáskörben eljáró államtitkár vagy szakmai felsővezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezet útján ellátja a miniszter irányítása alá tartozó szervek irányítását, valamint átruházza a jogszabályban foglalt egyes hatáskörei gyakorlásának jogát,

j) a költségvetés végrehajtását érintő ügyekben gyakorolja a PM fejezetet irányító szerv és a PM fejezeten belüli költségvetési cím (a továbbiakban: PM költségvetési cím) vezetőjének jogait,

k) az állam nevében személyesen vagy az átruházott hatáskörben eljáró államtitkár vagy szakmai felsővezető útján gyakorolja a jogszabályban vagy a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött szerződésben meghatározott tulajdonosi jogokat,

l) gyakorolja az MNV Zrt.-vel megkötött szerződés alapján azon gazdasági és nonprofit társaságokkal kapcsolatos – jogszabályban, illetve a szerződésben meghatározott – jogosultságokat, amelyek felett a minisztérium gyakorolja a magyar állam nevében a szakmai felügyeleti jogokat,

m) ellátja a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet] 6–7. §-ában, továbbá a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet] 15. §-ában foglalt feladatokat,

n) tanácsadó testületet működtet az egyes kiemelt szakfeladatokat érintő döntéshozatal és koordináció céljából, amelynek működését külön ügyrendben határozza meg.

(3) A miniszter mint a fejezetet irányító szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

5. § A miniszter irányítja

a) a parlamenti államtitkár tevékenységét,

b) az adóügyekért felelős államtitkár tevékenységét,

c) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár tevékenységét,

- d) az államháztartásért felelős államtitkár tevékenységét,
- e) a pénzügyekért felelős államtitkár tevékenységét,
- f) az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár tevékenységét,
- g) a miniszteri biztosok tevékenységét,
- h) a közigazgatási államtitkár tevékenységét,
- i) a Miniszteri Kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét,
- j) a Miniszteri Stratégiai Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- k) a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- l) a Protokoll Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- m) a Gazdasági Tanácsadó Testületet.

6. § A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

7. § (1) A minisztert akadályoztatása esetén a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 21. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva –

a) az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a parlamenti államtitkár,

b) az a) pont hatálya alá nem tartozó ügyekben a parlamenti államtitkár, a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a feladatkörrel rendelkező államtitkár helyettesíti.

(2) A minisztert akadályoztatása esetén a Kormány ülésén a parlamenti államtitkár helyettesíti. A parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár tanácskozási joggal részt vesz a Kormány ülésén.

(3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

(4) A minisztert

a) a köztársasági elnök intézkedésének kezdeményezésében és intézkedésének ellenjegyzésében a miniszter részletes feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben kijelölt másik miniszter,

b) az Országgyűlés ülésén a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a feladatkörrel rendelkező államtitkár helyettesíti.

(5) A parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a minisztert az Országgyűlés bizottsága ülésén a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízással rendelkező személy helyettesíti.

(6) A minisztert az Európai Unió Tanácsa miniszteri képviselőket igénylő testületeiben az államtitkár, az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeiben – a miniszter döntése alapján – az innovációért és technológiáért felelős miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter által kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

(7) A minisztert a rendelet és miniszteri utasítás kiadásában, illetve a jogszabályban előírt kinevezési és felmentési jogkörök gyakorlásában nem lehet helyettesíteni.

3.1. A közigazgatási államtitkár

8. § (1) A közigazgatási államtitkár a Kit. 25. § (1) bekezdése alapján vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a minisztérium szervezetéhez tartozó, a Kit. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és szakmai felsővezetők feletti irányítás gyakorlásával összefüggő hatásköröket.

(2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat, ideértve különösen a 9. §-ban foglaltakat.

9. § (1) A közigazgatási államtitkár általános, jogi és ellenőrzési feladatai körében
a) közreműködik a minisztérium stratégiájának kialakításában, a miniszter döntéseinek, valamint a Kormány általános politikájának megfelelően gondoskodik a minisztériumi tevékenység szakmai összhangjának biztosításáról,

b) gondoskodik a Kormány és kabinetjei minisztériumot érintő döntéseinek szakmai végrehajtásáról,

c) gyakorolja a helyettes államtitkárok tevékenységének igazgatási szempontú irányítását, dönt a szervezeti egységek közötti vitás hatásköri ügyekben,

d) vezeti a közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet,

e) részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezlet ülésein,

f) gondoskodik a jogszabályok, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásáról, a jogszabályban meghatározott társadalmi érdekképviselői szervekkel történő szakmai egyeztetésükről, a kormány-előterjesztések, a miniszteri rendeletek és utasítások tervezeteinek miniszteri aláírásra történő előterjesztéséről,

g) a kormányzati döntés-előkészítés részeként dönt az előterjesztések és jogszabályok tervezeteinek előzetes egyeztetésre, illetve közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról,

h) felel a minisztériumi egységes álláspont kialakításáért, amelynek keretében összehangolja a beérkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, szükség esetén egyeztetést kezdeményez, jóváhagyja és képviseli az egységes tárcavéleményt, gondoskodik a minisztérium képviseletéről,

i) meghatározza, létrehozza és működteti a belső kontrollrendszert, kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét, stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,

j) jóváhagyja a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló kormányrendelet szerinti országos hatósági ellenőrzési tervet és országos beszámolót, továbbá a fővárosi és megyei

kormányhivatalok tekintetében a minisztérium által végzett átfogó ellenőrzések során keletkezett valamennyi minisztériumi szintű dokumentumot.

(2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos koordinációs feladatkörében

a) koordinálja a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítését,

b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, összehangolja a Kormány munkatervében a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítését,

c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,

d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,

e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről tájékoztatja az államtitkárokat, a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,

f) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúlással, a kabinetüléssel és a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,

g) felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. közötti kapcsolattartásért és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,

h) szaktanácsadást hozhat létre a minisztérium egyes szakfeladatainak hatékony és összehangolt ellátása érdekében.

(3) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási (személyügyi és költségvetési) feladatkörében

a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,

b) jóváhagyja a minisztérium, a fejezeti kezelésű előirányzatok és a PM fejezetbe sorolt központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját,

c) felelős a költségvetési jogszabályokban a fejezetet irányító szerv és a PM költségvetési cím vezetője számára előírt beszámolási, tájékoztatási, ellenőrzési és egyéb kötelezettségek teljesítéséért,

d) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, irányítja és koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért,

e) dönt a minisztérium szakmai munkáját megalapozó tudományos kutatómunka, képzés és továbbképzés feltételeiről,

f) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,

g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,

h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását.

(4) A közigazgatási államtitkár gyakorolja

a) a pénzügyminiszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó központi költségvetési szerv által megkötni szándékozott vagyonekezelési szerződés megkötéséhez szükséges, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló kormányrendelet szerinti egyetértés, valamint

b) az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló kormányrendelet szerinti, az MNV Zrt. előzetes egyetértése iránti kérelemmel kapcsolatos egyetértés kiadására vonatkozó hatáskört.

(5) A közigazgatási államtitkár irányítja

a) a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,

b) a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,

c) a Személyügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

d) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

(6) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázatban nevesített háttérintézmény vezetője vonatkozásában a minisztert mint munkáltatói joggyakorlót megillető jogosultságok közül a szabadság megállapítására és kiadására vonatkozó jogot.

(7) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja az integritás-tanácsadót az integritás-tanácsadói feladatok ellátása, valamint az integritásirányítási rendszer működtetése tekintetében.

10. § (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

11. § A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a közigazgatási államtitkári tisztség nincs betöltve, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, a közigazgatási államtitkárt a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

Az államtitkárok

12. § A minisztériumban

a) parlamenti államtitkár,

b) adóügyekért felelős államtitkár,

c) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár,

d) államháztartásért felelős államtitkár,

- e) pénzügyekért felelős államtitkár,
- f) európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár működik.

13. § Az államtitkárok

- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül stratégiát, koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, koordinálják a miniszter összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körébe tartozó teendőivel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását, a társadalmi, gazdasági érdekképviselőkkel való együttműködést,
- b) kialakítják és képviselik a közigazgatási államtitkárral egyeztetett minisztériumi álláspontot,
- c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviselését,
- d) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- e) gondoskodnak az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező, a minisztérium feladatkörét érintő megkeresésekkel kapcsolatos politikai álláspont kialakításáról, felügyelik az Országgyűlés munkájával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- f) a közigazgatási államtitkárt megillető igazgatási irányítási jogkörök (8. és 9. §) kivételével a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmapolitikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Kit. 4. §-a szerinti hatásköröket,
- g) ellátják mindazokat a feladatokat, gyakorolják a miniszter azon hatásköreit, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

3.2. A parlamenti államtitkár

14. § (1) A parlamenti államtitkár miniszterhelyettesként ellátja a miniszter általános helyettesítését.

(2) A parlamenti államtitkár

- a) felelős a minisztérium államtitkáraival együttműködve a minisztérium parlamenti kapcsolataival összefüggő feladatok ellátásáért,
- b) irányítja és koordinálja az országgyűlési frakciókkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
- c) a minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó államtitkáron vagy szakmai felsővezetőn keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését vagy jelentést kérhet,
- d) helyettesíti a minisztert az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében és a Kormány ülésén, az ülésről tájékoztatást ad a miniszter és a közigazgatási államtitkár számára,

e) a miniszter helyetteseként feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben döntéseket hoz,

f) a felelősségi körébe tartozó területeken közreműködik a miniszter feladat- és hatásköréről rendelkező kormányrendelet szerinti feladatok ellátásában,

g) a miniszter helyetteseként eljár a feladatkörébe tartozó ügyekben, illetve a miniszter által rá átruházott ügyekben jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában,

h) közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,

i) a minisztert helyettesítő jogkörében intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve a helyettes államtitkároknál,

j) közreműködik a minisztérium társadalmi kapcsolataival összefüggő feladatok ellátásában,

k) külön utasításban foglalt eljárás szerint engedélyezi a közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény esetén a részére megküldött – az adatbirtokos szervezeti egység vezetője által elkészített, az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó – válaszlevél-tervezet kiküldését.

(3) A parlamenti államtitkár irányítja

a) a parlamenti államtitkári kabinetfőnök tevékenységét,

b) a Parlamenti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

15. § A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátását kabinet és titkárság segíti.

16. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén

a) az államháztartásért felelős államtitkár,

b) a parlamenti államtitkár, valamint az államháztartásért felelős államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár,

c) a parlamenti államtitkár, az államháztartásért felelős államtitkár, valamint az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a pénzügyekért felelős államtitkár,

d) a parlamenti államtitkár, az államháztartásért felelős államtitkár, az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár, valamint a pénzügyekért felelős államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén az adóügyekért felelős államtitkár helyettesíti.

3.3. Az adóügyekért felelős államtitkár

17. § (1) Az adóügyekért felelős államtitkár

a) javaslatot készít az adórendszert érintően a Kormány gazdaságpolitikai céljaira, a gazdaságpolitikai programok végrehajtására és az ezek megvalósításához szükséges eszközökre, kialakítja a rövid és hosszú távú adópolitikát, adóstratégiát,

b) előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feletti miniszteri irányítási feladat- és hatáskörök gyakorlásához kapcsolódó döntéseket,

c) felügyeli a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatai teljesítésének éves követelményeinek előkészítését.

(2) Az adóügyekért felelős államtitkár a 13. § f) pontjában foglaltak alapján irányítja az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

(3) Az adóügyekért felelős államtitkár ellátja a Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat tekintetében a minisztérium tulajdonosi képviselését.

18. § (1) Az adóügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) Az adóügyekért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

19. § Az adóügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.4. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár

20. § (1) A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár

a) gyakorolja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetőjének feladat- és hatáskörét, képviseli a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, közvetlenül vezeti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítását,

b) véleményezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal tevékenységét érintő előterjesztéseket, jogszabályok tervezetét,

c) irányítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal jogalkalmazási tevékenységét, felelős az egységes jogalkalmazásért,

d) felügyeli a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felülellenőrzési tevékenységét,

e) irányítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal nemzetközi tevékenységét,

f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetőjének feladat- és hatáskörébe utal.

(2) A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár a 13. § f) pontjában foglaltak alapján irányítja

a) a NAV adószakmai ügyeiért felelős helyettes államtitkár tevékenységét és

b) a NAV bűnügyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

21. § (1) A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

22. § A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a NAV adószakmai ügyeiért felelős helyettes államtitkár, valamint a NAV bünyügyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint.

3.5. Az államháztartásért felelős államtitkár

23. § (1) Az államháztartásért felelős államtitkár

a) ellátja az államháztartás összessége tekintetében a fiskális fegyelem fenntartásával, a költségvetési törvénynek való megfelelés biztosításával, a költségvetési kiadási fegyelem érvényesítésével, a költségvetési stratégiák kialakításával, a részletes tervezési módszertan kialakításával, a kormányzaton belüli költségvetési koordinációval kapcsolatos feladatokat, továbbá a központi költségvetési fejezetek költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,

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

c) a költségvetés végrehajtása során ellátja mindazon finanszírozási és ellenőrzési feladatokat, amelyeket jogszabályok a hatáskörébe utalnak,

d) javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási politikájára és stratégiájára, valamint részt vesz az Államadósság Kezelő Központ Zrt. irányításában,

e) gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyampolitikával való összehangolásáról,

f) ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos kormányzati feladatokat,

g) javaslatot tesz a helyi önkormányzati finanszírozási rendszerre, a saját és átengedett bevételek, a központi költségvetési támogatások arányára, valamint a támogatásokat és jövedelmi különbségeket kiegyenlítő mechanizmusra; működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatási rendszerét,

h) gondoskodik a tevékenységi körébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről,

i) kialakítja az Európai Unió éves költségvetése, illetve annak végrehajtási szabályai kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspontot,

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

k) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában, illetve a kohéziós politika

területén a pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek vonatkozásában kidolgozza azokat,

l) koordinálja és harmonizálja az államháztartási belső kontrollrendszerek, valamint a nemzetközi támogatások kontrolljainak működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,

m) koordinálja az elkülönített állami pénzalapok kiadási oldalának tervezésével végrehajtásával és beszámolásával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátását,

n) a miniszter átruházott hatáskörében egyetértési jogot gyakorol a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően az egészségügy finanszírozási feltételrendszerének meghatározásában,

o) közreműködik a Kormány nyugdíj- és egészségbiztosítási politikájának kialakításában és a társadalombiztosítási nyugdíjrendszer szabályozásában,

p) közreműködik a Magyar Államkincstár működésének stratégiai irányításában,

q) a miniszter átruházott hatáskörében előzetes egyetértési jogot gyakorol a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően a Beruházási Alap előirányzatai terhére történő új kötelezettségvállalás vonatkozásában,

r) meghatározza a Nyugdíjbiztosítási Alap befizetési kötelezettségeit,

s) közreműködik az Európai Unió többéves pénzügyi kerete kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspont kialakításában.

(2) Az államháztartásért felelős államtitkár a 13. § *f)* pontjában foglaltak alapján irányítja

a) a költségvetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,

b) az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

24. § (1) Az államháztartásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) Az államháztartásért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

25. § Az államháztartásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a költségvetésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a költségvetésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, az államháztartásért felelős államtitkárt az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.6. A pénzügyekért felelős államtitkár

26. § (1) A pénzügyekért felelős államtitkár a pénzügypolitikáért és a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért való felelőssége körében

a) ellátja a miniszternek a pénz-, tőke- és biztosítási piacokra, a pénzügyi szervezetekre, tevékenységeikre, felügyeletükre vonatkozó szabályozással, valamint a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokkal összefüggő feladatait,

b) irányítja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, így különösen gondoskodik a tárgyévre és az azt követő négy évre vonatkozó makrogazdasági és költségvetési előrejelzés elkészítéséről és a minisztérium honlapján történő közzétételéről, valamint a központi költségvetési tervezéshez felhasznált makrogazdasági és költségvetési előrejelzések évenkénti értékeléséről, továbbá irányítja és felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai tevékenységet, különösen az évente aktualizált konvergencia program elkészítését,

c) gondoskodik a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai stratégia irányvonalának meghatározásáról, az erre vonatkozó nemzetközi normák és európai uniós szabályozás folyamatos nyomon követéséről, ezekre is figyelemmel irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát és végrehajtását, szakmailag gondoskodik a vonatkozó jogszabályok tervezeteinek az előkészítéséről, koordinálja a vonatkozó hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt,

d) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai alapján biztosítja a minisztérium részvételét a Magyar Nemzeti Bank Pénzügyi Stabilitási Tanácsának ülésén,

e) feladatköréhez kapcsolódóan a Kormány és a miniszter utasításainak megfelelően ellátja Magyarország képviseletét nemzetközi és európai uniós pénzügyi testületekben, így különösen az EU Gazdasági és Pénzügyminiszterek Tanácsában (a továbbiakban: ECOFIN), illetve az azt előkészítő európai uniós államtitkári szintű szaktanácsban (a továbbiakban: EFC), továbbá képviseli a minisztériumot az európai uniós tematikájú kormányüléseket előkészítő döntéshozatali fórumokon,

f) irányítja a pénzügy- és gazdaságpolitikával kapcsolatos európai uniós stratégia és az e téren képviselendő magyar szakmai álláspont kialakítását, gondoskodik Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselete (a továbbiakban: EU Állandó Képviselet) ECOFIN diplomatacsoportjának folyamatos szakmai irányításáról, valamint rendszeresen kapcsolatot tart az Európai Bizottság pénzügy- és gazdaságpolitikáért felelős vezetőivel,

g) ellátja a nemzetközi fejlesztési és pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, ennek keretében a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot a nemzetközi pénzügyi intézmények irányító testületeiben, kezdeményezi és esetenként előkészíti az e szervezetekkel kötendő megállapodások létrehozását,

h) ellátja a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) tagság kormányzati szintű koordinációjából adódó feladatokat, e feladatkörében ellátja az OECD Nemzeti Tanács elnöki teendőit, és gondoskodik Magyarország OECD-ben folytatott tevékenysége stratégiai irányvonalának meghatározásáról, valamint a párizsi OECD és UNESCO melletti Állandó Képviselet OECD-hez kötődő tevékenységének szakmai felügyeletéről,

i) gondoskodik a lakáspolitikai feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról, az otthonteremtési stratégia koncepciójának kidolgozásáról és a lakásgazdálkodással és otthonteremtéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről,

j) gondoskodik az Országos Betétbiztosítási Alap, a Szanálási Alap, a Befektetővédelmi Alap igazgatótanácsi, illetve igazgatósági tagságból eredő feladatok irányításáról és a minisztérium képviselétéről,

k) irányítja a pénzügyi kultúra erősítéséhez kapcsolódó kormányzati stratégia és cselekvési terv kialakítását, gondoskodik annak végrehajtásáról, ellátja e stratégia végrehajtását felügyelő Nemzeti Pénzügyi Tudatosság Munkacsoport elnöki tisztségével járó feladatokat,

l) közreműködik a Kormány nemzetközi pénzügyi kapcsolatokat érintő politikájának kialakításában és megvalósításában, felügyeli a minisztérium kétoldalú nemzetközi tevékenységének szervezését.

(2) A pénzügyekért felelős államtitkár a 13. § f) pontjában foglaltak alapján irányítja a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

27. § (1) A pénzügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

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

28. § A pénzügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.7. Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár

29. § (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár

a) felel a minisztérium munkájához kapcsolódó európai uniós fejlesztéspolitikai tervezési feladatok összehangolásáért, a területfejlesztési tervezési feladatok ellátásáért, a gazdaságfejlesztési és versenyképességi célok és prioritások meghatározásáért és azok érvényesítéséért a stratégiai tervezésben,

b) felel a minisztérium hatáskörébe tartozó európai uniós fejlesztési programok tervezéséért és végrehajtásáért,

c) felügyeli a minisztérium hatáskörébe tartozó transznacionális és interregionális területi együttműködési programok végrehajtását.

(2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár a versenyképességért és területfejlesztés stratégiai tervezéséért való felelőssége körében

a) gondoskodik a hosszú távú gazdaságpolitikai prioritásokkal összhangban álló, a versenyképesség javítására irányuló kezdeményezések kidolgozásáról, a minisztérium fejlesztéspolitikai tervezési tevékenységének összehangolásáról, módszertani és elemzési megalapozásáról, értékeléséről,

b) felel az európai uniós társfinanszírozású programok tervezésével összefüggő, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátásáért, különös tekintettel a gazdaságfejlesztési és területi operatív programok tervezésére,

c) gondoskodik az Európa 2020 stratégia nemzeti végrehajtásával összefüggő feladatok koordinációjáról, ennek keretében a Nemzeti Reform Program összeállításáról,

d) gondoskodik a területfejlesztési tervezési tevékenység kormányzati szintű összehangolásáról, a területfejlesztéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről, a területfejlesztés eszközszerének továbbfejlesztésére irányuló javaslatok kidolgozásáról,

e) képviseli Magyarországot az Európai Unió Versenyképességi Tanácsában.

(3) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár a gazdaságfejlesztési és regionális programok végrehajtásáért való felelőssége körében

a) felügyeli és koordinálja a Kormány külön döntésével kijelölt, a minisztériumhoz tartozó Irányító Hatóságok munkáját,

b) felügyeli és biztosítja a 2007–2013, valamint 2014–2020 közötti, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós társfinanszírozású gazdaságfejlesztési és területi operatív programok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátását,

c) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó gazdaságfejlesztési és területi operatív programok végrehajtásával kapcsolatos ügyek kormányzati szintű összehangolásáról és képviseletéről.

(4) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár a kiemelt vállalati kapcsolatokért való felelőssége körében stratégiát és programot dolgoz ki a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások, különösen a magyar tulajdonosi háttérű vállalkozások gazdasági helyzetének megerősítése, regionális versenyképességének fokozása érdekében, valamint kapcsolatot tart ezekkel a vállalkozásokkal.

(5) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár irányítja a 13. § f) pontjában foglaltak alapján

a) a versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét, továbbá

b) a Kit. 27. § (3) bekezdésének figyelembevételével a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár és a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

30. § (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

31. § Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár

akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkárt az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárságok vezetői közül az általa kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

3.0.0.1. A miniszter kabinetfőnöke

32. § (1) A miniszter kabinetfőnöke

- a) ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
- b) közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinetet, valamint a Miniszteri Titkárság tevékenységét, és meghatározza azok munkarendjét,
- c) összefogja és koordinálja a Miniszteri Kabinet és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó főosztályok tevékenységét,
- d) közvetlenül irányítja a Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság tevékenységét,
- e) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
- f) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselőletét meghatározott ügyekben,
- g) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, ennek keretében kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
- h) gondoskodik a politikai felsővezetőkhez és a szakmai felsővezetőkhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról, szervezi a miniszter személyi hatáskörben tartott ügyeinek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, a miniszterhez felterjesztett iratokat,
- i) gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
- j) figyelemmel kíséri a minisztérium európai uniós támogatású programjainak tervezését és végrehajtását,
- k) egyetértési jogot gyakorol a miniszter nevében kimenő, az interpellációkra, kérdésekre adott válaszok tekintetében,
- l) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium államtitkáraival és szakmai felsővezetőivel, a miniszteri biztossal, a politikai tanácsadókkal és politikai főtanácsadókkal, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
- m) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek vezetői és a minisztérium munkatársai részére.

(2) A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a hatáskörébe utalt ügyekben a kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője miniszteri kabinetfőnök-helyettesként helyettesíti.

33. § (1) A miniszter munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A miniszter kabinetfőnöke irányítja a Miniszteri Titkárság vezetőjének a tevékenységét.

34. § A munkáltatói jogokat a miniszter kabinetfőnöke felett a miniszter, a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők felett a miniszter kabinetfőnöke gyakorolja. A vezetői kinevezés adása és visszavonása a miniszter hatáskörébe tartozik.

A helyettes államtitkárok

35. § A minisztériumban

- a) jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,
- c) adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár,
- d) NAV adószakmai ügyeiért felelős helyettes államtitkár,
- e) NAV bünyügyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős helyettes államtitkár,
- f) költségvetésért felelős helyettes államtitkár,
- g) államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár,
- h) pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár,
- i) versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár,
- j) gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
- k) regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár működik.

36. § (1) A helyettes államtitkár a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja a miniszter feladat- és hatáskörének a Szabályzatban meghatározott része tekintetében a szakmai munkát, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

(2) A helyettes államtitkár feladatkörében

- a) irányítja a Szabályzat szerint az irányítása alá tartozó szervezeti egységeket, a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár megbízása alapján és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a civil és állami szervek előtt, valamint a tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
- b) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján, azokkal összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, illetve megvalósításáról,
- c) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
- d) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár döntéseinek végrehajtását, ennek érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,

e) – ide nem értve a 35. § *j)* és *k)* pontjában meghatározott helyettes államtitkárokat, valamint a 35. § *i)* pontjában meghatározott helyettes államtitkárt a Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály irányítása vonatkozásában – ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

(3) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral és a miniszteri biztosokkal.

(4) Az egyes szervezeti egységek között felmerült vitákat az irányítást ellátó helyettes államtitkár – több helyettes államtitkár feladatkörének érintése esetén az érintett helyettes államtitkárral együttesen – egyeztetési és döntési el. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a szervezeti egységek közötti vitás hatásköri ügyekben a közigazgatási államtitkár dönt.

3.1.1. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

37. § (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

a) közreműködik a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a jogi követelmények érvényesítéséről,

b) gondoskodik a minisztérium által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról, a bíróságok és más hatóságok előtt a jogi képviselési feladatok ellátásáról, a szerződések előkészítéséről, a támogatási szerződések, támogatói okiratok jogi szempontú véleményezéséről,

c) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a jogszabályokban és a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,

d) ellátja a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos feladatokat,

e) gondoskodik a kormányülések, a kabinetülések és a közigazgatási államtitkári értekezletek tekintetében – a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével – a közigazgatási államtitkár és a miniszter felkészítéséről,

f) gondoskodik az előterjesztések, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök aláírásra történő felterjesztéséről,

g) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve összeállítja a minisztérium jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat, előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát, és közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,

h) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős feladatok teljesítését,

i) ellátja a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak a Magyar Közlönyben és a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez való eljuttatásával összefüggő feladatokat,

j) irányítja a kormányzati iratok, valamint a minisztérium belső iratainak kezelésével összefüggő tevékenységet, javaslatot tesz a minisztérium titkos

irattárában őrzött, minősített adatnak minősülő iratok minősítésének felülvizsgálatára,

k) a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,

l) összefogja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben, a Kormány döntéseiben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,

m) gondoskodik a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról,

n) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezéséről és véleményezéséről, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,

o) közreműködik a miniszterhez intézett, országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációkra, kérdésekre adandó válaszok elkészítésében,

p) közreműködik a közérdekű adat megismerése iránti igényre adandó válaszok előkészítésében,

q) szerkeszti a minisztérium hivatalos lapját, és gondoskodik az abban megjelentetni szükséges minisztériumi közlemények közigazgatási államtitkár általi jóváhagyása esetén azok megjelentetéséről.

(2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Jogi és Kodifikációs Főosztály,

b) a Koordinációs Főosztály,

c) a Biztonsági és Igazgatási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

38. § (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

39. § A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető helyettesíti. A Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

3.1.2. A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

40. § (1) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár gazdasági vezetői jogkörében

- a) felel a minisztérium – mint irányító szerv – gazdálkodással összefüggő feladatai ellátásának irányításáért, koordinálásáért és végrehajtásáért,
- b) ellátja a minisztériumhoz tartozó vagyon kezelésével összefüggő feladatokat,
- c) képviseli a minisztériumot a kormányzati informatikai munkában, részt vesz a szakmai munkabizottságokban,
- d) irányítja a minisztériumnál és háttérintézményeinél felmerülő, hazai és európai uniós finanszírozású, projektalapú informatikai fejlesztések tervezési és fejlesztési feladatainak központi, stratégiai szintű összefogását, koordinálását, valamint a központi minőségbiztosítási (monitoring), kontrolling feladatait,
- e) irányítja a miniszter irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek költségvetési gazdálkodási, tervezési, beszámolási tevékenysége ellátását,
- f) a jogszabályokban meghatározott módon és rendben, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint közreműködik a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság feladatellátásának irányításában,
- g) felelős a minisztérium – mint költségvetési fejezet – kezelésében lévő fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a PM fejezetbe sorolt központi kezelésű előirányzatokkal, valamint a Pénzügyminisztériummal mint központi költségvetési szervvel kapcsolatos gazdasági feladatok – például tervezés, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, pénzügyi, számviteli feladatok, beszámolók készítése, adatszolgáltatások teljesítése, felügyeleti irányítás és ellenőrzés – ellátásáért, a finanszírozási feltételeinek biztosításáért, a gazdálkodás szabályainak megtartásáért,
- h) irányítja a minisztérium – mint fejezet – költségvetés-tervezéssel, végrehajtással, előirányzat-felhasználással kapcsolatos feladatait,
- i) jóváhagyja a PM Igazgatása, a PM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű irányzatok és központi kezelésű előirányzatok időközi mérlegjelentését és időközi költségvetési jelentését,
- j) részt vesz az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár által ellátott közreműködő szervei feladatok végrehajtásában,
- k) irányítja a minisztérium, a minisztérium háttérintézményei, valamint az egyéb kedvezményezett által megvalósított fejlesztési célú hazai és európai uniós társfinanszírozású programok megvalósításának szakmai minőségbiztosítási és monitoring, valamint kontrolling és koordinációs tevékenységét,
- l) koordinálja a minisztérium irányítása alatt álló központi költségvetési szervek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok vagyongazdálkodásba kerüléséhez, vagyongazdálkodási jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyongazdálkodási szerződések megkötéséhez, módosításához szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatokat,
- m) jogosult a minisztérium nevében a szakterületét érintő szerződések megkötésére a kötelezettségvállalás rendjének betartásával,
- n) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatás felhasználásának folyamatát,
- o) jóváhagyja a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját,

p) irányítja a minisztérium központi minőségbiztosítási (monitoring), kontrolling és koordinációs feladatainak ellátását.

(2) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Fejezeti Költségvetési Főosztály,

b) az Intézményi Gazdálkodási Főosztály,

c) a Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztály vezetőjének tevékenységét.

41. § (1) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

42. § A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Fejezeti Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti. A Fejezeti Költségvetési Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.3.1. Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár

43. § (1) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár az adópolitikáért való felelőssége körében

a) szakmailag előkészíti az államháztartás alrendszerait illető befizetési kötelezettségekkel kapcsolatos jogszabályokat,

b) a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkárral együttműködve részt vesz az önkéntes nyugdíjpénztárakról, a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekről, az önkéntes egészség- és önszegélyező pénztárakról szóló jogszabályok szakmai előkészítésében,

c) felelős a központi adók, vámok és járulékok, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjait, valamint az NFA-t megillető járulékok és hozzájárulások beszedésének törvényességéért, azok kiutalásáért, folyósításáért és ellenőrzéséért, valamint az ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokért,

d) közreműködik a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feletti miniszteri irányítási feladat- és hatáskörök gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítésében,

e) közreműködik a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatai teljesítésének éves követelményeinek előkészítésének felügyeletében,

f) koordinálja az adóigazgatás szervezeti rendszere egyes elemeinek együttműködését,

g) felelős az Európai Unióval kiépült vámunióval kapcsolatos, szakmailag megalapozott, folyamatos vámharmonizációs feladatok végrehajtásáért, különös tekintettel a származási szabályok, a vámérték-szabályozás és a vámnómenklátúra szerkezetének az Európai Unió országaiban egységesen alkalmazott rendelkezéseivel történő összhang megteremtésének követelményére,

h) részt vesz a nemzetközi szabadkereskedelmi és integrációs feladatokból a vámigazgatásra háruló együttműködési kötelezettségek végrehajtásában,

i) ellátja az önkormányzati adóhatóságok feletti szakmai és törvényességi felügyeletet, a miniszter hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),

j) ellátja a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményekhez és az adóügyi információcsere egyezményekhez kapcsolódó feladatokat (egyezmények előkészítése, tárgyalása, kihirdetésének előkészítése, kihirdetéséről történő intézkedés),

k) ellátja a fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos feladatokat (a bejelentések és kérelmek nyilvántartása, a kérelemnek a Kormány elé terjesztését megelőzően az Európai Bizottság hozzájárulásának kérése, kérelem esetén kormányhatározat előkészítése, fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos, adóhatóság részére történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése).

(2) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár a számviteli és könyvvizsgálati szabályozásért való felelőssége körében

a) szakmailag előkészíti különösen a beszámoló készítéséről és a könyvvezetésről, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján szakmailag előkészíti a miniszteri rendeleteket,

b) ellátja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett a miniszteri törvényességi felügyelettel és a közfelügyeleti törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,

c) gondoskodik a testületi titkársági feladatok ellátásáról (Országos Számviteli Bizottság, Magyar Számviteli Standard Testület),

d) együttműködik az (1) bekezdés *b)* pontja szerinti szabályozási ügyekben az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkárral.

(3) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Adó- és Vámigazgatási Főosztály,

b) a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály,

c) a Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály,

d) az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály,

e) a Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály vezetőjének tevékenységét.

44. § (1) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

45. § Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály vezetője helyettesíti. A Jövedelemadók és Járulékok Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői

tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.4.1. A NAV adószakmai ügyeiért felelős helyettes államtitkár

46. § A NAV adószakmai ügyeiért felelős helyettes államtitkár

a) összehangolja és koordinálja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adószakmai tevékenységét, felelős az egységes adószakmai jogi iránymutatás kialakításáért, ellátja a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott feladatok végrehajtását,

b) közvetlenül irányítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítás – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott – szervezeti egységeinek vezetőit, felügyeli szakterületét érintően a területi szervek feladatellátását,

c) a Nemzeti Adó- és Vámhivatalra vonatkozó képviseleti, helyettesítési, kiadmányozási és munkáltatói jogokat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint gyakorolja,

d) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzata a feladat- és hatáskörébe utal.

3.4.2. A NAV bűnügyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős helyettes államtitkár

47. § A NAV bűnügyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős helyettes államtitkár

a) összehangolja és koordinálja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal nyomozóhatósági tevékenységét, valamint vámszakmai tevékenységét, továbbá felelős az egységes vámszakmai jogi iránymutatás kialakításáért, ellátja a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott feladatok végrehajtását,

b) a Bűnügyi Főigazgatóság nyomozóhatósági jogkörét érintően a felettes nyomozóhatóság vezetőjének feladat- és hatáskörét gyakorolja, a Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatóját a Nemzeti Adó- és Vámhivatal bűnüldözési és nyomozóhatósági feladatainak ellátása körében – egyedi ügyek kivételével – utasíthatja,

c) közvetlenül irányítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítás – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott – szervezeti egységeinek vezetőit, valamint a Bűnügyi Főigazgatóság vezetőjét,

d) a Nemzeti Adó- és Vámhivatalra vonatkozó képviseleti, helyettesítési, kiadmányozási és munkáltatói jogokat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint gyakorolja,

e) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzata a feladat- és hatáskörébe utal.

3.5.1. A költségvetésért felelős helyettes államtitkár

48. § (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár

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

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

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

d) közreműködik a költségvetési felügyelők tevékenységének szakmai irányításában, illetve szakmailag irányítja a hozzá tartozó ágazatoknál működő költségvetési felügyelők tevékenységét,

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

f) gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyampolitikával való összehangolásáról,

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

h) ellátja, illetve közreműködik különösen az államháztartásról, a központi költségvetésről, a zárszámadásról, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetéséről és zárszámadásáról, az elkülönített állami pénzalapok költségvetéséről és zárszámadásáról, a helyi és nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásáról, a részükre nyújtandó támogatásokról, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok, valamint a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvény és végrehajtását szabályozó jogszabály szakmai előkészítésében,

i) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő feladat kialakításában,

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

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

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

m) gondoskodik a feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről,

n) ellátja a közlekedés, a lakossági közszolgáltatások, a közmű ágazat és a belgazdaság, továbbá az agrárgazdaság és a környezetgazdaság költségvetési kapcsolataiból eredő államháztartási feladatokat,

o) gondoskodik az államadóssághoz kapcsolódó adatszolgáltatások beépítéséről az államháztartási információs rendszerbe,

p) a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet adósságot keletkeztető ügyletének engedélyezéséhez véleményezi az ágazatilag hatáskörrel rendelkező szakfőosztály döntés-előkészítő javaslatát, nyilvántartja az ezen szervezeteknek kiadott engedélyek adósságra gyakorolt hatását.

(2) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a)* a Költségvetési Összefoglaló Főosztály,
- b)* a Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya,
- c)* a Technológiai és Agrárgazdasági Költségvetési Főosztály,
- d)* az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

49. § (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

50. § A költségvetésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Költségvetési Összefoglaló Főosztály vezetője helyettesíti. A Költségvetési Összefoglaló Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.5.2. Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár

51. § (1) Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár

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

b) felelős az államháztartásról, az államháztartás számviteléről, az államháztartási belső ellenőrzési rendszerekről szóló jogszabályok, a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvény és végrehajtását szabályozó jogszabály, valamint az adóügyekért felelős államtitkár és a pénzügyekért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó törvények tárgykörein kívüli, de a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak megalapozásához szükséges törvénymódosításokat tartalmazó törvényjavaslatok szakmai előkészítéséért,

c) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő szabályozás kialakításában,

d) államháztartási szempontból közreműködik a Kormány egészségügyet, állami nyugdíjrendszert, szociális ellátásokat, családtámogatási rendszert és foglalkoztatást érintő politikájának kialakításában, és ellátja az ezen ágazatok költségvetési kapcsolataiból eredő tervezéssel, gazdálkodással, beszámolással kapcsolatos feladatokat,

e) államháztartási szempontból közreműködik a Kormány oktatást, a kulturális és sportágazatokat, valamint az esélyegyenlőséget, a romaügyet, a társadalmi és civil kapcsolatokat, továbbá az egyházakat és a nemzetiségi önkormányzatokat, a tudomány-, technológia- és innovációpolitikát, illetve a közszolgálati médiaszolgáltatást érintő politikájának kialakításában, és ellátja az ezen ágazatok költségvetési kapcsolataiból eredő tervezéssel, gazdálkodással, beszámolással kapcsolatos feladatokat, valamint részt vesz az irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörét érintő elkülönített állami pénzalapok kiadásainak tervezésében,

f) javaslatot tesz a helyi önkormányzati finanszírozási rendszerre, a saját és átengedett bevételek, valamint a központi költségvetési támogatások arányára, továbbá az önkormányzatokat megillető állami támogatásokra és a jövedelmi különbségeket mérséklő mechanizmusra,

g) részt vesz a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatási rendszerének működtetésében,

h) részt vesz a helyi önkormányzatok kormányzati adósságengedélyezésében,

i) közreműködik a közoktatási-köznevelési, szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények, valamint a humánszolgáltatások állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási rendszer kialakításában, valamint a finanszírozásban,

j) a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja a Magyar Államkincstárt,

k) a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságot,

l) koordinálja és harmonizálja az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,

m) szakmailag irányítja a hozzá tartozó ágazatoknál működő költségvetési felügyelők tevékenységét.

(2) Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Államháztartási Szabályozási Főosztály,

b) az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály,

c) az Egészségügyi, Szociális és Nyugdíjbiztosítási Költségvetési Ügyek Főosztálya,

d) az Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

52. § (1) Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

53. § Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az Államháztartási Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. Az Államháztartási Szabályozási Főosztály vezetőjének

akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.6.1. A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár

54. § (1) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár a pénzügypolitikáért és a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért való felelőssége körében

a) gondoskodik a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőiről, a pénzügyi szervezetek és piacok felügyeletéről, a pénzügyi fogyasztóvédelemről, a kiegészítő nyugdíjrendszerekről, a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályok előkészítését érintő feladatok ellátásáról,

b) ellátja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, irányítja az európai uniós integrációhoz köthető gazdaságpolitikai programok, elsősorban az évente aktualizált konvergencia program elkészítését,

c) gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggően az otthonteremtési stratégia és a lakásprogram koncepciójának kidolgozásáról, továbbá a lakáspolitikai feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések, így különösen a lakásügyről, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, a helyiségbérletről és az önkormányzati lakások és helyiségek elidegenítéséről szóló törvények, valamint a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok, valamint az üzletszerű tevékenységet végző, Országos Képzési Jegyzék (a továbbiakban: OKJ) szerinti ingatlan-szakképesítéssel rendelkezők hatósági nyilvántartásának részletes eljárási szabályairól szóló jogszabályok szakmai előkészítéséről és végrehajtásáról,

d) gondoskodik a pénzügy- és gazdaságpolitikával kapcsolatos Európai Unióra vonatkozó magyar stratégia és az e téren képviselendő szakmai álláspont kialakításáról, gondoskodik – más érintett hazai minisztériumok bevonása mellett – az európai szemeszterrel kapcsolatos magyar álláspont kialakításáról, évenkénti aktualizálásáról és ennek képviseletéről, az ezzel összefüggő európai uniós tárgyalások lefolytatásáról és a kapcsolódó feladatok hazai koordinálásáról és végrehajtásáról, ellátja a képviseletet az Európai Unió Gazdaságpolitikai Bizottságában (EPC),

e) gondoskodik az Európai Unió pénzügyi szabályozással kapcsolatos és egyéb, a hatáskörébe tartozó szakbizottságaiban való célirányos hazai részvétel biztosításáról, a magyar érdekek megfelelő képviseletéről,

f) gondoskodik a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos stratégia végrehajtásáról, figyelemmel kíséri az erre vonatkozó nemzetközi normák és európai uniós jogszabályok változásait, az európai jogalkotási folyamatot, valamint irányítja a vonatkozó hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt,

g) ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, illetve

közreműködik ezek ellátásában, szükség szerint kezdeményezi az e szervezetekkel kötendő megállapodások előkészítését,

h) gondoskodik az OECD-vel kapcsolatos magyar kormányzati stratégia és álláspont kialakításáról, a magyar kormányzati fellépés rendszeres koordinálásáról, az OECD Nemzeti Tanács üléseinek előkészítéséről, Magyarország OECD és UNESCO Melletti Állandó Képviselőtársaságának az OECD szakterületeit érintő szakmai irányításáról,

i) ellátja a magyar képviselőt az OECD Gazdaságpolitikai Bizottságában, valamint az OECD Gazdaságfejlődést Vizsgáló Bizottságában (EDRC), különösen a magyar országvizsgálat alkalmából,

j) ellátja az OECD Nemzeti Kapcsolattartó Pont, valamint az OECD Felnőtt Képesség és Készségmérés Programja (PIACC) Szakmai Irányító Testületének elnöki tisztségét,

k) képviseli az európai uniós ügyekben a minisztériumot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: EKTB) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter és a közigazgatási államtitkár megbízása és utasításai szerint,

l) előkészíti a minisztériumhoz kötődő európai uniós együttműködéssel kapcsolatban az Országgyűlés, illetve szaktanácsadók tájékoztatását,

m) gondoskodik a pénzügyi intézmények szanálási szabályozása tekintetében a jogszabályok előkészítéséről, valamint az európai szintű szanálási kollégiumokban való döntéshozói és szakmai részvételről,

n) koordinálja a minisztériumi képviselőt a kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban, gondoskodik a pénzügyminiszter társelnökletével működő gazdasági együttműködési kormányközi és vegyes bizottságok üléseinek előkészítéséről, az azzal kapcsolatos koordinációs tevékenységről.

(2) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Makrogazdasági Főosztály,

b) az Európai Unió Stratégiai Főosztály,

c) a Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Főosztály,

d) a Pénzügyi Szabályozási Főosztály

vezetőjének a tevékenységét.

55. § (1) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

56. § A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Makrogazdasági Főosztály vezetője helyettesíti. A Makrogazdasági Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.7.1. A versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár

57. § (1) A versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár a versenyképességért való felelőssége körében

a) közreműködik a kormányzati gazdaságpolitikai és -fejlesztési programok kidolgozásában, különös tekintettel a hosszú távú versenyképességi prioritások meghatározására és azok érvényesítésére a fejlesztéspolitikai tervezésben,

b) ellátja a versenyképességi folyamatok értékelésével és a versenyképesség javítására irányuló kormányzati kezdeményezések kidolgozásával összefüggő minisztériumi feladatokat,

c) ellátja az Európai Unió kohéziós politikájával és annak jogszabályi kereteivel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításával és képviselésével összefüggő feladatokat,

d) támogatja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós társfinanszírozású fejlesztési programok tervezését és végrehajtását, közreműködik a programok értékelésében, gazdasági hatásvizsgálatában,

e) ellátja az Európa 2020 stratégia nemzeti végrehajtásával összefüggő feladatokat koordinációját, különös tekintettel a Nemzeti Reform Program összeállítására, közreműködik az európai szemeszterrel kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában.

(2) A versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár a területfejlesztés stratégiai tervezéséért való felelőssége körében

a) ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó területi tervezési feladatokat, ideértve különösen az Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Kon koncepció előkészítését, a területfejlesztési tervezési tevékenység kormányzati szintű összehangolását és az európai uniós társfinanszírozású területi programok tervezésével összefüggő feladatokat,

b) előkészíti a területfejlesztésről szóló törvényt és a területfejlesztéssel kapcsolatos más jogszabályokat,

c) figyelemmel kíséri és elemzi a térségi gazdasági, társadalmi és fejlesztési folyamatokat, elvégzi a releváns kormányzati programok és kezdeményezések területi hatásvizsgálatát, előkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámolót,

d) ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, hazai finanszírozású területfejlesztési támogatási programok tervezésével és végrehajtásával összefüggő feladatokat,

e) ellátja a transznacionális és interregionális területi együttműködési programok tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat, biztosítja a programok lebonyolítását.

(3) A versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár a kiemelt vállalati kapcsolatokért való felelőssége körében

a) elemzéseket készít a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások helyzetéről, stratégiát dolgoz ki ezen vállalkozások, különösen a

magyar tulajdonosi háttérű vállalkozások gazdasági helyzetének megerősítése, versenyképességének fokozása érdekében,

b) kapcsolatot tart a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozásokkal,

c) segíti a kiemelt jelentőségű vállalkozások érdekeinek érvényesítését a minisztérium által kidolgozott stratégiák, programok, projektek elkészítése során,

d) irányítja a szakterületéhez tartozó Nagyvállalati Beruházási Támogatás (a továbbiakban: NBT) program kidolgozását,

e) felügyeli a támogatási forrás felhasználási szabályainak előkészítését és kidolgozását, ellátja az NBT program szakmai felügyeletét,

f) koordinálja az NBT megítélésére, illetve döntés-előkészítésre összehívott munkacsoport működését,

g) felterjeszti a miniszter részére a támogatásra javasolt projekteket,

h) irányítja az NBT-ből finanszírozott támogatásokkal kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását, koordinálja és felügyeli a támogatási szerződésekben foglalt átfogó és konkrét célok megvalósulását.

(4) A versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Versenyképességi Főosztály vezetőjének tevékenységét,

b) a Területfejlesztési Tervezési Főosztály vezetőjének tevékenységét,

c) a Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét azzal, hogy a főosztály vezetője az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok tekintetében nem utasítható,

d) a Kiemelt Vállalati Kapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.

58. § (1) A versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

59. § A versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Versenyképességi Főosztály vezetője helyettesíti. A Versenyképességi Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.7.2. A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár

60. § (1) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságot (a továbbiakban: GFP IH) és a GFP IH feladatait ellátó szervezeti egységeket. Ennek keretében

a) gondoskodik az irányító hatósági feladatok ellátásáról

aa) a Gazdasági Versenyképesség Operatív Program (a továbbiakban: GVOP) vonatkozásában a strukturális alapokra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1260/1999/EK rendelet 34. cikkében és az Európai Unió strukturális alapjaiból és Kohéziós Alapjából származó támogatások hazai felhasználásáért felelős intézményekről szóló 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet] 12–15. §-ában,

ab) a Gazdaságfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: GOP) vonatkozásában az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet 60. cikkében, a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A., 5/B. és 17. §-ában, továbbá az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet],

ac) a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (a továbbiakban: GINOP) vonatkozásában az 1303/2013/EU rendelet 125. cikkében, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 20–24. §-ában és 3. mellékletében

foglaltak szerint,

b) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a forráskezelő szervezet (a továbbiakban: FSZ), illetve az Alapok Alapját Végrehajtó Szervezet tevékenységét,

c) gondoskodik az európai uniós forrásból megvalósított pénzügyi eszköz termékekből visszaforgó források felhasználásáról a vonatkozó jogszabályoknak és kormányzati döntéseknek megfelelően, összhangban az európai uniós szabályozásban foglaltakkal,

d) irányítja a helyettes államtitkárság klaszterfejlesztési programokkal kapcsolatos tevékenységét,

e) gondoskodik a GFP IH nemzetközi projektekkel kapcsolatos feladatainak ellátásáról, kapcsolatot tart külföldi strukturális alapkezelő szervezetekkel,

f) gondoskodik az irányító hatósági feladatok hatékony ellátásához szükséges működestámogatási feladatok ellátásáról (például ügyfél kapcsolattartás, üzemeltetés támogatás, pályázati informatikai támogatás),

g) részt vesz a 2020 utáni európai uniós költségvetési időszakra vonatkozó jogszabálytervezetek véleményezésében, biztosítja a végrehajtási tapasztalatok becsatornázását a programtervezési folyamat során.

(2) A GFP IH feladatai ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett a GFP IH köteles együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.

(3) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a GFP Program Koordinációs Főosztály,

b) a GFP Operatív Irányítási Főosztály,
c) a GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály,
d) a GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztály,
e) a GFP Pénzügyi Eszközök Főosztály,
f) a GFP Program Stratégiai Főosztály,
g) a GFP Pályázatkezelési Főosztály,
h) a GFP Pénzügyi Ellenőrzési Főosztály,
i) a GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztály,
j) a GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztály,
k) a GFP Szabályossági Főosztály,
l) a GFP Fejlesztéspolitikai Rendszereket Támogató Informatikai, Iratkezelési és Üzemeltetési Főosztály,
m) a GFP Információszoigálató és Partnerkapcsolati Főosztály
vezetőjének a tevékenységét [a c)–f) pontban meghatározott főosztályok a továbbiakban együtt: Program Főosztályok].

(4) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár a (3) bekezdés g)–m) pontjában meghatározott főosztályok (a továbbiakban együtt: Projekt Főosztályok) irányítását a GFP Operatív Irányítási Főosztály vezetője útján gyakorolja.

61. § (1) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

62. § A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető helyettesíti. A Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.7.3. A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár

63. § (1) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságot (a továbbiakban: Irányító Hatóság), valamint a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egységeket, ennek keretében a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: TOP), a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (a továbbiakban: VEKOP) vonatkozásában

a) ellátja a vonatkozó jogszabályokban az irányító hatóság, illetve az irányító hatóság vezetője, valamint a közreműködő szervezet számára előírt feladatokat,

b) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a közreműködő szervezet és a pénzügyi eszközök végrehajtásában részt vevő szervezetek tevékenységét,

c) gondoskodik a 2007–2013-as és a 2014–2020-as programok végrehajtásáról, az operatív programok irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról, valamint az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködésről, éves jelentést készít az operatív programok végrehajtásáról,

d) irányítja és nyomon követi az operatív programok szakmai előrehaladását, működteti a monitoring bizottságot, a monitoring folyamat eredménye alapján szükségessé vált programszintű beavatkozásokat megteszi,

e) koordinálja az operatív programok, akciótervek, éves fejlesztési keret és kapcsolódó dokumentumok kidolgozását, javaslatot tesz az operatív programok módosítására, a szakpolitikai felelőssel egyeztetve,

f) gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról, a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően,

g) elkészíti a pályázati felhívásokat és azok módosításait az érintett ágazati európai uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve, továbbá jelentéseket, előterjesztéseket készít a Kormány részére a támogatásra javasolt projektjavaslatokról,

h) elszámol az igazoló hatóság felé.

(2) Az Irányító Hatóság feladatai ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett az Irányító Hatóság köteles együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.

(3) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály,

b) az RFP Programvégrehajtási Főosztály,

c) az RFP Ellenőrzési és Módszertani Főosztály,

d) az RFP Támogatáskezelési Főosztály,

e) az RFP Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

64. § (1) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

65. § A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály vezetője helyettesíti. Az RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

A miniszteri biztos

66. § (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.

(2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.

(3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének ellátását – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – a Miniszteri Kabinetben működő titkárság segíti.

A titkárság

67. § (1) A politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerinti politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – a politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető titkársága (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.

(2) A Titkárságot vezető (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető irányítja.

(3) A Titkárságvezető elkészíti a Titkárság ügyrendjét (amely tartalmazza az önálló szervezeti egység álláshelyein ellátandó feladatok meghatározását is), szervezi és ellenőrzi a politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét a Titkárságot irányító politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető, valamint az álláshelyen ellátandó feladatok meghatározására jogosult munkáltatói jogkör gyakorlója hagyja jóvá.

(4) A Titkárságvezető ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.

(5) A Titkárságvezető a politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyekre vonatkozó rendelkezések

68. § A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. és 4. §-a alapján kerül megállapításra a 6. függelékben foglaltak szerint.

III. FEJEZET

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

69. § (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.

(2) Az önálló szervezeti egység létszámát a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.

(3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető, valamint az álláshelyen ellátandó feladatok meghatározására jogosult munkáltatói jogkör gyakorlója által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

A szervezeti egységek vezetői

70. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetve az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egységet, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét (amely tartalmazza az önálló szervezeti egység álláshelyein ellátandó feladatok meghatározását is), szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.

(3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető eltérően nem rendelkezik.

- 71. §** Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
- a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt, valamint
 - b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
- 72. § (1)** Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint a főosztályvezető, vagy a főosztályvezető, vagy az osztályvezető által írásban kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

A Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztályra vonatkozó speciális szabályok

- 73. § (1)** A Duna Transznacionális Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság a minisztérium szervezetén belül elkülönülten működő, főosztályi szintű önálló szervezeti egység, amely a Duna Transznacionális Program irányító hatósági és közös titkársági nemzetközi szakmai feladatait látja el.
- (2) A Duna Transznacionális Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság a tevékenységét a vonatkozó európai uniós jogi aktusok, illetve a programszintű szabályozás alapján, a magyar jogszabályokkal összhangban végzi. Eljárásrendjét a Duna Transznacionális Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság Működési Kézikönyv tartalmazza, amely a Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály Ügyrendje mellékletét képezi.
- (3) A Duna Transznacionális Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság a Duna Transznacionális Program elkülönült költségvetési keretéből finanszírozott nemzetközi projektszerződések vonatkozásában, delegált jogkörben, a minisztérium nevében kötelezettséget vállalhat.
- (4) A szervezeti egységet főosztályvezető vezeti, aki – a kinevezés és felmentés kivételével – delegált jogkörben gyakorolja a szervezeti egység munkatársai feletti munkáltatói jogokat.
- (5) A szervezeti egység munkatársainak foglalkoztatása – a kormánytisztviselő főosztályvezető kivételével – a munka törvénykönyve alapján történik, javadalmazásuk a Duna Transznacionális Program nemzetközi technikai segítségnyújtási keretéből kerül biztosításra, a Duna Transznacionális Program partnerországainak egyetértésével. A szervezeti egység munkatársainak kinevezésekor és felmentésekor a minisztérium előzetesen egyeztet a Duna Transznacionális Program Monitoring Bizottságával.
- (6) A Duna Transznacionális Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság részletes feladatait a Duna Transznacionális Program, illetve a Duna

Transznacionális Program Monitoring Bizottsága által jóváhagyott éves munkatervek határozzák meg.

(7) A Duna Transznacionális Program Irányító Hatóság és Közös Titkárságra vonatkozó, az általánostól eltérő szabályozási és eljárási kérdéseket külön szabályzat tartalmazza.

IV. FEJEZET

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

Miniszteri értekezlet

74. § (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.

(2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását. A miniszteri értekezlet megtartására hetente kerül sor.

(3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz

a) intézkedés megtételére,

b) intézkedés elfogadására,

c) egyeztetés megindítására,

d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra.

(4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.

(5) A miniszteri értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.

(6) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a parlamenti államtitkári kabinetfőnök, a Miniszterelnöki Kormányiroda képviselője, továbbá a miniszter döntése szerint a helyettes államtitkárok. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.

(7) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.

(8) A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a miniszter kabinetfőnöke vagy az általa a Miniszteri Kabinetből kijelölt személy emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

Gazdasági Tanácsadó Testület

75. § (1) A miniszter közvetlen irányításával, munkáját támogatva Gazdasági Tanácsadó Testület (a továbbiakban: GTT) működik, amelynek üléseit a miniszter vezeti.

(2) A GTT operatív vezetőjét és tagjait a miniszter kéri fel.

(3) A GTT a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozóan

a) kezdeményezheti háttéranyagok elkészítését a minisztérium szervezeti egységei által,

b) rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszterhez érkező tanulmányokat, megkereséseket,

c) figyelemmel kíséri a miniszter által meghatározott gazdasági és társadalmi jellegű kutatásokat és elemzéseket,

d) szükség szerint megtárgyalja a kormányhatározatokból származó feladatokat, azokról állást foglal,

e) közreműködésével segíti a Nemzeti Versenyképességi Tanács munkáját,

f) szervezi, koordinálja a miniszter által meghatározott elemző tevékenységhez kapcsolódó feladatokat,

g) hozzájárul a miniszter kormányzati politikát támogató feladatainak megvalósításához.

(4) A GTT meghatározott időközönként ülésezik, amelynek összehívására a miniszter döntése alapján kerül sor.

Közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet

76. § (1) A közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a feladatok ellátását, valamint tájékoztatást ad az azokkal kapcsolatos döntésekről.

(2) A közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet a Koordinációs Főosztály szervezi.

(3) A közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet résztvevői a miniszter kabinetfőnöke, a miniszteri kabinetfőnök-helyettes, a parlamenti államtitkári kabinetfőnök, a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.

(4) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

77. § (1) A kormányülést, a kabinetülést és a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően – a politikai felsővezető vagy a szakmai felsővezető erre irányuló igénye esetén, szükség szerint – kerül sor a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető ülésre történő felkészítésére.

(2) A vezetői felkészítőt a Koordinációs Főosztály szervezi.

A munkacsoport

78. § (1) A miniszter a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét, tagjait, tagjai helyettesítésének rendjét és működésének idejét.

(2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.

V. FEJEZET

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

Kiadmányozás

79. § (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.

(2) A kiadmányozási jog

a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,

b) – ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy

c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára

ad felhatalmazást.

(3) A miniszter kiadmányozza

a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz, kabinethez benyújtandó jelentést, beszámolót, tájékoztatót,

b) a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (egységes javaslattervezet, átdolgozott egységes javaslattervezet, második egységes javaslattervezet, egységes költségvetési törvényjavaslat tervezet, második egységes költségvetési törvényjavaslat tervezet, kiegészítő egységes javaslattervezet, zárószavazást előkészítő módosító javaslat, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),

c) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,

d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírói Tanács elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének, a Magyar Nemzeti Bank elnökének címzett ügyiratot,

e) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,

f) a Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,

g) a munkáltatói és egyéb jogkörben egyéb szabályzatban vagy írásban magának fenntartott, illetve számára biztosított döntéseket és

h) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyekben hozott döntést.

(4) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (3) bekezdés c) és g)–h) pontja, illetve a (6) bekezdés szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a parlamenti államtitkár, a miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.

(5) A (3) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.

(6) A közigazgatási államtitkár – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár és a tárgy szerint szakmai felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár együttes előterjesztésére – kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt, valamint az előterjesztések és jogszabályok tervezeteinek előzetes egyeztetésre, illetve közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról szóló döntést. A közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozás jogát.

(7) Az államtitkár kiadmányozza a (4) és (6) bekezdésben meghatározott iratokat kivételével mindazon ügyiratokat, amelyek feladat- és hatáskörébe tartoznak. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben a minisztertől erre felhatalmazást kap.

(8) Az államtitkár kiadmányozza – a 4. függelék IV. pontjában foglalt táblázatban meghatározott hatósági ügyekben meghozandó döntések kivételével – a miniszter vagy a minisztérium elsőfokú közigazgatási hatósági hatáskörében meghozandó döntéseket, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervként vagy

felügyeleti szervként meghozandó döntéseket. A miniszter által irányított központi államigazgatási szervek által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázat C oszlopában meghatározott politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető kiadmányozza a 4. függelék IV. pontjában foglalt táblázatban meghatározott hatósági ügyekben meghozandó döntések kivételével.

(9) A helyettes államtitkár feladatkörében, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében kiadmányozza mindazon ügyiratokat, amelyek kiadmányozása nem tartozik a miniszter, az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben a minisztertől, az államtitkártól vagy a közigazgatási államtitkártól felhatalmazást kap. A helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Szabályzatban a helyettesítésére kijelölt főosztályvezető gyakorolja a kiadmányozás jogát.

(10) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető eltérő rendelkezése vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium politikai felsővezetőinek vagy szakmai felsővezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot. Az osztályvezető a főosztályvezető által írásban átruházott hatáskörben gyakorolja a kiadmányozás jogát.

(11) A Szabályzatban, valamint az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott helyettesítés a kiadmányozásban történő helyettesítésre is kiterjed.

80. § A miniszter, – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.

81. § (1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat a szolgálati út betartásával kell a kiadmányozásra jogosult elé terjesztetni.

(2) Kivételesen sürgős esetben a főosztályvezető közvetlenül is fordulhat a kiadmányozásra jogosulthoz a közvetlen felettes vezető egyidejű, ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre nincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni.

(3) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjesztetni, hogy annak – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésére a megalapozott döntéshozatalhoz.

(4) Kizárólag tájékoztatási célt szolgáló dokumentumok (például jelentések, beszámolók) egyidejűleg küldendők meg valamennyi érintett vezetőnek azzal, hogy a dokumentumon fel kell tüntetni mindazok nevét, akiknek azt megküldték.

(5) Az (1)–(4) bekezdésben nem említett egyéb iratok (például kísérléví, meghívó) közvetlenül a kiadmányozásra jogosult elé terjeszthetők.

82. § (1) Az iratnyilvántartási és titkos ügykezelési egységek az erre vonatkozó belső szabályzat figyelembevételével csak olyan ügyiratot vehetnek át továbbítás végett, illetve helyezhetnek el az irattárban, amelyeket a kiadmányozásra jogosultak jegyzékébe felvett személy adott ki.

(2) A kiadmányozási jegyzék vezetését az arra kijelölt ügyvitelért felelős szervezeti egység végzi.

A hivatali egyeztetés rendje

83. § (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.

(2) A minisztériumok (kormányzati főhivatalok) előterjesztés-, jelentéstervezeteinek és munkaanyagainak (ezen alcím tekintetében a továbbiakban együtt: tervezet) véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Koordinációs Főosztály elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett (főfelelős) szervezeti egység (a továbbiakban: főfelelős önálló szervezeti egység) vezetőjének, és javaslatot tesz a véleményezésbe bevonni kívánt önálló szervezeti egységekre.

(3) A beérkező tervezeteket a Koordinációs Főosztály tájékoztatásul köteles elektronikusan megküldeni valamennyi államtitkárnak, helyettes államtitkárnak és főosztályvezetőnek azzal, hogy a tervezetre a főfelelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.

(4) A főfelelős önálló szervezeti egység a számára megadott határidőn belül gondoskodik az érintett önálló szervezeti egységek véleményének a beszerzéséről, a vélemények összesítéséről, az esetlegesen felmerült vitás kérdések szakértői egyeztetéséről.

(5) A főfelelős önálló szervezeti egység a (4) bekezdésben foglaltak alapján és eredményeként elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét, amelyet a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője terjeszt a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkárhoz. A főfelelős önálló szervezeti egység a felterjesztés során a tárcavélemény-tervezetet elektronikus úton is megküldi a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága részére.

(6) Ha az egyes szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség marad fenn, a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár, több helyettes államtitkár érintettsége esetén a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart.

(7) Amennyiben a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányzati főhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt, nyilatkozattételre jogosult személy, illetve szükség szerint az érintett helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár képviseli. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet legkésőbb az ülést követő

munkanapon kell megküldeni a közigazgatási államtitkár, a Koordinációs Főosztály, valamint a Miniszteri Stratégiai Főosztály részére.

(8) Amennyiben a határidő rövidségére tekintettel – a (7) bekezdésben foglaltak kivételével – az e §-ban előírt eljárási rend betartása nem lehetséges, a főfelelős önálló szervezeti egység a Koordinációs Főosztály útján kezdeményezheti a határidő megfelelő módosítását.

84. § (1) A tervezetet a munkatervben a feladat elvégzéséért elsőhelyi felelősként megjelölt vagy egyébként felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.

(2) A jelentősebb intézkedést célzó előterjesztések és koncepcionális változásokat eredményező jogszabályok (elsősorban törvényjavaslatok) előkészítéséhez először szabályozási javaslat (konceptió) és ütemterv készül, amelyeket az előkészítésért felelős szervezeti egység – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – állít össze, majd a jóváhagyott konceptió és ütemterv alapján készíti elő – az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően – a tervezetet.

(3) A jogszabály tervezetével egyidejűleg lehetőség szerint elő kell készíteni a végrehajtási jogszabály tervezetét is.

(4) A tervezet szakmai és pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység, a jogalkotás szakmai követelményeinek érvényesítéséért a Jogi és Kodifikációs Főosztály felelős.

(5) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetője tevékenységét irányító politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt és a minisztériumnak a Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait kell bevonni, továbbá a tervezetet tájékoztatásul elektronikus úton meg kell küldeni valamennyi államtitkár, helyettes államtitkár, miniszteri biztos és főosztályvezető részére azzal, hogy a tervezetre a főfelelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.

(6) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.

(7) A minisztériumban készülő tervezetek belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.

(8) A jogszabály, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.

85. § (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával küldhetnek.

(2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

(3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő határidőn belül – a parlamenti államtitkár útján kell felterjeszteni.

(4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, a felterjesztő helyettes államtitkár és a szakmailag felelős államtitkár ellátja kézjeggyével. A parlamenti államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat a közigazgatási államtitkár is ellátja kézjeggyével.

86. § (1) A tervezetet – a beérkezett véleményekkel együtt – az előkészítésért felelős szervezeti egység terjeszti fel – sorrendben a tárgy szerint hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár és államtitkár, valamint a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján – a közigazgatási államtitkárnak jóváhagyására. Az ügyiratnak tartalmaznia kell a tervezeten kívül egy feljegyzést a közigazgatási államtitkár részére. A tervezet csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján bocsátható előzetes egyeztetésre, valamint közigazgatási egyeztetésre.

(2) Más miniszterrel közös előterjesztés vagy jogszabály tervezetének előkészítése során – ideértve a más miniszter egyetértésével kiadandó miniszteri rendeletet is – az előkészítésért felelős szervezeti egység minden esetben köteles még a közigazgatási egyeztetés megkezdését megelőzően nyilatkozatot kérni az egyetértés megadására jogosult minisztériumtól.

(3) A tervezetet az (1) bekezdés szerinti jóváhagyásra történő felterjesztés előtt e-mailben meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak.

(4) A tervezetet a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint a Koordinációs Főosztály bevonásával – jogi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.

(5) A tervezet előzetes egyeztetésre és közigazgatási egyeztetésre való bocsátását a Koordinációs Főosztály végzi.

(6) A közigazgatási egyeztetésre bocsátott jogszabály tervezete csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján tehető közzé a minisztérium honlapján. A tervezet közzétételét a honlap működtetéséért felelős szervezeti egység végzi.

(7) A beérkező véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység áttekinti, és amennyiben az indokolt, a tervezetet módosítja.

(8) A véleményeltérés észrevételezővel történő rendezését írásban vagy egyeztető megbeszélés útján kell megkíséríteni. A minisztériumokkal fennmaradó

véleményeltéréseket első körben szakmai szinten (főosztályvezetői, helyettes államtitkári, közigazgatási államtitkári), ennek eredménytelensége esetén államtitkári szinten, ennek eredménytelensége esetén miniszteri szinten kell egyeztetni.

(9) A honlapon történő közzététel során beérkezett észrevételekről az előkészítésért felelős szervezeti egység elektronikus közzétételre alkalmas összefoglalót készít. Az összefoglaló csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján tehető közzé a minisztérium honlapján. Az összefoglaló közzétételét a honlapot működtető szervezeti egység végzi.

(10) A Kormány egyedi döntéseivel megvalósuló beruházások támogatásával kapcsolatos kormány-előterjesztés tervezetét az (1) bekezdés szerinti jóváhagyás, valamint az előzetes egyeztetésre, közigazgatási egyeztetésre bocsátás során a minősített adatok kezelési szabályzatában foglaltak szerint kell kezelni.

87. § (1) A kormányülésre, kabinetülésre és a közigazgatási államtitkári értekezletre csak az érintett testület ügyrendjében, illetve a Koordinációs Főosztály által a közigazgatási államtitkár megbízásából megküldött körlevelekben foglalt követelményeknek megfelelő előterjesztés, jelentés (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: előterjesztés) nyújtható be.

(2) Az előterjesztést – a közigazgatási egyeztetés során beérkezett véleményekkel együtt – az előkészítésért felelős szervezeti egység terjeszti fel sorrendben a tárgy szerint hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár és államtitkár, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár útján miniszteri jóváhagyásra. Az ügyiratnak az előterjesztésen kívül feljegyzést, valamint felkészítőt kell tartalmaznia.

(3) Az előterjesztést a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint a Koordinációs Főosztály bevonásával – jogi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi és szükség esetén az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja. Az e bekezdés szerinti áttekintést követően véglegezett előterjesztést és felkészítőt elektronikus formában meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak.

(4) Az előterjesztést egy példányban kell aláíratni, amelyről az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik.

(5) Az előterjesztés kormányzati döntéshozatali fórumra történő benyújtását a Koordinációs Főosztály végzi.

(6) Az előterjesztés aláírt példányát és elektronikus változatát legkésőbb 3 munkanappal az adott kormányzati döntéshozatali fórum ülése előtt meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak.

88. § (1) A miniszteri rendelet és utasítás tervezetének (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: munkaanyag) aláíratásáról az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik. A munkaanyagot aláíratás előtt meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak, valamint a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak.

(2) A munkaanyagot a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint a Koordinációs Főosztály bevonásával

– jogi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.

(3) A (2) bekezdés szerinti áttekintést követően véglegezett munkaanyag két eredeti aláírt példányát, valamint szerkeszthető formátumú elektronikus változatát meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak, amely intézkedik a kihirdetés, közzététel iránt.

(4) Az önálló szervezeti egységek kötelesek gondoskodni a feladatkörükbe tartozó, az elektronikus jogtárakban közzé nem tett belső szabályzatok intraneten való közzétételéről.

A testületi ülésekre való felkészítés rendje

89. § A Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság, a közigazgatási államtitkári értekezlet, a kabinetülés és a kormányülés napirendjén szereplő előterjesztések tekintetében a felkészítőért főfelelős, valamint a feladatkörében érintett érdekelt önálló szervezeti egységet a Koordinációs Főosztály vezetője jelöli ki. A főfelelős szervezeti egység köteles – az érdekelteként megjelölt, valamint egyébként érintett szervezeti egységek bevonásával – az előírt formában és tartalmi elemekkel felkészítőt készíteni, és azt az előírt határidőre elektronikus formában a Koordinációs Főosztálynak eljuttatni. A felkészítők miniszter, parlamenti államtitkár, közigazgatási államtitkár, államtitkár, valamint a Miniszteri Stratégiai Főosztály részére történő átadásáról a Koordinációs Főosztály gondoskodik.

Ügyintézési határidő

90. § (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.

(2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.

(3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.

(4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.

(5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.

(6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár vagy a

közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

Együttműködési kötelezettség

91. § A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.

A minisztérium képviselte

92. § (1) A minisztériumot a miniszter, akadályoztatása esetén a Szabályzatban foglaltak szerint, a miniszter irányítása alapján a parlamenti államtitkár, illetve a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter irányítása alapján eseti jelleggel a miniszter által meghatározott ügyekben a miniszter kabinetfőnöke képviseli. A miniszter és a parlamenti államtitkár, illetve a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezései az irányadók.

(2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, a közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.

(3) A minisztériumnak és – e minőségében – a miniszternek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét – amennyiben a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. A miniszter az ügy sajátosságára tekintettel a képviselet ellátására más szervezeti egységet is kijelölhet.

(4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.

(5) Az Országgyűlés bizottsága előtt – a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes

államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt önálló szervezeti egység vezetője képviseli.

(6) Pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződések megkötése, jognyilatkozatok megtétele keretében a minisztériumot

- a) a Pénzügyminisztérium kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról,
 - b) a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről,
 - c) a minisztérium lakáscélú támogatási rendszeréről,
 - d) az ideiglenes külföldi kiküldetések rendjéről vagy
 - e) a Pénzügyminisztérium Közzolgálati Szabályzatáról
- szóló utasításban meghatározott személy képviseli.

93. § (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviselőjére a 92. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.

(2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több politikai felsővezetője, illetve szakmai felsővezetője jogosult, akkor a Protokoll Főosztály javaslatára a miniszter határozza meg a minisztérium képviselőjének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a részt vevő személyt.

Az Országgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel való kapcsolattartás

94. § (1) Az Országgyűléssel, annak hivatali apparátusával, a parlamenti bizottságokkal, a parlamenti képviselőcsoportok vezetőivel, továbbá az egyéni képviselőkkel való folyamatos kapcsolattartás a Parlamenti Főosztály feladata. A törvényjavaslatok benyújtását az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek munkájával kapcsolatban a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, valamint az országgyűlés közötti koordinációt a Parlamenti Főosztály végzi.

(2) A Parlamenti Főosztály segíti a parlamenti államtitkárt az Országgyűlés működésével kapcsolatos, illetve a miniszter Országgyűlésen történő helyettesítéséből következő feladatainak ellátása során.

(3) A Parlamenti Főosztály az országgyűlési bizottságok üléseinek előkészítése érdekében

a) tájékoztatja a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárt és titkárságát vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében a hatáskörrel rendelkező államtitkárt és titkárságát a feladatkörébe eső bizottsági ülések napirendjéről,

b) szervezi az országgyűlési bizottságok ülésein történő részvételt.

95. § (1) Az Országgyűlésen, illetve bizottságaiban az elhangzott fontosabb észrevételeket a feladatkörük szerint érdekelt szervezeti egységek a Parlamenti Főosztály jelzése alapján megvizsgálják, és véleményükről, javaslatukról tájékoztatják a minisztert és az államtitkárt.

(2) A minisztérium bármely szervezeti egysége részéről a parlamenti frakciókkal való kapcsolatfelvétel a Parlamenti Főosztály közreműködésével a parlamenti államtitkár jóváhagyásával történik.

(3) Ha az önálló képviselői, illetve országgyűlési bizottsági indítvány tárgya szerint több – eltérő irányítási rend alá tartozó – szervezeti egységet érint, a parlamenti államtitkár – a Parlamenti Főosztály jelzése alapján – kijelöli a szakértői vélemény előkészítéséért felelős szervezeti egységet.

(4) Az országgyűlési képviselők, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatást kizárólag politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető adhat. A tájékoztatás előkészítését a Parlamenti Főosztály koordinálja és terjeszti a parlamenti államtitkár elé jóváhagyásra.

(5) A Parlamenti Főosztály gondoskodik arról, hogy az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre adandó válasz – a helyettes államtitkárságok vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében a hatáskörrel rendelkező államtitkárság által összeállított választervezetből – az előírt formában és határidőn belül elkészüljön, továbbá gondoskodik a válasz parlamenti államtitkár általi jóváhagyásáról.

(6) Az országgyűlési képviselők ülésen kívül felvetett javaslataival, észrevételeivel kapcsolatos minisztériumi válaszok megadására az (1)–(4) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

96. § (1) A minisztérium törvényjavaslatainak az Országgyűlés elnökének történő benyújtásáról a hatáskörrel rendelkező szakfőosztályok közreműködésével a Parlamenti Főosztály gondoskodik.

(2) A törvényjavaslat exopozíciójának tervezetét a Parlamenti Főosztály által megállapított határidőre a törvényjavaslattal érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkárság vagy államtitkárság készítteti el az irányítása alatt álló szervezeti egységekkel. A Parlamenti Főosztály által véglegesített exopozíciót az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a Parlamenti Főosztály a parlamenti államtitkár jóváhagyásával terjeszti a miniszter elé.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni a törvényjavaslat zárszavának elkészítésére is.

(4) A Kormány nevében a miniszter által benyújtott törvényjavaslat egységes javaslattervezetének, átdolgozott egységes javaslattervezetének, második egységes javaslattervezetének, egységes költségvetési törvényjavaslat tervezetének, második egységes költségvetési törvényjavaslat tervezetének, kiegészítő egységes javaslattervezetének, előterjesztői tájékoztatásának, zárószavazást előkészítő módosító javaslatának, zárószavazás előtti módosító javaslatának, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, egységes szerkezetű szövegjavaslatának a Házszabályban foglalt határidőre történő elkészítését, címzettekhez történő eljuttatását a Parlamenti Főosztály koordinálja.

Az Alkotmánybírósággal, az Állami Számvevőszékkal, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalával, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal való kapcsolattartás

97. § (1) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkezett megkereséseket kiemelten kell kezelni oly módon, hogy az átfogó szakmai egyeztetést követően az adott szerv által megszabott határidőben lehessen azokat megválaszolni.

(2) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkezett megkeresésre adandó minisztériumi véleményt a feladatköre szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység készíti elő.

(3) Az Alkotmánybíróságnak, az Állami Számvevőszék elnökének és az alapvető jogok biztosának címzett átiratot, levelet a miniszter, akadályoztatása esetén az államtitkár, közigazgatási államtitkár kiadmányozza. Az Alkotmánybíróságnak, az alapvető jogok biztosának, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak adandó válasz tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.

98. § (1) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, valamint munkatársaik részére a minisztériumi szervezeti egységek, a minisztériumi szervek, valamint a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezetek épületébe történő belépést biztosítani kell, az alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.

(2) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére meg kell adni a lefolytatott eljárással kapcsolatos adatokat és felvilágosításokat, a keletkezett iratokba a minősítésre tekintet nélkül a betekintést lehetővé kell tenni, illetve kérésére az iratokról másolatot kell készíteni, vagy azt részére át kell adni, az alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.

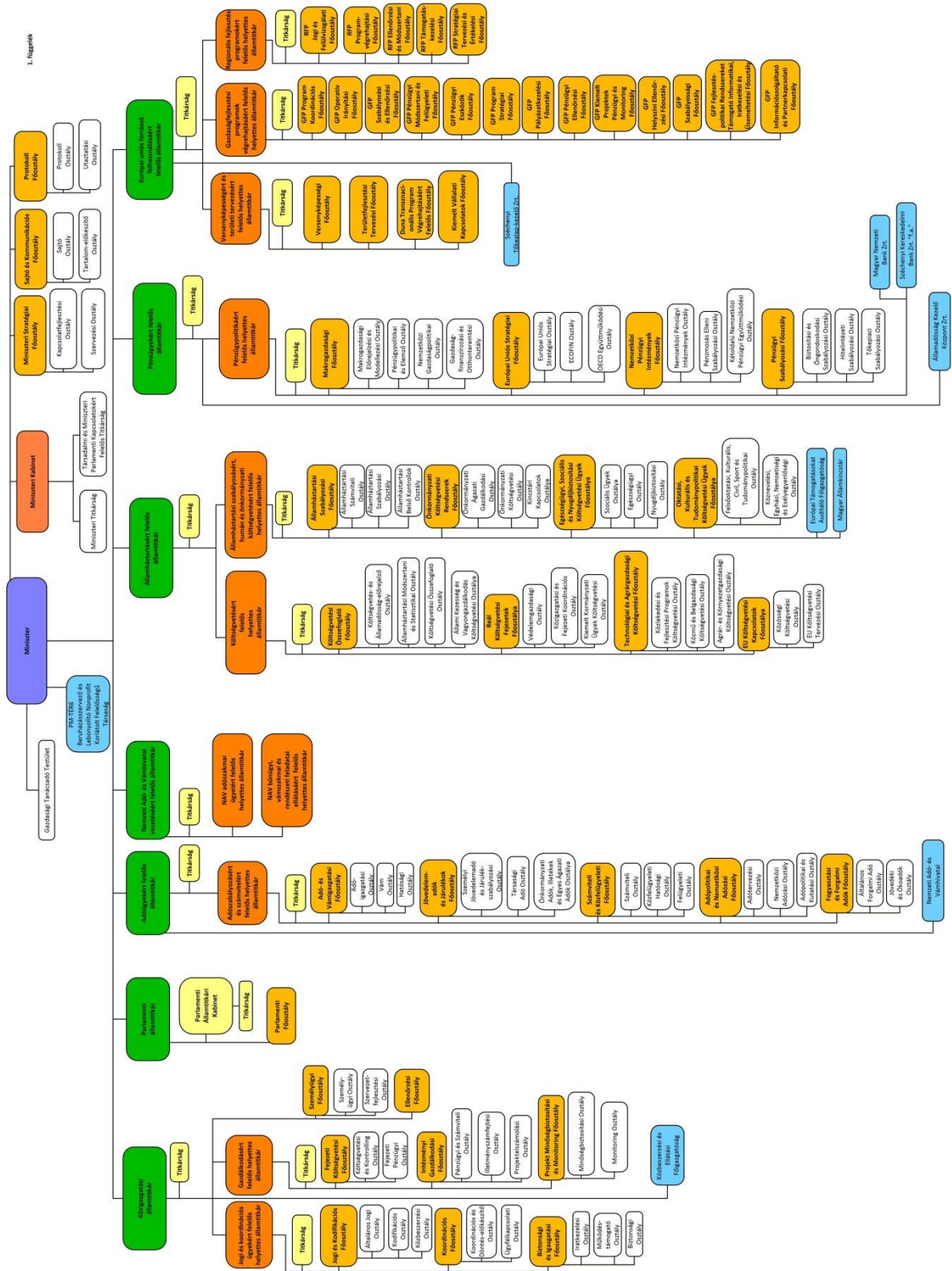
Hatósági ügyekkel kapcsolatos tájékoztatás

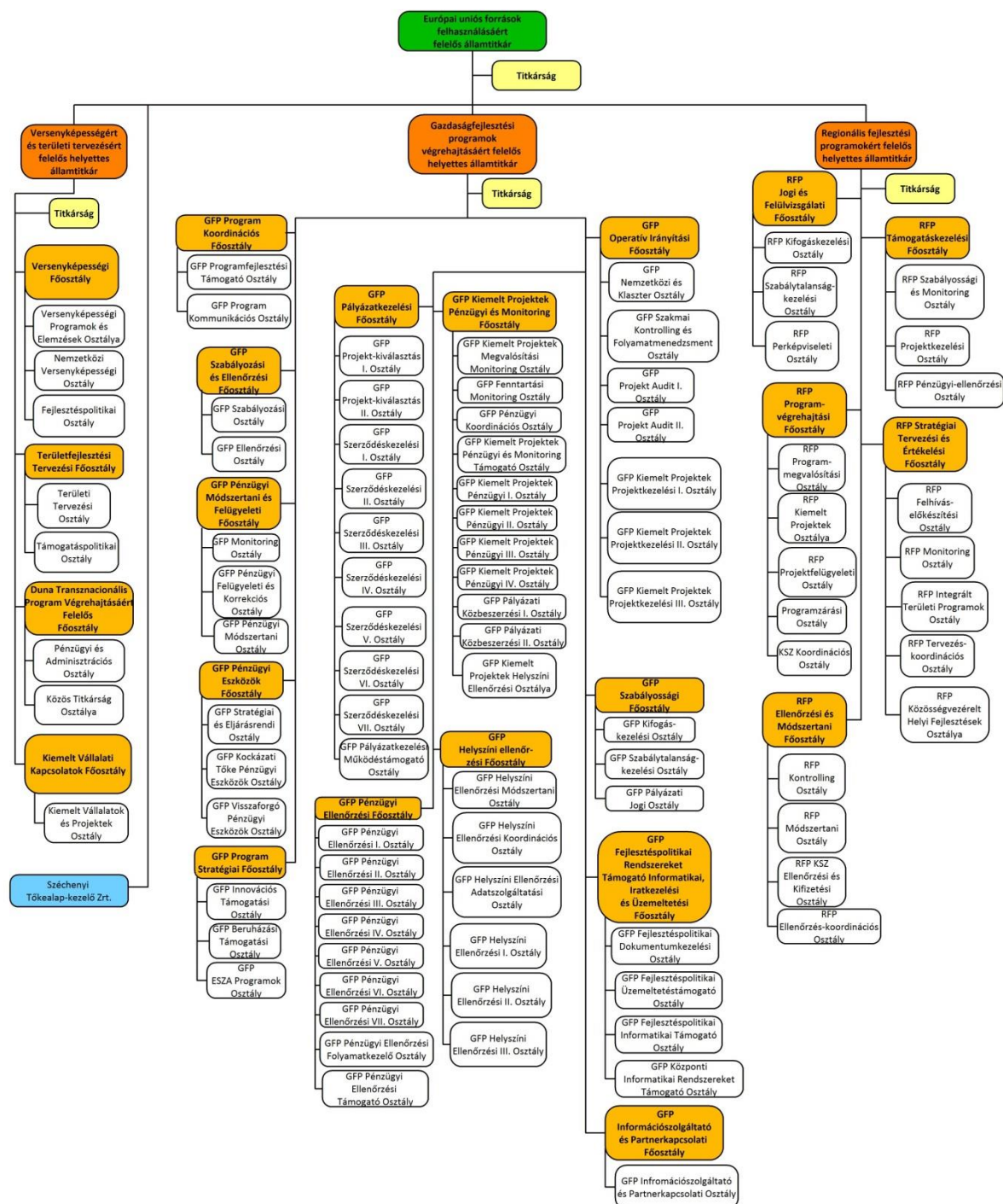
99. § A közigazgatási hatósági ügyekben a döntést előkészítő önálló szervezeti egység vezetője a miniszter kabinetfőnökének döntése szerint tájékoztatja a miniszter kabinetfőnökét, valamint a parlamenti államtitkári kabinetfőnök döntése szerint tájékoztatja a parlamenti államtitkári kabinetfőnököt a hatósági ügygel összefüggő információkról, továbbá megkeresés esetén további tájékoztatást nyújt részükre a hatósági ügygel kapcsolatosan.

VI. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 100. §** (1) A miniszter adja ki
- a)* az irat- és adatkezelési szabályzatot,
 - b)* a gazdálkodási keretszabályzatot és
 - c)* a kommunikációs tevékenység, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatot.
- (2) A közigazgatási államtitkár adja ki
- a)* a minisztérium házirendjét és
 - b)* a közszolgálati szabályzatot.
- (3) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 101. §** (1) Az önálló szervezeti egységek vezetői a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 45 napon belül ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető, valamint az álláshelyen ellátandó feladatok meghatározására jogosult munkáltatói jogkör gyakorlója elé terjeszti.

1. függelék





2. függelék

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

3. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.0.0.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet a miniszter kabinetfőnöke közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység, amely segíti a miniszter kabinetfőnökét feladatai ellátásában, amelynek során elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el.

a) Ennek keretében:

1. a minisztériumon belül koordinálja és előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
2. támogatást nyújt és szervezi a miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
3. a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait a szervezeti egységet irányító vezető egyidejű tájékoztatása mellett,
4. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében,
5. kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
6. a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
7. a miniszter előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít, illetve a minisztérium szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi,
8. kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
9. nyilvántartja és szervezi a miniszter parlamenti kötelezettségeit,
10. kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
11. válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik a miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról.

b) A Miniszteri Kabinet a Miniszteri Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

1. a miniszter és a miniszter kabinetfőnöke minisztériumi, közéleti tevékenységének szervezésével és szakmai, adminisztratív munkájának segítségével biztosítja a folyamatosságot a miniszter mindennapi hivatali munkájában és a közvetlen irányítása alá tartozó szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában,
2. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a miniszter és a miniszter kabinetfőnöke feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, felsővezetői értekezleteket, illetve a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket, a miniszteri vezetői értekezlet megszervezése tekintetében a Koordinációs Főosztállyal együttműködve jár el,

3. szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, és sajtószerrepléseit vezeti, valamint folyamatosan frissíti a miniszter programnaptárját, a minisztérium vezetőitől rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást,

4. vezeti és frissíti a minisztérium VIP-listáját,

5. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, valamint a miniszter által kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek, és azokról nyilvántartást vezet,

6. rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket,

7. figyelemmel kíséri a kiadott feladatok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, számonkérésében, valamint tájékozik a feladatok végrehajtásának állásáról,

8. összeállítja, rendszerezi és archiválja a Miniszteri Titkárságon készülő anyagokat, felkészítőket,

9. átnézi, sokszorosítja és továbbítja a miniszteri kiadmánytervezeteket,

10. kezeli a titkos ügyiratkezelés körébe tartozó ügyiratokat,

11. kapcsolatot tart a minisztérium, a háttérintézményei és a többi kormányzati szervezet államtitkárságaival, helyettes államtitkárságaival, egyéb szervezeteivel, apparátusával.

c) A Miniszteri Kabinet a Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

1. kapcsolatot tart a miniszter által meghatározott természetes és jogi személyekkel, társadalmi és civil szervezetekkel, hivatalokkal, önkormányzatokkal, önkormányzati intézményekkel, továbbá utasításra megbeszélést folytat a miniszterrel kapcsolatfelvételt kezdeményező természetes és jogi személyekkel, szervezetek képviselőivel, valamint ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó feladatokat,

2. nyilvántartja, kezeli a társadalmi és miniszteri parlamenti kapcsolattartás eseményeinek és rendezvényeinek időpontjait,

3. előkészíti a miniszter hivatalos belföldi programjait a társadalmi, civil és önkormányzati szervezetekkel, egyeztet a szervezőkkel, gondoskodik a folyamatos kapcsolattartásról, összeállítja a programokhoz kapcsolódó szakmai háttéranyagokat; a programokon történő miniszteri részvétel esetén gondoskodik a rendezvénynek vagy eseménynek a minisztert érintő megfelelő kommunikálásáról, valamint a zavartalan lebonyolításról,

4. együttműködik a társminisztériumok szakmai főosztályaival, konzultációt folytat, szakértői véleményeztetést kér, illetve véleményezést készít,

5. intézi a miniszterhez közvetlenül beérkező szóbeli, papíralapú, valamint elektronikus formájú állampolgári panaszokat és észrevételeket, megkereséseket,

6. a miniszter társadalmi és közkapcsolatokat érintő programjain a miniszter távolléte esetén kijelölés alapján képviseli a minisztériumot, utólagosan összefoglalót készít, és tájékoztatást ad a miniszter kabinetfőnöke részére,

7. miniszteri szignálás esetén kezeli a sokrétű állampolgári panaszokat és észrevételeket.

3.0.0.2. Miniszteri Stratégiai Főosztály

A Miniszteri Stratégiai Főosztály a miniszter közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység, amely segíti a minisztert feladatai ellátásában, ennek során a miniszter munkáját elsősorban a miniszter gazdaságért felelős funkciójához igazodóan támogatja szervezés-koordinációs, előkészítő, ellenőrző és adminisztratív feladatok ellátása útján.

a) Koordinációs feladatainak ellátása körében

1. munkakapcsolatot tart az államtitkárokkal, helyettes államtitkárokkal, a minisztérium szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel és a Kormány más szerveivel,

2. részt vesz a miniszter által meghatározott egyes gazdasági kormányzati koordinációs feladatokat érintő projektek és programok koordinálásában,

3. támogatást nyújt a Gazdasági Kabinet üléseinek megszervezéséhez, ennek keretében a Közigazgatási Államtitkársággal és a Koordinációs Főosztállyal együttműködve közreműködik a napirend összeállításában, az ülésanyagok és a kapcsolódó felkészítők előkészítésében, valamint kiküldi a meghívókat, összeállítja az ülésekről készült összefoglalókat és jelentéseket,

4. közreműködik az egyéb kormányzati fórumokra történő felkészítésben, ezzel összefüggésben szükség esetén közvetlenül egyeztet az érintett államtitkárokkal, helyettes államtitkárokkal és más szervezeti egységekkel, nyilvántartja és szervezi a miniszter kormányzati fórumokkal kapcsolatos kötelezettségeit,

5. kormányzati koordinációs tevékenysége keretében közreműködik a gazdasági szervezetekkel, egyetemekkel, kamarákkal történő együttműködési megállapodások előkészítésében,

6. a miniszter megbízásából nyomon követi az általa kiadott feladatok végrehajtását,

7. egyeztet a miniszterrel kapcsolatfelvételt kezdeményező természetes és jogi személyekkel, szervezetek képviselőivel, ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó feladatokat, valamint a miniszter megbízásából egyéb megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,

8. vezetője vagy képviselője útján – állandó meghívottként – részt vesz a közigazgatási államtitkári vezetői értekezleten.

b) Funkcionális feladatainak ellátása körében

1. közreműködik a gazdasági szektorral kapcsolatos ágazati álláspont kialakításában,

2. a miniszter által meghatározott módon fejleszti és bővíti a minisztérium gazdasági szereplőkkel fennálló kapcsolatrendszerét,

3. kiemelt kapcsolatot tart a miniszter által meghatározott kormányzati és egyéb gazdasági szereplőkkel, különös tekintettel a Gazdasági Kabinet munkájában tagként részt vevők minisztériumának szervezeti egységeivel,

4. szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó egyes ügyek előkészítését, kezeli a miniszterhez érkezett egyes megkereséseket, valamint a miniszter megbízásából tervezett és végrehajtott intézkedéseket véleményez,

5. közreműködik a miniszter közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra történő felkészítésében, az azokhoz kapcsolódó szakmai anyagok összeállításában,

6. a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét.

3.0.0.3. Sajtó és Kommunikációs Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a minisztérium politikai felsővezetőinek és szakmai felsővezetőinek sajtómegnyilvánulásaival kapcsolatos feladatokat,

2. koordinálja a Kormány gazdaságpolitikájának kommunikálását a nemzeti és a nemzetközi médián keresztül,

3. gondoskodik a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséről, a közvélemény közérthető tájékoztatásáról,

4. megszervezi a minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítését,

5. gondoskodik az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetéséről, nyilvántartásáról, értékeléséről, közvetítéséről,

6. kivizsgálja és megválaszolja a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkeket,

7. kapcsolatot épít, valamint ápol a nemzeti és a nemzetközi médiával,

8. kialakítja a minisztérium arculatát a nemzeti és a nemzetközi médiában,

9. gondoskodik a minisztériumi rendezvények sajtómegjelenéseinek előkészítéséről és lebonyolításáról,

10. támogatja a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó operatív programok végrehajtását biztosító kommunikációs feladatok ellátását, összhangban a fejlesztéspolitikai kommunikációra vonatkozó jogszabályokban és kormányhatározatokban foglaltakkal.

b) Funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik az egységes minisztériumi arculat kialakításáról, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséről, együttműködve a Miniszterelnöki Kabinetirodával, igazodva az egységes kormányzati kommunikációs követelményekhez,

2. kialakítja és végrehajtja a Kormány gazdaságpolitikájának hiteles és tényszerű kommunikálásához elengedhetetlen kommunikációs stratégiát,

3. kapcsolatot alakít ki és működtet a társmisztériumok kommunikációs szervezeti egységeivel, a Miniszterelnöki Kabinetirodával, az Igazságügyi Minisztériummal és az Országgyűlés Hivatalával,

4. kapcsolatot épít ki és működtet a minisztérium államtitkárságai és a kommunikációs szakterületek között,
5. gondoskodik a minisztérium kommunikációs eszközeinek (internetes, intranetes oldal) működtetésével kapcsolatos feladatokról,
6. ellátja a minisztérium vezetőit kommunikációs háttér- és felkészítő anyagokkal, gondoskodik a szakfordításról és a beszédek megírásáról,
7. gondoskodik a közvélemény-kutatások előkészítéséről, az eredmények hasznosításáról, együttműködve a Miniszterelnöki Kabinetirodával, igazodva az egységes kormányzati kommunikációs követelményhez.

3.0.0.4. Protokoll Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. biztosítja a miniszter munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, amelyet a miniszter számára meghatároz,
2. felel a miniszter belföldi és külföldi programjai előkészítésének, szervezésének és végrehajtásának protokolláris és szertartásrendi körülményeiért,
3. gondoskodik a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlatnak, megjelenésnek megfelelő miniszteri és minisztériumi protokoll körülmények, feltételek, eszközök és eljárásrendek kialakításáról és fenntartásáról,
4. protokoll támogatást nyújt a minisztériumi politikai felsővezetők és szakmai felsővezetők részére,
5. ellátja a miniszter által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat,
6. közreműködik a minisztérium és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseltek közötti érintkezésben,
7. intézi a szükséges protokoll fordítási és tolmácsolási feladatokat,
8. koordinálja a diplomáciai és protokoll ajándékraktár tevékenységét, gondoskodik a minisztérium reprezentációs célú ajándék és ital, továbbá speciális irodaszer-ellátásáról,
9. összeállítja a minisztérium éves protokoll költségvetését,
10. gondoskodik a minisztérium protokollkeretének előírás szerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat,
11. országonként és nemzetközi szervezetenként nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra és rendezvényekre vonatkozó adatokat,
12. ellátja a minisztériumot érintő utazásszervezői feladatokat.

3.1. A közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a közigazgatási államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri a közigazgatási államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.1.0.2. Személyügyi Főosztály

1. előkészíti a minisztérium humánpolitikai tárgyú belső szabályzatait, valamint a miniszter által adományozható elismerésekről szóló miniszteri rendeletet, ezzel összefüggésben ellátja az állami és miniszteri elismerések, díjak adományozásával kapcsolatos feladatokat,

2. előkészíti és végrehajtja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai intézkedéseket, különös tekintettel a jogviszony-létesítéssel, -módosítással, -megszüntetéssel és a személyi anyagok kezelésével kapcsolatos feladatokra,

3. koordinálja a minisztériumi munkatársak képzésével és továbbképzésével kapcsolatos feladatokat, ideértve a tanulmányi szerződések megkötését és a közigazgatási alap-, és szakvizsgával összefüggő munkáltatói intézkedéseket,

4. működteti a felvételi, kiválasztási és pályázati rendszert, ideértve a nemzeti szakértői pályázatok kezelését,

5. ellátja a minisztérium létszámgazdálkodásával, illetve – a kormányzati személyügyi igazgatási központtal együttműködve – az álláshelyek nyilvántartásával és igénylésével összefüggő feladatokat, vezeti a minisztérium állománytábláját, működteti a munkaügyi nyilvántartó rendszert,

6. a miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egységgel együttműködve ellátja a miniszter által irányított költségvetési szerv vezetőjével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket, kezeli a kapcsolódó személyi anyagokat,

7. a miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egységgel együttműködve előkészíti és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok igazgatósági és felügyelőbizottsági tagságait, ellátja a társaságok ügyvezetőjével (vezérigazgatójával) kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket,

8. kialakítja és fejleszti a munkatársak jóléti és szociális támogatási rendszerét, ellátja a szociális és lakásügyi bizottság elnöki és titkársági feladatait, közreműködik a foglalkozás-egészségügyi ellátás biztosításában,

9. ellátja a vagyonnyilatkozat-tétellel és a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatokat,

10. kapcsolatot tart a minisztériumi érdekképviselői szervezetekkel, a nyugállományú munkatársakkal,

11. kiadja a kormányzati szolgálati jogviszonyhoz kapcsolódó munkáltatói igazolásokat (a jogviszony megszűnésével összefüggő kincstári igazolás kivételével), adatot szolgáltat hivatalos szervek megkeresésére,

12. előkészíti a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény alapján a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatásos állományú tagjai által benyújtott és a jogszabály alapján a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat elbíráló határozatokat.

3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály

1. ellátja a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységének szakmai felügyeletét,

2. koordinálja a minisztériumnál folytatott külső ellenőrzéseket – a költségvetést, a zárszámadást és az európai uniós források felhasználásáért felelős Irányító Hatóságokat érintő vizsgálatok kivételével –, továbbá éves bontásban nyilvántartást vezet a koordinációs feladatkörébe tartozó külső ellenőrzésekről és a javaslatok alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról,

3. elkészíti a stratégiai ellenőrzési tervet, az éves ellenőrzési tervet, valamint a minisztérium irányítása alá tartozó intézmények és a minisztérium éves ellenőrzési terve alapján az összefoglaló éves ellenőrzési tervet, a minisztérium éves ellenőrzési tervének módosítási igénye esetén intézkedik a módosításról,

4. ellátja a minisztérium és a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési tevékenységét, ennek során belső ellenőrzést végezhet a minisztérium minden tevékenysége, fejezeti kezelésű előirányzata, a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezettek és a lebonyolító szervek vonatkozásában, továbbá ellenőrzési kötelezettsége van a minisztérium irányító szervei feladatai közé sorolt központi kezelésű előirányzatok és elkülönített állami pénzalap tekintetében,

5. elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési jelentését, valamint a minisztérium által irányított intézmények és a minisztérium éves ellenőrzési jelentése alapján az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést,

6. koordinálja a pénzügyminiszter mint szakmai irányító miniszter által a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló kormányrendelet alapján ellátandó, a fővárosi és megyei kormányhivatalok ellenőrzésével, az országos hatósági ellenőrzési tervvel és országos beszámolóval kapcsolatos feladatokat.

3.1.1. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. együttműködik és kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányirodának és az Igazságügyi Minisztériumnak a jogszabályok, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök megjelentetését végző szervezeti egységeivel,
4. jogi és koordinációs szempontból felülvizsgálja az előzetes egyeztetés, közigazgatási egyeztetés és egyéb véleményezés keretében a minisztérium részéről készített tárcavélemény-tervezeteket, megkereséseket.

3.1.1.2. Jogi és Kodifikációs Főosztály

1. részt vesz és együttműködik a szakterületek feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, és biztosítja azoknak a magyar jogrenddel való összhangját, tárcaálláspontot alakít ki az igazságügyért felelős miniszter által készített jogszabálytervezetekkel kapcsolatosan, jogi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok főfelelősségébe tartozó, más minisztériumok által készített jogszabály- és előterjesztés-tervezeteket,
2. előkészíti a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát és a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső szabályzatokat, általános jogi szempontok alapján véleményezi a minisztériumban készülő egyéb utasításokat, szabályzatokat,
3. közreműködik a minisztérium és – e minőségében – a miniszter mint közigazgatási szerv eljárása esetén a döntések előkészítésében, valamint a törvényességi felügyeleti feladatok ellátásában,
4. jogi szempontú véleményezéssel közreműködik a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszűntető okiratainak, azok módosításainak, továbbá a miniszter alapítói, tulajdonosi, illetve szakmai felügyeleti jogkörébe tartozó gazdasági társaságok alapító és megszűntető okiratainak (társasági szerződéseinek), ezek módosításainak előkészítésében,
5. gondoskodik a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok alapítói határozatainak számozásáról és másolati példányainak nyilvántartásáról, az alapítói határozatok eredeti példányait a 4. függelékben meghatározott, a tulajdonosi jogkör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység részére megküldi,

6. ellátja a minisztérium és – e minőségében – a miniszter jogi képviseletét polgári és más bírósági eljárásokban, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásokban,

7. előkészíti a szerződéstervezeteket, szerződésmódosítások tervezeteit, véleményezi a támogatási szerződések, szerződésmódosítások, továbbá a támogatói okiratok, illetve azok módosításainak tervezeteit, gyakorolja a külön szabályzatban biztosított ellenjegyzési jogot,

8. közreműködik a közérdekű adat igénylésével kapcsolatos kérelmek elbírálásában, szervezetén belül működik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti adatvédelmi tisztviselő,

9. ellátja a minisztérium közbeszerzési értékhatár alatti és feletti értékű beszerzéseivel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatokat, lebonyolítja a beszerzési, illetve közbeszerzési eljárásokat, továbbá ellátja a minisztériumot mint ajánlatkérőt a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény alapján terhelő feladatokat,

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

11. a Költségvetési Összefoglaló Főosztály közreműködésével a Fővárosi Törvényszék Gazdasági Hivatala által készített összesített kimutatás alapján a szükséges kiegészítést a Gazdasági Hivatal rendelkezésére bocsátja, és az e feladat ellátásait részleteiben szabályozó rendeletet előkészíti,

12. koordinálja a minisztérium jogharmonizációs és notifikációs feladatainak ellátását, ellátja az áruk és a szolgáltatások szabad áramlásának biztosításával összefüggésben egyes európai uniós jogi aktusokban előírt bejelentési, értesítési, tájékoztatási és jelentéstételi kötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó feladatokat, egyeztet, szervezi a minisztériumi álláspont kialakítását és képviseletét az Európai Bíróság előtt, illetve a kötelezettségszegési eljárások során.

3.1.1.3. Koordinációs Főosztály

1. összeállítja a Kormány törvényalkotási programjára, jogalkotási programjára és munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot,

2. véleményezi a felterjesztett előterjesztéseket, miniszterirendelet-tervezeteket, utasításokat, közleményeket, valamint a kormányzati fórumokra benyújtani tervezett ülésanyagokat,

3. ellátja a minisztérium által előkészített, valamint a külső szervektől érkező előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteinek előzetes egyeztetésével, közigazgatási egyeztetésével, valamint az egyéb kormányzati koordinációs tevékenységgel összefüggő megkeresések véleményezésével kapcsolatos feladatokat, a közigazgatási államtitkári értekezlet, a kabinetek és a Kormány részére előkészített ülésanyagokat benyújtja a Miniszterelnöki Kormányirodának,

4. ellátja a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság, a közigazgatási államtitkári értekezlet, a kabinetek és a Kormány üléseinek napirendjén szereplő ülésanyagokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításával összefüggő feladatokat, illetve a minisztérium vezetőinek az ülésekre történő felkészítését,
5. véleményezi a kormányzati ülésekre előkészített szakterületi felkészítőket,
6. ellátja a miniszteri rendeletek, utasítások, közlemények Magyar Közlönyben és Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével összefüggő feladatokat, közreműködik más miniszter rendeletének egyetértő aláíratásának megszervezésében,
7. nyilvántartja a kormányhatározatokból és a kormányzati fórumok döntéseiből származó minisztériumot érintő feladatokat,
8. folyamatosan figyelemmel kíséri a kormányzati fórumok ülésein – nem határozati formában – kiadott feladatok teljesítését, ezzel összefüggésben rendszeresen összeállítást készít a minisztérium vezetése, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda számára,
9. ellátja a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság és a minisztérium közötti kapcsolattartást,
10. működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát, amelynek keretében a közérdekű adatigénylések megválaszolásával összefüggő feladatokat lát el, továbbá az érintett főosztályok bevonásával a lakossági megkereséseket, panaszokat és közérdekű bejelentéseket intézi.

3.1.1.4. Biztonsági és Igazgatási Főosztály

1. ellátja a minisztérium informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
2. ellátja a minisztérium informatikával, épület-műszaki és egyéb ellátással, elhelyezéssel kapcsolatos üzemeltetés- és működéstámogatói feladatait, továbbá üzemelteti a minisztérium szakkönyvtárát,
3. az integritás-tanácsadó útján ellátja a szervezeti integritást sértő, valamint a korrupciógyanús esetekkel összefüggő integritási bejelentések fogadását és kezelését, koordinálja a minisztérium integritásirányítási és integrált, folyamatszemléletű kockázatkezelési rendszerének kialakítását és működtetését, ennek támogatása érdekében előkészíti az e területekre vonatkozó belső szabályozást,
4. ellátja a minisztérium honvédelmi feladatait,
5. gondoskodik a külső szervektől érkező nyílt, valamint minősített küldemények átvételéről, érkeztetéséről és a címzetthez történő továbbításáról,
6. működteti a központi irattárat, ennek megfelelően gondoskodik a maradandó értékű irat levéltári átadásáról és a szükséges selejtezési eljárás lefolytatásáról,
7. ellátja a nyílt iratkezelés felügyeletét, valamint a biztonsági vezetői feladatokat, ezzel összefüggésben felel ezen feladatok szervezeten belüli szabályozásáról,
8. ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő, ügyviteli és jogalkotási feladatokat,

9. szervezi és irányítja a minisztérium objektumainak védelmét, ennek érdekében együttműködik a minisztérium központi épületének őrzés-védelmi tevékenységet ellátó Nemzeti Adó- és Vámhivatallal, továbbá gondoskodik a minisztériumban a meghatározott személyi biztonsági követelmények érvényesítéséről,

10. ellátja a minisztérium és a miniszter által irányított vagy felügyelt intézmények biztonsági okmányaival és a megbízhatósági vizsgálattal kapcsolatos feladatokat,

11. közreműködik a minisztérium budai Várnegyedben történő elhelyezését szolgáló épület tervezésének megalapozásában, az épület kialakításában, továbbá a költözés előkészítésében, lebonyolításában.

3.1.2. A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.2.1. Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkárság hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.1.2.2. Fejezeti Költségvetési Főosztály

1. előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratait, és azokat továbbítja a Magyar Államkincstár felé, előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,

2. meghatározza a tervezési tájékoztatóban szereplő irányelvek figyelembevételével a kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket a szakmai kezelők, illetve a PM fejezetbe sorolt intézmények részére, elkészíti a PM fejezetbe sorolt intézmények, fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok költségvetési törvénytervezethez tartozó mellékleteit, valamint a kapcsolódó, szöveges indokolásait,

3. elkészíti a PM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, felülvizsgálja a PM fejezetbe sorolt, miniszter irányítása alá tartozó intézmények elemi költségvetését,

4. elkészíti és összesíti a PM fejezetbe sorolt intézmények, fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok zárszámadási törvénytervezethez tartozó mellékleteit, valamint összeállítja a szöveges indokolást, meghatározza a PM fejezetbe sorolt intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványát,

5. előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek és gazdasági társaságok vagyonkezelésében lévő vagyontárgyakkal kapcsolatban az egyetértésre

jogosult felsővezetőnek az MNV Zrt.-hez küldendő, az adott jogügyletkez történő egyetértő nyilatkozatát,

6. az intézmények által elkészített szervezeti és működési szabályzatokat felterjeszti jóváhagyás céljából,

7. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerint a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról készített adatszolgáltatással kapcsolatban ellenőrzési feladatokat végez, elkészíti a szakmai kezelők javaslatainak figyelembevételével a fejezeti kezelésű előirányzatok bevételek és kiadások várható alakulásáról szóló adatszolgáltatását, felosztja a PM fejezetben belül az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti befizetési kötelezettséget, intézkedik annak teljesítéséről, illetve áterheléséről,

8. nyilvántartja a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények előirányzatait és azok módosításait, végrehajtja a nem intézményi hatáskörű évközi előirányzat-módosításokat, engedélyezi a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények havi időarányos és teljesítményarányos keretnyitását, előterjesztést készít a Magyar Államkincstár részére az előirányzat-keretnyitás előrehozásáról, működteti az irányító szerv számláit,

9. ellátja a PM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdasági feladatokat (pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, fedezetigazolás, pénzügyi-számviteli feladatok ellátása, időközi költségvetési és mérlegjelentés, éves beszámoló készítése), feldolgozza, számszakilag ellenőrzi és egyezteti a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények időközi mérlegjelentéseit, éves beszámolóját, elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok finanszírozási tervét, végrehajtja az előirányzat-módosítás nélküli teljesítések túllépéséhez szükséges feladatokat,

10. fejezeti kezelésű előirányzatok esetén pénzügyi szempontból véleményezi a szerződéstervezeteket, támogatói okiratokat, elszámolásokat, pályázati kiírásokat; egyes fejezeti kezelésű előirányzatok esetén ellátja a szerződéstervezetek előkészítésével összefüggő feladatokat; ellátja a főosztály által kezelt előirányzatokkal kapcsolatos szakmai feladatokat,

11. feladatkörébe tartozóan adatszolgáltatásokat végez, kimutatásokat készít a minisztérium, a miniszter irányítása alatt működő költségvetési szervekre és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokra vonatkozóan.

3.1.2.3. Intézményi Gazdálkodási Főosztály

1. előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a minisztérium költségvetését érintő megállapodásokat,

2. összeállítja a tervezési tájékoztatóban foglaltak alapján az intézményi költségvetést, elkészíti a Pénzügyminisztérium igazgatásának elemi költségvetési felosztási javaslatát, valamint elemi költségvetését,

3. elkészíti a Pénzügyminisztérium igazgatásának költségvetési – számszaki és szöveges – beszámolóját, valamint a zárszámadáshoz tartozó mellékleteket,

4. ellátja a Pénzügyminisztérium igazgatásával kapcsolatos gazdasági feladatokat (szerződésvéleményezés, kötelezettségvállalások nyilvántartása, fedezetigazolás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi, számviteli feladatok ellátása, adatszolgáltatások teljesítése),

5. analitikus nyilvántartóként ellátja a munkavédelmi és munkaügyi bírságok kiszabásából eredő bírságbevételek nyilvántartásba vételét, a bírsághoz tartozó követelések állományváltozásáról adatszolgáltatást végez, koordinálja a bírság leltár elkészítését,

6. vezeti a Pénzügyminisztérium igazgatása kezelésében lévő vagyontárgyak nyilvántartását, ellátja a vagyonkezeléssel kapcsolatos feladatokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,

7. működteti az előirányzat-felhasználási keretszámlát és a házi forint- és devizapénztárt, bonyolítja a banki utalásokat, ellátja a minisztériumi bankkártyák ügyintézésével kapcsolatos, valamint az értéktárolási feladatokat,

8. ellátja a minisztérium vezetőinek és munkatársainak belföldi és külföldi kiküldetésével kapcsolatos pénzügyi és elszámolási feladatokat, előkészíti a minisztérium éves kiküldetési tervét, koordinálja a reprezentációval kapcsolatos pénzügyi folyamatokat,

9. a közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló egyedi igények teljesítésével összefüggésben elkészíti az adatigényléshez kapcsolódó költségtérítés összegét tartalmazó függelék, továbbá díjrendeletek, belső szabályzatok, egyéb megállapodások alapján a minisztériumot megillető igazgatási szolgáltatási díjakról, illetve egyéb követelésekről számlát vagy számlát helyettesítő bizonylatot állít ki,

10. ellátja a minisztérium foglalkoztatottjai járandóságaihoz kapcsolódóan a központosított illetményszámfejtési eljárási rendből eredő illetményszámfejtési, intézményi jelentőfelelősi feladatokat, valamint teljesíti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat, működteti a minisztériumi cafetéria-rendszert,

11. ellátja a minisztériumi foglalkoztatottak lakáscélú támogatásához kapcsolódó kölcsönök számlakezelésével összefüggő feladatokat, bonyolítja a lakáskölcsön-szerződéseket,

12. elkészíti a minisztérium kezelésében lévő európai uniós fejlesztési források felhasználásáért felelős, irányító hatósági feladatot ellátó szervezeti egységek és a kapcsolódó funkcionális tevékenységet ellátó foglalkoztatottak személyi jellegű kiadásainak és egyéb dologi jellegű kiadásainak fedezetét biztosító támogatással, valamint a KÖFOP-3.2.4-15-2016-00001 európai uniós projekttel összefüggő elszámolásokat, ellátja a tervezési és nyilvántartási feladatokat, továbbá részt vesz egyéb európai uniós és nem európai uniós projektek pénzügyi elszámolásában,

13. ellátja a minisztérium általános forgalmi adó bevallásával, valamint az egyéb adó- és adó jellegű kiadások bevallásával, adatszolgáltatásával és befizetésével kapcsolatos feladatokat.

3.1.2.4. Projekt Minősegbiztosítási és Monitoring Főosztály

1. előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,
2. ellátja a minisztérium, a minisztérium háttérintézményei, valamint az egyéb kedvezményezett által megvalósított fejlesztési célú hazai és európai uniós társfinanszírozású programok, azon belül projektek megvalósításának szakmai minősegbiztosítási és monitoring, valamint kontrolling és koordinációs tevékenységét,
3. a szakpolitikai felelőssel és az irányító hatósággal együttműködve részt vesz az egyes programok, projektek, komponensek és mindezek összehangolt működésének megtervezésében, a végrehajtás felügyeletében és a lezárásában, a szakpolitika-program-projekt koherencia biztosításában,
4. azokban a projektekben, amelyekben a Pénzügyminisztérium konzorciumi partner, feladatai ellátását konzorciumi partnerként végzi, és feladatát érintően ellátja a támogatási szerződésben meghatározott szakmai és pénzügyi végrehajtási feladatokat,
5. működteti a projektszintű megvalósítás támogatásához és a végrehajtás ellenőrzéséhez szükséges minősegbiztosítási (folyamat és végtermék) és monitoring rendszert a projektek teljes életciklusa alatt,
6. vizsgálja a támogatási szerződésben meghatározott mérföldkövek teljesülését igazoló dokumentációt, kifizetési igénylésenként ellenőrzi a projektek pénzügyi és műszaki-szakmai előrehaladását, a projektek aktuális helyzetének áttekintése, problémák azonosítása alapján kockázatelemzést végez,
7. vizsgálja a projektek keretében létrejövő kiemelt jelentőségű szakmai eredménytermékek minőségét és szabályszerűségét az előkészítéstől a teljes végrehajtás folyamatán keresztül,
8. elkészíti a projektek kockázatelemzésén alapuló éves minősegbiztosítási és monitoring tervet, az éves minősegbiztosítási és monitoring jelentést,
9. ellátja a minisztériumnál és háttérintézményeinél felmerülő, hazai és európai uniós finanszírozású, projektalapú informatikai fejlesztések tervezési és fejlesztési feladatainak központi, stratégiai szintű összefogását, koordinálását, valamint a központi minősegbiztosítási (monitoring), kontrolling feladatait a szakmai, valamint az informatikai felelősökkel együttműködve,
10. közreműködik a feladatkörét érintő szakmai és informatikai munkacsoportok, bizottságok munkájában.

3.2. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. ellátja a parlamenti államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó titkársági, ügyviteli feladatokat,
2. szervezi, egyezteti, előkészíti, koordinálja a parlamenti államtitkárt érintő programokat,
3. kapcsolatot tart a Miniszteri Titkársággal és a minisztérium államtitkárságaival, a minisztérium háttérintézményeivel és a többi kormányzati szervezet parlamenti ügyekért felelős szervezeti egységeivel.

3.2.0.2. Parlamenti Főosztály

1. megszervezi a miniszter, illetve az államtitkárok részvételét az Országgyűlés plenáris ülésein, segíti munkájukat, tájékoztatja a minisztert és az államtitkárokat, valamint az érintett vezetőket az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
2. gondoskodik a minisztériumot érintő napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak szakfőosztály általi elkészítéséről, esetleges háttér-információk, háttéranyagok beszerzéséről, figyel arra, hogy a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő válasz készüljön,
3. összeállítja a miniszter és az államtitkárok részére az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagokat, gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező, minisztériumot érintő irományoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő megküldéséről,
4. figyelemmel kíséri a minisztérium feladatkörét érintő képviselői önálló indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények elkészítéséről, valamint vezetőkhez történő eljuttatásáról,
5. az Országgyűlés minisztériumot érintő munkájáról folyamatos tájékoztatást nyújt a minisztérium vezetői részére,
6. gondoskodik a minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő benyújtásáról, továbbá a benyújtással és tárgyalással kapcsolatos, a Házszabály szerinti szervezési és operatív feladatok ellátásáról,
7. folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a társmisztériumok parlamenti munkájában részt vevő szervezeti egységeivel, a Miniszterelnökséggel, a Miniszterelnöki Kormányirodával, az Igazságügyi Minisztériummal és az Országgyűlés Hivatalával,
8. gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésére, illetve a bizottsági ülésekre delegált minisztériumi szakértők eseti beléptetéséről, rendszeres bejárás esetén parlamenti belépőkártyák beszerzéséről és kivételes esetekben behajtási engedélyek igényléséről,
9. elkészíteti és rendelkezésre bocsátja a miniszter éves bizottsági meghallgatásához szükséges háttér- és felkészítő anyagokat, megszervezi az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviseletet, segíti az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői

képviselőket a szakértők bizottsági ülések helyszínén történő koordinálásával, a kirendelt szakértők rendelkezésére bocsátja a napirenden szereplő anyagokat,

10. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészíttetéséért,

11. tájékoztatást ad a Házszabályról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről a minisztérium hatáskörrel rendelkező szakértőinek, gondoskodik az Országgyűlés által elfogadott törvények és országgyűlési határozatok kihirdetésre történő előkészítéséről, továbbításáról, nyilvántartást vezet az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagairól, kijelölt munkatársa útján rendszeresen részt vesz a parlamenti titkári, valamint a tevékenységének ellátásához kapcsolódó értekezleteken.

3.3. Az adóügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.3.0.1. Adóügyekért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.3.1. Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.3.1.1. Adószabályozásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,

3. feladata a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó adótörvények kormánydöntésre, az Országgyűléshez történő benyújtásra való szakmai előkészítése, a törvényalkotás folyamatának koordinálása,

4. koordinálja a helyettes államtitkár feladatkörét érintően a kormány- és egyéb előterjesztések véleményezését.

3.3.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály

1. kialakítja az adóigazgatás koncepcióját és az európai uniós vámjogszabályokkal összhangban a vámigazgatás nemzeti hatáskört érintő koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti az adóigazgatáshoz, a vámigazgatáshoz, a rendészeti és bűnügyi szakterülethez kapcsolódó, valamint feladataival összefüggően a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti rendszerére, feladataira vonatkozó kormány-előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket, miniszteri iránymutatásokat, utasításokat,

2. az adócsalás elleni küzdelem és az adóbevételek védelme érdekében az állami adóhatósággal együtt részt vesz a vonatkozó nemzetközi stratégiák kialakításában,

3. ellátja a vámügyekkel, a vámigazgatás irányításával, koordinálásával kapcsolatos feladatokat,

4. képviseli a minisztériumot a szakterületével kapcsolatos nemzetközi és európai uniós kapcsolatokban, szervezetekben, szervekben, szervezi a Vámtanács munkáját,

5. ellátja a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,

6. kiadmányozásra előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányításának a felülellenőrzés tárgyában hozott döntései, illetve egyéb, adóügyben (ideértve a vámokat és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörébe tartozó egyéb terheket és díjakat is) hozott elsőfokú döntése ellen benyújtott fellebbezéseket elbíráló másodfokú döntéseket, valamint a felügyeleti intézkedés keretében meghozandó döntéseket,

7. ellátja a minisztérium és a miniszter képviselét a felülellenőrzés tárgyában hozott másodfokú döntésekhez kapcsolódó peres és nemperes eljárásban,

8. vizsgálja az adó feltételes megállapítására és a feltételes adómegállapítás alkalmazhatóságának megállapítására irányuló előterjesztett kérelmek elbírálásra való alkalmasságát, az érintett szakfőosztály részére a főosztály hatáskörébe tartozó kérdésekben részvéleményt ad a határozatok elkészítéséhez, a kiadmányozott határozatok ellen benyújtott kereseti kérelemre indult bírósági eljárásban részvéleményt ad a periratok elkészítéséhez,

9. kiadmányozásra előkészíti a vámszabad terület kijelölése tárgyában az ügykörébe tartozó hatósági döntéseket,

10. ellátja – a bűnügyi feladatok kivételével – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal tevékenysége és vezetése felett a szakmai és törvényességi szempontú irányítást és ellenőrzést, valamint a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),

11. ellátja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal informatikai szervezeti rendszere adó- és vámigazgatási, valamint rendészeti és bűnügyi célú fejlesztésének és karbantartásának felügyeletével és véleményezésével kapcsolatos feladatokat,

12. az ügykörébe tartozó feladatok vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselétének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban.

3.3.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály

1. kialakítja a jövedelemadóztatás, a nyugdíjbiztosítási ellátások, az egészségbiztosítási ellátások és az álláskeresői ellátások fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségek, a pénzügyi tranzakciós illeték, a pénzügyi szervezetek különadója, a forgalmazó és a befektetési alap különadója, az önkormányzati adóztatás, a cégautó-adóztatás, a népegészségügyi termékadó, a biztosítási adó, a távközlési adó, a reklámadó, a közművezetékek adója, a bevándorlási különadó, a turizmusfejlesztési hozzájárulás, valamint az illetékezés koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket, továbbá az igazgatási szolgáltatási díjszabályozást érintő jogszabálytervezetek véleményezése keretében javaslatot tesz az illetéktörvénynek megfelelő előterjesztések kialakítására, valamint az illetéktörvénynek megfelelő rendelettervezetet előkészíti miniszteri ellenjegyzésre,

2. a minisztériumon belül koordinálja a feltételes adómegállapítással és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapításával kapcsolatos hatósági tevékenységet,

3. kiadmányozásra előkészíti a nem kizárólag forgalmi adót, fogyasztási adót érintő ügyben a feltételes adómegállapítási eljárást lezáró elsőfokú határozatot vagy az eljárást megszüntető végzést, kiadmányozza a nem kizárólag forgalmi, fogyasztási adót érintő feltételes adómegállapítási kérelmekkel és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapításával kapcsolatban az adóügy érdemét nem érintő kérdésekben hozott döntéseket,

4. elbírálja az önkormányzati adóhatóságok által foganatosított végrehajtási cselekmények ellen benyújtott végrehajtási kifogások tárgyában hozott végzés elleni fellebbezést és a fővárosi és megyei kormányhivatalok önkormányzati adóügyekben keletkezett első fokon hozott végzéseire elleni fellebbezést, dönt a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő kizárási és határidő-hosszabbítási tárgyú ügyekben, továbbá a fővárosi és megyei kormányhivatalok, illetve jogelődjeik önkormányzati adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedéseinek elmulasztása esetén felügyeleti intézkedést tesz, felügyeli az önkormányzati adóhatóságoknál az adóztatás törvényességét és szakszerűségét, ellenőrzi a fővárosi és megyei kormányhivataloknál az adóhatósági tevékenységet, valamint a helyi adórendeletek, települési adórendeletek törvényességi felügyeletét,

5. az 1. pontban meghatározott közterhek vonatkozásában ellátja a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőjét a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban,

6. ellátja a fejlesztési adókedvezmény iránti bejelentésekkel, kérelmekkel kapcsolatos teendőket, ellátja a látvány-csapatsportok támogatásának kedvezménye kapcsán a társasági adóról szóló törvény szerinti esetekben a sportfejlesztési programokkal kapcsolatos feladatokat,

7. biztosítja a részvételt a különböző nemzetközi és európai uniós szervezeteknek, szervezeteknek a feladatkörét érintő ülésein, ezzel összefüggésben kialakítja és képviseli a magyar álláspontot, közreműködik a kétoldalú szociális biztonsági

egyezmények és a kettős adóztatás elkerüléséről szóló nemzetközi egyezmények előkészítésében, részt vesz az 1. pontban meghatározott közterhek tekintetében az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban levő ügyekben a magyar álláspont kialakításában és képviselésében, valamint ellátja a nemzetközi közúti vegyes bizottsági üléseken a gépjárműadóval kapcsolatosan a minisztérium álláspontjának képviselését,

8. előkészíti az illetékbélyegek utángyártására vonatkozó megbízást, és engedélyezi az illetékbélyegek időszakonkénti selejtezését,

9. az 1. pontban meghatározott közterhek vonatkozásában kialakítja a hatóságoktól (különösen az adóhatóságoktól) és bíróságoktól érkezett megkeresésekben a tárcaálláspontot, továbbá szakmai segítséget nyújt az adóhatóságoknak a kiemelt jelentőségű ügyek bíróságok előtti képviselésében.

3.3.1.4. Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály

1. kialakítja a számvitelre, a számvitelről szóló törvényhez kapcsolódó sajátos számviteli előírásokra, a Magyar Könyvvizsgálói Kamarára, a könyvvizsgálói tevékenységre, a könyvvizsgálói közfelügyeletre, valamint a pénzügyi ágazati szabályozott szakmákra vonatkozó szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket,

2. a szakterületét érintő kérdésekben közreműködik, illetve részvéleményt ad a fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos eljárásokban, a feltételes adómegállapítással kapcsolatos eljárásokban, a felüellenőrzéssel kapcsolatos eljárásokban, valamint az önkormányzati adóügyekben a felügyeleti intézkedés megtételére irányuló eljárásban,

3. ellátja a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság feladatait, illetve a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság hatósági eljárásainak lefolytatásával összefüggő feladatokat, továbbá vizsgálja és értékeli a könyvvizsgálói közfelügyeleti rendszer részeleseit,

4. folyamatosan figyelemmel kíséri, vizsgálja és értékeli a könyvvizsgálatra vonatkozó előírások gyakorlati végrehajtását és tapasztalatait, információit, ellátja az okleveles könyvvizsgálói képesítéssel kapcsolatos törvényben meghatározott feladatokat,

5. dönt a Magyar Könyvvizsgálói Kamara által megalkotott standardok, a szakmai minősítő vizsgaszabályzat, az okleveles könyvvizsgálói szakképzési és vizsgaszabályzat, a minőségellenőrzési bizottság szervezeti és működési szabályzatának, a szakmai továbbképzési rendszer programjának és annak időtartamának, továbbá az okleveles könyvvizsgálói képzési programban kijelölt vizsgabizottság elnökei és tagjai névjegyzékének, valamint az Okleveles Könyvvizsgálókat Képesítő Testület elnöke és tagjai kinevezésének jóváhagyásáról,

6. összeállítja a könyvvizsgálatra vonatkozó európai uniós szabályok alapján meghatározott jelentéseket, a kamarai tag könyvvizsgálók, könyvvizsgáló cégek jegyzékét, valamint meghatározza a könyvvizsgálói megbízatás kezdetét,

7. összeállítja a közfelügyeleti hatóság éves tevékenységének finanszírozásával összefüggő pénzügyi tervet, összeállítja és aktualizálja a minőségellenőrzésbe közreműködőként bevonható kamarai minőségellenőrök és speciális szaktudással rendelkező személyek, valamint a minőségellenőrzés során igénybe vehető szakértők listáját, továbbá összeállítja, aktualizálja és közzéteszi a közfelügyeleti hatóság éves minőségellenőrzési tervét, éves munkatervét, az előző évi munkatervének végrehajtásáról szóló beszámolót,

8. az OKJ-ban az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utalt szakképesítések tekintetében ellátja a szakképesítésért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat,

9. ellátja a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló kormányrendelet és az adótanácsadók, adószakértők és okleveles adószakértők nyilvántartásba vételéről és továbbképzéséről szóló kormányrendelet szerinti hatósági eljárások lefolytatásával, valamint a közgazdasági, vám- és egyes pénzügyi területeken bejegyezhető igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegéről szóló hatósági bizonyítványok kiállításával összefüggő feladatokat,

10. kibocsátóként gondoskodik a könyvviteli szolgáltatást végzők, az adótanácsadók, az adószakértők és az okleveles adószakértők, a vámügyintézők és a vámtanácsadók hatósági igazolványaival kapcsolatosan a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló kormányrendelet szerinti engedélyeztetési eljárások lefolytatásáról,

11. gondoskodik a Pénzügyminisztérium egykori Számviteli Képesítő Bizottsága és egykori Szakképesítő Igazgatósága által kiadott, a pénzügyminiszter felelősségi körébe utalt szakképesítések központi követelményrendszerének (tematikáinak és vizsgakövetelményeinek) szükség szerinti igazolásáról, valamint az ezen szakképesítések megszerzését igazoló bizonyítványok másodlatainak kiállításáról,

12. a vámügynöki és vámtanácsadói tevékenységek engedélyezésével kapcsolatosan lefolytatja a vámtanácsadói és vámügynöki nyilvántartásba való felvételi és törlési, valamint a nyilvántartás vezetéshez kapcsolódó, továbbá a vámügynöki és vámtanácsadói továbbképzéshez kapcsolódó hatósági eljárásokat, vezeti a vámjogi szakértői hatósági képzést lebonyolító képző szervek, valamint a hatósági vizsga lebonyolítására megbízással foglalkoztatható vizsgabiztosok nyilvántartását, ellátja a vámjogi hatósági képzésről és hatósági vizsgáról szóló rendelet szerinti hatósági feladatokat, továbbá a vámjogi hatósági képzéshez és hatósági vizsgához kapcsolódó egyéb feladatokat,

13. részt vesz az Európai Unió számviteli és könyvvizsgálati jogalkotásában, részt vesz az európai integrációs munkában, amelynek részeként főfelelősként ellátja az EKTB Számviteli Szakértői Csoport irányítását, munkájának koordinálását és titkári feladatait, ellátja a képviselő feladatköréhez kapcsolódóan a nemzetközi és európai uniós szervezetekben, szervezetekben, valamint együttműködik az EGT-tagállamok, valamint más harmadik ország által könyvvizsgálói tevékenység ellátásában történő részvételre kijelölt illetékes hatóságaival,

14. a főosztály ügykörébe tartozó hatósági nyilvántartásokhoz kötődően – a nemzetközi jogsegélyügyekben, illetve az EGT-államok illetékes hatóságainak megkeresésére – adatokat szolgáltat a Belső Piaci Információs Rendszeren keresztül,

15. ellátja az Országos Számviteli Bizottság, a Magyar Számviteli Standard Testület, a Standard Előkészítő Testület és a Standard Értelmező Testület, az Adószakértői, Adótanácsadói és Okleveles Adószakértői Bizottság, az Országos Szakmai Vizsgaelnöki Kérelmeket Bíráló Bizottság, a Vámjogi Szakértői Hatósági Képzési Bizottság, illetve az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó szakképesítések tananyagait tankönyvvé nyilvánító bizottság titkársági feladatait, továbbá előkészíti az Országos Számviteli Bizottság működéséhez szükséges miniszteri döntéseket,

16. ellátja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett a miniszteri törvényességi felügyelettel és a közfelügyeleti törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,

17. közreműködik az ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági eljárásokban hozott hatósági döntésekkel kapcsolatosan indult közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban szükséges képviselési feladatok ellátásában.

3.3.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály

1. ellátja a kettős adóztatás elkerülésére kötött egyezményekkel, az adóügyi információcsere egyezményekkel és egyéb adóügyi nemzetközi egyezményekkel kapcsolatos feladatokat, előkészíti az egyezmények tárgyalását, aláírásra előkészíti az egyezményeket, előkészíti az egyezményekhez kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket,

2. koordinálja az Európai Unió és az OECD adószabályozást érintő munkájában való részvételt, működteti az OECD Multilaterális Adóügyi Központját, továbbá tevékenységi köreit érintően részt vesz az Európai Bizottság és az OECD munkacsoportjainak tevékenységében, a nemzetközi szervezetekkel folytatott egyeztetéseken képviseli a Minisztérium szakmai álláspontját,

3. a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően – a szakfőosztályokkal együttműködve – kialakítja a nemzeti álláspontot a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott irányelvek, adózási technikák, szabályok figyelembevételével,

4. feladata a jövedelem- és vagyonadók területét érintő nemzetközi vitarendezés lefolytatása a kettős adóztatás elkerülése céljából, a kapcsolt vállalkozások között alkalmazott szokásos piaci ár meghatározását érintő ügyek kivételével,

5. összefoglalja, továbbítja, koordinálja a minisztérium érintett főosztályainak, minisztériumon kívüli hazai, valamint nemzetközi szervezeteknek adózással, járulékfizetéssel összefüggő – a bevallásokból és a pénzforgalmi adatokból nyerhető – információs és egyéb igényeit, rendszeresen és folyamatosan beszerzi, gyűjti, elemzi az adózással, adóztatással, járulékfizetéssel összefüggő adatokat, információkat; e feladatkörében felügyeli és támogatja a NAV munkáját az EU költségvetését megillető áfaalapú saját forrással kapcsolatos éves jelentés

összeállításában (áfajelentés) és – a NAV bevonásával – koordinálja az áfaalapú saját forrásra vonatkozó ellenőrzéseket,

6. közreműködik az államháztartás információs rendszerének és a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos adatszolgáltatás rendszerének fejlesztési munkáiban, ennek érdekében – a szakfőosztályokkal egyeztetve – javaslatokat tesz az adózással és járulékfizetéssel kapcsolatos adatszolgáltatások formanyomtatványainak és rendszereinek módosítására,

7. az adók (beleértve az illetékeket, társadalombiztosítási járulékokat és vámokat is) tekintetében feladata

7.1. a Kormány általános politikájával és a gazdaságpolitikai irányelvekkel összefüggésben a rövid és középtávú adópolitika meghatározása, adóstratégia elkészítése a szakfőosztályok bevonásával,

7.2. a döntés-előkészítésben való részvétel, az adókat és járulékokat érintő törvénymódosító javaslatok adópolitikai és költségvetési szempontú véleményezése,

7.3. elemzések, tanulmányok, modellszámítások készítése az adópolitikai döntések megalapozásához és értékeléséhez, valamint a jövedelemfolyamatokról, az adóalapokat és adóbevételeket befolyásoló tényezőkről, az adóterhelés alakulásáról, továbbá hatásvizsgálatok készítése a kiemelt fontosságú intézkedések vonatkozásában,

7.4. a költségvetési tételek (adók és járulékok) alakulásának havonta történő értékelése, illetve róluk havi, negyedéves és éves előrejelzés és költségvetési kitekintés készítése, szöveges és számszaki indokolások készítése a költségvetés végrehajtásához,

7.5. egyedi anonim adózói adatbázisok kezelése, működtetése, a statisztikai adatbázis szélesítése, továbbfejlesztése, és az adatbázisok alapját képező adatszolgáltatások minőségének fejlesztése,

8. a szakterületét érintő kérdésekben közreműködik, illetve részvéleményt ad a feltételes adómegállapítással kapcsolatos eljárásokban,

9. az ügykörébe tartozó közterhek vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőjének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban,

10. részt vesz az államtitkárság adóhatóság fejlesztésével kapcsolatos tevékenységében,

11. hazai és nemzetközi szakmai fórumokon tájékozódik a nemzetközi adózás, az adópolitika, adószerkezet és az adótervezés-elemzés területén zajló nemzetközi tendenciákról, tervekről, módszerekről és gyakorlatokról.

3.3.1.6. Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály

1. kialakítja a fogyasztási, forgalmi adók koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket,

2. az adócsalások elleni küzdelem keretében és a fogyasztási, forgalmi adót érintő szabályok tekintetében egyeztet a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal, az érintett

minisztériumok, az Európai Unió intézményeivel és a piaci szereplőkkel, valamint értékeli a vonatkozó európai uniós javaslatokat,

3. kiadmányozásra előkészíti a feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó, kizárólag fogyasztási, forgalmi adót érintő ügyekben az eljárás során hozott elsőfokú határozatot, kiadmányozza a kizárólag fogyasztási, forgalmi adót érintő feltételes adómegállapítási kérelmekkel kapcsolatban az adóügy érdemét nem érintő kérdésekben hozott döntéseket,

4. szakterületét érintő kérdésekben közreműködik, illetve részvéleményt ad a feltételes adómegállapítással kapcsolatos eljárásokban, a felülellenőrzéssel kapcsolatos eljárásokban, a felügyeleti intézkedés megtételére irányuló eljárásokban, valamint az Európai Bíróság előtti előzetes döntéshozatali eljárásokban, kötelezettségszegési eljárásokban,

5. a felügyeleti intézkedés kapcsán együttműködik a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal az álláspont, valamint az ellenőrzést lefolytató szakemberek tájékoztatásához szükséges eljárás kialakításában, nyomon követi a határozatok betartását,

6. közreműködik a forgalmi típusú adó területén harmadik állammal kölcsönös visszatérítésről szóló nemzetközi megállapodás előkészítésében,

7. az ügykörébe tartozó közterhek vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőjének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban,

8. feladatkörét érintően ellátja a képviselőt a nemzetközi és európai uniós szervezetekben, illetve szervekben, részt vesz az európai uniós szakmai szemináriumokon (Fiscalis), ellátja a minisztériumon belül a Fiscalis program koordinálásának feladatát.

3.4. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár által irányított szervezeti egység

3.4.0.1. Nemzeti Adó- és Vámhivatal Vezetéséért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzata a feladat- és hatáskörébe utal.

3.5. Az államháztartásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.5.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.5.1. A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.5.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.5.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály

1. elkészíti a központi költségvetésről, valamint a zárszámadásról szóló törvényjavaslatot,

2. a középtávú költségvetési célok előkészítése során koordinálja a fejezetek ezirányú munkáját, és elkészíti a középtávú költségvetési kereteket rögzítő kormányhatározat tervezetét,

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

4. elkészíti a miniszter irányítása alatt álló központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló miniszteri rendeletet és az ehhez kapcsolódó miniszteri utasítást,

5. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami vagyonnal és az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket, az állami kezességgel, garanciával, viszontgaranciával kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket és szerződéseket, véleményezi az államháztartás kiadásait, bevételeit érintő javaslatokat, jogszabálytervezeteket,

6. feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot európai uniós szervekben, nemzetközi szervezetekben,

7. felelős a nemzetközi és az Európai Unió részére történő adatszolgáltatásokban a kormányzati szektor tárgyévi éves statisztikai adatainak összeállításáért és módszertani egyeztetéséért, a hivatalos államháztartási és az európai uniós statisztikai számbavétel eltéréseinek kidolgozásáért és bemutatásáért,

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

9. összefogja az elkülönített állami pénzalapok tervezési és beszámolási munkáit,

10. kezeli, szabályozza, egyezteti, fejleszti a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos nyilvántartási rendszereket, Államháztartási Adatbázist (AHAB), valamint a fejezeti adatszolgáltatást biztosító Költségvetési Adatcserélő Rendszert (KAR), az államháztartási azonosítókat, az évközi előirányzat-módosításokkal kapcsolatos kódrendszereket,

11. koordinálja és elkészíti az Állami Számvevőszék költségvetési és zárszámadási törvényjavaslathoz kapcsolódó jelentéseire vonatkozó minisztériumi véleményt,

12. ellátja az állami vagyonnal és a kiemelt kormányzati magasépítési beruházásokkal kapcsolatos központosított bevételeket és kiadásokat érintő, a minisztérium hatáskörébe tartozó engedélyezési és véleménykiadási feladatokat, és összefogja ezek tervezési és beszámolási munkáit,

13. elkészíti a kiállítási garancia- és viszontgarancia-vállalásokat, előkészíti a Magyar Fejlesztési Bank Részvénytársaságról szóló 2001. évi XX. törvény 5. § (2) bekezdése szerinti árfolyamfedezeti megállapodások megkötését, kezeli az ezekre vonatkozó, illetve az állami kezességek, garanciák, viszontgaranciák nyilvántartási feladatait.

3.5.1.3. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya

1. koordinálja a rendészeti stratégiával, a védelmi stratégiával és az ezekkel összefüggő (például migrációs, külügyi, biztonsági) stratégiákkal, valamint a nemzetpolitikai ügyekkel közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatokat,

2. közreműködik a honvédelmi és a katasztrófavédelmi felkészítés pénzügyi ágazati kötelezettségeivel kapcsolatos feladatokban,

3. kezeli a központi költségvetés tartalék-előirányzatait, előkészíti a tartalék-előirányzatokkal kapcsolatos szabályozást és döntéseket; beszámol a tartalékok felhasználásáról,

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

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

6. kialakítja és képviseli a honvédelmi és a rendvédelmi ágazati jogviszony-törvényekkel, illetve végrehajtási rendeleteikkel kapcsolatos pénzügy-igazgatási álláspontot,

7. az Igazságügyi Minisztérium, a Miniszterelnökség, a Honvédelmi Minisztérium, a Belügyminisztérium, a Pénzügyminisztérium, a Külgazdasági és Külügyminisztérium, a Miniszterelnöki Kabinetiroda, a Miniszterelnöki Kormányiroda, a Gazdasági Versenyhivatal és a Központi Statisztikai Hivatal, valamint az alkotmányos fejezetek költségvetése, középtávú irányszámai, zárszámadása tekintetében:

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

7.2. elvégzi e fejezetek költségvetési intézményei fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindokolások felülvizsgálatát és összefogását,

7.3. felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezetek és intézményeik előirányzat- maradványait,

8. ellátja az örökségvédelmi tárgyú jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezésével kapcsolatos feladatokat,

9. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetési fejezetek esetében a központi költségvetési szervek és a fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait.

3.5.1.4. Technológiai és Agrárgazdasági Költségvetési Főosztály

1. ellátja a közlekedési szolgáltatások és infrastruktúra fenntartásával, működtetésével és hazai forrásból történő fejlesztésével, valamint az útdíjbevételekkel kapcsolatos államháztartási feladatokat, továbbá részt vesz a szabályozás kialakításában,

2. ellátja az egyetemes postai közszolgáltatások költségvetési kapcsolataiból származó államháztartási feladatokat, továbbá részt vesz a szabályozás kialakításában,

3. ellátja az energia ágazattal, a bányászattal, a rekultivációval és a bányajáradékkal, az ivóvíz- és csatornaszolgáltató (víziközmű) ágazattal, a hulladékgazdálkodással, valamint a környezetvédelmi termékdíjakkal kapcsolatos előirányzatok államháztartási feladatait, továbbá részt vesz ezen ágazatok és területek szabályozásának kialakításában,

4. közreműködik a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal kapcsolatos államháztartási feladatokban, továbbá részt vesz a szabályozás kialakításában,

5. ellátja az iparpolitikával, a belgazdaság fejlesztésével, az infokommunikációs ágazati programok és a hazai fejlesztési programok végrehajtásával kapcsolatos államháztartási feladatokat,

6. ellátja a klímafinanszírozással kapcsolatos államháztartási feladatokat, továbbá részt vesz a klímapolitika kialakításában, az üvegházhatású gáz kibocsátási kvóták hasznosítására irányuló döntések előkészítésében, a szabályozás kialakításában, valamint ellátja a minisztérium képviselőt nemzetközi szervezetekben és európai uniós szervekben,

7. ellátja a környezetvédelem nemzeti támogatásaival, a vízgazdálkodással, öntözésfejlesztéssel, az ár- és belvízvédelemmel, a vízkárelhárítással, valamint a környezetterhelési díjakkal kapcsolatos államháztartási feladatokat, továbbá részt vesz ezen ágazatok és területek szabályozásának kialakításában,

8. ellátja az agrárgazdaság és a vidékfejlesztés hazai támogatásaival, valamint az agrárhitelekhez vállalt kezességekből és garanciaügyletekből eredő fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos államháztartási feladatokat, továbbá részt vesz ezen ágazatok és területek, továbbá a nemzeti földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások szabályozásának, valamint az agrárgazdálkodók speciális (kezességvállalással, árfolyam-garanciával biztosított) hitelkonstrukcióinak kialakításában.

3.5.1.5. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya

1. összeállítja a költségvetési, valamint a zárszámadási törvényjavaslat európai uniós költségvetési kapcsolatokra vonatkozó részét,

2. elemzést és prognózist készít az európai uniós támogatások éven belüli (havi bontású) felhasználásáról, az Európai Bizottság által átutalandó összegekről, illetve az Európai Unió költségvetését illető tételekről, modellszámításokat végez az európai uniós támogatások átutalásának és felhasználásának többéves előrejelzése céljából,

3. ellátja az európai uniós támogatások költségvetési bevételeként történő elszámolására szolgáló előirányzatok tervezési, zárszámadási, pénzügyi és monitoring feladatait,

4. a közösségi költségvetést illető tételek (saját források) vonatkozásában összehangolja és elvégzi a közösségi költségvetésbe befizetendő tételek kiszámítását, illetve utalványozását; segítséget nyújt a saját forrásokra vonatkozó bizottsági ellenőrzésekben, ellátja a saját forrásokkal kapcsolatos magyar álláspont képviselőjét a közösségi intézményekben,

5. kialakítja a közösségi költségvetés tervezése, a költségvetés módosítása, a közösségi zárszámadás, valamint a költségvetési vonatkozású közösségi szabályok kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő kormányzati álláspontot, illetve javaslatot tesz közösségi költségvetés végrehajtásáról szóló intézményi, eljárási, pénzügyi lebonyolítási szabályokra,

6. irányítja az EU Állandó Képviselőt közösségi költségvetéssel, saját forrásokkal foglalkozó szakértőinek munkáját,

7. vezeti az EKTB közösségi költségvetési és saját források munkacsoportjainak munkáját,

8. a költségvetési kérdések tekintetében ellátja az EKTB többéves pénzügyi kerettel, illetve a közösségi támogatásokkal foglalkozó szakértői csoportjaiban a minisztérium képviselőjét,

9. ellátja a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatokat, szakmai felelősként közreműködik a Pénzügyminisztérium költségvetési fejezetében található, a közös agrárpolitika végrehajtásához

kapcsolódó költségvetési előirányzatok tervezésében és a felhasználás lebonyolításában,

10. részt vesz a többéves pénzügyi keret tervezése, felülvizsgálata, illetve végrehajtása kapcsán a kormányzati álláspont kialakításában, és modellszámításokat végez az egyes tagállamok nettó pozícióira vonatkozóan a tárgyalások során a többéves pénzügyi keret potenciális szerkezeteinek függvényében, illetve évente a többéves pénzügyi keret végrehajtása során,

11. kialakítja és képviseli az európai uniós programokkal kapcsolatos költségvetési álláspontot, valamint véleményezi a közösségi források felhasználásáról szóló előkészítő, illetve kormányzati döntéshozatali fórumokon szereplő előterjesztéseket,

12. a Pénzügyminisztérium szavazati joggal rendelkező delegált tagjaként részt vesz az európai uniós programok végrehajtását elősegítő monitoring bizottságok munkájában.

3.5.2. Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.5.2.1. Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.5.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály

1. kidolgozza az államháztartás működésére vonatkozó szabályrendszert, az államháztartás szabályozására, számvitelére, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszerére és belső ellenőrzésére vonatkozó törvényi és rendeleti szintű jogszabályokat, valamint az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló kormányrendeletet,

2. előkészíti a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvényt és annak végrehajtási szabályozását, valamint az adóügyekért felelős államtitkár és a pénzügyekért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó törvények tárgykörein kívüli, de a központi költségvetésről szóló törvény megalapozásához szükséges törvénymódosításokat,

3. szakmai állásfoglalást ad az államháztartásra vonatkozó jogi szabályozást, az államháztartási számvitelt és az államháztartási kontrollokat érintő megkeresésekben foglalt kérdésekre,

4. államháztartási jogi szempontból véleményezi a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a Kormány egyedi határozatai tervezetét, a

Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratait és ezek módosításait, a fejezetek fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló jogszabályok és szabályzatok tervezeteit, valamint a jogszabályokkal és szabályzatokkal összefüggésben előkészíti az államháztartásért felelős miniszter egyetértési jogkörének gyakorlásával összefüggő vezetői döntéseket,

5. kidolgozza az államháztartás információs rendszerébe teljesítendő adatszolgáltatások mintáit, azok kitöltési útmutatóit, segédleteket, útmutatókat, esettanulmányokat készít és tesz közzé a minisztérium honlapján az államháztartási számviteli szabályok megismerése, oktatása, az egységes gyakorlat elsajátítása céljából, megkeresésre elkészíti az államháztartási szakos mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésének tematikáját,

6. ellátja az államháztartási kontrollok harmonizációjával és koordinációjával, valamint a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásának vezetésével és kötelező szakmai továbbképzésével, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzésével kapcsolatos feladatokat, útmutatókat készít az államháztartási belső kontrollrendszerek vonatkozásában, kialakítja és működteti az államháztartási belső kontrollrendszerekkel kapcsolatos képzéseket, valamint működteti az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoportot és annak témacsoportjait, valamint a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumát és az Államháztartási Belső Kontroll Fórumot,

7. koordinálja a fejezeti belső ellenőrzési egységek éves ellenőrzési tervezés és beszámolás folyamatát, illetve feldolgozza és elemzi a megküldött beszámolókat, valamint vezetői megbízhatósági nyilatkozatokat,

8. a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár utasításai szerint ellátja az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság és az OLAF Koordinációs Iroda irányításával összefüggő előkészítő, koordinációs feladatokat.

3.5.2.3. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály

1. ellátja a helyi önkormányzatok központi költségvetésből származó pénzügyi forrásai meghatározásával kapcsolatos feladatokat, kialakítja a költségvetési törvényben az önkormányzatokat megillető központi költségvetési támogatások rendszerét,

2. a szakminisztériumokkal együttműködve kidolgozza a feladatkörébe tartozó támogatások, költségvetési támogatási előirányzatok pályázati rendszerben való elosztásának rendszerét, végzi a minisztérium feladatkörébe utalt támogatások bírálatát és döntés-előkészítését,

3. közreműködik a helyi nemzetiségi önkormányzati rendszer finanszírozásának fejlesztésében, a helyi nemzetiségi önkormányzatok költségvetési támogatásának kialakításában,

4. részt vesz a helyi önkormányzatok kormányzati adósságengedélyezésében,

5. végzi a helyi önkormányzatok középtávú és éves tervezésével, központi költségvetési előirányzataival kapcsolatos makroszintű számításokat,

6. ellátja a helyi önkormányzatok támogatásainak havi monitoringját,
7. a helyi önkormányzatokat érintően előkészíti, koordinálja és végrehajtja a zárszámadást, a zárszámadás végrehajtása során figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettségeinek teljesülését,
8. a szakmailag érintett főosztályokkal együttműködve ellátja a költségvetési felügyelők szakmai irányításához kapcsolódó előkészítő és koordinációs feladatokat, valamint előkészíti a költségvetési felügyelők megbízásával, illetve a megbízásuk visszavonásával kapcsolatos dokumentumokat,
9. a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár utasításai szerint, szükséges esetben a szakmailag érintett főosztályok bevonásával ellátja a Magyar Államkincstár irányításával összefüggő előkészítő, koordinációs feladatokat.

3.5.2.4. Egészségügyi, Szociális és Nyugdíjbiztosítási Költségvetési Ügyek Főosztálya

1. kialakítja és koordinálja a minisztérium álláspontját az egészségüggyel, a nyugdíjpolitikával, a szociálpolitikával (ezen belül: a családtámogatással, gyermekvédelemmel, ifjúságpolitikával, fogyatékosüggyel és kábítószer-megelőzéssel), a foglalkoztatáspolitikával, a korhatár előtti ellátásokkal kapcsolatos államháztartási kérdésekben,
2. közreműködik a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és intézmények, valamint a szociális humánszolgáltatások állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,
3. ellátja az 1. pont szerinti ágazatok költségvetési tervezésével, zárszámadásával, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,
4. elvégzi a feladatkörébe tartozó ágazatok vonatkozásában a keretszámok és a középtávú irányszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindokolások felülvizsgálatát és összefogását,
5. a minisztérium felelősségi körében részt vesz az NFA kiadási és – az adó, adójellegű bevételeken kívül – bevételi oldalának tervezésével, végrehajtásával és beszámolásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
6. közreműködik az érintett költségvetési fejezetek fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználási szabályozásának véleményezésében,
7. értékeli és elemzi a feladatkörébe tartozó ágazatok előirányzatai havi és várható éves alakulását,
8. figyelemmel kíséri és felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezetek és intézményeik előirányzat-maradványait, szükség esetén beavatkozást kezdeményez,
9. elkészíti az Egészségbiztosítási Alaphoz és a Nyugdíjbiztosítási Alaphoz kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, továbbá ellátja az évközi finanszírozással kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe rendelt feladatokat,
10. a feladatkörébe tartozó ágazatok vonatkozásában a fejezet irányítását ellátó szerv által készített finanszírozási, költségvetési többletforrás kérelmeket véleményezi, állásfoglalásokat ad, valamint ellátja az előirányzat-

átcsoportosítással, kötelezettségvállalással kapcsolatos engedélyezési jogkörök gyakorlásához szükséges előkészítési feladatokat,

11. ellátja a szociális és egészségügyi ellátórendszerek fejlesztését célzó, kapacitások, szolgáltatások, termékek és eljárások befogadására vonatkozó eljárásrendben a minisztériumot érintő feladatokat.

3.5.2.5. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya

1. kialakítja és koordinálja a minisztérium álláspontját az oktatási, a kulturális és sport ágazatokhoz, az esélyegyenlőséghez, a romaügyhöz, a társadalmi és civil kapcsolatokhoz, továbbá az egyházakhoz és a nemzetiségi önkormányzatokhoz, a Magyar Tudományos Akadémiához, a Magyar Művészeti Akadémiához kapcsolódó, valamint felügyeleti szervtől függetlenül a tudomány-, technológia- és innovációpolitikával, a közszolgálati médiaszolgáltatással, a főosztály feladatkörébe tartozó közalapítványokkal, közhasznú szervezetekkel, a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos államháztartási kérdésekben,

2. közreműködik a köznevelési feladatot ellátó intézmények állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,

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

4. elvégzi a feladatkörébe tartozó ágazatokért felelős fejezetek költségvetési intézményeinél, központi kezelésű, valamint fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok és a középtávú irányszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindokolások felülvizsgálatát és összefogását,

5. a minisztérium felelősségi körében részt vesz a Nemzeti Kulturális Alap és a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap kiadási oldalának tervezésével, végrehajtásával és beszámolásával kapcsolatos feladatok ellátásában,

6. közreműködik az érintett ágazatok, költségvetési fejezetek fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználási szabályozásának véleményezésében,

7. értékeli és elemzi a feladatkörébe tartozó ágazatok előirányzatai havi és várható éves alakulását,

8. figyelemmel kíséri és felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezetek és intézményeik előirányzat-maradványait, szükség esetén beavatkozást kezdeményez,

9. a feladatkörébe tartozó ágazatok vonatkozásában az adott fejezet irányítását ellátó szerv által készített finanszírozási, költségvetési többletforrás kérelmeket véleményezi, állásfoglalásokat ad, valamint ellátja az előirányzat-átcsoportosítással, kötelezettségvállalással kapcsolatos engedélyezési jogkörök gyakorlásához szükséges előkészítési feladatokat,

10. a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló törvénnyel kapcsolatos minisztériumi feladatokban.

3.6. A pénzügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.6.0.1. Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.6.1. A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.6.1.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.6.1.2. Makrogazdasági Főosztály

1. makrogazdasági kérdések tekintetében előkészíti a nemzetközi és európai uniós testületekben vagy egyéb szakmai szervezetekben képviselendő magyar álláspontot, valamint ellátja a szükséges szakértői képviseletet,

2. gondoskodik az EU Stabilitási és Növekedési Egyezmény kapcsán teljesítendő feladatok ellátásáról, az érintett főosztályok bevonásával elkészíti és teljesíti a makrogazdasági vonatkozású jelentési kötelezettségeket,

3. elkészíti és összeállítja évenkénti rendszerességgel a konvergencia programot, ellátja az EU-jogharmonizáció keretében felmerülő makrogazdasági feladatokat,

4. előkészíti a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény módosításait monetáris intézményi vonatkozásban, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérletről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről, a fiatalok életkezdési támogatásáról, az üzletszerű ingatlanközvetítő, illetve ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő szolgáltatók hatósági nyilvántartásba vételére vonatkozó szabályokról, valamint a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok tervezeteit,

5. működteti a központi lakástámogatási rendszert, gondoskodik a lakástámogatás szakmai irányításáról, az alapjául szolgáló szakmai informatikai rendszer naprakészen tartásáról és az informatikai fejlesztési igények meghatározásáról,

6. ellátja a Kormány gazdaságpolitikai stratégiaalkotási, középtávú programkészítési, valamint a nemzetközi gazdaságpolitikai koordinációs kötelezettségeihez kapcsolódóan a makrogazdasági folyamatok elemzését és

előrejelzését, a pénzügypolitikára vonatkozó programok összeállítását, továbbá a gazdaságpolitikai stratégia megvalósítását szolgáló intézkedések hatásainak vizsgálatát, a pénzügypolitika megalapozását célzó rövid és középtávú makrogazdasági prognózisokat, hatásvizsgálatokat készít, és e munkája alapján részt vesz a Versenyképességi Program kialakításában és végrehajtásában,

7. javaslatokat dolgoz ki a Kormány gazdasági stratégiájának megvalósítását segítő prioritásokra, eszközrendszerre, rendszeresen elemzi és értékeli a gazdasági, jövedelmi, ár- és pénzügyi folyamatok alakulását, ezen keresztül az elfogadott gazdaságpolitikai program megvalósulását,

8. javaslatokat dolgoz ki az otthonteremtés elősegítése érdekében, gondoskodik a lakáspolitikai intézkedések végrehajtásáról, együttműködik az érintett minisztériumok a családok lakhatását demográfiai céllal támogató programok kialakításában,

9. ellátja a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatokat az Államadósság Kezelő Központ Zrt. és a Magyar Nemzeti Bank vonatkozásában,

10. ellátja a Központi Statisztikai Hivatallal való kapcsolattartást, részt vesz és koordinálja a hivatalos statisztikai szolgálathoz tartozó szervekkel történő, a minisztériumi adatszolgáltatással kapcsolatos feladatellátást,

11. koordinálja az euró majdani bevezetésére irányuló feladatokat,

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

3.6.1.3. Európai Unió Stratégiai Főosztály

1. ellátja a feladatköréhez kapcsolódóan az OECD-ben és az európai uniós szervezetben való magyar részvétellel kapcsolatos feladatokat,

2. stratégiai egyeztetések kezdeményezésével kialakítja és felügyeli az Európai Unió irányába javasolt pénzügyminisztériumi álláspont stratégiai irányait,

3. az EU Állandó Képviselőt szakdiplomataival folyamatosan kapcsolatot tartva szakmailag koordinálja az ECOFIN Tanács és az azt előkészítő EFC üléseken történő felkészüléssel kapcsolatos feladatokat, koordinálja az üléseken képviselendő tárca, illetve kormányzati álláspontok összeállítását, gondoskodik az ECOFIN tanácsülésen képviselendő magyar álláspontnak az EKTB és a nagykövetségek részére való megküldéséről, közreműködik az Európai Tanács (EiT) keretében tárgyalt ECOFIN témákkal kapcsolatos magyar álláspont kialakításában,

4. ellátja a Kormány európai uniós tematikájú üléseinek, illetve az azt megelőző államtitkári szintű ülések szakmai előkészítését, különös tekintettel a napirendi szereplő témákhoz kapcsolódó tárcaálláspontok összeállítására, koordinációjára, az üléseken kiadott feladatok utókövetésére, a minisztérium által összeállított előterjesztések Miniszterelnökség irányába történő továbbítására,

5. közreműködik az Európai Tanács (EiT) keretében tárgyalt ECOFIN témákkal kapcsolatos magyar álláspont kialakításában,

6. koordinálja az ECOFIN hatáskörét érintő szakpolitikai kérdésekkel összefüggésben az Országgyűlés Európai Ügyek Bizottságától, a Miniszterelnökségtől, más szakminisztériumoktól érkező és egyéb külső megkeresésekből adódó, illetve az EU tagságból adódó, a Pénzügyminisztériumot érintő egyéb horizontális jellegű feladatokat,

7. a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén képviseli a minisztériumot az EKTB üléseken, illetve egyéb európai uniós tematikájú tárcaközi egyeztetéseken,

8. koordinálja az EKTB felé benyújtandó minisztériumi előterjesztések, illetve európai uniós tárgyalási álláspont-tervezetek összeállítását,

9. ellátja az OECD-vel kapcsolatos szakmai feladatokat, koordinálja az OECD-ben való kormányzati részvételt, ennek keretében ellátja az OECD Nemzeti Tanács titkársági teendőit, valamint ellátja a Magyarország OECD és UNESCO Melletti Magyar Állandó Képviselőlet OECD szakdiplomatainak felügyeletét és felkészítését,

10. gondoskodik az OECD Nemzeti Kapcsolattartó Pont, valamint az OECD Felnőttek Képesség és Készségmérési Programja (PIACC) Szakmai Irányító Testületének titkársági feladatairól.

3.6.1.4. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Főosztály

1. ellátja a feladatköréhez kapcsolódóan a nemzetközi pénzügyi intézményekben való magyar részvétellel kapcsolatos feladatokat,

2. stratégiai egyeztetések kezdeményezésével kialakítja és felügyeli az egyes pénzügyi intézmények irányába javasolt kormányzati, illetve pénzügyminisztériumi álláspont stratégiai irányait,

3. előkészíti, felülvizsgálja és végrehajtja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának a megelőzéséről és megakadályozásáról szóló stratégiát és jogszabályokat a vonatkozó nemzetközi normák és európai uniós jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése mellett, ellátja a jogszabályok és a nemzetközi ajánlások végrehajtásával összefüggő teendőket,

4. ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekkel kötendő állami szintű finanszírozási és garanciaszerződések, együttműködési megállapodások előkészítésével, létrehozásával és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, szükség szerint tervezi a nemzetközi pénzügyi intézményektől történő hitellehívásokat a központi költségvetés éves finanszírozási tervének részeként,

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

6. tervezi és nyilvántartja a minisztérium költségvetési fejezete nemzetközi pénzügyi intézményekkel összefüggő, a nemzetközi elszámolások keretében nyilvántartott kiadásait, elvégzi az utalványozással kapcsolatos feladatokat,

7. folyamatosan koordinál az érintett állami és nem állami szervezetekkel a pénzmosás és terrorizmusfinanszírozás elleni fellépés hatékonyságának javításáról, a nemzeti kockázatértékelés felülvizsgálatáról,

8. a minisztériumot érintően ellátja Magyarország képviselőjét az Európa Tanács Moneyval Bizottságában, valamint az Európai Unió hatáskörrel rendelkező szakbizottságában,

9. ellátja az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedésekkel, kereskedelmi korlátozó intézkedésekhez kapcsolódó finanszírozási tilalmakkal kapcsolatos, a minisztériumot érintő szakmai feladatokat,

10. ellátja a kétoldalú tárcaközi megállapodások egyeztetésével, módosításával és jóváhagyásával összefüggő minisztériumi feladatokat, részt vesz a kétoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi feladatok ellátásában, szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű több szakterületet érintő bilaterális nemzetközi tárgyalásait,

11. vizsgálja és elemzi a kiemelt jelentőségű partnerországokkal fennálló pénzügyi kapcsolatokat a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó kérdéskörökben, közreműködik a más minisztériumok által koordinált pénzügyminisztériumi vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalások előkészítésében, ellátja a pénzügyminiszter társelnökletével működő gazdasági együttműködési kormányközi és vegyes bizottságok titkársági feladatait, továbbá koordinálja a gazdasági vegyes bizottságok ülésének előkészítéséhez és utókövetéséhez a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó feladatait,

12. koordinálja a minisztérium regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő feladatok végrehajtását.

3.6.1.5. Pénzügyi Szabályozási Főosztály

1. előkészíti a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőire, tevékenységükre, felügyeletükre, a pénzügyi infrastruktúrákra, a fizetési rendszerekre, a pénzforgalmi intézményekre, a pénzügyi fogyasztóvédelemre, valamint a hitelintézetek és befektetési vállalkozások szanálására vonatkozó előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket,

2. ellátja a pénzügyi szektor szereplőit érintő jogharmonizációval és notifikációjával kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat,

3. elkészíti a kiegészítő nyugdíjrendszerekkel kapcsolatos és egyéb, az öngondoskodást célzó javaslatokat, előterjesztéseket és jogszabályokat,

4. a nemzetközi intézményekben, valamint európai uniós szakbizottságokban képviselendő a pénzügyi szektort érintő álláspont kialakításához a feladatkörébe tartozóan szakmai anyagokat készít, valamint ellátja a szükséges képviselői feladatokat,

5. előkészíti a hazai pénzügyi szervezetek tekintetében a létfontosságú rendszerek kijelölésével összefüggő döntéseket és eljárásokat,

6. figyelemmel kíséri a pénz-, tőke- és biztosítási piaci folyamatokat, továbbá a pénzügyi szektort érintő nemzetközi és európai uniós szabályozást és azok

változását, az ilyen kezdeményezéseket, és értékeli azok várható magyarországi hatásait, a magyar érdekek meghatározása céljából,

7. előkészíti a szanálás alatt álló intézménynél alkalmazandó állami pénzügyi stabilizációs eszközzel kapcsolatos döntéseket,

8. előkészíti az Országos Betétbiztosítási Alap Igazgatótanácsának, a Befektetővédelmi Alap igazgatóságának, valamint a Szanálási Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz az egyes üléseken képviselendő álláspontra,

9. előkészíti a hallgatói hitelrendszere és az intézményére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

10. koordinációs feladatai körében kapcsolatot tart az államigazgatás többi szereplőjével és a Magyar Nemzeti Bankkal, valamint a pénz-, tőke-, kiegészítő nyugdíj- és biztosítási piac szereplőit képviselő szakmai szervezetekkel, érdekképviselésekkel,

11. folyamatosan kapcsolatot tart az EU Állandó Képviselő Gazdasági és Pénzügyi szekciójának attaséival, a feladatkörébe tartozó európai uniós jogalkotási munka területén szakmai támogatást és felkészítést biztosít számukra,

12. a lakosság pénzügyi tudatosságának fejlesztését célzó nemzeti stratégia végrehajtása kapcsán koordinálja a kétéves cselekvési tervekben meghatározott feladatok teljesülését, ellátja a Pénzügyi Tudatossági Munkacsoport titkársági teendőit.

3.7. Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.7.0.1. Európai Uniós Források Felhasználásáért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.7.1. A versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.1.1. Versenyképességért és Területi Tervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.7.1.2. Versenyképességi Főosztály

1. közreműködik a kormányzati gazdaságpolitikai és -fejlesztési programok kidolgozásában, különös tekintettel a hosszú távú versenyképességi prioritások meghatározására és a versenyképesség javítására irányuló kezdeményezések kidolgozására,
2. figyelemmel követi és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai, fejlesztéspolitikai és versenyképességi szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit; ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg az ország és a hazai vállalkozások versenyképességének, a gazdasági növekedés feltételeinek javítása érdekében,
3. a minisztérium gazdaságelemzési, értékelési és előrejelzési tevékenységét, valamint a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó fejlesztési programok tervezését és végrehajtását támogató gazdasági hatásvizsgálati rendszert alakít ki és működtet, ennek részeként biztosítja az elemzések és hatásvizsgálatok eredményeinek becsatornázását a minisztériumi döntés-előkészítési folyamatba,
4. ellátja az Európai Unió kohéziós politikájával és annak jogszabályi kereteivel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításával és képviselésével összefüggő feladatokat, szakmailag koordinálja a 2020 utáni európai uniós költségvetési és tervezési időszakra való felkészüléssel összefüggő minisztériumi feladatokat, ennek keretében részt vesz a releváns európai uniós stratégiai, módszertani, programozási és kodifikációs egyeztetésekben,
5. támogatja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós társfinanszírozású fejlesztési programok tervezésével és végrehajtásával összefüggő feladatok ellátását, ennek keretében közreműködik a releváns programok tervezési módszertani és elemzési megalapozásában, értékelésében, gazdasági hatásvizsgálatában,
6. értékeli az üzleti környezet versenyképességét, vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk és a fejlesztéspolitikai célokkal való összhangjuk szempontjából,
7. módszertanilag megalapozza, előkészíti és kidolgozza a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló minisztériumi kezdeményezéseket, különös tekintettel a vállalkozások adminisztratív terheinek mérésére és az adminisztratív terhek csökkentésére irányuló javaslatok kidolgozására,
8. közreműködik a fejlesztéspolitika és azon belül különösen a gazdaságfejlesztés korszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében, figyelemmel kíséri azok alkalmazását, szükség szerint elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő elemzéseket, hatásvizsgálatokat,

9. ellátja a Nemzeti Versenyképességi Tanács titkárságának feladatait, a Tanács munkájához szükséges szakmai, elemzői, valamint a kapcsolódó koordinatív és nemzetközi együttműködési feladatok elvégzésével,

10. ellátja az Európa 2020 stratégia nemzeti végrehajtásával összefüggő feladatok koordinációját, különös tekintettel a Nemzeti Reform Program összeállítására, közreműködik az európai szemeszterrel kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában,

11. ellátja az Európai Bizottság Strukturális Reform Támogatási Programban (SRSP) való részvételhez kapcsolódó a nemzeti koordinációs hatósági feladatokat,

12. feladatkörében együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi szervezetekkel, különös tekintettel az Európai Unió, az OECD és a Világbank gazdaságpolitikai, versenyképességi és fejlesztéspolitikai szempontból releváns fórumaival, munkaszervezeteivel.

3.7.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály

1. előkészíti a területfejlesztésről, az államigazgatási szervek, az önkormányzatok és a térségi fejlesztési tanácsok területfejlesztéssel kapcsolatos feladatairól szóló jogszabályokat,

2. előkészíti a területfejlesztési koncepciókról, programokról, a területi monitoringról, a területfejlesztési információs rendszerről, a kedvezményezett térségek besorolásáról, a szabad vállalkozási zónákról, valamint a transznacionális és interregionális területi együttműködési programok végrehajtásáról szóló jogszabályokat,

3. kidolgozza az Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepciót, figyelemmel kíséri megvalósulását, gondoskodik módosításáról, a területi és ágazati stratégiákkal és programokkal való összhang biztosításáról, kidolgozza a regionális állami támogatási térkép koncepcióját,

4. előkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika hatásairól, valamint a területfejlesztés nemzetközi tevékenységéről szóló országgyűlési beszámolót,

5. ellátja a területfejlesztés intézményrendszerének kialakításával, korszerűsítésével, irányításával és szakmai felügyeletével kapcsolatos szakmai feladatokat,

6. gondoskodik a területfejlesztéssel kapcsolatos információs rendszer működtetéséről, fejlesztéséről, ennek keretében ellátja a Lechner Tudásközpont Területi, Építészeti és Informatikai Nonprofit Kft. területfejlesztési információs rendszerrel kapcsolatos tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,

7. szakmailag irányítja és koordinálja a megyei önkormányzatok és térségi fejlesztési tanácsok területfejlesztési tervezési és értékelési-elemzési, monitoring tevékenységét, gondoskodik e tevékenységek országos összehangolásáról,

8. ellátja a kohéziós politika területi kohéziót és területi együttműködést érintő kérdéseiben a minisztériumi álláspont kialakításával és képviselésével összefüggő

feladatokat, ideértve az egyes területfejlesztési kérdésekkel foglalkozó nemzetközi szervezetekben való képviselés biztosítását,

9. szakmailag felel az európai uniós társfinanszírozású területi operatív programok, továbbá az integrált területfejlesztési eszközök kidolgozásáért, értékelési tevékenységével támogatja a területi operatív programok végrehajtását,

10. ellátja a transznacionális, valamint egyes interregionális területi együttműködési programok nemzeti hatósági és kapcsolattartó ponti feladatait és a kapcsolódó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával összefüggő feladatokat,

11. részt vesz a területi együttműködési programok tervezésében és a határon átnyúló területi együttműködési programok végrehajtásában,

12. működteti a térségi programok megvalósítását támogató, a területfejlesztési célokat szolgáló pályázati rendszert, különös tekintettel a Pest megyei területfejlesztési támogatási programra.

3.7.1.4. Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály

1. ellátja a Duna Transznacionális Program nemzetközi irányító hatósági és közös titkársági feladatait,

2. koordinálja a Duna Transznacionális Program nemzetközi szakmai segítségnyújtási keretével kapcsolatos feladatokat,

3. előkészíti és a Duna Transznacionális Program Monitoring Bizottsága döntése alapján meghirdeti a Program pályázati felhívásait; értékeli az azokra benyújtott projektjavaslatokat; a Monitoring Bizottság döntése alapján megkötöti a támogatási szerződéseket,

4. ellátja a transznacionális projektekkel kapcsolatos monitoring feladatokat, koordinálja a partnerországok költségigazolási tevékenységét,

5. ellátja a programszintű kommunikációs feladatokat,

6. részt vesz az Európai Területi Együttműködéssel (ETE) és más ETE programokkal kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában,

7. a Duna Transznacionális Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság a minisztérium szervezetén belül elkülönülten működő, főosztályi szintű önálló szervezeti egység, amely a Duna Transznacionális Program irányító hatósági és közös titkársági nemzetközi szakmai feladatait látja el,

8. tevékenységét a vonatkozó európai uniós jogi aktusok, illetve a programszintű szabályozás alapján, a magyar jogszabályokkal összhangban végzi, eljárásrendjét a Duna Transznacionális Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság Működési Kézikönyv tartalmazza, amely a Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály ügyrendje mellékleteként kerül kiadásra,

9. a Duna Transznacionális Program elkülönült költségvetési keretéből finanszírozott nemzetközi projektszerződések vonatkozásában, delegált jogkörben, a minisztérium nevében kötelezettséget vállalhat,

10. a Duna Transznacionális Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság részletes feladatait a Duna Transznacionális Program, illetve a Duna Program Monitoring Bizottsága által jóváhagyott éves munkatervük határozzák meg.

3.7.1.5. Kiemelt Vállalati Kapcsolatok Főosztály

1. elemzéseket készít elő a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások helyzetéről, stratégiát dolgoz ki ezen vállalkozások, különösen a magyar tulajdonosi háttérű vállalkozások gazdasági helyzetének megerősítése, versenyképességének fokozása érdekében,
2. ellátja a Nagyvállalati beruházási támogatások előirányzat tervezése és kezelése keretében az előiránnyal kapcsolatos költségvetési feladatokat,
3. ellátja az NBT program kidolgozásával és kezelésével kapcsolatos feladatokat, valamint felel annak végrehajtásáért, továbbá ellátja a támogatással és a programmal kapcsolatos szabályozási és monitoring feladatokat,
4. javaslatot tesz a kiemelt jelentőségű vállalkozások érdekeinek figyelembevételére a minisztérium által kidolgozott stratégiák, programok, projektek elkészítése során,
5. koordinálja, elemzi a vállalkozások által jelzett javaslatokat, észrevételeket a vállalkozásokkal kapcsolatos kapcsolattartás során.

3.7.2. A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.2.1. Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. folyamatos kapcsolatot tart a külső és belső partnerekkel, így különösen az európai uniós programok felhasználásában részt vevő minisztériumi és egyéb államigazgatási szervekkel, intézményekkel, társadalmi és szakmai szervezetek képviselőivel, szakértőkkel, az Európai Unió intézményeinek képviselőivel,
4. kezeli a helyettes államtitkári szintű külső és belső megkereséseket, irányítja a beérkező megkeresések és feladatok ellátását,
5. kezeli a helyettes államtitkári szintű hivatalos levelezéseket, előkészíti az IH vezetői döntéseket,
6. a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkájával kapcsolatosan szakmai és eljárásrendi javaslatokat fogalmaz meg,
7. figyelemmel kíséri és helyettes államtitkári szinten koordinálja a Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság (a továbbiakban: GFP HÁT) klaszterfejlesztési programokkal kapcsolatos tevékenységét,
8. a GFP Program Koordinációs Főosztállyal együttműködve felsővezetői beszámolókat készít,

9. kezdeményezi, és a GFP Program Koordinációs Főosztály segítségével lebonyolítja a helyettes államtitkári szintű vezetői értekezleteket, rendezvényeket, programokat,

10. a helyettes államtitkár nevében – távolléte esetén – képviseli a helyettes államtitkárságot külső és belső szakmai egyeztetéseken,

11. egyéb feladatai körében a helyettes államtitkárság egyéb szervezeti egységeivel együttműködve adminisztratív és szervezési feladatokat lát el anyagbeszerzéssel, utazásokkal, eszközbeszerzésekkel, rendezvényekkel kapcsolatosan, továbbá vezeti a helyettes államtitkári rendezvény-nyilvántartást,

12. részt vesz a GFP HÁT nemzetközi kapcsolatainak és projektjeinek koordinációjában.

3.7.2.2. GFP Program Koordinációs Főosztály

1. koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó operatív programok programszintű szakmai tevékenységét, a programszintű feladatok esetében kapcsolatot tart a feladatkörükben érintett hazai és nemzetközi szervezetekkel, intézményekkel, nyomon követi a 2021–2027 európai uniós programozási időszakra vonatkozó szabályozás kialakításának folyamatát, és koordinálja a programtervezési feladatokban való GFP IH részvétel kapcsán felmerülő feladatok ellátását,

2. összefogja a helyettes államtitkárság valamennyi főosztályát érintő technikai jellegű feladatok gyakorlati megvalósítását, koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek humánpolitikai ügyeit, humánkontrolling jelentéseket készít együttműködésben a GFP Operatív Irányítási Főosztállyal,

3. programszintű szakmai adatgyűjtést, elemzést, értékeléseket végez, illetve koordinálja a külső értékelések elkészítése kapcsán felmerülő feladatokat,

4. vezetői szintű ad hoc jelentéseket készít, illetve koordinálja azok elkészítését, részt vesz a helyettes államtitkár által vezetett értekezleteken, az azokhoz tartozó anyagokat rendszerezi,

5. koordinálja és minőségbiztosítja a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által indított előterjesztések előkészítését, és szervezi azok jóváhagyását,

6. gondoskodik az éves fejlesztési keret és az operatív program módosítására irányuló, valamint az egyéb programszintű előterjesztések elkészítéséről,

7. gondoskodik az ülésfelkészítési feladatok ellátásáról a GFP HÁT vonatkozásában, koordinálja a külső előterjesztések GFP HÁT-on belüli véleményeztetését,

8. összehangolja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek képzésekkel kapcsolatos ügyeit, a beérkező szakmai tanfolyamokról tájékoztatást nyújt, képzési jelentéseket készít,

9. kezeli a GFP HÁT érdekeltségi körébe tartozó sajtómegkereséseket, sajtómegjelenéseket, a parlamenti kérdésekre adott válaszok kialakítását, részt vesz

a közérdekű adatigénylések megválaszolásában, ideértve szükség esetén a peres képviselőt ellátását is,

10. részt vesz a GFP HÁT által kezelt programok arculati követelményeinek kialakításában, nyilvántartja a támogatási kérelmekhez tartozó projekteseményeket, eleget tesz a GFP HÁT előadói felkéréseinek,

11. koordinálja a kommunikációs terv összeállítását, megvalósítja a tervben vállalt feladatokat, amelynek keretében információs napokat, belső képzéseket, ügyfél-oktatásokat, konferenciákat szervez, valamint összefogja az operatív programokhoz kapcsolódó kommunikációs kiadványok elkészítését,

12. tevékenysége során együttműködik a Sajtó és Kommunikációs Főosztállyal, valamint kapcsolatot tart az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter európai uniós programok kommunikációjáért felelős szervezeti egységeivel.

3.7.2.3. GFP Operatív Irányítási Főosztály

1. az 1. melléklet 60. § (4) bekezdésében foglaltakra tekintettel felügyeli a Projekt Főosztályok vezetőjének tevékenységét, figyelemmel kíséri, koordinálja, irányítja a Projekt Főosztályok szervezeti egységeinek tevékenységét, közreműködik az ügyviteli feladatokban, nyomon követi a feladatok megvalósulását és ezekhez tartozó kimutatásokat készít, felügyeli, engedélyezi a belső eljárásrendek, szabályzatok, módszertanok, kidolgozását, bevezetését, végrehajtását, valamint előterjeszti ezeket az IH vezető felé,

2. jóváhagyja a szabálytalansági eljárásokat lezáró döntéseket,

3. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat,

4. felsővezetői beszámolókat, jelentéseket készít, koordinál (például Hitelesítési Jelentés), adatokat szolgáltat, szervezi a munkaidő nyilvántartások elkészítését a teljes GFP HÁT vonatkozásában, humánpolitikai feladatokat végez, és ellátja a Projekt Főosztályok folyamatainak menedzsmentjét, felel a folyamatok hatékonyságáért és szabályosságáért,

5. gondoskodik a projekt szintű ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok elektronikus ellenőrzés-nyilvántartó rendszerben történő rögzítéséről, összefogja és nyomon követi az operatív programok éves audit jelentésével kapcsolatos projekt főosztályi feladatokat, koordinálja a projektszintű külső ellenőrzések során a Projekt Főosztályok munkáját, segíti a külső ellenőrző szervek munkáját, az egyes projektekkel kapcsolatos támogatási kérelmek kapcsán felmerülő kérdésekre választ ad, részt vesz az egyeztető megbeszéléseken, az ehhez kapcsolódó jelentéstervezetek véleményezésében, nyomon követi az intézkedési tervek megvalósulását, és az audit tapasztalatok gyakorlati végrehajtásáról javaslatokat fogalmaz meg,

6. gondoskodik a GFP Pályázatkezelési Főosztály döntés-előkészítése során kockázatosnak tartott projektek minősítéséről, ennek keretében a szakterületek

bevonásával megoldási javaslatokat dolgoz ki, szükség esetén monitoring látogatásokat folytat le, vagy előzetes helyszíni szemlét (különösen kétséges megvalósítási helyszín esetén) végez, a kockázatkezelés során összeállított javaslatokat az IH vezetőnek döntésre felterjeszti, majd azokat a szakterületekhez eljuttatja, és nyomon követi azok végrehajtását,

7. a fokozott monitoringgal érintett projektek nyomon követését végzi, ennek keretében kidolgozza a döntés alapján, hogy milyen módon valósítható meg a fokozott monitoring, papíralapú dokumentumokat kér be a pályázótól, monitoring látogatásokat szervez, és az ott szerzett tapasztalatokat összegzi, ezekről nyilvántartást vezet, illetve rögzíti azokat a nyilvántartási rendszerekben,

8. az árelenőrzéssel kapcsolatos feladatok szakmai irányítását végzi, ennek keretében a szakterületek bevonásával kialakítja a szabályzatot, nyomon követi annak végrehajtását, és szükség esetén felülvizsgálja azt,

9. összeállítja a nyomozó hatóságok bünygyi megkereséseivel kapcsolatos adatszolgáltatásokat,

10. informatikai témájú projektek esetében, eseti jelleggel, a GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztállyal közösen ellenőrzi külső helyszíneken a fizikai és szakmai teljesülést; az IH által lefolytatott pénzügyi ellenőrzés részeként az informatikai témájú projektek esetében elvégzi a szakmai beszámolók ellenőrzését,

11. kiemelt projektek támogatási kérelmeinek és szerződéseikre vonatkozó feladatainak körében közreműködik a felhívások kidolgozásában, gondoskodik a benyújtott kiemelt támogatási kérelmek elbírálásáról,

12. gondoskodik a kiemelt projektek támogatási szerződéseinek kezeléséről, ennek keretében gondoskodik a kiemelt projektek támogatási szerződéseinek megkötésével, kibocsátásával, a hatáskörébe tartozó támogatási szerződések módosításával, aláírásával kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról, informatikai rendszerekben való rögzítéséről, gondoskodik a támogatási szerződések felbontásával kapcsolatos egyes feladatok ellátásáról, amennyiben támogatási összeg nem került még folyósításra, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 91. §-a szerinti esetekben projektfelügyelő kijelölését kezdeményezi és intézkedési javaslatot terjeszt elő az IH vezető részére,

13. gondoskodik a GFP HÁT hatáskörébe tartozó nemzetközi feladatok ellátásáról, továbbá képviseli a GFP HÁT-ot a nemzetközi ügyekben, ezen feladatok keretében koordinálja és lebonyolítja a GFP HÁT részvételével zajló nemzetközi projekteket, ellátja a hazai szervezetek által benyújtani kívánt – a GFP HÁT felelősségi területéhez tartozó – nemzetközi projektek (Interreg Europe, Central Europe, Danube Transnational Programme, COSME, egyéb határon átnyúló programok) előminősítését, értékelését és a támogató levelek kiállításával kapcsolatos feladatokat, továbbá gondoskodik a kapcsolattartásról, tapasztalatcseréről a külföldi strukturális alapkezelő szervezetekkel,

14. hazai klaszterfejlesztéssel összefüggésben ellátja a hazai klaszterfejlesztési programra vonatkozó stratégiai döntések előkészítését, részt vesz a klasztereket érintő pályázati konstrukciók feltételrendszerének kialakításában, valamint a beérkezett pályázatok döntés-előkészítésében, gondoskodik a Klaszter

Akkreditációs Testület működtetéséről, titkársági feladatainak ellátásáról, képviseli a magyar álláspontot a klaszterfejlesztés területén működő nemzetközi munkacsoportokban.

3.7.2.4. GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály

1. véleményezi a gazdaságfejlesztési programok végrehajtását érintő jogszabály- és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezeteket, szükség esetén jogszabályalkotást kezdeményez,

2. figyelemmel kíséri a GFP HÁT tevékenységét érintő hazai és európai uniós jogszabályváltozásokat,

3. jogi minőségbiztosítást lát el a pályázati felhívások és útmutatók, a támogatási szerződések, az általános szerződési feltételek, a GFP HÁT által kötendő megállapodások és egyéb dokumentumok, továbbá a GFP HÁT valamennyi főosztályát érintő technikai jellegű feladatok gyakorlati megvalósítása (szabályzatok, ügyrendek előkészítése) vonatkozásában, a szabályzatokról és ügyrendekről nyilvántartást vezet,

4. elkészíti a GFP HÁT tevékenységi körét érintő jogi tárgyú állásfoglalásokat, megválaszolja a GFP HÁT tevékenységi körét érintő jogi tárgyú megkereséseket, a GFP HÁT feladatkörébe tartozó ügyekben jogi szempontú részvételt, közreműködést biztosít,

5. koordinálja a központi koordináló szervezet által a programok végrehajtásához kiadott formadokumentumok véleményezését, szükség esetén kezdeményezi azok módosítását,

6. támogatja a belső és a külső ellenőrző szervezeteknek a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásával kapcsolatos ellenőrzési tevékenységét, ezzel összefüggésben program szinten szervező, koordinációs feladatokat lát el,

7. összeállítja a belső és külső ellenőrző szervek ellenőrzéseivel kapcsolatos intézkedési terveket, és nyomon követi megvalósításukat, összesíti és rendszerezi a belső és külső ellenőrző szervek által lefolytatott ellenőrzések során szerzett intézményrendszeri tapasztalatokat, javaslatokat fogalmaz meg ezek gyakorlati alkalmazását illetően,

8. gondoskodik az ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok elektronikus ellenőrzés-nyilvántartó rendszerben (ELLI) történő rögzítéséről,

9. együttműködik a Projekt Főosztályokkal a projektszintű ellenőrzési tevékenységekben a GFP Operatív Irányítási Főosztály útján,

10. koordinálja a rendszerleírás és a GFP HÁT eljárásrendjei összeállítását, aktualizálja és karbantartja azokat,

11. koordinálja és összefogja a nyomozó hatóságok bünyügyi megkereséseivel kapcsolatos adatszolgáltatásokat, és az összegyűjtött információkat továbbítja számukra, és ezzel összefüggésben kapcsolatot tart a központi koordináló szervezettel,

12. jogi és ellenőrzés-nyomonkövetési szempontból véleményezi a pénzügyi eszközökkel kapcsolatos szabályozó dokumentumokat (pénzügyi közvetítői

felhívások, termékleírások, eljárási rendek, szabályzatok, szerződésminták, jelentések),

13. támogatja az FSZ, illetve az Alapok Alapja pénzügyi közvetítői és végső kedvezményezett ellenőrzési tevékenységét.

3.7.2.5. GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztály

1. főosztályvezetője mint az OP IH gazdasági vezetője ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet, 2. cím, 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet, 2. cím, 4. alcím), valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet, 2. cím, 9. alcím) vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat, illetve kiadja a hatáskörébe tartozó delegálásokat,

2. ellátja a kötelezettségvállalás ellenjegyzését a szabad keret terhére,

3. pénzügyi tervezéshez kapcsolódó feladatokat lát el, ennek során ellátja a költségvetés-tervezést, éves lehívási előrejelzés készítését az Európai Bizottságnak, likviditási típusú havi és éves kifizetési előrejelzés készítését az Innovációs és Technológiai Minisztérium részére, elkészíti a Pénzügyminisztérium egyéb főosztályai által kért kifizetési előrejelzéseket, valamint a KÖFOP projekt tervezési feladatait,

4. előirányzatokhoz kapcsolódó nyilvántartási, beszámolási feladatokat lát el, ennek során ellátja az év végi zárasi és év eleji számlanyitási feladatokat, zárszámadást, éves leltárt készít, valamint adatot szolgáltat a havi költségvetési jelentésekhez és a KÖFOP elszámolásokhoz,

5. ellátja a pénzügyi eszközök típusú programok elszámolásával és költségterítésével kapcsolatos pénzügyi feladatokat, valamint gondoskodik a GINOP-ot érintő utalásokról,

6. hitelesítési tevékenységet lát el, ennek keretében elvégzi az utalványok ellenőrzését, ellenőrzi a hitelesítési jelentéseket, szükség esetén részt vesz a helyszíni ellenőrzéseken és tényfeltáró látogatásokon,

7. ellátja az operatív programok végrehajtásának program szintű monitoring feladatait, és figyelemmel kíséri a horizontális elvek és célok érvényesülését,

8. kezeli az operatív programok indikátorrendszerét, elkészíti a program szintű indikátorokkal kapcsolatos tájékoztatókat, definíciós adatlapokat és részt vesz az ezzel kapcsolatos munkacsoportüléseken,

9. elkészíti az operatív programok végrehajtásáról szóló éves jelentéseket és a záró jelentéseket, valamint koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat, vezeti a munkacsoportüléseket,

10. rendszeres és ad hoc jellegű jelentéstételi, adatlekérési feladatokat lát el az operatív programok előrehaladásáról, nyomon követéséről,

11. ellátja a monitoring bizottság titkársági feladatait, beleértve az Európai Bizottság és a monitoring bizottság részére történő jelentések, háttéranyagok összeállításának és megküldésének koordinációját, valamint a monitoring bizottsági ülések megszervezését,

12. ellátja a monitoring és információs rendszer (FAIR, EUPR, EPTK, EMIR, BIR, EMIR és EUPR HelpDesk, OTR és SFC) fejlesztési igényének véleményezését és az ezzel kapcsolatos feladatok koordinációját,

13. megválaszolja a program monitoringot, valamint a pénzügyi módszertani kérdéseket érintő állásfoglalás kéréseket,

14. adatszolgáltatást nyújt az Európai Beruházási Banknak, a GFP HÁT feladatkörét érintő találkozókra vesz részt – a központi koordinációs szervvel egyeztetve – az Európai Beruházási Bank hatáskörrel rendelkező képviselőivel.

3.7.2.6. GFP Pénzügyi Eszközök Főosztály

1. ellátja az operatív programokkal összefüggő pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó prioritások végrehajtásának irányítását és felügyeletét, a Regionális Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkárság által kezelt Közép-Magyarországi Operatív Program, illetve Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program keretében megvalósuló pénzügyi eszköz tükröprogramokkal kapcsolatos koordinációt, valamint közreműködik a pénzügyi eszközök zárásában,

2. kapcsolatot tart a szakpolitikai felelősökkel és az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztérium szakfőosztályaival, továbbá a szakpolitikai felelősökkel együttműködve szükség szerint javaslatot tesz az éves fejlesztési keret, vagy az operatív program módosítására a GINOP 8. prioritása tekintetében,

3. részt vesz a pénzügyi eszközöket érintően a jogszabály-módosítások, jogszabálytervezetek véleményezésében, előkészítésében, és koordinálja a pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó (ideértve a kombinált termékeket is) eljárásrendek kidolgozását, részt vesz azok felülvizsgálatában,

4. ellátja a pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kidolgozásának/módosításának általános koordinációját, jóváhagyását a Támogatásokat Vizsgáló Irodával, szakminisztériumokkal, szakpolitikai felelősökkel,

5. ellátja a pénzügyi eszközökkel kapcsolatban beérkező pályázati igények és a rendelkezésre álló keretek figyelését, javaslatot tesz hosszabbításra, zárásra a GFP HÁT-on belül,

6. ellátja a kombinált termékek esetében a pénzügyi eszközök oldali koordinációt, együttműködésben a GFP Program Stratégiai Főosztállyal,

7. részt vesz a pénzügyi eszközökre vonatkozó ellenőrzési követelmények meghatározásában,

8. részt vesz a tényfeltáró látogatások végrehajtásában az Alapok Alapjánál, valamint helyszíni ellenőrzések végrehajtásában a pénzügyi közvetítőknél és a végső kedvezményezetteknel, továbbá ellátja az Alapok Alapja által ellátott feladatok folyamatos ellenőrzését, a felmerülő kifogások kivizsgálását,

9. felügyeli és értékeli a pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kapcsán az Alapok Alapja szakmai munkáját, és ellátja az Alapok Alapjával megkötött finanszírozási szerződés, munkaterv és üzleti terv (kihelyezési terv) módosításával összefüggő feladatok koordinálását, véleményezését,

10. ellátja a 2007–2013, továbbá a 2014–2020 évek közötti operatív programok pénzügyi eszköz forrásaiból visszaforgó pénzeszközök kezelését, beleértve azok nyilvántartását, kihelyezését, ellenőrzését,

11. ellátja a Széchenyi Tőkealap-kezelő Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi jogkör gyakorlásához kapcsolódó feladatokat,

12. ellátja az INTERREG program keretében megvalósuló ATM for SMEs projekt végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

3.7.2.7. GFP Program Stratégiai Főosztály

1. a gazdaságfejlesztési operatív programokhoz (GVOP, GOP, GINOP) kapcsolódóan, a pénzügyi eszközök és a technikai segítségnyújtás kivételével gondoskodik az akcióterveknek, és éves fejlesztési keretnek megfelelő vissza nem térítendő támogatásokat tartalmazó pályázati kiírások, felhívások kidolgozásáról, megjelentetéséről, szükség esetén módosításáról, szüneteltetéséről és felfüggesztéséről, ennek keretében:

1.1. összefogja a helyettes államtitkárságon a kiírások, felhívások egyeztetésének folyamatát,

1.2. kezeli a kiírásokhoz, felhívásokhoz tartozó szakmai, stratégiai tartalmú ügyfél(szolgálati) kérdéseket, megkereséseket, szakmai részanyagokkal támogatja a kommunikációs anyagok előkészítését,

1.3. ellátja a kiemelt projektek kiválasztási eljárásrendjének megfelelő, a kiemelt projekt szakmai kidolgozásához kapcsolódó koordinációs feladatokat,

1.4. nyomon követi a beérkező támogatási igényeket, és a rendelkezésre álló keretek függvényében javaslatot tesz hosszabbításra, zárásra, keretemelésre, átcsoportosításra a GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztállyal közösen,

2. a vissza nem térítendő támogatást tartalmazó kiírásokhoz, felhívásokhoz kapcsolódó, azok végrehajtását segítő módszertani támogatást nyújt a Projekt Főosztályok számára,

3. az operatív programoknak való megfeleléség szempontjából szakmailag nyomon követi a vissza nem térítendő támogatást tartalmazó kiírások, felhívások végrehajtását,

4. képviseli az irányító hatóságot a döntés-előkészítési folyamatban, részt vesz a döntés-előkészítő bizottságokban,

5. kapcsolatot tart a szakpolitikai felelősökkel és az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztérium szakfőosztályaival, továbbá a szakpolitikai felelősökkel együttműködve szükség szerint javaslatot tesz az éves fejlesztési keret vagy az operatív program módosítására,

6. a szakpolitikai felelősök és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter számára információt nyújt a vissza nem térítendő támogatásokat tartalmazó felhívások végrehajtásáról és program szakmai előrehaladásáról,

7. a vonatkozó szabályozásnak megfelelően szükség szerint előterjesztést készít a kormány számára a vissza nem térítendő támogatásokat tartalmazó kiírások, illetve felhívások végrehajtását érintő kérdésekben,

8. szakmailag véleményezi az operatív program vissza nem térítendő támogatásaihoz kapcsolódó előterjesztéseket,

9. szükség szerint képviseli a GFP IH érdekeit az Európai Bizottsággal vagy auditáló, illetve ellenőrző szervezetekkel folytatott, végrehajtást érintő egyeztetéseken,

10. a GFP IH részéről európai uniós program végrehajtási szempontból stratégiai támogatást nyújt a programértékelésekhez, a végrehajtási eljárásrendek kidolgozásához, módosításához, az operatív programok tervezéséhez,

11. részt vesz a GFP HÁT nemzetközi kapcsolatainak és projektjeinek koordinációjában.

3.7.2.8. GFP Pályázatkezelési Főosztály

1. gondoskodik a meghirdetés előtt álló felhívások minőségbiztosításához és a felhívásban foglaltak monitoring és információs rendszerben történő paraméterezéséhez szükséges dokumentumok előállításáról,

2. gondoskodik a benyújtott támogatási kérelmek kiválasztásáról és elbírálásáról, különösen:

2.1. gondoskodik a benyújtott támogatási kérelmek jogosultsági ellenőrzésének végrehajtásáról,

2.2. gondoskodik a jogosultsági kritériumoknak megfelelő támogatási kérelmek tartalmi értékelésével kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,

2.3. gondoskodik a döntés-előkészítéshez kapcsolódó esetleges egyéb – például döntés-előkészítő bizottság (a továbbiakban: DEB) ülések lebonyolítása – feladatok ellátásáról,

2.4. tájékoztatja a GFP Operatív Irányítási Főosztályt a DEB által fokozott monitoring tevékenységgel jóváhagyott projektekről,

2.5. közreműködik a támogatási kérelmek tárgyában való döntéshozatallal, valamint visszavonással kapcsolatos feladatok ellátásában,

3. gondoskodik a támogatási szerződések és támogatói okiratok kezeléséről:

3.1. gondoskodik a támogatási szerződések megkötésével, a támogatói okiratok kibocsátásával kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,

3.2. gondoskodik a főosztály hatáskörébe tartozó támogatási szerződések, a támogatói okiratok módosításával kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,

3.3. tudomásul veszi a kedvezményezettek általi elállást, amennyiben támogatási összeg nem került még folyósításra,

4. a döntés-előkészítés, szerződéskezelés során kockázatosnak minősített támogatási kérelmeket vizsgálatra átadja a GFP Operatív Irányítási Főosztálynak, az ilyen jellegű projektek kapcsán az IH vezető által jóváhagyott intézkedési tervben foglaltakat végrehajtja,

5. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.9. GFP Pénzügyi Ellenőrzési Főosztály

1. a GINOP 1., 2., 3., 4. és az 5. prioritás egyes projektjei esetében (kivéve kiemelt felhívásokat):

- 1.1. ellátja az előlegigénnyel kapcsolatos feladatokat,
- 1.2. gondoskodik a kifizetési igénylések (időközi, záró kifizetési igénylés) formai és tartalmi ellenőrzéséről,
- 1.3. gondoskodik a kifizetési igénylések hiánypótlásával kapcsolatos feladatokról,
2. gondoskodik a projektszintű kifizetési igénylési előrejelzésről,
3. ellátja a projektek megvalósítási időszakáról szóló monitoring jelentéseivel kapcsolatos feladatokat,
4. ellátja a megvalósítási időszakhoz kapcsolódó zárási feladatokat,
5. gondoskodik a főosztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati megkeresések kezeléséről,
6. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.10. GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztály

1. gondoskodik a beérkező kifizetési igénylések, hiánypótlások és kapcsolódó dokumentumok átvételéről, rögzítéséről, kifizetési igénylési dokumentáció összeállításáról, formai ellenőrzéséről szétosztásáról, a biztosítékmentességi kérelmek feldolgozásáról,

2. ellátja az utalványok összeállítását, az éves, féléves leltárkészítési feladatokat és a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi folyamatokat,

3. a számviteli feladatok ellátásához folyamatos adatszolgáltatást teljesít a Magyar Államkincstár részére,

4. gondoskodik a késedelmikamat-analitika előkészítéséről, a fizetési kötelezettség teljesítéséről az Intézményi Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve,

5. ellátja a támogatási kérelmekhez kapcsolódó közbeszerzési utóellenőrzési dokumentáció ellenőrzését,

6. a GINOP 1., 2., 3., 4. prioritás kiemelt projektjei, valamint az 5., 6., 7. prioritás projektjei esetében:

6.1. ellátja az előlegigénnyel kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az időközi és záró kifizetési igénylések formai, tartalmi ellenőrzéséről, gondoskodik a projektszintű kifizetési igénylési előrejelzésről,

6.2. folyamatos kapcsolattartás keretében személyes egyeztetéseket folytat a kedvezményezettekkel, és a feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati megkereséseket kezeli,

7. ellátja a kiemelt projektekhez tartozó helyszíni ellenőrzési feladatokat, melynek keretében elkészíti a helyszíni ellenőrzések operatív, heti terveit, mely alapján

gondoskodik a helyszíni ellenőrzések előkészítéséről, megszervezéséről, dokumentált lefolytatásáról és lezárásáról,

8. gondoskodik a projektek fenntartási időszakára vonatkozó fenntartási jelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról,

9. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.11. GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztály

1. helyszíni ellenőrzési terveket készít a megbízói megállapodásokhoz, összeállítja a munkaterveket és az ellenőrzések operatív, heti terveit a GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztállyal együttműködve,

2. ellátja az ellenőrzési módszertanok, eljárásrendek felülvizsgálatát, naprakésszé tételét, gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok elkészítéséről és aktualizálásáról,

3. jóváhagyott kockázatelemzési módszertan alapján kockázatelemzést készít az ellenőrzési tervhez, elvégzi a módszertan évenkénti felülvizsgálatát,

4. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések koordinációjáról, az ellenőrzések (heti, havi) nyilvántartásának kialakításáról, vezetéséről, kapcsolatot tart a szakterületekkel,

5. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések előkészítéséről, lefolytatásáról, lezárásáról, a helyszíni ellenőrzési dokumentáció elkészítéséről,

6. gondoskodik a főosztályt érintő adatszolgáltatási feladatok teljesítéséről, elvégzi az ellenőrzések rögzítését a monitoring és informatikai rendszerekben,

7. közreműködik a tárgyévi helyszíni ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló elkészítésében,

8. gondoskodik a helyszíni ellenőrzés tapasztalatainak folyamatos, strukturált visszacsatolásáról, a felmerülő szabálytalanságigyanú-bejelentésekről a szakterületek felé,

9. gondoskodik a külső ellenőrzések és auditok támogatásáról,

10. elvégzi a pályázati útmutatók, felhívások és kapcsolódó anyagaik szakmai véleményezését,

11. közreműködik a helyszíni ellenőrzésekhez kapcsolódó ügyfélszolgálati megkeresések kezelésében,

12. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.12. GFP Szabályossági Főosztály

1. ellátja a GFP HÁT ügykörében felmerülő szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos feladatokat,
2. ellátja a GFP HÁT döntése ellen az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternek címzett kifogások kezelésével és panaszkezeléssel, továbbá az egyéb kérelmekkel kapcsolatos valamennyi feladatot,
3. a beérkezett kifogások, panaszok, kérelmek feldolgozásához, amennyiben szükséges, kiegészítő információkat kérhet a GFP HÁT valamennyi főosztályától,
4. intézi a támogatási szerződésektől történő elállásokat, a támogatói okiratok visszavonását, valamint kifizetéssel érintett ügyleteknél támogatási szerződések, támogatói okiratok közös megegyezéssel történő felbontását és a kedvezményezettek általi elállást,
5. ellátja a GFP HÁT követeléskezeléshez kapcsolódó jogi feladatait, csődfigyelést működtet, valamint ellátja a GFP HÁT jogi képviselőt a bírósági peres, nemperes, követeléskezelésre és adósságrendezésre irányuló eljárásokban,
6. vizsgálja a támogatáshoz kapcsolódó engedélyezési és projekt tárgy terhelési ügyleteket, és megteszi az azokhoz szükséges nyilatkozatokat,
7. ellátja a pályázati, támogatási kérelmek biztosítékkadásával összefüggő feladatokat, valamint intézkedik a biztosítékok törlése vagy visszaadása iránt,
8. közreműködik pályázati kérelmekhez, támogatási szerződésekhez, támogatói okiratokhoz kapcsolódó visszaélések gyanúja esetén a feljelentések elkészítésében, az ehhez kapcsolódó további feladatokban, valamint az iratok foglálásában és a tanúzási feladatok ellátásában,
9. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.13. GFP Fejlesztéspolitikai Rendszereket Támogató Informatikai, Iratkezelési és Üzemeltetési Főosztály

1. ellátja a GFP HÁT feladataihoz kapcsolódó informatikai rendszerek (például EMIR, EUPR, WorkflowGen, GFPTár) szakmai felügyeletét, referensi feladatait,
2. fogadja a GFP HÁT-on felmerülő felhasználói hibabejelentéseket, változtatási igényeket, nyilvántartja azokat, támogatást nyújt azok megoldásában, vagy szükség esetén külső partner felé továbbítja azokat, ellátja a GFP HÁT által használt informatikai rendszerek felhasználóinak szakmai támogatását és oktatását,
3. összegyűjti, nyilvántartja és nyomon követi a GFP HÁT feladataihoz kapcsolódó informatikai rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési és jogosultsági igényeket, koordinálja a specifikáció elkészítését, a fejlesztések bevezetését, tesztelését, oktatását, ellátja a fejlesztések szakmai minőségbiztosítási feladatait, kezdeményezi a GFP HÁT feladataihoz kapcsolódó informatikai fejlesztési igények megvalósítása érdekében szükséges beszerzés megindítását, részt vesz a beszerzési folyamatban, informatikailag támogatja a GFP HÁT adatgazdálkodását, karbantartja a törzsadat- és jogosultsági rendszert,

4. összegyűjti a GFP HÁT-on felmerülő igények alapján az informatikai hardvereszközök beszerzésével kapcsolatos felhasználói igényeket, és továbbítja a központi informatikai szolgáltató felé, szükség esetén árajánlatot kér a központi informatikai szolgáltatótól és ez alapján kezdeményezi az eszközök beszerzését, megrendelését vagy szerződés kötését, részt vesz a szerződéskötés folyamatában, összegyűjti, megvalósítja, szükség esetén módosítja a GFP HÁT feladataihoz kapcsolódó informatikai rendszerekben a vezetői riport igényeket, ellátja a GFP HÁT feladataihoz kapcsolódó weboldalak működtetésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,

5. kapcsolatot tart az informatikai rendszerek üzemeltetését, fejlesztését végző külső partnerekkel, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel a GFP HÁT feladataihoz kapcsolódó informatikai ügyek megoldása érdekében,

6. ellátja a GFP HÁT feladataival összefüggésben keletkező iratok iratkezelési felügyeletét,

7. ellátja a GFP HÁT feladat- és hatáskörébe tartozó bejövő iratok postai átvételét, szétválogatását, érkeztetését, iktatását, szkennelését, nyomtatását, továbbítását, a kimenő iratok postázásra történő előkészítését, postai feladását,

8. gondoskodik a GFP HÁT feladat- és hatáskörébe tartozó iratok irattározásra történő átvételéről, irattárba helyezéséről, irattári kezeléséről, az iratselejtezés végrehajtásáról, a pályázati bankgaranciák tárolásáról, nyilvántartás vezetéséről, rögzítéséről a megfelelő informatikai rendszerben, külső megkeresések (például Nemzeti Adó- és Vámhivatal, ellenőrző hatóságok) alapján gondoskodik a pályázati anyagok másolásáról, szkenneléséről,

9. támogatja a pályázatok, támogatási kérelmek kezelésére fenntartott gépjárművekkel kapcsolatos feladatok (például flottakezelés, sofőr- és futárszolgálat) ellátását,

10. kapcsolatot tart a központi ellátást és üzemeltetést végző szervezettel, és az általa nyújtott adminisztratív és szakmai szolgáltatásokat támogatja, nyilvántartást vezet a GFP HÁT által használt irodaterületen található nyílt irodaterükről, irodákról, tárgyalókról, irattári helyiségekről, egyéb helyiségekről, és folyamatosan vezeti az ezekről készített adatbázist és alaprajzot, javaslatot tesz a GFP HÁT szervezeti egységeinek az elhelyezésére, valamint felterjeszti jóváhagyásra a szervezeti egységek elhelyezési kéréseit, igényeit, ellátja a GFP HÁT által használt irodaterületekre belépésre jogosító igazolványok kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat, felügyeli a beléptető rendszer működtetését,

11. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.14. GFP Információszolgáltató és Partnerkapcsolati Főosztály

1. gondoskodik elektronikus, személyes és telefonos ügyfélszolgálat üzemeltetéséről, felügyeletéről,

2. gondoskodik a támogatást igénylők és kedvezményezettek tájékoztatásáról, kérdéseinek megválaszolásáról, munkáját a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, belső szabályzatok és az ügyfélszolgálati jogi nyilatkozat előírásaihoz igazodva végzi,

3. gondoskodik a hatáskörét és kompetenciáját meghaladó ügyfélkérdések, - igények kezelése esetén a GFP HÁT szervezeti egységeinek bevonásáról a válasz kidolgozásába, és gondoskodik a kérdés ezt követő megválaszolásáról,

4. gondoskodik a SZÜE (Szakmai Ügyfélkapcsolati Egység) rendszer optimális működéséről,

5. a főosztály napi munkája során szorosan együttműködik a Pénzügyminisztérium, a GFP HÁT, valamint az Innovációs és Technológiai Minisztérium kapcsolódó szervezeti egységeivel a támogatást igénylők és kedvezményezettek szakszerű, hatékony, magas színvonalú kiszolgálása érdekében,

6. gondoskodik a főosztályhoz beérkező megkeresések adminisztrációjáról, archiválásáról, visszakereshetőségéről,

7. gondoskodik a főosztályon dolgozó kormánytisztviselők folyamatos szakmai képzéséről és készségfejlesztéséről a GFP HÁT szervezeti egységeivel szorosan együttműködve,

8. megelőző intézkedéseket tesz az ügyek hatékony kezelése érdekében szakterületekkel együttműködve (outbound telefonos, elektronikus kampányok),

9. gondoskodik az ügyfélszolgálati tevékenység tapasztalatainak folyamatos, strukturált visszacsatolásáról a GFP HÁT szervezeti egységei felé,

10. rendszeres (heti, havi, időszakos) adatszolgáltatást készít a megvalósult ügyfélkapcsolatok számáról, jellemzőiről,

11. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.3. A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.3.1. Regionális Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,

3. kezdeményezi és lebonyolítja a helyettes államtitkári szintű vagy vezetői rendezvényeket, programokat,

4. felsővezetői beszámolókat készít,

5. hivatalosan és szakmai szinten koordinálja a külső szervezetekkel és az összes egyéb, belső szervezeti egységgel való kapcsolattartást,

6. előkészíti a helyettes államtitkárság humánpolitikai ügyeit, együttműködik a Személyügyi Főosztállyal,

7. egyéb feladatai körében adminisztratív és szervezési feladatokat lát el anyagbeszerzéssel, utazásokkal, eszközbeszerzésekkel, rendezvényekkel kapcsolatosan, vezeti a rendezvény-nyilvántartást,

8. koordinálja a helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek előterjesztéseivel kapcsolatos teendőket, valamint az egyeztetésre megküldött előterjesztések véleményezését a helyettes államtitkárságon.

3.7.3.2. RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály

1. lefolytatja a fejlesztési források felhasználásával kapcsolatos szabálytalansági eljárásokat, és kezeli a szabálytalansági döntésekkel szemben benyújtott jogorvoslati kérelmeket,

2. kiadmányozásra előkészíti a közreműködő szervezetek 2007–2013-as időszak vonatkozásában hozott döntéseivel szemben előterjesztett kifogásokat,

3. felterjeszti a közreműködő szervezetek, valamint a helyi akciócsoportok 2014–2020-as programozási időszak vonatkozásában benyújtott kifogásokkal kapcsolatos írásbeli szakmai állásfoglalásait,

4. ellátja az Irányító Hatóság általános jogi képviseletét,

5. koordinálja az Irányító Hatóság beszerzési tárgyban kötendő szerződéseinek előkészítési folyamatát a szerződés megkötéséig, jogi szempontból felügyeli a helyettes államtitkárság szakértői szerződéseit,

6. jogi álláspontot alakít ki, és ellátja az Irányító Hatóság képviseletét a bírósági peres eljárásokban,

7. jogi álláspontot alakít ki, és ellátja az Irányító Hatóság képviseletét a nemperes követeléskezelésre irányuló, fizetéseképtelenség okán indult és egyéb hatósági eljárásokban,

8. kezeli a közérdekű bejelentéseket,

9. megismerteti az Irányító Hatósággal a jogszabályváltozásokat, felkérés esetén iránymutatást ad az alkalmazhatóság tekintetében,

10. jogi álláspontot alakít ki, elkészíti a büntetőfeljelentéseket, és ellátja az Irányító Hatóság sértetti képviseletét a büntetőeljárásokban, e körben teljesíti az Irányító Hatóság adatszolgáltatási kötelezettségeit,

11. megkeresés esetén ellátja az alapkezelő szervezet tevékenységének jogi szempontú minőségbiztosítását,

12. felügyeli a közreműködő szervezetek követeléskezelési tevékenységét, felkérés esetén e körben iránymutatást ad.

3.7.3.3. RFP Programvégrehajtási Főosztály

1. intézkedik a területi operatív programok [a 2007–2013-as programozási időszak regionális operatív programok és a 2014–2020-as programozási időszak területi operatív programok (TOP, VEKOP) (a továbbiakban együtt: programok)] végrehajtásáról,

2. felügyeli és irányítja az Irányító Hatóság feladatához tartozó, teljes döntés-előkészítési, megvalósítási és zárási folyamatot,
3. nyomon követi a programok pénzügyi és szakmai előrehaladását,
4. irányítja, felügyeli a közreműködő szervezetek szakmai munkáját, igazolja elszámolásaik szakmai teljesítését,
5. irányítja, felügyeli a projektfelügyeleti rendszert,
6. részt vesz az éves munkaterv, akcióterv, a többéves nemzeti keret és az éves fejlesztési keret elkészítésében és nyomon követésében,
7. ellátja az Irányító Hatósághoz tartozó pénzügyi eszközökkel kapcsolatos szakmai irányítási feladatokat,
8. feladatköre ellátása során az Irányító Hatóság többi főosztályával együttműködni köteles.

3.7.3.4. RFP Ellenőrzési és Módszertani Főosztály

1. a minisztérium érintett szervezeti egységei vonatkozásában szervezi, koordinálja, lebonyolítja és nyomon követi az európai uniós források felhasználásával kapcsolatban felmerülő, helyettes államtitkárságot érintő külső ellenőrzéseket, auditokat az Ellenőrzési Főosztály bevonásával,
2. ellenőrzi a közreműködő szervezetnek átadott feladatok szabályszerű és eredményes végrehajtását, szükség esetén működési és eljárási szabályokat dolgoz ki,
3. ellátja a jelentéstételi kötelezettségeket (például hitelesítési jelentések, projekt-előrehaladási jelentések, intézkedések előrehaladásáról jelentések),
4. felügyeli a regionális operatív programok intézmény- és működési rendszerét, és elvégzi a rendszerleírások aktualizálását,
5. biztosítja az egységes módszertan és eljárásrend központi koordinációs szerv, illetve a koordináló szervezet útmutatása szerinti végrehajtást, ezen belül a programok, akciótervek, pályázati felhívások tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódóan egységes és régióspecifikus módszertani és eljárásrendi útmutatókat készít, azokat felülvizsgálja, és az útmutatók elkészítését koordinálja,
6. kapcsolatot tart a Támogatásokat Vizsgáló Irodával, beleértve a jelentéstételi, adatszolgáltatási kötelezettséget is,
7. ellátja a területi operatív programok költségvetés-tervezési feladatait,
8. az 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet szerinti OP IH gazdasági vezető útján ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet, 2. cím, 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet, 2. cím, 4. alcím), valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet, 2. cím, 9. alcím) vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyzési feladatokat,
9. vezeti az akciótervekkel, többéves nemzeti kerettel és éves fejlesztési kerettel kapcsolatos pénzügyi nyilvántartást,
10. ellátja a monitoring és információs rendszerrel kapcsolatos, a helyettes államtitkárságot érintő feladatokat,

11. az 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet szerinti gazdasági vezető felhatalmazása alapján ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet, 2. cím, 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet, 2. cím, 4. alcím), valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet, 2. cím, 9. alcím) vonatkozásában az érvényesítő feladatokat, ellátja az Irányító Hatósághoz tartozó pénzügyi eszközökkel kapcsolatos elszámolási feladatokat,

12. biztosítja a pénzügyi menedzsmentet a programok végrehajtása érdekében, felügyeli és irányítja a közreműködő szervezet pénzügyi-kifizetési tevékenységét, ellátja a jelentéstételi kötelezettségeket (például éves, negyedéves, ad hoc).

3.7.3.5. RFP Támogatáskezelési Főosztály

1. közreműködik a felhívások kidolgozásában és egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,

2. gondoskodik a döntés-előkészítéssel és projektfejlesztéssel kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról, és részt vesz a projektfejlesztési feladatok ellátásában, szükség esetén a döntés előkészítéséhez kapcsolódóan gondoskodik a helyszíni szemlék lefolytatásáról,

3. ellátja a támogatói okiratok kibocsátásával, illetve támogatási szerződések megkötésével, módosításával vagy felmondásával kapcsolatos operatív feladatokat,

4. ellátja a projektek kifizetéséhez kapcsolódó feladatokat, a projektekkel kapcsolatos követeléskezelési feladatokat, valamint a benyújtott projektbeszámolókkal kapcsolatos feladatokat,

5. gondoskodik a projektekhez kapcsolódó, az Irányító Hatóság, illetve a közreműködő szervezet feladatkörébe tartozó közbeszerzési ellenőrzési feladatok elvégzéséről,

6. ellátja a projektek végrehajtásához és elszámolásához kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatokat,

7. ellátja a projektek fenntartása során jelentkező operatív feladatokat,

8. szükség esetén részt vesz az Irányító Hatóság hatáskörébe tartozó, a támogatást igénylő, kedvezményezett által tett bejelentések, illetve kifogások elbírálásában,

9. szabálytalansági gyanú észlelése esetén ellátja a szabálytalansági gyanú bejelentésével kapcsolatos feladatokat,

10. közreműködik a beérkező ügyfélszolgálati kérdések és kommunikációs kérdések megválaszolásában, valamint az éves kommunikációs terv megvalósításában,

11. valamennyi munkafolyamat ellátása során gondoskodik az egyes feladatok dokumentálásáról a – támogatási kérelmek, illetve a projektek végrehajtásához kapcsolódó – monitoring és információs rendszerben, és teljesíti a különböző adatszolgáltatási feladatokat.

3.7.3.6. RFP Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály

1. felülvizsgálja a területi operatív programokat, az Integrált Területi Programok alapján összeállítja az éves fejlesztési keretet, előkészíti a szükséges módosításokat,

felülvizsgálja és koordinálja az ezekhez kapcsolódó módszertani anyagokat, és koordinálja a tervezést,

2. ellenőrzi a területi operatív programok végrehajtását és értékelését, kialakítja és működteti a területi operatív programok monitoring és értékelési rendszerét, ellátja a regionális operatív programok fenntartási időszakának monitoringját,

3. összeállítja az Európai Bizottság és a Monitoring Bizottságok részére történő jelentéseket, szakmai háttéranyagokat,

4. ellátja a területi operatív programok tématerületeihez kapcsolódó tervezési feladatokat, összeállítja a pályázati felhívásokat, szakmai követelményeket, valamint a kiemelt projektfelhívásokat, ezek tematikus részanyagait, előkészíti, felülvizsgálja, szükség esetén módosítja azokat,

5. részt vesz a projektkiválasztási folyamatban (értékelői képzések szükség szerinti megszervezése és lebonyolítása, a döntés-előkészítési folyamatban történő részvétel, szakmai hozzájárulás),

6. koordinálja és segíti az Integrált Területi Programok tervezését, értékelését, végrehajtását, módosítását,

7. kidolgozza a területi operatív programok megvalósítását és eredményeit értékelő tanulmányok szakmai koncepcióját, koordinálja az értékelések elvégzését,

8. részt vesz az Irányító Hatóságot érintő projektekhez kapcsolódó ellenőrzésekben és auditokban,

9. feladatköre ellátása során gondoskodik az egyes feladatok dokumentálásáról, valamint az Irányító Hatóság többi főosztályával együttműködni köteles,

10. az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Európai Szociális Alap felhasználásával kapcsolatos módszertani kérdésekben együttműködik a felelős ágazati szakmai főosztályokkal, és közreműködik a Miniszterelnökség és az Európai Bizottság által működtetett technikai munkacsoportok munkájában,

11. szakmailag koordinálja és segíti a közösségvezérelt helyi fejlesztés keretében támogatott helyi akciócsoportok tervezési és monitoring feladatait.

3. függelék

Irányító politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	Szervezeti egység
3. Miniszter	3.0.0.1. Miniszteri Kabinet
	3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság
	3.0.0.1.2. Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság
	3.0.0.2. Miniszteri Stratégiai Főosztály
	3.0.0.2.1. Kapcsolatfejlesztési Osztály
	3.0.0.2.2. Szervezési Osztály
	3.0.0.3. Sajtó és Kommunikációs Főosztály
	3.0.0.3.1. Sajtó Osztály
	3.0.0.3.2. Tartalom-előkészítő Osztály
	3.0.0.4. Protokoll Főosztály
	3.0.0.4.1. Protokoll Osztály
	3.0.0.4.2. Utaztatási Osztály
3.1. Közigazgatási államtitkár	3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
	3.1.0.2. Személyügyi Főosztály
	3.1.0.2.1. Személyügyi Osztály
	3.1.0.2.2. Szervezetfejlesztési Osztály
	3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály
3.1.1. Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.1.1.2. Jogi és Kodifikációs Főosztály
	3.1.1.2.1. Általános Jogi Osztály
	3.1.1.2.2. Kodifikációs Osztály
	3.1.1.2.3. Közbeszerzési Osztály
	3.1.1.3. Koordinációs Főosztály
	3.1.1.3.1. Koordinációs és Döntés-előkészítő Osztály
	3.1.1.3.2. Ügyfélkapcsolati Osztály
	3.1.1.4. Biztonsági és Igazgatási Főosztály
	3.1.1.4.1. Iratkezelési Osztály
	3.1.1.4.2. Működéstámogató Osztály
	3.1.1.4.3. Biztonsági Osztály
3.1.2. Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	3.1.2.1. Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.1.2.2. Fejezeti Költségvetési Főosztály
	3.1.2.2.1. Költségvetési és Kontrolling Osztály
	3.1.2.2.2. Fejezeti Pénzügyi Osztály
	3.1.2.3. Intézményi Gazdálkodási Főosztály
	3.1.2.3.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály

	3.1.2.3.2. Illetményszámfejtési Osztály
	3.1.2.3.3. Projektelszámolási Osztály
	3.1.2.4. Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztály
	3.1.2.4.1. Minőségbiztosítási Osztály
	3.1.2.4.2. Monitoring Osztály
3.2. Parlamenti államtitkár	3.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet
	3.2.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság
	3.2.0.2. Parlamenti Főosztály
3.3. Adóügyekért felelős államtitkár	3.3.0.1. Adóügyekért Felelős Államtitkári Titkárság
3.3.1. Adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár	3.3.1.1. Adószabályozásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.3.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály
	3.3.1.2.1. Adóigazgatási Osztály
	3.3.1.2.2. Vám Osztály
	3.3.1.2.3. Hatósági Osztály
	3.3.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály
	3.3.1.3.1. Személyi Jövedelemadó és Járulékszabályozási Osztály
	3.3.1.3.2. Társasági Adó Osztály
	3.3.1.3.3. Önkormányzati Adók, Illetékek és Egyes Ágazati Adók Osztálya
	3.3.1.4. Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
	3.3.1.4.1. Számviteli Osztály
	3.3.1.4.2. Közfelügyeleti Hatósági Osztály
	3.3.1.4.3. Felügyeleti Osztály
	3.3.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály
	3.3.1.5.1. Adótervezési Osztály
	3.3.1.5.2. Nemzetközi Adózási Osztály
	3.3.1.5.3. Adópolitikai és Kutatási Osztály
	3.3.1.6. Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály
	3.3.1.6.1. Általános Forgalmi Adó Osztály
	3.3.1.6.2. Jövedéki és Ökoadó Osztály
3.4. Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár	3.4.0.1. Nemzeti Adó- és Vámhivatal Vezetéséért Felelős Államtitkári Titkárság
3.4.1. NAV adószakmai ügyeiért felelős helyettes államtitkár	
3.4.2. NAV bünygyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős helyettes államtitkár	
3.5. Államháztartásért felelős államtitkár	3.5.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári

	Titkárság
3.5.1. Költségvetésért felelős helyettes államtitkár	3.5.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.5.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály
	3.5.1.2.1. Költségvetés- és Államadósság-előrejelző Osztály
	3.5.1.2.2. Államháztartási Módszertani és Statisztikai Osztály
	3.5.1.2.3. Költségvetési Összefoglaló Osztály
	3.5.1.2.4. Állami Kezesség és Vagyongazdálkodás Költségvetési Osztálya
	3.5.1.3. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya
	3.5.1.3.1. Védelemgazdasági Osztály
	3.5.1.3.2. Közigazgatási és Fejezeti Koordinációs Osztály
	3.5.1.3.3. Kiemelt Kormányzati Ügyek Költségvetési Osztály
	3.5.1.4. Technológiai és Agrárgazdasági Költségvetési Főosztály
	3.5.1.4.1. Közlekedési és Fejlesztési Programok Költségvetési Osztály
	3.5.1.4.2. Közmű és Belgazdasági Költségvetési Osztály
	3.5.1.4.3. Agrár- és Környezetgazdasági Költségvetési Osztály
	3.5.1.5. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya
	3.5.1.5.1. Közösségi Költségvetési Osztály
	3.5.1.5.2. EU Költségvetési Tervezési Osztály
3.5.2. Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár	3.5.2.1. Államháztartási Szabályozásért, Humán és Önkormányzati Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.5.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály
	3.5.2.2.1. Államháztartási Számviteli Osztály
	3.5.2.2.2. Államháztartási Szabályozási Osztály
	3.5.2.2.3. Államháztartási Belső Kontrollok Osztály
	3.5.2.3. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály
	3.5.2.3.1. Önkormányzati Ágazati Gazdálkodási Osztály
	3.5.2.3.2. Önkormányzati Költségvetési Osztály
	3.5.2.3.3. Kincstári Kapcsolatok Osztálya
	3.5.2.4. Egészségügyi, Szociális és Nyugdíjbiztosítási Költségvetési Ügyek Főosztálya

	3.5.2.4.1. Szociális Ügyek Osztálya
	3.5.2.4.2. Egészségügyi Osztály
	3.5.2.4.3. Nyugdíjbiztosítási Osztály
	3.5.2.5. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya
	3.5.2.5.1. Felsőoktatási, Kulturális, Civil, Sport és Tudománypolitikai Osztály
	3.5.2.5.2. Köznevelési, Egyházi, Nemzetiségi és Esélyegyenlőségi Osztály
3.6. Pénzügyekért felelős államtitkár	3.6.0.1. Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság
3.6.1. Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	3.6.1.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.6.1.2. Makrogazdasági Főosztály
	3.6.1.2.1. Makrogazdasági Előrejelzési és Modellezési Osztály
	3.6.1.2.2. Pénzügypolitikai és Elemző Osztály
	3.6.1.2.3. Nemzetközi Gazdaságpolitikai Osztály
	3.6.1.2.4. Gazdaságfinanszírozási és Otthonteremtési Osztály
	3.6.1.3. Európai Unió Stratégiai Főosztály
	3.6.1.3.1. Európai Unió Stratégiai Osztály
	3.6.1.3.2. ECOFIN Osztály
	3.6.1.3.3. OECD Együttműködési Osztály
	3.6.1.4. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Főosztály
	3.6.1.4.1. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Osztály
	3.6.1.4.2. Pénzmosás Elleni Szabályozási Osztály
	3.6.1.4.3. Kétoldalú Nemzetközi Pénzügyi Együttműködési Osztály
	3.6.1.5. Pénzügyi Szabályozási Főosztály
	3.6.1.5.1. Biztosítási és Öngondoskodási Szabályozási Osztály
	3.6.1.5.2. Hitelintézeti Szabályozási Osztály
	3.6.1.5.3. Tőkepiaci Szabályozási Osztály
3.7. Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	3.7.0.1. Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkári Titkárság
3.7.1. Versenyképességért és területi tervezésért felelős helyettes államtitkár	3.7.1.1. Versenyképességért és Területi Tervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.7.1.2. Versenyképességi Főosztály
	3.7.1.2.1. Versenyképességi Programok és Elemzések Osztálya
	3.7.1.2.2. Nemzetközi Versenyképességi Osztály
	3.7.1.2.3. Fejlesztéspolitikai Osztály
	3.7.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály

	3.7.1.3.1. Területi Tervezési Osztály
	3.7.1.3.2. Támogatáspolitikai Osztály
	3.7.1.4. Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály
	3.7.1.4.1. Pénzügyi és Adminisztrációs Osztály
	3.7.1.4.2. Közös Titkárság Osztálya
	3.7.1.5. Kiemelt Vállalati Kapcsolatok Főosztály
	3.7.1.5.1. Kiemelt Vállalatok és Projektek Osztály
3.7.2. Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár	3.7.2.1. Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.7.2.2. GFP Program Koordinációs Főosztály
	3.7.2.2.1. GFP Programfejlesztési Támogató Osztály
	3.7.2.2.2. GFP Program Kommunikációs Osztály
	3.7.2.3. GFP Operatív Irányítási Főosztály
	3.7.2.3.1. GFP Nemzetközi és Klaszter Osztály
	3.7.2.3.2. GFP Szakmai Kontrolling és Folyamatmenedzsment Osztály
	3.7.2.3.3. GFP Projekt Audit I. Osztály
	3.7.2.3.4. GFP Projekt Audit II. Osztály
	3.7.2.3.5. GFP Kiemelt Projektek Projektkezelési I. Osztály
	3.7.2.3.6. GFP Kiemelt Projektek Projektkezelési II. Osztály
	3.7.2.3.7. GFP Kiemelt Projektek Projektkezelési III. Osztály
	3.7.2.4. GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály
	3.7.2.4.1. GFP Szabályozási Osztály
	3.7.2.4.2. GFP Ellenőrzési Osztály
	3.7.2.5. GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztály
	3.7.2.5.1. GFP Monitoring Osztály
	3.7.2.5.2. GFP Pénzügyi Felügyeleti és Korrekciós Osztály
	3.7.2.5.3. GFP Pénzügyi Módszertani Osztály
	3.7.2.6. GFP Pénzügyi Eszközök Főosztály
	3.7.2.6.1. GFP Stratégiai és Eljárásrendi Osztály
	3.7.2.6.2. GFP Kockázati Tőke Pénzügyi Eszközök Osztály
	3.7.2.6.3. GFP Visszaforgó Pénzügyi Eszközök Osztály
	3.7.2.7. GFP Program Stratégiai Főosztály
	3.7.2.7.1. GFP Innovációs Támogatási Osztály

	3.7.2.7.2. GFP Beruházási Támogatási Osztály
	3.7.2.7.3. GFP ESZA Programok Osztály
	3.7.2.8. GFP Pályázatkezelési Főosztály
	3.7.2.8.1. GFP Projekt-kiválasztás I. Osztály
	3.7.2.8.2. GFP Projekt-kiválasztás II. Osztály
	3.7.2.8.3. GFP Szerződéskezelési I. Osztály
	3.7.2.8.4. GFP Szerződéskezelési II. Osztály
	3.7.2.8.5. GFP Szerződéskezelési III. Osztály
	3.7.2.8.6. GFP Szerződéskezelési IV. Osztály
	3.7.2.8.7. GFP Szerződéskezelési V. Osztály
	3.7.2.8.8. GFP Szerződéskezelési VI. Osztály
	3.7.2.8.9. GFP Szerződéskezelési VII. Osztály
	3.7.2.8.10. GFP Pályázatkezelési Működéstámogató Osztály
	3.7.2.9. GFP Pénzügyi Ellenőrzési Főosztály
	3.7.2.9.1. GFP Pénzügyi Ellenőrzési I. Osztály
	3.7.2.9.2. GFP Pénzügyi Ellenőrzési II. Osztály
	3.7.2.9.3. GFP Pénzügyi Ellenőrzési III. Osztály
	3.7.2.9.4. GFP Pénzügyi Ellenőrzési IV. Osztály
	3.7.2.9.5. GFP Pénzügyi Ellenőrzési V. Osztály
	3.7.2.9.6. GFP Pénzügyi Ellenőrzési VI. Osztály
	3.7.2.9.7. GFP Pénzügyi Ellenőrzési VII. Osztály
	3.7.2.9.8. GFP Pénzügyi Ellenőrzési Folyamatkezelő Osztály
	3.7.2.9.9. GFP Pénzügyi Ellenőrzési Támogató Osztály
	3.7.2.10. GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztály
	3.7.2.10.1. GFP Kiemelt Projektek Megvalósítási Monitoring Osztály
	3.7.2.10.2. GFP Fenntartási Monitoring Osztály
	3.7.2.10.3. GFP Pénzügyi Koordinációs Osztály
	3.7.2.10.4. GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Támogató Osztály
	3.7.2.10.5. GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi I. Osztály
	3.7.2.10.6. GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi II. Osztály
	3.7.2.10.7. GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi III. Osztály
	3.7.2.10.8. GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi IV. Osztály

	3.7.2.10.9. GFP Pályázati Közbeszerzési I. Osztály
	3.7.2.10.10. GFP Pályázati Közbeszerzési II. Osztály
	3.7.2.10.11. GFP Kiemelt Projektek Helyszíni Ellenőrzési Osztálya
	3.7.2.11. GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztály
	3.7.2.11.1. GFP Helyszíni Ellenőrzési Módszertani Osztály
	3.7.2.11.2. GFP Helyszíni Ellenőrzési Koordinációs Osztály
	3.7.2.11.3. GFP Helyszíni Ellenőrzési Adatszolgáltatási Osztály
	3.7.2.11.4. GFP Helyszíni Ellenőrzési I. Osztály
	3.7.2.11.5. GFP Helyszíni Ellenőrzési II. Osztály
	3.7.2.11.6. GFP Helyszíni Ellenőrzési III. Osztály
	3.7.2.12. GFP Szabályossági Főosztály
	3.7.2.12.1. GFP Kifogáskezelési Osztály
	3.7.2.12.2. GFP Szabálytalanságkezelési Osztály
	3.7.2.12.3. GFP Pályázati Jogi Osztály
	3.7.2.13. GFP Fejlesztéspolitikai Rendszereket Támogató Informatikai, Iratkezelési és Üzemeltetési Főosztály
	3.7.2.13.1. GFP Fejlesztéspolitikai Dokumentumkezelési Osztály
	3.7.2.13.2. GFP Fejlesztéspolitikai Üzemeltetés-támogató Osztály
	3.7.2.13.3. GFP Fejlesztéspolitikai Informatikai Támogató Osztály
	3.7.2.13.4. GFP Központi Informatikai Rendszereket Támogató Osztály
	3.7.2.14. GFP Információszoigálató és Partnerkapcsolati Főosztály
	3.7.2.14.1. GFP Információszoigálató és Partnerkapcsolati Osztály
3.7.3. Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	3.7.3.1. Regionális Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.7.3.2. RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály
	3.7.3.2.1. RFP Kifogáskezelési Osztály
	3.7.3.2.2. RFP Szabálytalanságkezelési Osztály
	3.7.3.2.3. RFP Perképviselési Osztály
	3.7.3.3. RFP Programvégrehajtási Főosztály
	3.7.3.3.1. RFP Programmegvalósítási Osztály
	3.7.3.3.2. RFP Kiemelt Projektek Osztálya
	3.7.3.3.3. RFP Projektfelügyeleti Osztály

	3.7.3.3.4. Programzárási Osztály
	3.7.3.3.5. KSZ Koordinációs Osztály
	3.7.3.4. RFP Ellenőrzési és Módszertani Főosztály
	3.7.3.4.1. RFP Kontrolling Osztály
	3.7.3.4.2. RFP Módszertani Osztály
	3.7.3.4.3. RFP KSZ Ellenőrzési és Kifizetési Osztály
	3.7.3.4.4. RFP Ellenőrzés-koordinációs Osztály
	3.7.3.5. RFP Támogatáskezelési Főosztály
	3.7.3.5.1. RFP Szabályossági és Monitoring Osztály
	3.7.3.5.2. RFP Projektkezelési Osztály
	3.7.3.5.3. RFP Pénzügyi-ellenőrzési Osztály
	3.7.3.5.4. RFP Kifizetési és Monitoring Osztály
	3.7.3.6. RFP Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály
	3.7.3.6.1. RFP Felhíváselőkészítési Osztály
	3.7.3.6.2. RFP Monitoring Osztály
	3.7.3.6.3. RFP Integrált Területi Programok Osztály
	3.7.3.6.4. RFP Tervezéskoordinációs Osztály
	3.7.3.6.5. RFP Közösségvezérelt Helyi Fejlesztések Osztálya

4. függelék

I. A miniszter által irányított vagy felügyelt háttérintézmények

	A	B	C	D
1.	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2.	Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság	irányítás	Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár	Államháztartási Szabályozási Főosztály
3.	Magyar Államkincstár	irányítás	Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár	Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály
		a lakáscélú állami támogatással és a lakás-előtakarékossági támogatással kapcsolatos feladatok tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § e)–j) pontja szerinti irányítási hatáskör	Pénzügyekért felelős államtitkár	Makrogazdasági Főosztály a lakáscélú állami támogatással kapcsolatos feladatokat érintően az Áht. 9. § e)–j) pontja szerinti irányítási hatáskör tekintetében
		a Terület- és Településfejlesztés Operatív Program tekintetében az Áht. 9. § e)–j) pontja szerinti irányítási hatáskör	Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	RFP Programvégrehajtási Főosztály
4.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal	irányítás	Adóügyekért felelős államtitkár	Adó- és Vámigazgatási Főosztály
5.	Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság	irányítás	Közigazgatási államtitkár	Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

II. A fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok tekintetében a szakmai irányító miniszteri hatáskörök gyakorlása

	A	B	C
1.	A szakmai irányító miniszteri jogállást megalapozó feladatkör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2.	Lakásgazdálkodásért és lakáspolitikáért való felelősségi kör	Pénzügyekért felelős államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
3.	Pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért való felelősségi kör	Pénzügyekért felelős államtitkár	Pénzügyi Szabályozási Főosztály
4.	Adópolitikáért való felelősségi kör	Adóügyekért felelős államtitkár	Jövedelemadók és Járulékok Főosztály

III. A miniszter tulajdonosi jogkör gyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

	A	B	C	D
1.	Gazdasági társaság	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2.	Államadósság Kezelő Központ Zrt.	tulajdonosi (alapítói) joggyakorlás	Pénzügyekért felelős államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
3.	Magyar Nemzeti Bank Zrt.	részvénytulajdonos képvisellete	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
4.	PM-TÉR6 Beruházásszervező és Lebonyolító Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása		Miniszteri Kabinet
5.	Széchenyi Tőkealap-kezelő Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár
6.	Széchenyi Kereskedelmi Bank Zrt. „f. a.”	tulajdonosi jogok gyakorlása	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály

IV. Egyes, a pénzügyminisztert illető hatáskörök gyakorlásának delegálása, illetve a kiadmányozásra jogosultak kijelölése

	A	B	C	D	E
1.	Hatáskör	Miniszteri	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
		hatáskörben marad	államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztályvezető
2.	A kormányzati szektor egyenleg meghatározásához kapcsolódóan az Alaptörvényből és az Európai Unió jogából következő egyenleg számítási módjának – különös tekintettel a strukturális egyenleg számítására – és az ahhoz szükséges paramétereknek a honlapon történő közzététele		X		
3.	A kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet adósságot keletkeztető ügyletének megkötéséhez előzetes hozzájárulás adása	X			
4.	Az államháztartás központi alrendszerének finanszírozásával, adósságának kezelésével és a költségvetés tervezése során keletkező adattal kapcsolatos adat megismerése iránti igény teljesíthetőségéről történő döntés	X			
5.	Költségvetési szerv jogszabályalkotást nem igénylő alapítása	X			
6.	Költségvetési szerv alapító, módosító, illetve megszüntető okiratának kiadásával kapcsolatos előzetes egyetértés			X	
7.	A központi költségvetési tervezés részletes ütemtervének, kereteinek, tartalmi követelményeinek kidolgozása és a minisztérium honlapján történő közzététele		X		
8.	A központi költségvetés tervezésével kapcsolatos egyeztetés		X		
9.	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 14. § (4) bekezdés b) pontja szerinti fejezetbe sorolt, ingatlanok fejlesztését, vásárlását szolgáló kiadási előirányzatok módosítása a fejezetet irányító szerv javaslata alapján		X		
10.	Az állami magasépítési beruházások megvalósításáról szóló 2018. évi CXXXVIII. törvény 10. § (5) bekezdése szerinti fejezetbe sorolt beruházások kiadási előirányzatainak módosítása a fejezetet irányító szerv javaslata alapján		X		
11.	Fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok költségvetési kiadási előirányzatai felhasználásának miniszteri rendeletben, belső szabályzatban történő szabályozásával kapcsolatos egyetértés	X			

12.	Előirányzat-módosításra és előirányzat-átcsoportosításra vonatkozó előzetes hozzájárulás		100 millió Ft felett	100 millió Ft-ig	
13.	A Kormány egyedi határozata alapján, a szabad előirányzatot meghaladó mértékű vagy tárgyévi előirányzattal nem rendelkező közfeladathoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz szükséges előirányzat egyoldalú jognyilatkozattal történő átcsoportosítása	X			
14.	Költségvetési felügyelő kirendelése és az érintett fejezetet irányító szerv vezetőjének, illetve a tulajdonosi joggyakorlónak a kirendelés tényéről történő előzetes tájékoztatása	X			
15.	Költségvetési felügyelő határozott időtartamra szóló megbízása és a megbízás visszavonása	X			
16.	Költségvetési felügyelő szakmai irányítása			X	
17.	Állami tulajdonú gazdasági társaságnak hitel, kölcsön nyújtásának és átütemezésének előzetes jóváhagyása		X		
18.	Állami tulajdonú gazdasági társaságnak nyújtandó tőkeemelés, pótbefizetés, támogatás írásos véleményezése		X		
19.	A Kormány irányítása alá tartozó fejezetet irányító szerv részére adott egyetértés az irányítása alá tartozó költségvetési szerv költségvetési bevételei után befizetett összeg felhasználásához		X		
20.	A helyi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolásával, felhasználásával kapcsolatos felülvizsgálat szakmai szabályainak és módszereinek kialakításához szükséges egyetértés			X	
21.	Az államháztartás belső kontroll-rendszerének a nemzetközi standardokkal összhangban lévő fejlesztésével, szabályozásával, koordinációjával és harmonizációjával kapcsolatos módszertani útmutatók megalkotása, valamint a szakmai egyeztető fórumok működtetésével és kötelező továbbképzések szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása			X	
22.	Kincstári ellenőrzés szakmai szabályainak és módszereinek kialakításához szükséges egyetértés			X	
23.	A költségvetési szervnél belső ellenőri tevékenység végzésével összefüggő bejelentési eljárások lefolytatása, a Belső Ellenőrök Névjegyzékének vezetése és az azzal kapcsolatos eljárások lefolytatása				X
24.	Felmentés adása a kincstári körön kívüli		X		

	számlatulajdonosok számára a Magyar Államkincstárnál történő fizetési számla vezetésére irányuló kötelezettség alól				
25.	Elkülönített állami pénzalap költségvetési maradványa felhasználásának engedélyezéséhez történő hozzájárulás		X		
26.	Állam nevében történő egyedi állami kezesség, egyedi állami garancia vállalása	X			
27.	Egyedi állami kezességvállalás esetén a kezességvállalási vagy garanciavállalási díj megállapítása. A megállapított díj vagy annak egy részének elengedése	X			
28.	Kiállítási garancia, kiállítási viszontgarancia vállalása		X		
29.	Állami kezesség, állami garancia, állami viszontgarancia, kiállítási garancia és viszontgarancia vállalása esetén az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 95. § (1) bekezdése alapján az állam képviselője	X			
30.	Az állam külföldi követeléseivel való gazdálkodás, a külföldi követelésekkel kapcsolatban pénzügyi konstrukciók, megállapodások kidolgozása, állam tulajdonában álló gazdasági társaságok bevonása	X			
31.	A Kormány irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv feladatellátására feleslegessé nyilvánított, értékesítésre kijelölt, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. rábízott állami vagyonába tartozó, állami tulajdonú ingatlanok értékesítéséből származó bevételek felhalmozási kiadások teljesítésére felhasználható összegének jóváhagyása		X		
32.	Az Állami Egészségügyi Ellátó Központ tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó ingatlanok értékesítéséből származó és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó vagyonnal kapcsolatos egyéb bevételek jóváhagyása, felhalmozási kiadások teljesítésére való felhasználásának engedélyezése		X		
33.	Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezetben, a Magyar Nemzeti Filmalap Zrt. támogatása jogcím előirányzat túllépésének engedélyezése, a hatoslottó szerencsejáték játékadója pénzforgalmilag teljesült összege 100%-ának mértékéig		X		
34.	Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet fejezeti tartalék kiadási előirányzata felhasználásának jóváhagyása		X		
35.	A Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és		X		

	kiadások fejezet fejezeti tartalék kiadási előirányzata felhasználásának jóváhagyása				
36.	Az állami tulajdonú gazdasági társaságok felett törvényben és miniszteri rendeletben kijelölt tulajdonosi jogok gyakorlására feljogosított szervezet által végrehajtható fejezeten belüli átcsoportosításhoz és új központi kezelésű előirányzat létrehozásához egyetértés kiadása		X		
37.	Az Országos Atomenergia Hivatal központi költségvetésbe történő befizetését meghatározó ütemezési terv jóváhagyása		X		
38.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő – a központi költségvetésről szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével gyakorolható – előirányzat-átcsoportosítás, valamint a gyógyító-megelőző ellátás jogcímcsoport tekintetében a tárgyév utolsó hónapjában a havi kifizetést követően és az átcsoportosítás után az egyes szakfeladatokon még rendelkezésre álló előirányzat kifizetése tekintetében		X		
39.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő jogcímek előirányzatainak – a központi költségvetésről szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével gyakorolható – megemelése tekintetében		X		
40.	Az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő évközi előirányzat-túllépés engedélyezése. Az Egészségbiztosítási Alap előirányzat-felhasználási tervének jóváhagyása az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott esetekben			X	
41.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő, a többletkapacitás-befogadásoktól eltérő, a gyógyító-megelőző ellátás jogcímcsoporton belüli jogcímek szerinti célra történő felhasználás tekintetében		X		
42.	Egyetértés a többletkapacitás-bevonási igény nélküli egészségügyi ellátási szükséglet miatt a meghatározott tartalék terhére, vagy az azt meghaladó módon történő kifizetés tekintetében		X		
43.	Előirányzat-átcsoportosítás a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek között a helyi önkormányzatok és a helyi önkormányzati körön kívüli közszolgáltatók – így különösen az egyházi jogi személy, a civil szervezet, az alapítvány, a		X		

	közalapítvány, a nemzetiségi önkormányzat, a gazdasági társaság és a humánszolgáltatást alaptevékenységként végző, a személyi jövedelemadóról szóló törvény hatálya alá tartozó egyéni vállalkozó – közötti, a központi költségvetésről szóló törvény szerint támogatott feladat átadás-átvétele esetén – ideértve a költségvetési évet megelőző évben történt átadások, átvételek tárgyévi rendezését is				
44.	Az Országvédelmi Alap előirányzat felhasználásáról szóló határozat előkészítése, javaslat az előirányzat felhasználásának céljára, ütemezésére		X		
45.	A Különféle kifizetések, valamint Ágazati életpályák és bérintézkedések előirányzatokból más fejezetekre, címekre, alcímekre, jogcímcsoportokra, jogcímekre, előirányzat-csoportokra, kiemelt előirányzatokra történő átcsoportosítás		X		
46.	A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Személyi juttatások, valamint Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat negyedévente történő megemlése a negyedéves bevételi tervek teljesülése esetén		X		
47.	Egyetértés a Honvédelmi Minisztérium fejezet címei, alcímei közötti, illetve címen belül a kiemelt előirányzatok közötti – a védelmi tevékenység, a NATO felé vállalt haderő-fejlesztési célkitűzések, és az előre nem tervezett nemzetközi feladatok végrehajtása céljából történő – átcsoportosítás tekintetében		X		
48.	Egyetértés az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet egyes előirányzatai közötti – a központi költségvetésről szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével gyakorolható – átcsoportosítás tekintetében		100 millió Ft felett	100 millió Ft-ig	
49.	Egyetértés az európai uniós tagsághoz kapcsolódó egyes programok tekintetében a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott összegeken felüli – a költségvetésről szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött – tárgyévi kötelezettségvállalás esetén		X		
50.	Nyugdíjbiztosítási Alap befizetési kötelezettségének meghatározásához szükséges egyetértés adása		X		
51.	Egyetértés a IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetben történő előirányzat-átcsoportosításhoz	X			
52.	A IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetben megelőző évben létrehozott új jogcímek		X		

	tárgyévben történő ismételt felvétele a címrendbe, amennyiben a megelőző évben ezen jogcímeknek pozitív egyenlege volt				
53.	A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatásával kapcsolatos adatszolgáltatásra vonatkozó útmutató kiadása				X
54.	Az intézményi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatásával, a rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének támogatásával és a bölcsődei üzemeltetési támogatással kapcsolatos adatszolgáltatásra vonatkozó útmutató kiadása				X
55.	A miniszteri döntésnek megfelelő támogatói okirat kiadása, továbbá döntés esetén módosított támogatói okirat kiadása a jó adatszolgáltató önkormányzatok támogatása, az önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása és a bölcsődei fejlesztési program pályázatok keretében			X	
56.	Döntés támogatói okirat módosításáról a jó adatszolgáltató önkormányzatok támogatása, az önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása és a bölcsődei fejlesztési program pályázatok tekintetében			X	
57.	Az önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása és a bölcsődei fejlesztési program pályázatok helyszíni ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések			X	
58.	Egyetértés a kötelezően ellátandó helyi közösségi közlekedési feladat támogatásáról szóló támogatási szerződéshez (és módosításához)		X		
59.	Döntés a megyei önkormányzatok és települési önkormányzatok rendkívüli támogatásáról	X			
60.	Állami felsőoktatási intézmény alapító okiratának kiadásához, módosításához kapcsolódó kifogástételi lehetőség			X	
61.	A rendkívüli kormányzati intézkedésekre szolgáló tartalék felhasználásáról előterjesztés készítése a Kormány részére	X			
62.	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti többletbevétel felhasználásának engedélyezése	1000 millió Ft felett	500–1000 millió Ft között	500 millió Ft alatt	
63.	Előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül túlteljesíthető intézményi és fejezeti kezelésű előirányzat túllépése esetén a túllépést megalapozó indokok és számítások vizsgálata és ez alapján a folyósítás engedélyezése		100 millió Ft felett	100 millió Ft-ig	

64.	A költségvetési felügyelő kifogásával érintett intézkedés végrehajtásának jóváhagyása		X		
65.	A költségvetési felügyelő felhívása a tevékenységéről történő beszámolásra			X	
66.	Tájékoztató, értesítő közzététele a helyi önkormányzat általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó, feladatmutatók szerint járó támogatásokra való jogosultság feltételeiről, az igénylés rendjéről				X
67.	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 103. § (2) bekezdése szerinti adatszolgáltatás és annak az Ávr. 104. § (2) bekezdése szerinti módosításában való együttműködés				X
68.	Kincstári ellenőrzéshez kapcsolódó éves ellenőrzési terv jóváhagyása			X	
69.	Az elkülönített állami pénzalapok finanszírozásához szükséges fedezet Kincstári Egységes Számla terhére történő megelőlegezésének engedélyezése			X	
70.	A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv finanszírozási tervének módosítása			X	
71.	A NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztési Zrt. finanszírozási tervének módosítása			X	
72.	A társadalombiztosítás pénzügyi alapjai esetén a központi hozzájárulás igénybevételének ütemezésére vonatkozó éves előirányzat-felhasználási terv jóváhagyása			X	
73.	Az Egészségbiztosítási Alap kezelő szerve által benyújtott, módosítással érintett előirányzatokra vonatkozó tervtáblák jóváhagyása, ha a zárt előirányzatoknál az előirányzat- felhasználási terv hóközi módosítása válik szükségessé			X	
74.	Egyetértési jog gyakorolása a nettó finanszírozás lebonyolításának szabályai és a feladatok időbeni lebonyolítását tartalmazó aktuális űrlap garnitúra kidolgozása során			X	
75.	A Központi Maradványelszámolási Alap kiadási előirányzatának megemlése				X
76.	Előterjesztés a Központi Maradványelszámolási Alap kiadási előirányzatának előirányzat-átcsoportosítással történő felhasználásáról	X			
77.	Előterjesztés készítése a kötelezettségvállalással terhelt maradványok elvonásáról vagy felhasználásának további engedélyezéséről	X			
78.	Zárszámadási tájékoztató közzététele		X		

79.	A 100 millió USA dollárnál kisebb összegű külföldi követelések értékesítése, azok leépítését célzó konstrukciók kidolgozása és lebonyolítása, ezzel kapcsolatban pályázatok kiírása, a külföldi követelések átütetése, valamint azokból engedmény adása, ha azok lejártak vagy bármilyen okból képtessé váltak	X			
80.	A 100 millió USA dollárnál kisebb összegű külföldi követelések leépítését célzó pályázatok elbírálására bírálóbizottság kijelölése	X			
81.	Ha a 100 millió USA dollárnál kisebb összegű külföldi követelések leépítése kapcsán magánjogi szerződés megkötése válik szükségessé, a szerződés feltételeinek meghatározása, a Magyar Államkincstár által képviselendő álláspont jóváhagyása	X			
82.	A fejezetet irányító szerv és a Magyar Államkincstár tájékoztatása az Országgyűlés és a Kormány által elrendelt előirányzat-módosításokról és átcsoportosításokról				X
83.	A költségvetési szerv alkalmazásában álló személyek besorolásán és illetményének összetételén alapuló, egységes kódot használó kulcsszámrendszernek a Magyar Államkincstár honlapján való közzététele			X	
84.	Az önkormányzati alrendszer adósságot keletkeztető ügyleteihez való hozzájárulási kérelem rendkívüli esetben november 10-ét követően, legfeljebb november 30-áig történő benyújtásának miniszteri engedélyezése		X		
85.	Előzetes vélemény a Kormány irányítása alá tartozó fejezet fejezetet irányító szervének belső ellenőrzési vezetője kinevezéséhez	X			
86.	A belső kontrollrendszerrel és a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok, módszertani útmutatók, a belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex, valamint a belső ellenőrzési kézikönyv minta megalkotása és közzététele			X	
87.	Az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport mint szakmai egyeztető fórum működtetése és elnöki tisztségének betöltése			X	
88.	A belső ellenőrök Éves Továbbképzési Tájékoztatójának elkészítése és közzététele			X	
89.	A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenység végzésére vonatkozó bejelentés benyújtásával kapcsolatos részletes információk, nyomtatványok, űrlapok honlapon történő közzététele				X

90.	Kötelező továbbképzésre való pótjelentkezés lehetőségének meghirdetése				X
91.	A kötelező továbbképzéssel szembeni kimentési kérelmek elbírálása				X
92.	A költségvetési beszámolót és ezzel összefüggésben a nyilvántartási számlákat érintő hibák javításának elrendelése az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet alapján			X	
93.	Az egészségügyi szakellátásban váratlan esemény miatt szükséges rendkívüli kapacitásbevonási eljárásban jóváhagyás megadása, előzetes többletkapacitás-befogadási és többletkapacitás-befogadási eljárásban előzetes hozzájárulás megadása	X			
94.	Európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás esetén a támogatási előleg összegének és százalékos mértékének emelésére vonatkozóan egyetértési jog gyakorlása (2014–2020 programozási időszak)		X		
95.	Európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás esetén a támogatási előleg összege és százalékos mértéke emelésének engedélyezése (2014–2020 programozási időszak)		X		
96.	Egyetértés a nem központi költségvetési szerv partner részére történő közösségi hozzájárulás megelőlegezésével kapcsolatosan		X		
97.	Egyetértés az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (CEF) projektek esetében a 10%-ot meghaladó mértékű előleg folyósításához		X		
98.	Egyetértés a 2014–2020 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz egyes, határon átnyúló együttműködési programjai keretében európai uniós támogatásra jóváhagyott projektek hétszázezer eurót meghaladó összegű megelőlegezésével kapcsolatosan		X		
99.	Egyetértés az európai uniós projektek 50,0 millió forintot meghaladó, de a 3000,0 millió forintot el nem érő, nem elszámolható költségeinek finanszírozásához		X		
100.	Egyetértés építési beruházás vagy építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó elszámolható költségelem vonatkozásában utófinanszírozás alkalmazásához a 2014–2020 programozási időszak forrásaiból megvalósuló projektek esetén		X		
101.	Döntés kiadmányozása a feltételes adómegállapítás			X	

	íránti kérelemben és a felügyeleti intézkedés íránti kérelemben				
102.	Döntés kiadmányozása a feltételes adómegállapítás íránti kérelem és a felügyeleti intézkedés íránti kérelem elbírállása során az adóügy érdemét nem érintő eljárásí kérdésekbén				X
103.	Döntés kiadmányozása a kapcsolt vállalkozások között alkalmazott szokásos piaci ár meghatározását érintő ügyek kivételével a jövedelem- és vagyonadók területét érintő nemzetközi vitarendezés íránti adózói kérelmekkel kapcsolatban			X	
104.	Döntés kiadmányozása a kapcsolt vállalkozások között alkalmazott szokásos piaci ár meghatározását érintő ügyek kivételével a jövedelem- és vagyonadók területét érintő nemzetközi vitarendezés íránti adózói kérelmekkel kapcsolatban az ügy érdemét nem érintő eljárásí kérdésekbén				X
105.	Döntés kiadmányozása mindazon szakképesítésekkel kapcsolatos hatósági eljárásokban, amelyek az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal, illetve a vámjogi szakértői képzéshez és hatósági vizsgához kapcsolódó hatósági eljárásokban				X
106.	Döntés kiadmányozása a könyvviteli szolgáltatást végzők, adótanácsadók, adószakértők és okleveles adószakértők, valamint a vámtanácsadók és vámügynökök nyilvántartásba vételéhez és a nyilvántartás vezetéséhez, illetve a kötelező továbbképzéséhez kapcsolódó hatósági eljárásokban				X
107.	Döntés kiadmányozása a közgazdasági, vám- és egyes pénzügyi területeken az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiállítással összefüggő eljárásban				X
108.	Döntés kiadmányozása a 110. és 111. pontokban meghatározott kivételekkel a könyvvizsgálói tevékenység folytatásához szükséges igazolás, valamint engedély megadása és visszavonása íránti eljárásokban, a speciális minősítés megadása és visszavonása íránti eljárásokban, a bank jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység folytatásához szükséges igazolás megadása íránti eljárásokban, a minőségellenőrzési, a rendkívüli minőségellenőrzési, illetve a közfelügyeleti hatóság				X

	által lefolytatott egyéb törvény által meghatározott ellenőrzési eljárásokban, valamint a rendkívüli kamarai minőségellenőrzési eljárás kezdeményezésével összefüggésben				
109.	Döntés kiadmányozása a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó fellebbezési eljárásokban				X
110.	Megbízólevél kiadmányozása minőségellenőrzési, rendkívüli minőségellenőrzési, illetve a közfelügyeleti hatóság által lefolytatott egyéb törvény által meghatározott ellenőrzési eljárásokban, ha a 108. pontban meghatározott személy az eljárásban ellenőrként jár el			X	
111.	Döntés kiadmányozása a minőségellenőrzési, rendkívüli minőségellenőrzési, illetve a közfelügyeleti hatóság által lefolytatott egyéb törvény által meghatározott ellenőrzési eljárásokban, ha a 108. pontban meghatározott személy az eljárásban ellenőrként jár el			X	
112.	Döntés kiadmányozása a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság egyetértését, jóváhagyását igénylő ügyekben				X
113.	Döntés kiadmányozása a Magyar Könyvvizsgálói Kamara feletti miniszteri törvényességi és közfelügyeleti törvényességi felügyeleti eljárásokban				X
114.	Döntés kiadmányozása a önkormányzati adóhatóságok által fogatosított végrehajtási cselekmények ellen benyújtott végrehajtási kifogások tárgyában hozott végzés elleni fellebbezés és a fővárosi és megyei kormányhivatalok önkormányzati adóügyekben keletkezett első fokon hozott végzése elleni fellebbezés esetén				X
115.	Döntés kiadmányozása az önkormányzati adóügyekben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő kizárási és határidő-hosszabbítási tárgyú ügyekben				X
116.	Fővárosi és megyei kormányhivatalok, illetve jogelődök önkormányzati adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedéseinek elmulasztása esetén tett felügyeleti intézkedést során hozott döntés kiadmányozása				X
117.	Egyetértés személyszállítási közszolgáltatási szerződéshez (és módosításához), valamint záradékkal való ellátásához		X		
118.	Egyetértés vasúti pályaműködtetési szerződéshez		X		

	(és módosításához), valamint záradékkal való ellátásához				
119.	Egyetértés egyetemes postai közszolgáltatási szerződéshez (és módosításához)		X		

5. függelék

Iratminták

5.1. Kimenő levél minta

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

[politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető/szervezeti egység megnevezése]

[név] részére Iktatószám: [...]

[beosztás] Hiv. szám: [...]

Ügyintéző: [...]

Telefonszám: [...]

Intézmény/Cég Tárgy: [...]

Helység

[Megszólítás]

[Levél szövege]

[Keltezés]

Üdvözlettel:

[...]

aláíró neve

1051 Budapest, József nádor tér 2–4.; Postafiók: 1369 Budapest, Pf. 481; Telefon:
+36 1 795 1400

5.2. Feljegyzés minta

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

[...] Főosztály

Ikt. sz.:

FELJEGYZÉS

[címezett neve, beosztása] asszony/úr részére
szervezeti egység

Tárgy: [...]

Háttér:

[szöveg]

Javaslat:

[szöveg]

[Keltezés]

[...]
főosztályveze
tő

Látta: [közvetlen szakmai felettes neve, beosztása, aláírása]

Készítette: [ügyintéző neve, beosztása, aláírása]

5.3. Borító minta

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

Iktatószám:

Tárgy:

ÜGYINDÍTÓ: Főosztály

Ügyintéző neve, telefonszáma

Dátum:

ÉRKEZETT TOVÁBBÍTVÁ

(név)

helyettes államtitkár asszony/úr

útján

ÉRKEZETT TOVÁBBÍTVÁ

(név)

államtitkár asszony/úr

útján

ÉRKEZETT TOVÁBBÍTVÁ

(név)

közigazgatási államtitkár asszony/úr

útján

ÉRKEZETT TOVÁBBÍTVÁ

(név)

miniszter asszony/úr

részére

tájékoztatásul/aláírásra/jóváhagyásra

TOVÁBBI ÜGYINTÉZÉSRE: Főosztályra/Vissza az

ügyindítóhoz

6. függelék

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett személyek

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. § a) pontja szerint a Pénzügyminisztériumban a Vnytv. 3. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján a következő személyek kötelezettek vagyonynyilatkozat tételére:

1. közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
2. főosztályvezető, osztályvezető,
3. politikai tanácsadó, főtanácsadó,
4. belső ellenőri feladatokat ellátó kormánytisztviselő,
5. jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyet betöltő kormánytisztviselő,
6. közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
7. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
8. költségvetési pénzeszközök felett önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
9. állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
10. elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
11. egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
12. állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő.