



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2014. november 17., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

8/2014. (XI. 17.) MvM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	12446
21/2014. (XI. 17.) BM utasítás a Belügyminisztérium Beszerzési Szabályzatának kiadásáról szóló 2/2013. (I. 31.) BM utasítás módosításáról	12447
7/2014. (XI. 17.) FM utasítás a XII. Földművelésügyi Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodás belső normáiról	12451
12/2014. (XI. 17.) KKM utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	12494

IV. Egyéb közlemények

A Földművelésügyi Minisztérium felhívása a minisztérium hatáskörébe tartozó szakmai tanulmányi versenyekre a 2014/2015-ös tanévben	12577
A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közleménye az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M280 számú multilaterális megállapodás aláírásáról és hatálybalépéséről	12587
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2014. december 1-je és december 31-e között alkalmazható üzemanyagákról	12588
A Jólét és Szabadság Demokrata Közösség módosított beszámolója az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök, anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról	12589

VI. Hirdetmények

A Székely-Erdő Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. hirdetménye bélyegző és számlatömb érvénytelenítéséről	12590
--	-------

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 8/2014. (XI. 17.) MvM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés a) pontja alapján Takács Szabolcs Ferencet 2014. október 29. napjától 2015. április 28. napjáig a Nemzetközi Holokauszt-emlékezési Szövetség (IHRA) 2015. évi soros elnökségi feladatainak összehangolásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- (2) A miniszteri biztos a Nemzetközi Holokauszt-emlékezési Szövetség (IHRA) 2015. évi soros elnökségi feladatainak ellátásával összefüggésben
- javaslatot tesz az elnökségi év programjaira;
 - az elnökségi év megvalósításával összefüggésben összehangolja a Miniszterelnökség és a szakminisztériumok tevékenységét;
 - nemzetközi tárgyalásokon képviseli Magyarországot;
 - az a)–c) pontok szerinti feladatokhoz kapcsolódóan felméréseket, konzultációkat, valamint rendezvényeket kezdeményez és szervez.
- 2. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése alapján helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazás illeti meg.
- 3. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában titkárság segíti.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

A belügyminiszter 21/2014. (XI. 17.) BM utasítása a Belügyminisztérium Beszerzési Szabályzatának kiadásáról szóló 2/2013. (I. 31.) BM utasítás módosításáról

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában foglaltaknak megfelelően, tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, valamint a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. § (1) bekezdésében foglaltakra, kiadom a következő utasítást:

- 1. §** A Belügyminisztérium Beszerzési Szabályzatának kiadásáról szóló 2/2013. (I. 31.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. § A Kormány irányítása alá tartozó fejezetek költségvetési szerveinek eszközbeszerzéseiről szóló 1982/2013. (XII. 29.) Korm. határozat hatályon kívül helyezésével egyidejűleg hatályát veszti az utasítás Mellékletének 5. pont c) alpontja.”
- 2. §** A BM utasítás
- Melléklete az 1. melléklet szerint,
 1. függeléke a 2. melléklet szerint,
 2. függeléke a 3. melléklet szerint
módosul.
- 3. §** A BM utasítás Mellékletének
3. pontjában a „Hatóság ajánlásaira,” szövegrész helyébe a „Hatóság útmutatóira, ajánlásaira és” szöveg,
 8. pontjában a „gazdasági és informatikai” szövegrész helyébe a „gazdasági” szöveg,
 13. pontjában és 79. pont c) alpontjában a „Sajtó Osztály” szövegrész helyébe a „Kommunikációs Főosztály” szöveg,
 14. pontjában a „Nemzeti Fejlesztési Minisztérium” szövegrész helyébe a „közbeszerzésekért felelős miniszter” szöveg,
 17. pontjában a „g) pontja” szövegrész helyébe az „f) pontja” szöveg,
 19. pont b) alpontjában az „a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről szóló 93/2011. (XII. 30.) NFM rendelet (a továbbiakban: NFM rendelet)” szövegrész helyébe az „az NFM rendelet” szöveg,
 50. pontjában a „döntési javaslatot” szövegrész helyébe a „döntési, illetve köztes döntési javaslatot” szöveg,
 52. pontjában az „elnöke dönt” szövegrész helyébe az „elnökének szavazata dönt” szöveg,
 76. pontjában az „értékhatárt el nem érő” szövegrész helyébe az „értékhatár alatti” szöveg,
 79. pont b) alpontjában a „megindításáért és lefolytatásáért” szövegrész helyébe a „megindításáért, lefolytatásáért és a szerződés megkötésének előkészítéséért” szöveg
lép.
- 4. §** (1) Hatályát veszti a BM utasítás Mellékletének
5. pont a) alpontja,
 - 24–26. pontja,
 38. pontjában a „páratlan számú, de” szövegrész,
 40. pont d) alpontjában a „szükség esetén” szövegrész,
 48. pontjában az „– amennyiben ilyen készült –” szövegrész.
- (2) Hatályát veszti a BM utasítás 3. és 4. függeléke.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 21/2014. (XI. 17.) BM utasításhoz

1. A BM utasítás Mellékletének 4. pont e) és f) alpontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A szabályzat alkalmazásában:)
„e) hivatalos közbeszerzési tanácsadó: a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről szóló 93/2011. (XII. 30.) NFM rendelet (a továbbiakban: NFM rendelet) 1. § (1) bekezdése szerinti természetes személy vagy jogi személy, illetve személyes joga szerint jogképes szervezet;
f) szakértő: közbeszerzési szakértelemmel vagy a közbeszerzés tárgyában megfelelő jártassággal rendelkező természetes személy, jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet.”
2. A BM utasítás Mellékletének 4. pontja a következő g) alponttal egészül ki:
(A szabályzat alkalmazásában:)
„g) megfigyelő: a Döntéshozó által eseti jelleggel kijelölt, a bírálóbizottság tevékenységét figyelemmel kísérő, szavazati joggal nem rendelkező személy.”
3. A BM utasítás Mellékletének 5. pont c) és d) alpontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az egyes beszerzésekre vonatkozóan Kezdeményező feladata az előzetes engedélyek beszerzése, különös tekintettel az alábbiakra:)
„c) A Kormány irányítása alá tartozó fejezetek költségvetési szerveinek eszközbeszerzéseiről szóló 1982/2013. (XII. 21.) Korm. határozat szerinti beszerzési tilalom alá eső beszerzések esetén a Miniszterelnökséget vezető miniszter engedélye. A felmentési engedélyt Kezdeményező a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: PEF) Fejezeti Költségvetési és Kontrolling Osztályán keresztül szerzi be.
d) A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Kbell. Korm. rendelet) meghatározott hozzájárulás, melyet a Kezdeményező a PEF Gazdálkodás-szabályozási és Tulajdonosi Felügyeleti Osztályán (a továbbiakban: GSZTFO) keresztül szerez be.”
4. A BM utasítás Mellékletének 41. pontja a következő c) alponttal egészül ki:
(A bírálóbizottság munkáját szükség szerint segítő szakértők:)
„c) a Döntéshozó által kijelölt megfigyelő.”
5. A BM utasítás Mellékletének 53. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„53. A bírálati jegyzőkönyv végén a bírálóbizottság – bírálati jegyzőkönyvébe foglalt értékelésével – javaslatot tesz a Döntéshozó részére, hogy mely ajánlattevőt javasolja az eljárás nyertesének, akivel javasolja a szerződés megkötését. A bírálóbizottság javaslatot tehet a második helyezett megnevezésére is.”
6. A BM utasítás Mellékletének 54. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„54. A bírálóbizottság javaslata alapján az ajánlatok érvénytelenségéről, az ajánlattevők kizárásáról, az érvényes ajánlatokról, az eljárás eredményességéről vagy annak eredménytelenségéről, az eljárás nyerteséről a döntést a Döntéshozó hozza meg.”
7. A BM utasítás Mellékletének 55. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„55. Az eljárás eredményét csak a Döntéshozó döntését követően lehet kihirdetni. Köztes döntés esetén a köztes döntésről szóló tájékoztatást csak a Döntéshozó döntését követően lehet megadni.”
8. A BM utasítás Melléklete a következő 69/A. ponttal egészül ki:
„69/A. Kezdeményező a 69. pont szerinti engedély megszerzése érdekében készített kérelmet – az Országgyűlés illetékes bizottságához való megküldést megelőzően – legalább 3 napos véleményezési határidővel szakmai egyeztetés céljából megküldi a gazdasági helyettes államtitkár és a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár számára.”
9. A BM utasítás Mellékletének 79. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közbeszerzési és beszerzési eljárás jogszerűségéért valamennyi közreműködő az e szabályzatban, a vonatkozó jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső dokumentumokban meghatározott hatáskörének megfelelően, a közreműködés mértékéig felelős. Így felelős különösen a)
„e) Döntéshozó: a bírálóbizottság tagjainak, adott esetben a megfigyelő személyéről és számáról való döntés, valamint a közbeszerzési eljárás során a döntés, adott esetben a köztes döntés meghozataláért.”

2. melléklet a 21/2014. (XI. 17.) BM utasításhoz

„1. függelék

BELÜGYMINISZTERIUM

BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

Szám:

Jóváhagyom:

.....
közigazgatási államtitkár

Egyetértek:

.....
gazdasági helyettes államtitkár

20..... évi közbeszerzési terve

Sor- szám	A közbeszerzés tárgya	CPV-kód	Irányadó eljárásrend, tervezett eljárési típus	Közbeszer- zés becsült értéke (nettó) Ft-ban	Időbeli ütemezés		A közbeszer- zés forrása	Az eljárás lebonyolí- tásáért felelős szervezeti egység
					Az eljárás megindítá- sának tervezett időpontja	Szerződés teljesíté- sének várható időpontja vagy a szerződés időtartama		
	I. Árubeszerzés							
	II. Építési beruházás							
	III. Szolgáltatás- megrendelés							
	IV. Építési koncesszió							
	V. Szolgáltatási koncesszió							
	VI. Központosított közbeszerzés							

....., 20.....

.....
főosztályvezető
Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály”

3. melléklet a 21/2014. (XI. 17.) BM utasításhoz

„2. függelék

BELÜGYMINISZTERIUM

BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

Szám:

Közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a Kbt. szerinti kivételi körbe tartozó beszerzések terve

A beszerzés tárgya ¹	A beszerzés előzetesen becsült értéke (nettó) Ft-ban	Időbeli ütemezés		A beszerzés forrása ²	Az eljárás lebonyolításáért felelős szervezeti egység
		A beszerzés tervezett időpontja	Szerződés megkötésének várható időpontja		
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás-megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
V. Szolgáltatási koncesszió					

Budapest,

.....
aláírás¹ A nettó ötszázezer forintot meghaladó beszerzéseket kell feltüntetni.² A beszerzés forrása lehet: 1. Fejezeti kezelésű előirányzat (meg kell nevezni a sort), 2. BM Igazgatás, 3. európai uniós forrás (a forrást meg kell nevezni)."

**A földművelésügyi miniszter 7/2014. (XI. 17.) FM utasítása
a XII. Földművelésügyi Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal
kapcsolatos gazdálkodás belső normáiról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 28. § (1) bekezdésére figyelemmel, a Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvényben a XII. Földművelésügyi Minisztérium fejezet részére megállapított egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjének meghatározása érdekében – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 90. § 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya
- a Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklet XII. Földművelésügyi Minisztérium fejezet 20. címébe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatokra,
 - az előző évekről áthúzódó, az a) pont szerinti költségvetési fejezetet irányító szerv vezetőjének (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványára, tekintet nélkül annak eredeti előirányzathoz való kapcsolódására vagy annak hiányára és
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az a) pont szerinti költségvetési fejezetben a költségvetési évben megállapított új fejezeti kezelésű előirányzatokra
- [az a)–c) pont a továbbiakban együtt: előirányzatok] terjed ki.
- (2) Ha az előirányzatok bármelyikének felhasználásáról külön jogszabály rendelkezik, ezen utasítás rendelkezéseit csak az abban nem szabályozott kérdésekben kell alkalmazni.

2. Értelmező rendelkezések

- 2. §** Az utasítás alkalmazásában:
- előirányzat-maradvány: a költségvetési évre jóváhagyott, illetve év közben módosított előirányzat és a tárgyévben teljesített kifizetések különbözete,
 - érvényesítés: a teljesítés igazolása alapján az összegszerűségnek a szerződéssel való egyeztetése, a fedezet megléte és az érvényesítést megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az Ávr. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásai betartásának ellenőrzése, ideértve a szükséges aláírások meglétének, az ellenjegyző nevének és az ellenjegyzés időpontja megjelölésének, a teljesítést igazoló jogosultságának ellenőrzését is,
 - fedezetigazolás: az előzetes kötelezettségvállaláshoz a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentum,
 - kezelő szerv: az Áht. 18. § (4) bekezdése alapján a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 48/2013. (VI. 7.) VM rendeletben kijelölt szerv,
 - kifizetés/előirányzat-átcsoportosítás engedélyezője: a miniszter felhatalmazása alapján az 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése” című adatlapon kifizetést, illetve előirányzat-átcsoportosítást engedélyező személy,
 - kötelezettségvállaló: az előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalására jogosultként meghatározott személy,
 - lebonyolító szerv: a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos előkészítő és döntésvégrehajtó feladatok ellátását végző szervezet, amely az átadott előirányzatot a miniszter és a lebonyolító szerv között létrejött megállapodásban foglaltak szerint a kedvezményezett részére rendelkezésre bocsátja,
 - teljesítésigazoló: az előirányzatok felhasználásához kapcsolódó teljesítések igazolására kijelölt személy,

- i) szakmai kezelő: az egyes szakterületek irányításáért, felügyeletéért a Földművelésügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) szerint felelős szervezeti egység,
- j) utalvány ellenjegyzése: annak írásban történő igazolása, hogy a 2. § b) pontjában foglaltak, továbbá a – jogszabály alapján kötelező – teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e,
- k) utalványozás: a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének, valamint elszámolásának elrendelése.

II. FEJEZET

3. Előirányzatok tervezése

- 3. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok tervezése az Áht. és az Ávr. hatályos előírásai, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési köriratban, útmutatóban foglaltak alapján történik.
 - (2) A költségvetés szakmai tervezése és végrehajtása során a szakmai kezelő, illetve a szakmai felügyeletet ellátó személyek a felügyeletük alá tartozó egyes fejezeti kezelésű előirányzatokért tartoznak felelősséggel.
 - (3) A fejezeti kezelésű előirányzatok tervezéséért a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KF) vezetője felelős, aki az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési tájékoztató – az abban szereplő határidők – ismeretében szervezi, illetve osztja fel a feladatokat a közigazgatási államtitkár irányítása mellett.
 - (4) Az éves költségvetési törvényjavaslat összeállításához az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felett szakmai felügyeletet ellátó szakmai kezelő az előirányzat mértékének megállapításához részletes szakmai és költségvetési indoklással ellátott javaslatot küld a KF részére.
 - (5) A Kvtv. elfogadását követően a KF vezetője megállapítja az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési előirányzatait (a továbbiakban: kincstári költségvetés).

4. Előirányzat-finanszírozási terv

- 4. §**
- A Kvtv.-ben szereplő előirányzatokat negyedévekre, a tárgynegyedévet hónapokra, a tárgyhónapot dekádokra bontva készül az előirányzat-finanszírozási terv. A KF-nek a tárgyhavi támogatási keretnyitáshoz előirányzat-finanszírozási tervet kell készítenie. A KF az éves finanszírozási tervet a tárgyév január 10. napjáig, majd ezt követően havonta, a tárgyhónapot megelőző hó 20. napjáig elektronikus úton nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz (a továbbiakban: Kincstár).
- 5. §**
- (1) A kifizetési ütem az előirányzat-finanszírozási terv benyújtásával érintett tárgyhónapon belül, külön kérelemre módosítható. Az erre vonatkozó kérelmet a kiadás várható teljesítésének időpontját megelőző 10. napig kell benyújtani. Ettől eltérni csak rendkívüli esetben lehet.
 - (2) A szakmai kezelőnek a tárgyévet követően – ha jogszabály másként nem rendelkezik – január 31-ig az előirányzat-maradványok kötelezettségvállalással való lekötéséről és a kötelezettségvállalás módjáról tételes kimutatást (a továbbiakban: leltárt) kell megküldenie a KF részére. A leltár tartalmát és formáját előzetesen közli a KF a szakmai kezelővel.

III. FEJEZET

AZ ELŐIRÁNYZATOK FELHASZNÁLÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

5. Az előirányzatok felett gyakorolt jogok

- 6. §**
- (1) A szakmai kezelők az illetékességi körükbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok, támogatási jogcímek jogszabályban, illetve belső utasításban meghatározott támogatási keretei betartásáért, jogszerű felhasználásáért, a felhasználás ellenőrzéséért felelősek.
 - (2) A fejezeti kezelésű előirányzatok kizárólag a Kvtv.-ben meghatározott célokra használhatóak fel, a vonatkozó jogszabályok és jelen utasítás eljárásrendje szerint.

- (3) A tárgyévi költségvetés alapján – a jelen utasításban meghatározott előirányzatok kivételével – a szakmai kezelők a KF-fel együttműködésben, a szakmailag illetékes helyettes államtitkár (amennyiben van ilyen), a szakmailag illetékes államtitkár, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően minden tárgyév január 31-ig elkészítik és megküldik a hozzájuk tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó keretfelosztási tervet miniszteri jóváhagyásra.
- (4) A miniszter a fejezeti kezelésű előirányzatokból a költségvetési támogatást a jóváhagyott tárgyévi keretfelosztás alapján a kedvezményezett részére közvetlenül vagy közvetett módon, lebonyolító vagy kezelő szerv bevonásával biztosítja.

7. §

Az uniós társfinanszírozott támogatások és nemzeti támogatások esetén amennyiben jogszabályalkotásra van szükség, a jogszabálytervezet kidolgozása, annak minisztériumon belüli egyeztetése, majd ezt követően az Agrárközgazdasági Főosztályra és a KF-re történő megküldése az előirányzat szakmai kezelőjének feladata. A jogszabálytervezet és az ahhoz kapcsolódó előterjesztés csak az Agrárközgazdasági Főosztály és a KF véleményével együtt terjeszthető a miniszter elé. Az előterjesztésben ki kell térni az esetleges véleményeltérésekre, a végrehajtásban várhatóan felmerülő problémákra és arra, hogy notifikációt érintő esetekben az Európai Bizottság általi elfogadására, csoportmentességi esetekben az Európai Bizottság regisztrációjára milyen esélyek várhatók.

8. §

- (1) A KF – a Kincstár, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH), a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) és a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (a továbbiakban: NÉBIH) adatszolgáltatásai alapján – az illetékes szakfőosztályok vezetőit havonta tájékoztatja az előirányzatok felhasználásáról.
- (2) A szakmai kezelők minden, jelen utasítás hatálya alá tartozó előirányzatról a civil szervezetek részére kezdeményezett, pályázatos és egyedi elbírálású támogatásról negyedévente kötelesek tájékoztatni a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályát.
- (3) A (2) bekezdés szerinti szervezetek részére nyújtott támogatásokról az érintett szakmai kezelőnek külön nyilvántartást kell vezetnie az alábbi adatokkal, amely nyilvántartást a tárgyévet követő év január 15-ig meg kell küldeni a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya részére:
 - a) a szervezet neve,
 - b) a szervezet adószáma,
 - c) a szervezet székhelye,
 - d) a projekt nyilvántartási száma,
 - e) a projekt címe,
 - f) a megítélt támogatás összege (bruttó vagy nettó),
 - g) befejezési és elszámolási határidő,
 - h) elszámolt, illetve elfogadott összeg,
 - i) el nem számolt vagy visszafizetett összeg,
 - j) az elfogadásról szóló értesítés dátuma.
- (4) Amennyiben év közben a költségvetési támogatásokra vonatkozóan elektronikus nyilvántartás kerül rendszerbe állításra, az abban való adatrögzítést a KF, illetve a szakmai kezelő végzi el.

9. §

- (1) A miniszter az előirányzatokra vonatkozó költségvetési támogatásokkal kapcsolatos előkészítő és döntésvégrehajtó feladatok ellátására lebonyolító szervet bízhat meg, amely az átadott előirányzatot a miniszter és a lebonyolító szerv között létrejött megállapodásban foglaltak szerint a kedvezményezett részére rendelkezésre bocsátja.
- (2) A rendelkezésre álló források a szakmai kezelők által elkészített éves keretfelosztásban meghatározott prioritásoknak megfelelően kerülnek meghatározásra. A költségvetési támogatások lebonyolítását, folyósítását, az analitikus nyilvántartást és a költségvetési támogatások jogszerű felhasználásának ellenőrzését a minisztérium, valamint a minisztérium és a következő szervezetek közötti megállapodások, illetve a költségvetési támogatásokról szóló egyes jogszabályok alapján az MVH, a NÉBIH, a Kincstár, a NAV, a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet (a továbbiakban: NAKVI), a Hegyközségek Nemzeti Tanácsa (a továbbiakban: HNT) mint lebonyolító szervek végzik.
- (3) A lebonyolító szerveknél a feladatellátással összefüggésben felmerült és igazolt költségek a lebonyolítás céljából átadott előirányzatról téríthetők meg, utólagos elszámolási kötelezettség mellett.

10. §

- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok támogatási keretéből a minisztériumhoz tartozó központi költségvetési szervek részére költségvetési támogatás megállapodás alapján – az Áht. 33. §-ában foglaltak szerint – előirányzat-

átcsoportosítással, az előző évi maradványokból, illetve a fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi bevételéből átutalással történhet.

- (2) Más fejezethez tartozó költségvetési szerv részére pályázati úton elnyert támogatás átadása fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással, háromoldalú megállapodás alapján történhet.
- (3) Nem pályázatos és nem uniós forrásból származó támogatás nyújtása más fejezethez tartozó költségvetési szerv részére csak kormányhatározat és azt követően megkötött megállapodás alapján történhet.

- 11. §**
- (1) A kintlévőségek, követelések behajtása érdekében az adott előirányzat felett döntési jogosultsággal rendelkező személy köteles valamennyi jogszabályi lehetőséget érvényesíteni. A behajthatatlan követelésről való lemondás csak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben meghatározott esetekben lehetséges.
 - (2) A követelések értékelése során elkülönítetten kell kimutatni a tárgyévben és az azt megelőző években keletkezett, illetve államháztartáson belülről és államháztartáson kívülről származó követeléseket, valamint a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatások miatti követeléseket. Az előírásokat az analitikus nyilvántartó helyekkel (Kincstár, MVH, NÉBIH, NAV) kötött megállapodásokban is érvényesíteni kell. A követelések értékeléséhez az analitikus nyilvántartó helyek nyilvántartásukból – a minisztérium útmutatása alapján – feladást készítenek a minisztérium részére. A követelések értékelésére a miniszter által kiadott értékelési szabályzatban foglaltak szerint kerül sor.
 - (3) Az európai uniós társfinanszírozással működő előirányzatokból a támogatások rendelkezésre bocsátása az MVH-n mint kifizető ügynökségen keresztül történik, külön jogszabályok előírásainak figyelembevételével. A közreműködő szervezet a támogatást nyújtó képviselőjében eljár.
- 12. §**
- (1) A közvetlen uniós támogatások a Kincstári Egységes Számláról (a továbbiakban: KESZ) kerülnek megelőlegezésre. A részletes eljárásrendet az MVH és a Kincstár közötti együttműködési megállapodás tartalmazza.
 - (2) Az agrár- és uniós társfinanszírozott támogatási igények jogszerűségének felülvizsgálata, a támogatások folyósítása, a felhasználás ellenőrzése – a Folyó kiadások és jövedelemtámogatások előirányzatából a 109. §-ban foglalt kivételekkel – az MVH feladata. A támogatások felhasználására, ellenőrzésére az MVH által alkalmazott eljárásrend szerint kerül sor.
 - (3) Az agrár- és uniós társfinanszírozott támogatások kifizetéséhez a pénzügyi fedezet nemzeti forrásrészét a fejezeti kezelésű előirányzatokból a KF, az uniós forrást a minisztérium-MVH-Kincstár közötti megállapodásban rögzített eljárásrend szerint az MVH folyósítja.
- 13. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatokból folyósított támogatások jogszerű kifizetésének és felhasználásának ellenőrzése a miniszter által jóváhagyott, az SzMSz-ben rögzített felelősségi körök, valamint az éves ellenőrzési terv szerint valósul meg.
 - (2) A kötelezettségvállalásra, a teljesítés igazolására, a kifizetés engedélyezésére, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, az érvényesítésre, az utalványozásra, valamint az utalvány ellenjegyzésére felhatalmazottak nevével és aláírásmintájáról – amelyeket a 2. melléklet szerinti „Aláírásminta” című adatlapok tartalmazzak – a KF naprakész nyilvántartást vezet.

6. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés

- 14. §**
- (1) A kötelezettségvállalások előzetes engedélyezésének jogkörét értékhatártól függetlenül a miniszter gyakorolja.
 - (2) A kötelezettségvállalás előzetes engedélyezésének általános módja az egyes előirányzatok éves keretfelosztásának elkészítése és miniszteri jóváhagyása.
 - (3) A tárgyévi fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó keretfelosztásban nem nevesített (témakerületen meg nem jelenített) esetekben konkrét kötelezettségvállaláshoz minden esetben a miniszter külön engedélye szükséges.
 - (4) Kötelezettségvállalásra a szakmai kezelő tesz javaslatot a kötelezettségvállalás engedélyezőjé felé. A kötelezettségvállalás tervezete csak a KF előzetes pénzügyi fedezetvizsgálatával, igazolásával, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával terjeszthető a döntéshozó elé.
 - (5) A kötelezettségvállalónak a kötelezettségvállalásokról részletes nyilvántartást kell vezetnie annak érdekében, hogy ne vállaljon fedezet nélküli kötelezettséget. A kötelezettségvállalónak a nyilvántartást a KF-fel folyamatosan, de legalább havonta egyeztetnie kell.
 - (6) A kötelezettségvállalás dokumentumának aláírására, kiadmányozására a miniszter írásban az illetékes helyettes államtitkárt vagy az államtitkárt, illetve a helyettes államtitkár felülvizsgálata mellett a szervezeti egység vezetőjét mint szakmai kötelezettségvállalót is felhatalmazhatja.

- (7) A lebonyolítás céljából átadott előirányzat felett kötelezettségvállalási jogot gyakorló személy és a lebonyolító között az átadott előirányzat felhasználásáról létrejött megállapodás kötelezettségvállalásnak minősül.
- (8) Az előirányzatok terhére vállalt tárgyévi kötelezettségek együttes összege – figyelembe véve az előző évről áthúzódó kötelezettségeket is – nem haladhatja meg a tárgyévi módosított költségvetési előirányzat összegét.
- (9) Éven túli kötelezettség az egyes előirányzatok terhére – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával, kizárólag a miniszter egyedi engedélyével vállalható.
- (10) A kötelezettségvállalás dokumentumát a szakmai kötelezettségvállalónak a kötelezettségvállalás előtt, a pénzügyi fedezet meglétének és rendelkezésre állásának, annak jogosultságának, összecszerúségének ellenőrzése, igazolása és nyilvántartásba vétele, ellenjegyzése céljából a KF-nek be kell mutatnia. A pénzügyi fedezet ellenjegyzésére jogosultnak vizsgálnia kell, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött része, illetve a befolyt bevétel biztosítja-e a finanszírozást, továbbá a kötelezettségvállalás összhangban van-e a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó szabályokkal.

- 15. §**
- (1) A KF általi nyilvántartásba vételt követően a kötelezettségvállalás dokumentumának pénzügyi ellenjegyzésére – a 38. § (4) bekezdésben foglalt figyelembevételével – a kötelezettségvállalás értékének függvényében a következő személyek jogosultak:
 - a) 0 és 5 millió forint között a KF kijelölt osztályvezetője, főosztályvezető-helyettese,
 - b) 5 millió forint és 50 millió forint között – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár felülvizsgálatát követően – a KF főosztályvezetője,
 - c) 50 millió forint felett – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően – a KF főosztályvezetője,
 - d) a KF főosztályvezetőjének távollétében a b) és c) pontokban foglalt értékhatárú dokumentumok ellenjegyzésére, a b) és c) pontokban előírt felülvizsgálatokat követően – amennyiben a dokumentumon ellenjegyzőként a főosztályvezető neve szerepel, akkor „h” jelzéssel ellátva – a főosztályvezető helyettese, osztályvezetője jogosult.
 - (2) A kötelezettségvállalás dokumentumát – a pályázati úton megítélt támogatások kivételével –, amelyet a szakfőosztályok vagy a lebonyolító szervek készítenek elő, pénzügyi ellenjegyzés előtt minden esetben be kell mutatni az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály (a továbbiakban: IfPF) részére. Pályázati úton megítélt támogatások esetén a támogatási szerződések, megállapodások sablonját – az IfPF és a KF által a felülvizsgálat során tett módosítási javaslatok alkalmazásával – kell kötelező jelleggel alkalmazni.
 - (3) Amennyiben a támogatási intézkedést meg kell küldeni a Támogatásokat Vizsgáló Irodának (a továbbiakban: TVI) az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet] alapján történő vizsgálat érdekében a támogatási intézkedést a TVI-nek történő megküldést megelőzően előzetesen az Agrárközgazdasági Főosztálynak véleménykérés céljából be kell mutatni. A kötelezettségvállalás csak a TVI, valamint az Agrárközgazdasági Főosztály jóváhagyó nyilatkozata birtokában lehetséges.
 - (4) A kötelezettségvállalás dokumentumának – a döntési lista kivételével – minden esetben tartalmaznia kell:
 - a) a kedvezményezett megnevezését és alapadatait (székhely, bírósági nyilvántartásba vételi okirat száma/ államháztartási azonosító szám, adószám, számlavezető pénzügyintézet megnevezése és a számla száma),
 - b) a konkrét feladat leírását,
 - c) kormányzati funkció szerinti besorolását,
 - d) a nyújtandó támogatás vagy átadandó pénzeszköz felhasználására vonatkozó részletes és időbeli ütemezést is tartalmazó költségtervet,
 - e) amennyiben a támogatás felhasználása, a támogatott projekt megvalósítása a közbeszerzésről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá tartozik, közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét, illetve jogszabály vagy pályázati felhívás eltérő rendelkezésének hiányában a bruttó 300 000 Ft egyedi árat meghaladó áru vagy szolgáltatás beszerzésére vonatkozóan legalább 3 db árajánlat bekérésére és beszámolóhoz való csatolására vonatkozó kötelezettséget,
 - f) a támogatás intenzitását,
 - g) a finanszírozás módját az Ávr. előírásainak figyelembevételével,
 - h) esetleges előleg igénylésének lehetőségét és ez esetben a további részletek utalásának feltételeit,
 - i) támogatási előleg folyósítása esetén az Ávr. szerinti biztosítékok körét,
 - j) a feladat teljesítési határidejét,

- k) az Ávr. szerinti kötelező nyilatkozatokat,
- l) a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás tartalmi követelményét a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból pályázati úton vagy egyedi elbírálás keretében pénzeszköz- vagy előirányzat-átadással biztosított támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámolók összeállításának szabályairól szóló miniszteri utasítás (a továbbiakban: a beszámolóról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasítás) alapján, a beszámoló benyújtási határidejével együtt,
- m) a teljesítésigazolásra jogosult szervezeti egység vagy személy megnevezését,
- n) a beszámoló, elszámolás elfogadásáról szóló értesítés módját és időpontját.

7. Átláthatóság és rendezett munkaügyi kapcsolatok vizsgálata

- 16. §** (1) A szakmai kezelő feladata, hogy az Áht. 41. § (6) bekezdése alapján a kedvezményezettől a 3. mellékletben szereplő átlátható szervezet feltételeinek való megfelelésről szóló nyilatkozatot, illetve az Áht. 54/A. §-a szerinti adatokat a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírását megelőzően beszeresse. A kedvezményezett által átadott adatokat a szerződés tartalmazza.
- (2) A szerződésnek minden esetben tartalmaznia kell, hogy a megadott adatok változásának bejelentési kötelezettsége a kedvezményezettet terheli, ennek elmaradása lényeges szerződésszegésnek minősül.
- (3) Az adatok kezeléséért a szakmai kezelő a felelős. Az adatkezelésnek a személyes adatok tekintetében meg kell felelnie az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az e területet szabályozó miniszteri utasítások előírásainak, illetve a kezelt adatoknak a kötelezettségvállalás dokumentumából eredő kötelezettségek érvényesíthetőségi idején belül rendelkezésre kell állniuk, azoknak vizsgálhatóknak kell lenniük.
- 17. §** (1) A szakmai kezelő feladata, hogy az Áht. 50. § (1) bekezdése, valamint a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeiről és igazolásának módjáról szóló 1/2012. (I. 26.) NGM rendelet [a továbbiakban: 1/2012. (I. 26.) NGM rendelet] alapján vizsgálja és dokumentálja a kedvezményezett rendezett munkaügyi kapcsolatoknak való megfelelését.
- (2) Az 1/2012. (I. 26.) NGM rendelet 11. § (1) bekezdése szerinti iratok alapján a támogatónak tényyszerűen kell ellenőriznie a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételének való megfelelést, ezen iratok az 1/2012. (I. 26.) NGM rendelet 13. § (2) bekezdése szerinti elektronikus lekérdezés útján is beszerezhetőek. A lekérdezés eredményét nyomtatott formában szükséges dokumentálni a szerződést előkészítő ügyiratban.
- 18. §** A kötelezettségvállalás dokumentumtervezete csak a 16. § és a 17. § szerinti adatellenőrzések megtörténte után és a kötelezettségvállaló ezt alátámasztó nyilatkozatával együtt küldhető meg fedezetvizsgálatra és pénzügyi ellenjegyzésre. Ilyen nyilatkozat hiányában a fedezetvizsgálat és a pénzügyi ellenjegyzés kérése elutasításra kerül.

8. A költségvetési támogatás igénylése

- 19. §** A támogatási kérelem benyújtható
- a) pályázati felhívásra, az abban rögzített feltételekkel és kiegészítő dokumentumokkal,
 - b) egyedi kérelem útján.
- 20. §** (1) A pályázati felhívás határozza meg a pályázaton támogatásban részesíthető államháztartáson belüli és kívüli szervezetek körét.
- (2) Az egyedi kérelem szerinti célok, tevékenységeknek illeszkedniük kell a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelethez.
- (3) Egyedi kérelem alapján sem nyújtható általános működési célú támogatás.
- 21. §** (1) Pályázati úton vagy egyedi döntés keretében nyújtott költségvetési támogatással kapcsolatban a kötelezettségvállaló köteles a pályázati felhívás megjelentetése, illetve az egyedi döntésű támogatásra vonatkozó szerződés megkötése előtt, továbbá a szakmai és pénzügyi teljesítésigazolás kiadásáig folyamatosan vagy határidőre adatszolgáltatásokat teljesíteni – a határon túli támogatások kivételével – az alábbiak szerint:
- a) az Áht. alapján a Kincstár Kincstári Monitoring Rendszerébe (a továbbiakban: KMR),

- b) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény alapján a www.kozpenzpalyazat.gov.hu internetes felületre,
 - c) amennyiben a kedvezményezett civil szervezet, úgy az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény alapján az Emberi Erőforrások Minisztériuma Civil Kapcsolatok Főosztálya számára,
 - d) a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 34. § (1) bekezdése alapján a TVI számára, amennyiben a nyújtott költségvetési támogatás az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásnak minősülhet,
 - e) a támogatásból megvalósuló fejlesztések központi monitoringjáról és nyilvántartásáról szóló 60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet alapján a Kincstár kezelésében lévő Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer (rövid nevén: FAIR) számára.
- (2) Adatszolgáltatási jogosultsággal az adatot kezelő ügyművelő rendelkezhet, ezért a jogosultság is személyre szóló. A Kincstár által kezelt monitoring rendszerbe való adatszolgáltatáshoz való jogosultságot a MÁK Követeléseket és Közösségi Támogatásokat Kezelő Főosztályától kell igényelni.
- (3) A www.kozpenzpalyazat.gov.hu oldalra az adatszolgáltatási jogosultságot a KF-en keresztül kell megkérni.

22. § Költségvetési támogatást támogatásként továbbadni csak a szakmai kezelő pénzügyi és jogi felülvizsgálat mellett kiadott hozzájárulása alapján lehet.

9. A támogatás folyósítása, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, utalvány ellenjegyzése

- 23. §**
- (1) A pénzügyi teljesítést a szakmai teljesítésigazolás (amennyiben értelmezhető), a kifizetés engedélyezése, az érvényesítés, az utalványozás és az utalvány ellenjegyzése előzi meg. Az adatlapok csak a miniszter által írásban megbízott személyek aláírásait tartalmazhatják.
 - (2) A kiadás teljesítésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell azok jogosultságát, összességét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. Az esetleges hiányosságok megszüntetésére intézkedést kell kezdeményezni, és érvényesíteni kell a szerződésben rögzített szankciókat.
 - (3) A támogatási szerződés, megállapodás alapján felhasznált előirányzatok esetében a teljesítés igazolását végző személy felelőssége, hogy dokumentált módon ellenőrizze a szakmai megfelelést, különös tekintettel a kedvezményezett által vállalt feladatok teljes körű ellátására, a feladatok határidőre történő elvégzésére. Szükség esetén helyszíni ellenőrzés is lefolytatható.
 - (4) A teljesítést igazoló – a teljesítés igazolásával egyidejűleg – aláírásával nyilatkozik a szakmai beszámoló elfogadásáról.
 - (5) Az érvényesítést az arra kijelölt személyek végezhetik el. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását. Amennyiben az érvényesítő az Áht. és az Ávr. előírásai betartásának ellenőrzése során – ideértve a szükséges aláírások meglétét, az ellenjegyző nevének és az ellenjegyzés időpontja megjelölésének, a teljesítést igazoló jogosultságának ellenőrzését is – jogszabályok megsértését tapasztalja, köteles azt az utalványozónak jelezni.
 - (6) A támogatások kifizetését, az előirányzatok átcsoportosítását az előirányzatokat szakmailag kezelő főosztályok arra kijelölt illetékes személyei kezdeményezik az 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése” című adatlap kitöltését és aláírását követően a KF-nél. A miniszter által – az Ávr. 60. §-ának figyelembevételével – írásban megbízott személyek aláírásait a 2. melléklet szerinti „Aláírásminta” című adatlapok tartalmazzák.
 - (7) Az előirányzatokat szakmailag kezelő főosztályok arra kijelölt illetékes személyei által szabályszerűen kitöltött „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése” című adatlap megküldését követően a KF intézkedik a támogatások folyósításáról az „Utalványrendelet” 4. melléklet kitöltését és aláírását követően. Az utalványrendelet aláírására (érvényesítő, utalvány ellenjegyzője, utalványozó) a miniszter által az „Aláírásminta” című adatlapon írásban megbízott személyek jogosultak.
 - (8) Az Utalványrendelet utalványozásának a jogkörét
 - a) 5 millió forint alatt a KF kijelölt osztályvezetője, főosztályvezető-helyettese, főosztályvezetője,
 - b) 5 millió forint és 15 millió forint között – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár felülvizsgálatát követően – a KF főosztályvezetője,
 - c) 15 millió forint felett – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően – a KF főosztályvezetője,
 - d) a KF főosztályvezetőjének távollétében a b) és c) pontban foglalt értékhatárú utalványozást – a b) és c) pontokban előírt felülvizsgálatokat követően – a KF főosztályvezető-helyettese, osztályvezetője gyakorolja.

Utalvány ellenjegyzésére csak az arra kijelölt személy jogosult. Az utalvány ellenjegyzője igazolja, hogy a jogszabály alapján kötelező teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e.

- (9) Az előirányzatok esetleges bevételeit (a tárgyévvel megelőző évi támogatások visszavonása, jogosulatlan igénybevétel miatti visszafizetések és szankciói, egyéb bevételek) a KF által kiállított utalványrendelet alapján kell könyvelni. Az előirányzatok bevételeit képező befizetéseket előirányzatosítani kell, mely összegek az előirányzat támogatási céljaira használhatók fel, kivéve ha jogszabály másként rendelkezik. Az előirányzatok bevételeit tárgyév december 31-ig kötelezettségvállalással kell terhelni.
- (10) Az előirányzat-felhasználási keretszámlára beérkező, a központi költségvetést illető „központosított bevételeket” átfutó tételként kell kezelni, és havonta, tárgyév 27-ig a Kincstár által megjelölt számlára kell átutalni.
- (11) Az ismeretlen eredetű bevételeket függő bevételként kell kezelni, és haladéktalanul intézkedni kell a bevétel eredetének tisztázásáról és a megfelelő irányításról, elszámolásról.

24. § Támogatási előleg – az Ávr. 78. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – akkor nyújtható, ha a támogatási cél megvalósítását más formában történő finanszírozás nem teszi lehetővé és a megkötött támogatási szerződés, megállapodás, valamint pályázatok esetében a döntési lista is arról rendelkezik.

10. Beszámoltatás, ellenőrzés, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelése

25. § A beszámoltatás és az ellenőrzés feladatait részletesen a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasítás tartalmazza.

26. § A jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetetésével kapcsolatban a szakmai kezelő köteles intézkedni és alkalmazni a rendelkezésre álló biztosítékot a KF és az IfPF közreműködésével.

11. A fejezet beszámolási kötelezettsége

27. § A fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzatainak, kötelezettségvállalásainak, az előirányzatok teljesülésének, illetve eszközei és forrásai állományának alakulásáról, a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokban, az Ávr.-ben és az Áht.-ban előírtak alapján a KF Fejezeti, Számviteli és Beszámolási Osztálya

- a) időközi költségvetési jelentést,
- b) időközi mérlegjelentést és
- c) éves költségvetési beszámolót készít.

12. A zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás

28. § A fejezeti kezelésű előirányzatok zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatása számszaki és szöveges részből áll. A számszaki rész – az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium által kiadott zárszámadási tájékoztatóban meghatározottak szerint, az általa kiadott számítástechnikai programmal elkészített fejezeti indoklási tábla formájában – a kincstári költségvetés előirányzatainak teljesülését mutatja. A szöveges részben az államháztartásért felelős miniszter zárszámadási tájékoztatójában foglaltak szerinti tartalommal és formában fejezeti kezelésű előirányzatokként kerül értékelésre az előirányzat éves felhasználása, az azokból megvalósult szakmai feladatok bemutatása.

13. Előirányzat-maradvány megállapítása, jóváhagyása, elszámolása és felhasználása

- 29. §**
- (1) Az előirányzat-maradványról az államháztartásért felelős miniszter részére történő elszámolás készítéséért a KF vezetője felelős.
 - (2) A kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradvány – fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítást követően – az előző évben vállalt és pénzügyileg nem teljesült kötelezettségek június 30-áig történő teljesítésére használható fel.

IV. FEJEZET

A PÁLYÁZATI ÚTON VAGY MEGÁLLAPODÁS ALAPJÁN NYÚJTOTT TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

14. Pályázati felhívás, Bíráló Bizottság, befogadás, döntés-előkészítés

- 30. §** Az előirányzatokból pályázati úton nyújtott költségvetési támogatások tekintetében a III. fejezet rendelkezéseit az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
- 31. §** A tárgyévi pályázati felhívásokat – a keretfelosztás részeként – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában legkésőbb tárgyév március 31-ig kell megjelentetni a minisztérium honlapján. Pályázati felhívás a tárgyévet megelőzően is megjelentethető azzal a záradékkal, hogy az csak a tárgyévi központi költségvetési törvény hatálybalépésével egy időben válik érvényessé.
- 32. §** (1) Az éves pályázati tervben szereplő pályázatok lebonyolítása lebonyolító vagy kezelő szerv bevonásával is történhet.
(2) Ha a nyertes pályázókkal a lebonyolító szerv köti meg a támogatási szerződést és folyósítja részükre a költségvetési támogatást, a lebonyolító szervnek a kezelő szervre vonatkozó szabályok szerint kell eljárnia.
- 33. §** (1) Az Ávr. előírásainak figyelembevételével összeállított, a Kincstár, a társhatóságok és végül a miniszter által jóváhagyott pályázati felhívást a miniszteri jóváhagyástól számított 15 napon belül közzé kell tenni a minisztérium honlapján.
(2) A pályázati felhívás alapján benyújtandó pályázatok beadási határidejét úgy kell meghatározni, hogy az legalább a megjelentetést követő 31. napra essen.
(3) A pályázati felhívás lehet nyílt vagy meghívásos.
- 34. §** (1) A pályázati felhívást megjelentető szakfőosztály a miniszter számára javaslatot tesz a pályázatokat értékelő Bíráló Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) összetételére.
(2) Miniszteri jóváhagyást követően a Bizottság tagjait és póttagjait, valamint a Bizottság munkáját segítő és tanácskozási joggal felkért tanácsadókat értesíteni kell a kijelölésről.
(3) A Bizottság ügyrendjét maga határozza meg és fogadja el. A Bizottság szükség szerint ülésezik. A Bizottság határozatképes, ha tagjainak 50%-a és az elnök jelen van. A Bizottság ülését az elnök vezeti.
(4) A Bizottság titkári feladatait a szakmai kezelő főosztály látja el.
(5) Az alakuló ülésről és a pályázatok értékeléséről, a döntési javaslatról készült emlékeztetőt minden esetben meg kell küldeni az adott előirányzatra vonatkozóan kötelezettségvállalásra jogosult személy részére jóváhagyásra.
- 35. §** (1) Az elektronikusan vagy papíron benyújtandó pályázatokat a kiíró szakfőosztály fogadja. Igénybevételük esetén a pályázatokat a lebonyolító vagy a kezelő szerv is fogadhatja. A papír alapon benyújtandó pályázatokat csak postai úton, tértivevényes küldeményként érkezettként lehet befogadni.
(2) A határidőre benyújtott pályázatok formai-tartalmi megfelelőségét a vonatkozó jogszabályi előírások alapján a pályázatok beérkezését követő 10 munkanapon belül – folyamatosan – ellenőrizni kell.
(3) Ha a pályázati felhívás formai szempontú hiánypótlásra ad lehetőséget, a pályázati felhívásban meg kell jelölni a hiánypótlásra nyitva álló határidőt, melynek legalább 15 napnak kell lennie. A hiánypótlást a pályázati felhívásban meghatározott módon, elektronikusan vagy papíralapú levélben kell közölni a pályázatot benyújtóval. A hiánypótlás az eredetileg benyújtott pályázat formájának megfelelően történik, elektronikusan vagy papír alapon.
(4) A formai szempontból hiánypótlást követően is hiányos vagy nem megfelelő pályázat szakmai értékelésre nem bocsátható.
(5) Az elektronikusan benyújtott pályázatok és hiánypótlások megfelelő, időtálló archiválásáról a szakmai kezelő, a lebonyolító vagy a kezelő szerv gondoskodik.
(6) A határidőre érkezett hiánypótlások ellenőrzése után a formailag megfelelő pályázatokat nyilvántartásba kell venni, olyan azonosító számot rendelve az egyes pályázatokhoz, amely a pályázatot a befogadástól a későbbi lezárásig végigkíséri.
(7) Az önerőn belül a saját forrás – az uniós támogatások önerőjét kivéve – nem származhat a központi költségvetésből nyújtott támogatásból, az csak a támogatott saját készpénze, bankszámlapénze lehet.

- 36. §** A pályázatok szakmai szempontú értékelését – szükség esetén előbírálását – a befogadó szakfőosztály végzi, szükség esetén más szakfőosztály bevonásával vagy külső szakértő igénybevételével.
- 37. §**
- (1) A pályázatot kiíró szakfőosztály előterjesztést készít a Bizottság számára, melyet elektronikusan küld meg a tagoknak.
 - (2) Az előterjesztés tartalmaz egy szöveges összefoglalót, szükség szerint az értékelést végző szakfőosztály javaslatait, továbbá az értékelt pályázatok listáját, a következő adattartalommal:
 - a) a pályázat azonosító száma,
 - b) a pályázatot benyújtó neve és székhelye,
 - c) a pályázat címe,
 - d) a pályázati program megvalósítási helyszíne (megye vagy régió),
 - e) az értékelési szempontrendszer szerinti szöveges szakmai értékelés és részletes pontszámok (az értékelő által meghatározott, támogatásból finanszírozható és nem finanszírozható vagy csak csökkentett összeggel támogatandó költségvetési tételek megnevezése a hozzájuk tartozó összegekkel együtt), amennyiben értelmezhető,
 - f) több értékelő esetén az összes pontszám, amennyiben értelmezhető,
 - g) az igényelt támogatás összege,
 - h) az elfogadott teljes (bruttó) költség (támogatás+önerő),
 - i) a javasolt támogatás összege,
 - j) a javasolt támogatási összeg és az elfogadott bruttó teljes költség alapján számolt támogatási arány (támogatás intenzitása, %),
 - k) az értékelő által javasolt szerződéskötési előfeltételek,
 - l) az értékelő által javasolt és szerződésben előírandó feltételek,
 - m) az egyes pályázatok helyszíni ellenőrzésére vonatkozó javaslat.
 - (3) A (2) bekezdésben foglaltak mellett az előterjesztéshez csatolni kell a döntés-előkészítő ülés időpontjára szóló meghívót is.
 - (4) A Bizottság tagjai az értékelésre bocsátott pályázatokba betekinhetnek.

15. Támogatási döntés, adatszolgáltatás

- 38. §**
- (1) A Bizottság döntés-előkészítő ülésén a támogatási összegre, valamint a feltételekre vonatkozóan megfogalmazott javaslatot rögzíteni kell a szavazati arányok megjelölésével.
 - (2) A Bizottság javaslatát a szakmai kezelő továbbküldi miniszteri döntésre. A miniszteri előterjesztésnek tartalmaznia kell a Bizottság döntés-előkészítő üléséről felvett jegyzőkönyvet, a jelenléti ívet, a támogatásra vonatkozó táblázatos javaslatot, valamint a szakmai kezelő szöveges összefoglalóját a pályázatokról, az értékelésről és a támogatási javaslatról.
 - (3) Az Ávr. 68. § (5) bekezdése értelmében a döntési lista kötelezettségvállalásnak minősül. A miniszteri jóváhagyást megelőzően a döntési lista pénzügyi ellenjegyzése szükséges. A jóváhagyott döntési lista alapján megkötésre kerülő támogatási szerződések, megállapodások pénzügyi ellenjegyzése a 15. § (1) bekezdésben foglalt jogosultságok szerint történik.
 - (4) A döntési lista a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár – annak távollétében a KF főosztályvezetője – által kerül ellenjegyzésre.
- 39. §** A tárgyévi előirányzatból pályázati úton vagy egyedi kérelem alapján megítélt támogatásról szóló döntésnek legkésőbb a tárgyévi december 31-ig meg kell születnie.
- 40. §**
- (1) A döntést tartalmazó listát a döntés meghozatalának napjától számított 15 napon belül meg kell jelentetni a minisztérium honlapján, és ezzel egy időben elektronikus úton meg kell küldeni a KF részére.
 - (2) A döntést tartalmazó lista az alábbi adatokat kell, hogy tartalmazza:
 - a) a pályázat azonosító száma,
 - b) a pályázatot benyújtó neve és székhelye,
 - c) a pályázat címe,
 - d) a megvalósítás helyszíne,
 - e) az igényelt támogatás összege,

- f) a megítélt támogatás összege,
- g) az elfogadott bruttó teljes költség,
- h) a támogatás intenzitása,
- i) státusz (támogatott, forráshiány miatt elutasított, elutasított).

- 41. §** (1) Szerződéskötés hiányában a felszabaduló keretösszeg a Bizottság által a döntés-előkészítő ülésen meghatározott sorrend szerint a forráshiány miatt elutasított pályázatok támogatására fordítható.
- (2) A döntési lista módosítása esetén a táblázatban jelölni kell a szerződéskötés hiányában támogatásban nem részesülő pályázatot, illetve jelölni kell a felszabadult támogatási összeg terhére támogatásban részesített pályázatokat. A döntési lista módosítására csak tárgyév december 31-ig kerülhet sor. A módosított döntési lista pénzügyi ellenjegyzése szükséges. A módosított döntési listát szintén közzé kell tenni a minisztérium honlapján.

16. Szerződéskötés, szerződésmódosítás

- 42. §** (1) A miniszteri döntést követően a pályázatokat kezelő szakfőosztály 15 napon belül írásban értesíti a pályázókat a döntés eredményéről, egyúttal a támogatott pályázókkal közli a szerződéskötési előfeltételeket.
- (2) Támogatói aláírást követően a szakfőosztály gondoskodik a szerződés egy példányának és kapcsolódó mellékleteinek a támogatott részére való megküldéséről. A szakfőosztály a beszámolóhoz szükséges nyomtatványt és egyéb tudnivalókat elektronikus úton küldi meg a kedvezményezett számára.

- 43. §** (1) Az igénylőnek a támogatási szerződés megkötéséhez az Ávr. 72. §-ában meghatározottakon túl be kell nyújtania az alábbi dokumentumokat, amennyiben azok nem kerültek csatolásra a korábban benyújtott támogatási igényhez:
- a) a támogatott szervezet képviselőjének közjegyzői aláírási címpéldányát, saját vagy banki aláírási címpéldányát bank által hitelesített másolatban,
 - b) a fennállást igazoló okiratban meghatározott képviselőtől eltérő képviselet esetén a támogatott szervezet képviselőjének aláírási jogosultságát igazoló – közokiratnak vagy teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő – okiratot, mely nem lehet régebbi, mint a benyújtását megelőző 30 nap,
 - c) természetes személy és egyéni vállalkozó esetén a személyi azonosításra alkalmas fényképes és az elérhetőséget igazoló lakcímet igazoló igazolvány, valamint az egyéni vállalkozói igazolvány hitelesített másolatát,
 - d) a költségvetési támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok, beszerzések részletes ismertetését, azok tervezett szakmai hatásait, kapcsolódását a megjelölt támogatási célhoz, valamint a részletes, kalkulációt is tartalmazó költségtervet, szükség szerint költség-haszonelemzést és megvalósíthatósági tanulmányt,
 - e) a rendelkezésére álló saját forrást, önerőt, valamint ha a kedvezményezett olyan gazdasági társaság, amely vonatkozásában a miniszter tulajdonosi jogokat nem, csak szakmai felügyeletet gyakorol, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: MNV Zrt.) üzleti tervet elfogadó határozatát, valamint az üzleti terv alapján elkészített költségtervet,
 - f) a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyeket, ha azt jogszabály előírja,
 - g) írásbeli nyilatkozatot arról, hogy rendelkezik-e lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással,
 - h) nyilatkozatot arról, hogy tudomásul veszi, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén – az Áht. 52. § (3) bekezdés értelmében – a Kincstár a támogatás folyósítását a köztartozás megfizetéséig visszatartja, és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján a visszatartott összeget jóváírja, kivéve ha jogszabály másként rendelkezik. A kedvezményezett egyúttal nyilatkozik arról, hogy a fentiek szerint visszatartott támogatással az érvényes támogatási szerződésnek megfelelően elszámol,
 - i) nyilatkozatot arról, hogy hozzájárul a támogatási igény szabályszerűségének és a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználásának a támogató vagy annak megbízottja, valamint jogszabályban meghatározott szervek által történő ellenőrzéséhez,
 - j) a döntésben a támogatott projekttel kapcsolatban előírt egyedi feltételek teljesítését igazoló dokumentumokat,
 - k) nyilatkozatot arról, hogy a támogatás összegét bruttó (elszámoláshoz benyújtandó számlák áfatartalmával együtt) vagy nettó módon számolja el.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott dokumentumok benyújtásának határideje a szerződéskötés feltételeit tartalmazó írásos közlés kézhezvételét követő maximum 30. nap. A határidő – indokolt esetben – a kedvezményezett kérelmére legfeljebb egy alkalommal, az eredetileg meghatározott határidővel azonos időtartammal meghosszabbítható.

- (3) Ha az igénylő által benyújtott dokumentumok nem felelnek meg az (1) bekezdés szerinti formai és tartalmi követelményeknek, de a támogatási igény szakmailag megfelelő, határidő kitérésével – a hibák, hiányosságok egyidejű megjelölése mellett – fel kell szólítani az igénylőt a hiánypótlásra.
- (4) Ha az igénylő a szerződéskötéshez a hiánypótlást hibásan vagy hiányosan, esetleg határidőn túl nyújtja be, a támogatási igény további vizsgálat, illetve miniszteri döntés nélkül elutasítandó.

44. § Ha a költségvetési támogatás igénylője:

- a) a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv,
- b) más fejezet,
- c) olyan gazdasági társaság, amelynek vonatkozásában a miniszter az MNV Zrt.-vel kötött szerződés alapján tulajdonosi jogokat gyakorol vagy
- d) olyan közalapítvány, alapítvány, amely tekintetében a miniszter alapítói jogokat gyakorol,

a 43. § (1) bekezdésben meghatározott dokumentumok közül az igénylőnek nem kell benyújtani azokat, amelyekről az előirányzat kezelőjének vagy a lebonyolító szervezetnek hivatalosan tudomása van.

45. § Amennyiben beruházásra is sor kerül, rögzíteni kell a támogatási szerződésben vagy a megállapodásban a létrehozott eszközök működtetési kötelezettségének időtartamát, állatállomány beszerzésének támogatása esetén az állomány darabszáma megtartásának határidejét, a szaporulattal való rendelkezést, valamint az időtartam alatt a kedvezményezett által fenntartandó feltételeket.

- 46. §**
- (1) A támogatási szerződés módosítását az indokok felsorolásával bármelyik fél – a költségvetési támogatás költségvetése, továbbá a költségvetési támogatás felhasználásának kezdő időpontja és véghatárideje tekintetében – az eredeti támogatási szerződésben a költségvetési támogatás felhasználására meghatározott véghatáridő letelte előtt 15 napon belül kezdeményezheti. A pályázati felhívásban meghatározott, a költségek elfogadásának kezdő időpontja korábbi időpontra nem módosítható. A módosítási kérelem nem irányulhat a már megítélt támogatási összeg növelésére.
 - (2) Amennyiben a (3) bekezdés szerinti határidőben csak a költségvetés módosítására kerül sor, és az a támogatási szerződés tartalmát nem érinti, lehetőség van a módosításra vonatkozó kérelmet és az új költségvetést elektronikusan benyújtani a szakmai kezelőnek, aki pénzügyi felülvizsgálatot és elfogadást követően elektronikusan igazolja vissza. A továbbiakban a módosított, elfogadott és visszaigazolt költségvetés a támogatási szerződés elválaszthatatlan, dátummal és sorszámmal ellátott mellékletévé válik, és az elszámolást már ez alapján kell összeállítani és benyújtani a támogatóhoz.
 - (3) A módosítási kérelmet úgy kell benyújtani, hogy az legkésőbb az eredeti befejezési határidő lejárt előtti 15. napon a kötelezettségvállalóhoz megérkezzen.
 - (4) A módosítási kérelemhez, ha szükséges, hiánypótlást kell kérni határidő megjelölésével.
 - (5) A módosítási kérelmet a szakmai kötelezettségvállaló bírálja el, szükség szerint a pályázat értékelésében közreműködő szakfőosztály bevonásával, illetve külső szakértő igénybevételével.
 - (6) Az érdemben elbírált módosítási kérelem alapján szerződésmódosítást kell készíteni a támogatási szerződés példányszámával megegyező példányban, és azt az IfPF-hez véleményezésre, valamint a KF-hez pénzügyi ellenjegyzésre meg kell küldeni.
 - (7) A támogatási szerződés csak akkor módosítható, ha a módosított tartalom alapján az eredeti támogatási igény is támogatható lett volna.

47. § A 46. §-ban foglaltakat a megállapodások esetén is megfelelő módon alkalmazni kell.

17. Beszámoltatás, ellenőrzés

- 48. §**
- (1) A támogatott program befejezését, illetve a támogatási szerződésben rögzített befejezési határidőt követő legkésőbb 30 napon belül a támogatott köteles szakmai, tételes és pénzügyi beszámolót benyújtani. A beszámoló benyújtási kötelezettsége a postára adással teljesítettnek tekintendő.
 - (2) A beszámoló benyújtási határidejének módosítása írásban kezdeményezhető az eredeti támogatási szerződésben meghatározott beszámolási határidő leteltét megelőző 15. napig. A kérelemnek tartalmaznia kell az indokokat is.

- 49. §** A kedvezményezett köteles a költségvetési támogatás felhasználását könyvelésében egyéb pénzeszközektől elkülönítetten nyilvántartani, továbbá a minisztérium felé elszámolt költségeket más finanszírozó felé nem számolhatja el.
- 50. §** A beszámoló vagy az azzal kapcsolatos hiánypótlás késedelmes benyújtása esetére a támogatási szerződésben késedelmi kötbér köthető ki. Szerződészegésnek minősül a beszámoló be nem nyújtása 60 napon túli késedelem esetén. A kötbérfizetési kötelezettség részletes feltételeit a támogatási szerződésben vagy megállapodásban kell rögzíteni.
- 51. §** A jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésére, amennyiben annak ügyleti kamattal együtt értendő összege meghaladja az egymillió forintot, legfeljebb 12 havi részletfizetési lehetőséget lehet biztosítani, a visszafizetésre vonatkozó külön megállapodás keretében.

18. Kifogás

- 52. §** (1) A kötelezettségvállaló vagy a megállapodás alapján lebonyolító vagy kezelő szerv intézkedésével szemben az Ávr. 90. § (1) bekezdése alapján benyújtható kifogás kivizsgálásával kapcsolatban a miniszter intézkedik.
- (2) Ha a kivizsgálás eredményeként a kifogásban jelzett esemény jogorvoslatot nyer, haladéktalanul intézkedni kell annak megtételéről.
- (3) Ha a kifogással érintett pályázatban már döntés született, és a teljes keretösszeg felhasználásra került, a kifogásolt eljárás miatt az értékelésben részt nem vett vagy elutasított pályázat szakmai értékelését soron kívül el kell végezni, és a Bizottság elé kell terjeszteni döntési javaslat megfogalmazása céljából.
- (4) Ha a Bizottság javaslata az adott pályázat támogatására vonatkozik, az egyedi miniszteri döntésre való felterjesztés előtt a javaslatot véleményezésre és a fedezet biztosíthatóságának megvizsgálása érdekében meg kell küldeni a KF részére.
- (5) A miniszter a Bizottság javaslata és a KF véleménye alapján hozza meg döntését.

V. FEJEZET

EGYEDI DÖNTÉS ALAPJÁN TÁRSADALMI ÉS EGYÉB SZERVEZETEKNEK, ÉRDEKKÉPVISELETEKNEK NYÚJTOTT TÁMOGATÁSOK

- 53. §** (1) A minisztérium által megjelentetett vagy megjelenésre kerülő pályázati felhívásokhoz nem illeszkedő, írásban benyújtott támogatási kérelmeket először a szakterület szerint illetékes szakfőosztály véleményezi szakmai szempontból. Ezután a kérelmet a szakmai véleménnyel együtt a KF-nek kell megküldeni, amely megvizsgálja a fedezet rendelkezésre állását. A KF a saját véleményével kiegészített ügyiratot visszaküldi a kérelmet fogadó szervezeti egységnek.
- (2) Ha az egyedi kérelem mind szakmailag, mind pénzügyileg támogatható, a jogszabályok szerint illetékes kötelezettségvállaló döntését követően a szakmai kezelő előkészíti a támogatási szerződés tervezetét, alkalmazva a pályázatokra vonatkozó jogszabályi előírásokat és eljárást.
- 54. §** (1) Az egyedi döntés alapján megítélt támogatással kapcsolatos szerződéskötési és beszámoltatási, ellenőrzési eljárás azonos a pályázatok esetében leírtakkal, az alábbi eltéréssel:
Az egyedi támogatási kérelemnek legalább a következőket kell tartalmaznia:
- a) a kérelmező neve, székhelye, adószáma, bírósági bejegyző okirat száma, bankszámlaszáma,
 - b) a kérelmező szakmai tevékenységének rövid bemutatása,
 - c) a támogatással elérni kívánt cél, feladat egyértelmű és kellően részletes meghatározása, a megvalósítás leírása ütemezéssel együtt és felelős megnevezésével,
 - d) részletes költségvetés, amely tartalmazza a megvalósítani kívánt feladat, elérni kívánt cél teljesítéséhez szükséges összköltséget, részletezve a saját forrás, egyéb forrás vagy támogatás felhasználásának, valamint az igényelt támogatás felhasználásának összegét, továbbá az igényelt támogatás felhasználásának időbeli ütemezését,
 - e) a finanszírozás módja – figyelemmel az Ávr. 78. §-ában foglaltakra –,

- f) igény esetén a támogatási előleg összege, százalékos aránya,
 - g) nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy az igénylő jogosult-e a támogatás terhére elszámolandó számlák áfatartalmának visszaigénylésére, vagy nem.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti adatok a szakmai kezelő kérése alapján további adatokkal és dokumentumokkal kiegészíthetők a támogatási igény teljes körű értékelése érdekében.

55. § Az egyedi támogatási igénnyel kapcsolatban a támogatási döntés meghozatalában a döntéshozónak mérlegelési joga van, a támogatási igény benyújtása nem jelent kötelezettséget a támogatás odaítélésére a kérelemben szereplő összegben és feltételekkel.

56. § A határon túli szervezetek, magánszemélyek és gazdasági társaságok számára nyújtandó támogatásokkal kapcsolatosan a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V. 15.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

VI. FEJEZET

AZ ELŐIRÁNYZATOK ÁTCSOPORTOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI, KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TÁMOGATÁSA ELŐIRÁNYZAT-ÁTCSOPORTOSÍTÁSSAL

- 57. §**
- (1) Az előirányzat-átcsoportosítást a KF-nél kell kezdeményezni, amely a megkeresés alapján az Áht. és az Ávr. előírásai szerint jár el.
 - (2) Fejezeten belüli előirányzat-átcsoportosítás az Áht. 33. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben az államháztartásért felelős miniszter engedélyével lehetséges.
 - (3) A fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításra az adott előirányzat felett rendelkezésre jogosult és a szakmai felügyeletet ellátó személy jóváhagyott megállapodása – és amennyiben szükséges, a Kormány hozzájárulása – alapján kerülhet sor.
 - (4) Az átcsoportosított előirányzatot a megvalósító intézmény fejezeti kezelésű előirányzatonként, feladatonként és kiadási jogcímenként elkülönítetten köteles kezelni és azok igénybevételeiről – a feladat elvégzését követően – az átcsoportosításra vonatkozó intézkedésben foglaltak szerint, valamint az éves beszámoló keretében elszámolni.
 - (5) Az előirányzatok felhasználása során szükségessé váló előirányzat-módosítást a KF vezetője – ha szükséges a Kormány vagy az államháztartásért felelős miniszter engedélye, akkor annak birtokában – engedélyezi.
 - (6) Pályázaton elnyert támogatás esetén és uniós támogatás esetén más fejezethez tartozó címekhez, alcímekhez történő előirányzat-átcsoportosítás alkalmával a minisztérium, a kedvezményezett költségvetési szerv és a fejezetet irányító szerv közötti háromoldalú megállapodásnak kötelezően tartalmaznia kell:
 - a) a feladat konkrét meghatározását,
 - b) a feladat megoldására megállapított határidőt,
 - c) a támogatás utalásának feltételeit és határidejét,
 - d) a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás, valamint az egyéb szakmai dokumentumok szakfőosztályhoz való leadásának határidejét,
 - e) a nem megfelelő teljesítés esetére vonatkozó szankciót.
 - (7) A pénzügyi elszámolásnak illeszkednie kell a megállapodás mellékletét képező költség- és ütemtervhez.
 - (8) Az átadott pénzeszköz felhasználásának ellenőrzése során a beszámolóról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasítás figyelembevételével kell eljárni és e szerint kell az elszámolási dokumentációt is összeállítani.
 - (9) A Kvtv.-ben jóváhagyott előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatok túllépésekor az eredeti előirányzatot meghaladó támogatási igényt, valamint az azt megalapozó indokolást és számítást a KF nyújtja be az államháztartásért felelős miniszter részére.
 - (10) A költségvetési év során megállapodással átcsoportosított, átvett új előirányzatok felhasználása, azok elszámolása során a megállapodásban foglaltak szerint kell eljárni.

VII. FEJEZET ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

- 58. §** A döntés-előkészítési, illetve döntéshozói feladatokkal kapcsolatos összeférhetlenség szabályozásában a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben foglaltak az irányadóak.
- 59. §** (1) A döntés-előkészítésben közreműködő, illetve a döntéshozó és a pályázatokat kezelő személyek, valamint a bizottsági tagok és a bizottsági üléseken tanácskozási joggal részt vevők (szakmai értékelők) kötelesek írásbeli összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni, amit a Bizottság alakuló ülésének emlékeztetőjéhez kell csatolni.
- (2) A pályázattal, pályázatkezelési eljárással kapcsolatban érkező kifogás kivizsgálásában a kifogásolt cselekményben vagy intézkedésben érintett munkatárs nem vehet részt.
- 60. §** A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

VIII. FEJEZET A FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOK KEZELÉSE, FELHASZNÁLÁSA

- 61. §** A 20/01/05/00 Regionális víziközmű-rendszerek állami kötelezettségei és a pályázati fejlesztéséhez szükséges önerő előirányzat a Kormány döntése alapján 2014. január 1-jétől a vízvédellel és vízgazdálkodással összefüggő valamennyi feladat megállapodás alapján átadásra kerül a Belügyminisztérium fejezetéhez.
- 62. §** A 20/01/09/00 Balatoni regionális víziközmű-hálózat fejlesztése előirányzat a Kormány döntése alapján 2014. január 1-jétől a vízvédellel és vízgazdálkodással összefüggő valamennyi feladat megállapodás alapján átadásra kerül a Belügyminisztérium fejezetéhez.
- 63. §** A 20/01/19/00 Ivóvízbázis-védelmi Program végrehajtása előirányzat a Kormány döntése alapján 2014. január 1-jétől a vízvédellel és vízgazdálkodással összefüggő valamennyi feladat megállapodás alapján átadásra kerül a Belügyminisztérium fejezetéhez.
- 64. §** A 20/01/20/00 Ivóvíz-minőség javító program előirányzat a Kormány döntése alapján 2014. január 1-jétől a vízvédellel és vízgazdálkodással összefüggő valamennyi feladat megállapodás alapján átadásra kerül a Belügyminisztérium fejezetéhez.
- 65. §** (1) A 20/01/21/00 Szilvásváradi Lovasközpont fejlesztése előirányzat a Szilvásváradi Lovasközpont fejlesztésére használható fel. Az előirányzat kedvezményezettje az Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad.
- (2) Az előirányzat felhasználása az Állami Ménesgazdaság Szilvásváraddal kötött megállapodás alapján, a szakmai kezelő kezdeményezésére, a KF intézkedése által előirányzat-átcsoportosítással történik.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Főosztály.
- 66. §** (1) A 20/01/22/00 Cséry-telepre vonatkozó kárelhárítási és rekultivációs terv készítése és kivitelezése előirányzat felhasználásának célja a Budapest Cséry-telep kármentesítés előkészítésének finanszírozása. Az előirányzat kedvezményezettje a települési önkormányzat.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezetmegőrzési Főosztály.
- (3) Az előirányzat felhasználásáért felelős szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 67. §** A 20/02/08/00 Víz-, környezeti- és természeti katasztrófa elhárítás előirányzatról a kötelezettségvállalással nem terhelt maradványok pénzügyi rendezésére kerül sor.

- 68. §** (1) A 20/02/09/00 Természetvédelmi kártalanítás előirányzat a természetvédelmi érdekből eseti jelleggel elrendelt hatósági korlátozásokból, illetve a védett állat kártételéből adódó kártalanítási igényeket, és az azokkal összefüggésben felmerülő adminisztratív költségeket, továbbá a védetség szint helyreállítása érdekében szükséges, a védett természeti területek védetség szintjének helyreállításáról szóló 1995. évi XCIII. törvény és a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény 12/C. §-a szerinti területvásárlásokat, kisajátításokat és kártalanítási igényeket, a területek állami tulajdonba vételével összefüggésben felmerülő adminisztratív, valamint a védett és védelemre tervezett természeti területek, védett értékek állapotfelméréséhez kapcsolódó adatgyűjtési és adatkezelési költségeket finanszírozza. Az előirányzat kedvezményezettjei a környezetvédelmi és természetvédelmi felügyelőségek és a nemzeti park igazgatóságok.
- (2) Az előirányzat felhasználása előirányzat-átcsoportosítással valósul meg, a kedvezményezett költségvetési intézménnyel kötött megállapodás alapján.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője a természetvédelmi érdekből eseti jelleggel elrendelt hatósági korlátozásokból, illetve a védett állat kártételéből adódó kártalanítási igények és az azokkal összefüggésben felmerülő adminisztratív költségek, továbbá a védett és védelemre tervezett természeti területek, védett értékek állapotfelméréséhez kapcsolódó adatgyűjtési és adatkezelési költségek vonatkozásában a Természetmegőrzési Főosztály, a védett természeti területek állami tulajdonba vételével és a védetség szint helyreállításával kapcsolatos költségek vonatkozásában a Földvagygon-gazdálkodási Főosztály.
- (4) A támogatás kifizetését a KF végzi.
- 69. §** (1) A 20/02/10/00 Természetvédelmi pályázatok támogatása előirányzat a nemzetközi nyertes pályázatok támogatását, kiemelten az önrész, társfinanszírozás biztosítását, az árfolyamkockázatok kezelését, a pályázat lezárása utáni előírt feladatok ellátását, illetve a pótlólagosan felmerült költségek forrásának biztosítását szolgálja.
- (2) Az előirányzat fő kedvezményezettjei elsősorban a nemzeti park igazgatóságok, valamint egyes pályázatok esetében további költségvetési szervek, megfelelő minősítésű természetvédő civil szervezetek, közalapítványok vagy gazdasági társaságok.
- (3) Az előirányzat felhasználása a kedvezményezett költségvetési intézménynek történő előirányzat-átcsoportosítással, valamint közvetlen módon, a támogatottal kötött támogatási szerződés alapján fejezeti kifizetéssel történik.
- (4) Az előirányzat szakmai kezelője – a Természetmegőrzési Főosztály egyetértésével – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály.
- (5) Az előirányzat felhasználásáért felelős szervezeti egység rendelkezése alapján a támogatás kifizetését a KF végzi.
- 70. §** (1) A 20/02/11/00 Hulladékgazdálkodási feladatok támogatása előirányzat terhére kerül finanszírozásra az Országos Hulladékgazdálkodási Ügynökség Nonprofit Kft. (a továbbiakban: OHÜ) szakmai feladatainak ellátásához szükséges támogatás.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezetfejlesztési Főosztály.
- (3) Az előirányzat felhasználásáért felelős szervezeti egység rendelkezése alapján a támogatás kifizetését a KF végzi.
- 71. §** (1) A 20/02/13/00 Az Országos Hulladékgazdálkodási Ügynökség működési támogatása előirányzatból a kedvezményezett köteles a részére adott támogatást a közhasznú célok elérése és közhasznú tevékenysége ellátása érdekében a 2014. évi működési feladatok finanszírozására fordítani.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezetfejlesztési Főosztály.
- (3) Az előirányzat felhasználásáért felelős szervezeti egység rendelkezése alapján a támogatás kifizetését a KF végzi.
- 72. §** (1) A 20/02/14/00 Állami feladatok átvállalása a Nemzeti Környezetvédelmi Program megvalósításában előirányzat a 2009-től kezdődő időszakra vonatkozó, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény alapján készülő Nemzeti Környezetvédelmi Programban meghatározott feladatok ellátásában közreműködő, környezet- vagy természetvédelmi céllal létrejött civil szervezetek szakmai feladatainak, programjainak, tevékenységeinek támogatását biztosítja. Beruházási támogatás indokolt esetben nyújtható.
- (2) Az előirányzat felhasználása közvetlen módon, a támogatottal kötött támogatási szerződés alapján fejezeti kifizetéssel történik.
- (3) Támogatási előleg indokolt esetben nyújtható.
- (4) Az előirányzat felhasználása a jóváhagyott keretfelosztás alapján, a szakmai kezelő részéről közzétett pályázati felhívások alapján, illetve egyedi döntés alapján – a parlamenti államtitkár felülvizsgálatát követően – miniszteri jóváhagyással történhet.

- (5) A pályázatok elbírálását a szakmai főosztályok képviselőiből és hagyományosan a Környezet- és Természetvédő Szervezetek Országos Találkozója által delegált civil képviselőkből álló – a szakmai felügyeletet ellátó államtitkár által jóváhagyott – Bíráló Bizottság végzi. A pályázaton nyertes szakmai szervezetekkel és képviselőkkel a minisztérium támogatási szerződést köt, amelynek elkészítése a szakmai kezelő feladata. A támogatások kifizetését a szakmai kötelezettségvállaló a KF-nél kezdeményezi. A teljesítések elszámoltatása a szakmai kezelő feladata. A támogatások kifizetését a KF végzi.
- (6) Az előirányzat szakmai kezelője a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya.

- 73. §**
- (1) A 20/02/16/00 Az illegális hulladék-elhelyezés felszámolásának feladatai előirányzat terhére a közhasznú, kiemelkedően közhasznú társadalmi szervezetek támogathatók a közterületen elhagyott hulladékok felszámolásában a hulladékelhagyó magatartás visszaszorítására.
 - (2) Az előirányzat eredeti előirányzattal nem rendelkezik, ezen előirányzatról kizárólag a korábbi évekről áthúzódó maradványok felhasználására kerül sor, a megkötött támogatási szerződések alapján.
 - (3) Az előirányzat felhasználása közvetlenül a támogatott szervezet részére – támogatási szerződés keretében történő – fejezeti kifizetéssel valósul meg.
 - (4) A teljesítések elszámoltatása a szakmai kezelő, a Környezetfejlesztési Főosztály feladata. A támogatások kifizetését a KF végzi.
- 74. §**
- (1) A 20/02/19/00 A derogációs kiosztás keretében történő beruházások támogatásának kifizetése előirányzat célja a villamosenergia-termelők részére az üvegházhatású gázok közösségi kereskedelmi rendszerében és az erőfeszítés-megosztási határozat végrehajtásában történő részvételről szóló 2012. évi CCXVII. törvény alapján történő derogációs kiosztás végrehajtási szabályairól szóló 341/2013. (IX. 25.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 341/2013. (IX. 25.) Korm. rendelet] meghatározottak alapján, az Európai Bizottság által a derogációs kérelemben jóváhagyott – intelligens hálózat mintaprojekt, valamint az összekötő gázvezeték – beruházások támogatásának kifizetése.
 - (2) Az előirányzat kezelő szerve az Országos Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főfelügyelőség (a továbbiakban: OKTF). Az OKTF ellátja az előirányzat tekintetében a kötelezettségvállalást, az ellenjegyzést, a teljesítésigazolást, az érvényesítést, az utalványozást, valamint végzi az előirányzattal kapcsolatos könyvvezetési feladatokat. Az OKTF a 341/2013. (IX. 25.) Korm. rendelet alapján határozattal dönt a támogatás kifizetéséről.
 - (3) Az előirányzat pénzügyi lebonyolítására szolgáló számlákat az OKTF kezeli.
 - (4) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezetmegőrzési Főosztály.
- 75. §**
- (1) A 20/02/21/00 Kisméretű szállópor (PM10) koncentrációjának csökkentésével kapcsolatos kiadások előirányzattól nyújtott támogatás célja a környezeti levegő minőségének fenntartása, illetve javítása, valamint az emberi egészséget és a természeti környezetet veszélyeztető légszennyezettség kialakulásának megelőzése.
 - (2) Az előirányzattól költségvetési szervek, kutatóintézetek, gazdasági társaságok és civil szervezetek részére adható támogatás.
 - (3) Az előirányzat fejezeti kifizetéssel, illetve előirányzat-átcsoportosítással kerül átadásra a kedvezményezettek részére támogatási szerződés vagy megállapodás alapján.
 - (4) A támogatási szerződésben vagy megállapodásban foglaltaknak megfelelően a szakmai és pénzügyi elszámolást a szakmai kezelő kapja meg, majd a szakmai ellenőrzést követően továbbítja azt a KF-nek.
 - (5) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezetmegőrzési Főosztály.
- 76. §**
- (1) A 20/02/22/00 Hulladéklerakási járulékból finanszírozott feladatok előirányzatra befolyt bevételeket a hulladéklerakási járulék megfizetéséről és felhasználásának céljairól szóló 318/2013. (VIII. 28.) Korm. rendeletben, valamint a nem rendszeres hulladékszállítás szabályairól és az ennek során eljáró állami szervek kijelöléséről szóló 292/2013. (VII. 26.) Korm. rendeletben meghatározott célokra lehet fordítani.
 - (2) Az előirányzatra befolyt bevételből a 48/2013. (VI. 7.) VM rendelet 37. §-ában foglalt kedvezményezettek részesülhetnek.
 - (3) Az előirányzat felhasználása közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
 - (4) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezetfejlesztési Főosztály.
- 77. §**
- (1) A 20/02/30/00 Környezetvédelemmel kapcsolatos fejlesztések támogatása előirányzat célja a környezetvédelmi célú, elsősorban klímavédelmi, természetvédelmi, vízügyi, hulladékgazdálkodási és meteorológiai feladatok ellátásához szükséges fejlesztések forrásának biztosítása.

- (2) Az előirányzat eredeti előirányzattal nem rendelkezik, ezen előirányzatról kizárólag a korábbi évekről áthúzódó maradványok felhasználására kerül sor, a megkötött támogatási szerződések alapján.
- (3) Az előirányzaton szereplő maradvány – a Visszaforgó Hitelalapokkal kapcsolatban az Európai Bizottság számára fenntartott jogok Magyar Kormány részére történő átadásáról szóló 2175/2007. (X. 4.) Korm. határozat alapján – az Európai Bizottságtól környezetvédelmi célokra kapott, a Budapest Bank Nyrt. által kezelt PHARE Visszaforgó Hitelalap fel nem használt összege. A Hitelalap maradványából kerülnek finanszírozásra az előirányzat terhére 2010. évben meghirdetésre került – a „Védett természeti területeken, valamint barlangokban és azok felszíni védőövezetén elhagyott hulladék felszámolása”, a „Települési szilárd hulladéklerakók rekultivációs feladatainak előkészítése”, valamint az „Illegális hulladéklerakók felszámolásának feladatai” című – pályázatok.
- (4) Az előirányzat felhasználása közvetlen módon, a támogatottal kötött támogatási szerződés alapján fejezeti kifizetéssel történik.
- (5) A teljesítések elszámoltatása a szakmai kezelő feladata. A kifizetést a szakmai kötelezettségvállaló a KF-nél kezdeményezi. A kifizetést a KF végzi.
- (6) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezetfejlesztési Főosztály.

- 78. §**
- (1) A 20/02/35/00 Egyéb szervezetek feladatai előirányzat az önkormányzatok, civil szervezetek, köztisztviselők, gazdasági társaságok részére nyújtandó támogatások szabályszerű átadására szolgál.
 - (2) Az előirányzat eredeti előirányzattal nem rendelkezik.
 - (3) Az előirányzatról kizárólag közvetlen fejezeti kifizetésre kerül sor, amelyet a KF teljesít.

- 79. §**
- (1) A 20/02/39/00 Környezetvédelmi és vízügyi cél-előirányzat terhére kell teljesíteni a környezetvédelmi alap célfeladatok fejezeti kezelésű előirányzat, valamint a vízügyi cél-előirányzat felhasználását korábban szabályozó jogszabályok alapján vállalt kötelezettségeket. Az előirányzat bevétele biztosítja továbbá a pályázatok ellenőrzését végző Kincstár részére fizetendő megbízási díj forrását, a KAC pályázatokkal kapcsolatos irattározási feladatok finanszírozását.
 - (2) Az előirányzat eredeti előirányzattal nem rendelkezik, ezen előirányzatról kizárólag a korábbi évekről áthúzódó maradványok, valamint a tárgyévben keletkező bevételek felhasználására kerül sor.
 - (3) Az előirányzat felhasználása közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
 - (4) Az előirányzat felhasználásáért a közigazgatási államtitkár a felelős, az előirányzat szakmai kezelője a KF.

- 80. §**
- (1) A 20/03/01/00 FAO intézmények finanszírozása előirányzatról a Magyar Köztársaság Kormánya és az Egyesült Nemzetek Élelmezési és Mezőgazdasági Szervezete (FAO) között a FAO Európai és Közép-Ázsiai Regionális Hivatala, valamint a Közös Szolgáltató Központ felállításáról szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 203/2007. (VII. 31.) Korm. rendeletben rögzített feladatok végrehajtása támogatható. Az előirányzatról projektfinanszírozás keretében a kapacitásfejlesztést, az élelmezés- és élelmiszerbiztonságot, az állategészségügyet, a halászatot és akvakultúrát, az erdőgazdálkodást, az organikus mezőgazdaságot, a fenntartható vidékfejlesztést, a vízgazdálkodást, valamint a Millenniumi Fejlesztési Célok elérését szolgáló fejlesztések kerülnek finanszírozásra.
 - (2) Az előirányzatról – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – a források a FAO Letéti Alapja részére kerülnek átutalásra. Az egyes projektek befejezéséről a FAO által készített záró szakmai és pénzügyi jelentés a minisztérium által történő elfogadás után tekinthető lezártnak.
 - (3) Az előirányzat felhasználása a FAO ösztöndíjas program esetében a végső kifizetést teljesítő költségvetési szerv részére előirányzat-átcsoportosítás útján történik.
 - (4) Az előirányzat szakmai kezelőjének szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
 - (5) Az előirányzat eredeti támogatási előirányzattal nem rendelkezik.
 - (6) Az előirányzat szakmai kezelője az EU és FAO Ügyek Főosztálya.

- 81. §**
- (1) A 20/03/02/00 Agrárkutatás támogatása előirányzatról a miniszter vagy a Kormány más tagjainak irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv, továbbá kutatási feladatokat ellátó gazdálkodó szervezet támogatható. A támogatott fejlesztési célok megvalósításához más jogszabályok és jogcímek alapján igényelhető támogatás is felhasználható.
 - (2) A támogatás célja:
 - a) az agrár- és környezetügyi közhasznú Kutatás+Fejlesztés+Innovációs (a továbbiakban: K+F+I) témák, a K+F+I feladatok végrehajtásához szükséges beruházások finanszírozása, a kutatóintézetek és a kutatási feladatokat ellátó gazdálkodó szervezetek működési feltételeinek javítása, továbbá a kutatói utánpótlás elősegítése,

- b) a minisztérium felügyelete alatt működő kutatóintézetek európai uniós pályázatokban való részvételének, illetve nemzetközi kutatási együttműködésekben való részvételük elősegítése,
 - c) az agrárkutatási tevékenységet érintő információk közzétételének (tudományos lapok, szakmai kiadványok és elektronikus felületek) és tudományos rendezvények támogatása,
 - d) a felsőfokú oktatási intézmények által működtetett agrárkutatóhelyek működésének és fejlesztésének támogatása,
 - e) fiatal kutatók ösztöndíj-pályázatának támogatása,
 - f) a hazai és nemzetközi agrár- és környezetügyi kutatási és kutatásszervezési feladatok támogatása.
- (3) A támogatások pénzügyi teljesítését a szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a KF pénzeszköz-átadással vagy a tárca felügyelete alá tartozó intézmények részére előirányzat-átcsoportosítással, míg a más tárcahoz tartozó intézmények esetében – a Kormány engedélyével – központi költségvetés fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással végzi megállapodás alapján.
- (4) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Főosztály.

- 82. §**
- (1) A 20/03/04/00 Határon átnyúló vidékfejlesztési feladatok támogatása előirányzat célja a Kárpát-medencei agrár- és vidékfejlesztési együttműködésekben részt vevő és a határon átnyúló agrár- és vidékfejlesztési feladatok megvalósításában közreműködő, a magyar gazdák érdekeit képviselő szervezetek munkájának, működésének, szakmai programjainak egyedi támogatása.
- (2) Az előirányzat felhasználásáért felelős szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya.

- 83. §**
- (1) A 20/03/05/00 Tanyafejlesztési Program előirányzat célja a tanyai gazdálkodás megújításával és a tanyai életmód hátrányainak csökkentésével kapcsolatos kötelezettségek finanszírozása a következő területeken:
- a) a tanyai termékek piacra jutásának elősegítése,
 - b) a tanyai termékek piacra jutásának elősegítése fővárosi piacokon és tanyás térség megyei jogú városának piacain,
 - c) a tanyás térségek külterületi földútjainak karbantartását, rendszeres felújítását biztosító vontatott munkagépek, eszközök beszerzése,
 - d) a villany nélküli tanyák villamosenergia-ellátását biztosító önkormányzati fejlesztések,
 - e) a tanyagondnoki szolgálatok tevékenységének fejlesztése,
 - f) a megyei tanyafelmérések elvégzése,
 - g) a tanyagazdaságok fejlesztése,
 - h) a tanyagazdaságok indító támogatása,
 - i) a villany nélküli tanyák lakóépületének alapvető villamosenergia-ellátását biztosító egyéni fejlesztések,
 - j) a tanyatavak építésének támogatása.
- (2) Az előirányzat felhasználását külön miniszteri rendelet, illetve a minisztérium-NAKVI-MVH között kötött együttműködési megállapodás szabályozza.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárfejlesztési Főosztály.

- 84. §**
- (1) A 20/03/06/00 Hungarikum Bizottság feladatainak támogatása előirányzat felhasználható
- a) a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvényből következő, valamint a Hungarikum Bizottság Titkársága által ellátott operatív működéshez szükséges alábbi feladatok támogatására:
 - aa) a nemzeti értékek és hungarikumok nyilvántartása és a bemutatásukat szolgáló honlap működtetése, fejlesztése, karbantartása, adatbázis kezelése és adatok archiválása,
 - ab) szakmai útmutatók készítése,
 - ac) szakmai felkészítő képzések, valamint szakmai tanácsadás és nemzeti érték-hungarikum tájékoztató konferenciasorozat, tájékoztató kiadványok és rendezvények szervezése,
 - ad) a hungarikumok és nemzeti értékek marketingkampányának elkészítése,
 - ae) a hungarikumok és nemzeti értékek gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, kutatásának, megőrzésének és gondozásának támogatása,
 - af) a határon túl fellelhető hungarikumok népszerűsítése és megismertetése érdekében az érintett külföldi államok hatóságaival és szerveivel való kapcsolattartással összefüggésben felmerült és igazolt költségek fedezete;

- b) a lebonyolításban részt vevő költségvetési szervek feladatellátással összefüggésben felmerült és igazolt költségeinek fedezetére.
- (2) Az előirányzat felhasználásáért felelős szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője a Hungarikum Főosztály.
- 85. §** (1) A 20/03/08/00 Állami feladatok átvállalása az agrár- és vidékfejlesztési programok megvalósításában előirányzat célja a mezőgazdaságban tevékenykedő, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény szerinti civil szervezetek és más közhasznú szervezetek szakmai feladatainak támogatása. Az előirányzathoz kerül finanszírozásra továbbá a Nemzeti Lovas Programhoz kapcsolódó lovas rendezvények támogatása. Beruházási célú támogatás az előirányzathoz nyújtható.
- (2) Az előirányzat felhasználása a jóváhagyott keretfelosztás alapján, a szakmai kezelő részéről közzétett pályázati felhívások, illetve egyedi döntés alapján miniszteri jóváhagyással történhet a parlamenti államtitkár felülvizsgálatát követően.
- (3) A pályázatok elbírálását a szakmai kezelő képviselőiből álló – a szakmai felügyeletet ellátó államtitkár által jóváhagyott – Bíráló Bizottság végzi. A pályázat nyertesével a minisztérium támogatási szerződést köt. A kifizetést a szakmai kötelezettségvállaló a KF-nél kezdeményezi. A teljesítések elszámoltatása a szakmai kezelő feladata.
- (4) Az előirányzat szakmai kezelője a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya.
- 86. §** (1) A 20/03/10/00 Parlagrafű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának támogatása előirányzat felhasználásának a célja a közérdekű védekezés és a Magyarország Parlagrafű elleni Rövid és Középtávú Védekezési Akciótervről szóló 1230/2012. (VII. 6.) Korm. határozatban foglalt célprogramok finanszírozása.
- (2) A támogatásból pályázat és egyedi engedélyezés alapján részben a minisztérium intézményei, részben a más tárcához tartozó intézmények, önkormányzatok, civil szervezetek, valamint a feladatok végrehajtásában közreműködő egyéb gazdálkodó szervezetek részesülhetnek. A közérdekű védekezések kivitelezésének közvetlen költségeit a NÉBIH, a Földmérési és Távérzékelési Intézet, valamint a megyei/fővárosi kormányhivatalok (növény- és talajvédelmi igazgatóságok, földhivatalok) kapják, amelynek felhasználásáról az arról rendelkező megállapodásban és felhasználási tervben rögzített határidők figyelembevételével elszámolnak a szakmai kezelő felé.
- (3) Az előirányzat közérdekű védekezési célú felhasználására, a kapcsolódó célprogramok finanszírozására és egyedi támogatások engedélyezésére a szakmai kezelő tesz javaslatokat.
- (4) A támogatások pénzügyi folyósítását a szakmai kezelő kezdeményezésére a KF teljesíti, a tárca felügyelete alá tartozó intézmények részére előirányzat-átcsoportosítással, más tárcához tartozó intézmények esetében fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással, illetve pénzeszközátadással.
- (5) Az előirányzat szakmai kezelője az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály.
- 87. §** (1) A 20/03/13/00 Osztatlan földtulajdon kimérésének költségei előirányzat célja a részarány földkiadási eljárás során keletkezett, az ingatlan-nyilvántartásba osztatlan közös tulajdonként bejegyzett tulajdoni hányadok önálló ingatlanná alakításával összefüggésben a földrendező és földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény és a részarány földkiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdon megszüntetésének részletes szabályairól szóló 405/2012. (XII. 28.) Korm. rendelet alapján:
- a) a fővárosi és megyei kormányhivatalt a megosztási eljárással kapcsolatosan megillető költségterítés kifizetéséhez,
- b) a földmérési feladatok és jogi szolgáltatói feladatok ellenértékének kifizetéséhez,
- c) a megosztási eljárás földhivatali feladatainak egyszerűsítéséhez szükséges szakmai jellegű kiadásokhoz támogatás nyújtása.
- (2) Az előirányzathoz kerül finanszírozásra továbbá az osztatlan földtulajdonok megszüntetésével kapcsolatos szakmai, illetve kommunikációs feladatok végrehajtása is.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- (4) Az előirányzat szakmai kezelője a Földügyi Főosztály.
- 88. §** (1) A 20/03/15/00 Intézményi feladatok támogatása előirányzathoz finanszírozhatóak a minisztérium által felügyelt költségvetési szervek olyan többletfeladatai, amelyek elvégzését jogszabály írja elő vagy egyébként szükségszerűek, de a költségvetési szerv elemi költségvetése a feladatok finanszírozására fedezetet nem vagy nem elegendő

mértékben biztosít. Az előirányzatból kerülhet finanszírozásra a MePAR rendszer KAP reformra történő felkészítésével kapcsolatos kiadások finanszírozása is az érintett költségvetési szervek felé.

- (2) Az előirányzat felhasználására vonatkozó egyedi javaslatokat – a KF bevonásával – az adott témáért felelős szakmai kezelő készíti és terjeszti elő jóváhagyásra a miniszter részére.
- (3) Az előirányzat felhasználása közvetlen módon, a kedvezményezett költségvetési intézménnyel kötött megállapodás alapján előirányzat-átcsoportosítással, valamint a támogatottal kötött támogatási szerződés alapján történő fejezeti kifizetéssel valósul meg.
- (4) Az adott feladatért szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően a támogatás kifizetője a KF.
- (5) Az előirányzat eredeti előirányzattal nem rendelkezik, ezen előirányzatról kizárólag a korábbi évekről áthúzódó maradványok, valamint a tárgyévben keletkező bevételek felhasználására kerül sor.

- 89. §**
- (1) A 20/03/16/00 Ágazati gazdasági és hivatásrendi kamarák állami feladatainak támogatása előirányzat célja:
 - a) a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara esetében: a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamaráról szóló 2012. évi CXXVI. törvényben, valamint a miniszter és a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara között létrejött együttműködési megállapodásban meghatározott feladatok ellátásának biztosítása,
 - b) a Magyar Állatorvosi Kamara esetében: a Magyar Állatorvosi Kamaráról, valamint az állatorvosi szolgáltatói tevékenység végzéséről szóló 2012. évi CXXVII. törvényben, valamint a miniszter és a Magyar Állatorvosi Kamara között létrejött megállapodásban meghatározott feladatok finanszírozása,
 - c) a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamara esetében: a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamaráról szóló 2000. évi LXXXIV. törvényben foglalt feladatok finanszírozása.
 - (2) Az előirányzat éves felhasználására a szakmai kezelő a Nemzeti Agrárgazdasági Kamarával, a Magyar Állatorvosi Kamarával és a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamarával együttműködve javaslatot tesz és megállapodástervezetet állít össze, amit a parlamenti államtitkár felülvizsgálatát követően a miniszter hagy jóvá.
 - (3) Az együttműködési megállapodások alapján támogatási előleg fizethető.
 - (4) Az előirányzat felhasználása közvetlenül a támogatott szervezet részére – támogatási szerződés vagy megállapodás keretében történő – fejezeti kifizetéssel valósul meg.
 - (5) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
 - (6) Az előirányzat szakmai kezelője a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya.
- 90. §**
- (1) A 20/03/19/00 Állami génmegőrzési feladatok támogatása előirányzatból a növényi génmegőrzési és az őshonos haszonállatok génerőforrásainak védelmével kapcsolatos tevékenységet folytató költségvetési szervek, kutatóintézetek, felsőoktatási intézmények, gazdasági társaságok, civil szervezetek és természetes személyek részére vissza nem térítendő költségvetési támogatás adható. A támogatott célok megvalósításához más jogszabályok és jogcímek alapján igényelhető támogatás is felhasználható.
 - (2) Az előirányzatból nyújtott támogatás pályázat, feladatterv, egyedi engedélyezés, megállapodás vagy szerződés formájában valósulhat meg. A miniszter intézkedik a pályázatok kiírásáról, a szakmai kezelő intézkedik a lebonyolításáról, a pályázatok elbírálásáról, a feladattervek meghatározásáról, a megállapodások, szerződések előkészítéséről. Az előirányzatból támogatási előleg indokolt esetben nyújtható.
 - (3) A támogatások pénzügyi teljesítését a szakmai kezelő kezdeményezésére a KF pénzeszközátadással vagy a minisztérium felügyelete alá tartozó intézmények részére előirányzat-átcsoportosítással, míg a más minisztériumhoz tartozó intézmények esetében központi költségvetési fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással végzi.
 - (4) Az előirányzat felhasználásáért felelős szervezeti egység szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
 - (5) Az előirányzatból nyújtott támogatás megvalósulásáról a támogatottak a pályázatban, feladattervben, egyedi engedélyezésben, megállapodásban vagy szerződésben foglaltak szerinti időpontban a szakmai kezelőnek kötelesek elszámolni, amely azt a KF egyetértésével fogadhatja el.
 - (6) Az előirányzat szakmai kezelője a Természetmegőrzési Főosztály.
- 91. §**
- (1) A 20/03/20/00 Hegyközségek Nemzeti Tanácsa előirányzatból a hegyközségekről szóló 2012. évi CCXIX. törvény 33–38. §-ában, valamint a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló 2004. évi XVIII. törvényben a hegyközségi szervezetek részére meghatározott hatósági működési és informatikai fejlesztési feladatokra adható támogatás.
 - (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Eredetvédelmi Főosztály.

- (3) A HNT-vel kötött együttműködési megállapodás alapján a támogatás átadására negyedévente, támogatási előleg formájában kerül sor.
- (4) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

- 92. §**
- (1) A 20/03/22/00 Bormarketing és minőség-ellenőrzés előirányzat bevétele a 2011. november 30-a után forgalomba hozott borok után tévesen megfizetett forgalombahozatali járulék befizetésekből származik, amely összegből kerül sor:
 - a) a visszaigényelt összegek megtérítésére,
 - b) az a) pont szerint felhasznált összeg kifizetését követően fennmaradó előirányzatról a szőlőültetvények országos térinformatikai nyilvántartásának (VINGIS), illetve az Integrált Szőlészeti és Borászati Információs Rendszer (ISZBIR) fejlesztésére és működtetésére.
 - (2) Az előirányzat felhasználása az (1) bekezdés a) pontjában foglalt esetben a végső kifizetést teljesítő költségvetési szerv részére történő pénzeszközátadással történik.
 - (3) Az előirányzat az (1) bekezdés b) pontjában foglalt kifizetések esetén a minisztérium és a NÉBIH, illetve a minisztérium és a FŐMI által kötött megállapodásokban foglaltaknak megfelelően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel kerül felhasználásra.
 - (4) A szakmai kezelő a teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése adatlap kitöltésével kezdeményezi a pénzáradást, amelyet az intézményt felügyelő főosztály vezetője mint kötelezettségvállaló ír alá. A támogatás kifizetője a KF.
 - (5) Az előirányzat szakmai kezelője az Eredetvédelmi Főosztály.
- 93. §**
- (1) A 20/03/25/00 Nemzetközi szervezetek tagsági díjai előirányzat felhasználásának célja a minisztérium és a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek nemzetközi szervezetekben és egyezményekben való részvételével összefüggő tagsági díjainak és hozzájárulásainak finanszírozása.
 - (2) Az előirányzat felhasználása közvetlenül a fejezeti kezelésű előirányzatról történik. A fizetési kötelezettség esedékességéről és jogcíméről a szakmai kezelő értesíti a KF-et, a kifizetés engedélyezése adatlap kitöltésével kezdeményezve a pénzügyi teljesítést. A KF a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően beadja az átutalások teljesítéséhez szükséges devizaátutalási megbízásokat a Kincstár részére. Az átutalásokat a Kincstár megbízásából a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) teljesíti.
 - (3) Az előzetes kötelezettségvállalások tekintetében a tárgyévi keretfelosztásnál megállapított árfolyam szerint szükséges a kötelezettségvállalás rögzítése. Amennyiben a tárgyévben nem kerül sor a kötelezettségvállalás pénzügyi rendezésére, abban az esetben a kötelezettségvállalás összegét a tárgyév december 31-i MNB középárfolyam szerint szükséges meghatározni.
 - (4) Az előirányzat szakmai kezelője a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya.
- 94. §**
- A 20/03/28/00 Géntechnológiával módosított szervezettel szennyezett szaporítóanyag felhasználása miatt kárt szenvedett termelők kártalanítása előirányzat a miniszter és a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara között a GMO kártalanítás engedményezése kapcsán létrejött megállapodásban foglaltaknak megfelelően befolyt kártérítési bevételek központi költségvetés részére történő közvetlen továbbutalására használható fel.
- 95. §**
- (1) A 20/03/30/00 Ágazati társaságok támogatása előirányzatról az állattenyésztésről szóló 1993. évi CXIV. törvény 11. §-a alapján meghatározott védett őshonos, jelentős genetikai értéket képviselő lófajtáknak az eredeti állapotukban történő megőrzésére az állam a jogszabályban meghatározott módon támogatást ad. Az előirányzatról a Mezőhegyesi Állami Ménes Lótenyésztő és Értékesítő Kft., valamint a Bábolna Nemzeti Ménesbirtok Kft. génmegőrzési feladatai támogathatóak.
 - (2) A gazdasági társaságokkal kötött támogatási szerződés alapján a támogatás átadására ütemezetten kerül sor, támogatási előleg formájában.
 - (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
 - (4) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Főosztály.
- 96. §**
- (1) A 20/03/31/00 Falugazdász hálózat támogatása előirányzat nyújt forrást a fővárosi és megyei kormányhivataloktól átvett falugazdászok 2014. évi bruttó bérének, a bérekhez kapcsolódó munkáltatói járulékok és cafetéria-juttatások részbeni fedezetére.

- (2) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya.

- 97. §**
- (1) A 20/04/06/00 Méhészeti Nemzeti Program előirányzata a méhészeti termékek termelésének és forgalmazásának általános feltételeit javító intézkedésekről szóló 797/2004/EK tanácsi rendelet végrehajtásának részletes szabályairól szóló 2004. április 29-i 917/2004/EK bizottsági rendeletnek megfelelően a 2013–2016 időszakban a méhészeti ágazat uniós versenyképességének megtartását, fejlesztését, az ökológiai egyensúly fenntartását szolgálja.
 - (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Főosztály.
 - (3) A méz termelésének és értékesítésének javítására irányuló intézkedések 6 főprogram keretében valósulnak meg. A támogatás felhasználásáról a Magyar Méhészeti Nemzeti Program alapján a 2013–2016 közötti végrehajtási időszakokban a központi költségvetés, valamint az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételeinek szabályairól szóló 118/2013. (XII. 16.) VM rendelet intézkedik.
 - (4) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítása során az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból, az Európai Halászati Alapból, valamint az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból támogatott programok és intézkedések pénzügyi, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról, lebonyolításának rendjéről szóló 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet], valamint a minisztérium-MVH-Kincstár közötti együttműködési megállapodás szerint kell eljárni.
 - (5) A támogatás kifizetője az MVH.
- 98. §**
- (1) A 20/04/07/00 Igyál tejet program előirányzat az Európai Unión belül is támogatott tevékenység megvalósulását szolgálja, az oktatási intézmények tanulóinak tejjel és egyes tejtermékekkel való ellátására irányuló közösségi támogatás tekintetében az 1234/2007/EK tanácsi rendelet alkalmazásával kapcsolatos részletes szabályok megállapításáról szóló, 2008. július 10-i 657/2008/EK bizottsági rendeletnek megfelelően.
 - (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárpiazi Főosztály.
 - (3) A nemzeti kiegészítő támogatás nyújtása az óvoda-, iskolatej program szabályozásáról szóló 113/2013. (XII. 10.) VM rendelet alapján történik.
 - (4) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet és a minisztérium-MVH-Kincstár közötti együttműködési megállapodás szabályozza.
 - (5) A támogatás kifizetője az MVH. Kivételt képez ez alól az előirányzat terhére nemzeti forrásból, pályázatos rendszerben nyújtott, a program népszerűsítéséhez kapcsolódó intézkedés lebonyolítása, amely esetben az intézkedés lebonyolítását végző civil szervezet részére közvetlenül, fejezeti kifizetéssel kerül a forrás átadásra.
- 99. §**
- (1) A 20/04/08/00 Egyes speciális szövetkezesek (TÉSZ) támogatása előirányzat a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésének létrehozásáról és a 922/72/EGK, a 234/79/EK, az 1037/2001/EK és az 1234/2007/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet), valamint az 1234/2007/EK tanácsi rendeletnek a gyümölcs- és zöldség-, valamint a feldolgozottgyümölcs- és feldolgozottzöldség-ágazatra alkalmazandó részletes szabályainak a megállapításáról szóló, 2011. június 7-i 543/2011/EU bizottsági rendelet alapján a zöldség-gyümölcs termelői csoportok és termelői szervezetek működésének megerősítését, fejlesztését, a válságok megelőzését és kezelését segíti elő.
 - (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárpiazi Főosztály.
 - (3) A támogatások nemzeti támogatási előirányzatának aránya:
 - a) a zöldség-gyümölcs termelői csoportok működési támogatása esetén a meghatározott támogatási szint 25%-a,
 - b) a zöldség-gyümölcs termelői csoportok beruházási támogatása esetén az elszámolható költségek 5–75%-a,
 - c) a termelői szervezetek működési alapjának kiegészítő támogatása esetén a termelői szervezet saját hozzájárulásának 80%-a.
 - (4) Az előirányzat felhasználásáról a zöldség-gyümölcs termelői csoportok támogatásáról szóló 24/2010. (III. 19.) FVM rendelet, a zöldség-gyümölcs termelői csoportokról és termelői szervezetekről szóló 150/2012. (XII. 28.) VM rendelet, a zöldség-gyümölcs termelői szervezetek kiegészítő nemzeti támogatásáról szóló 105/2011. (XI. 10.) VM rendelet, valamint a zöldség-gyümölcs termelői szervezetek kiegészítő nemzeti támogatásáról szóló 11/2014. (IX. 18.) FM rendelet szabályozza.
 - (5) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet és a minisztérium-MVH-Kincstár közötti együttműködési megállapodás szabályozza. Kivételt képez ezen szabályozás alól az „Informatikai rendszer

létrehozása adatok összegyűjtése kezelése és rögzítése érdekében”, továbbá a „Környezetvédelmi intézkedés feltételeit megalapozó tanulmányok elkészítése” feladatokkal összefüggő vállalkezési szerzödésekből származó kötelezettségek teljesítése, amely esetekben az előirányzat felhasználása közvetlen módon a vállalkozó részére történő fejezeti kifizetéssel történik.

- (6) A támogatás kifizetője – az (5) bekezdésben szereplő vállalkezési szerzödésből származó kötelezettségek teljesítése kivételével – az MVH.

100. § (1) A 20/04/09/00 Egyes állatbetegségek megelőzésének és felszámolásának támogatása előirányzat az uniós jogszabályokban meghatározott állatbetegségek felszámolását, ellenőrzését és megfigyelését segíti elő. Az állat-egészségügyi kiadásokról szóló, 2009. május 25-i 2009/470/EK tanácsi határozat, továbbá a tagállamok által 2014-re és az azt követő évekre benyújtott, egyes állatbetegségek és zoonózisok felszámolására, az ellenük való védekezésre és figyelemmel kísérésükre irányuló éves és többéves programok, valamint az azokhoz nyújtott uniós pénzügyi hozzájárulás jóváhagyásáról szóló, 2013. november 29-i 2013/722/EU bizottsági végrehajtási határozat értelmében az Európai Közösség jóváhagyott éves programok alapján társfinanszírozást nyújt a tagállamoknak az állatbetegségekkel és a zoonózisokkal összefüggő felszámolási, védekezési és figyelemmel kíséresi tevékenységükhöz.

- (2) A támogatás nyújtásának szabályait az egyes állatbetegségek és zoonózisok felszámolására, az ellenük való védekezésre és figyelemmel kísérésükre irányuló nemzeti programok 2014. évi finanszírozásának szabályairól szóló 50/2014. (IV. 29.) VM rendelet állapítja meg.

- (3) Az előirányzatból kerül finanszírozásra a mézelőméh-kolóniák fogyasztásáról szóló önkéntes felügyeleti tanulmányi programokkal kapcsolatos pénzügyi hozzájárulás, amelyet a bizonyos tagállamoknak a méhcsaládpusztulásról szóló önkéntes felügyeleti tanulmányok elkészítéséhez nyújtott, a 2013/2014-es idényre szóló uniós pénzügyi hozzájárulásról szóló, 2013. október 17-i 2013/512/EU bizottsági végrehajtási határozat, valamint a méhcsaládok pusztulásával kapcsolatos közösségi programokra igénybe vehető pénzügyi hozzájárulás felhasználásának szabályairól szóló 20/2014. (III. 12.) VM rendelet szabályoz.

- (4) Az előirányzatból kerül finanszírozásra közvetlen kifizetéssel az ezen előirányzat felhasználásával kapcsolatos szabálytalanság miatt az Európai Unió által megállapított visszafizetési kötelezettség vagy közvetlen levonás teljesítése.

- (5) Az előirányzat szakmai kezelője az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály.

- (6) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet és a minisztérium-MVH-Kincstár közötti együttműködési megállapodás szabályozza.

- (7) A támogatás kifizetője – a (4) bekezdésben meghatározottak kivételével – az MVH.

101. § (1) A 20/04/11/00 Iskolagyümölcs-program előirányzata az EMGA belpiaci intézkedése a gyermekek gyümölcs- és zöldségfogyasztásának ösztönzése érdekében, amelynek szabályait az 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet, valamint az oktatási intézményekben tanuló gyermekeknek az iskolagyümölcs-program keretében gyümölcs-, zöldség-, feldolgozottgyümölcs- és feldolgozottzöldség-, valamint banántermékekkel való ellátásához nyújtott közösségi támogatás tekintetében az 1234/2007/EK tanácsi rendelet alkalmazásával kapcsolatos részletes szabályok megállapításáról szóló, 2009. április 7-i 288/2009/EK bizottsági rendelet állapítja meg.

- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárpiaci Főosztály.

- (3) A támogatások nemzeti támogatási előirányzatának aránya legalább 31%. A támogatás nyújtását az Iskolagyümölcs-program végrehajtásáról szóló 50/2012. (V. 25.) VM rendelet szabályozza.

- (4) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból, az Európai Halászati Alapból, valamint az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból támogatott programok és intézkedések pénzügyi, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról, lebonyolításának rendjéről szóló 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet és a minisztérium-MVH-Kincstár közötti együttműködési megállapodás szabályozza.

- (5) A támogatás kifizetője – a (7) bekezdésben foglalt kifizetések kivételével – az MVH.

- (6) A kommunikációs feladatokkal és kísérő intézkedések végrehajtásával összefüggő hatósági szerzödésből származó kötelezettségek teljesítése esetében az előirányzat átadásra kerül az MVH részére, ahonnan a felhasználás a vállalkozó részére történő kifizetéssel történik.

- (7) Az iskolagyümölcs-program értékelésével összefüggő vállalkezési szerzödésből származó kötelezettségek teljesítése esetében az előirányzat átadásra kerül a Földművelésügyi Minisztérium igazgatása részére, ahonnan a felhasználás a vállalkozó részére történő fejezeti kifizetéssel történik.

- 102. §** (1) A 20/04/12/00 Nemzeti Diverzifikációs Program előirányzat felhasználását a Nemzeti Diverzifikációs Program keretében megvalósuló támogatások igénybevételének általános szabályairól szóló 144/2009. (XI. 6.) FVM rendelet szabályozza.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárfejlesztési Főosztály.
- (3) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet és a minisztérium-MVH-Kincstár közötti együttműködési megállapodás szabályozza.
- (4) Az előirányzat megállapodás keretében, pénzeszközátadás formájában átadásra kerül a kártérítési keresetet megnyerő ügyfél felé történő végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.
- 103. §** (1) A 20/05/03/00 Állattenyésztési feladatok előirányzat alapvető célja a hazai tenyésztésszervezési feladatok ellátása, a tenyésztői, genetikai fejlesztő munka elősegítése.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Főosztály.
- (3) Az EU-s elveknek megfelelő, notifikált, a tenyésztésszervezési feladatok támogatása igénybevételének részletes feltételeiről szóló 27/2009. (III. 18.) FVM rendelet alapján igényelhető támogatások célja a bel- és külpiazi versenyképesség megőrzése, a tenyészállat-állomány genetikai minőségének fenntartása és javítása, a tenyésztésszervezési feladatok ellátásának elősegítése a törzskönyvezés, a teljesítményvizsgálat és tenyészérték megállapításán belül az egyes támogatott célterületekhez kapcsolódó támogatható szolgáltatásokon keresztül.
- (4) A Mezőgazdasági Főosztály szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a KF – a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően – átutalja az MVH részére a szükséges forrást. Az elszámolásra átadott pénzeszközök felhasználásáról az analitikus nyilvántartó kifizetőhely havonta a tárgyhónapot követő hónap 8-ig könyvelési feladást készít.
- (5) A támogatási keretösszeg felhasználása a NÉBIH által igazolt jogosultság alapján az MVH határozatával és kifizetésével történik.
- 104. §** (1) A 20/05/04/00 A sertéságazat helyzetét javító stratégiai intézkedések támogatása előirányzat célja a tenyésztési, termelési integrációs programok, továbbá kutatás-fejlesztési programok kiemelt támogatása, figyelemmel a hazai genetikai állományra, különös tekintettel a mangalicára és a magyar sertésfajtákra (magyar nagy-fehér hússertés, magyar lapály sertés). Az előirányzat célja továbbá a termékfejlesztés, a termékek eredetigazolása, minőségbiztosítása és piacra juttatása, a tenyésztés és a feldolgozóipar technikai fejlesztése. Beruházási célú támogatás az előirányzathoz nyújtható. Az előirányzathoz kerülnek finanszírozásra az intézkedések végrehajtásában közreműködő költségvetési szervek, önkormányzatok, szakmai és gazdálkodó szervezetek.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelőinek szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelői a Mezőgazdasági Főosztály és az Agrárpiazi Főosztály.
- 105. §** (1) A 20/05/05/00 Vadgazdálkodás támogatása előirányzat céljai:
- a) az Országos Vadgazdálkodási adattár működtetése,
- b) vadászható állatfajok monitoring programjainak folytatása, fajvédelmi terveinek kidolgozása,
- c) fogoly repatriációs program mintaterületeinek támogatása.
- (2) A támogatás kifizetője:
- a) az (1) bekezdés a) és b) pontja esetében kormányhatározat alapján előirányzat-átcsoportosítással háromoldalú megállapodások megkötése után az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium,
- b) az (1) bekezdés c) pontja esetében – az államháztartásért felelős miniszter engedélye alapján – fejezetben belüli előirányzat-átcsoportosítással a NAKVI.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály.
- 106. §** (1) A 20/05/06/03 Erdőfelújítás előirányzat biztosítja a magántulajdonú erdők felújítási, fenntartási költségeinek támogatását, így az erdőgazdálkodók 2007. évi gazdálkodásának csekély összegű (de minimis) támogatásáról szóló 89/2007. (VIII. 17.) FVM rendelet és az erdők felújításának csekély összegű (de minimis) támogatásáról szóló 102/2008. (VIII. 8.) FVM rendelet szerint esedékes jogszerű támogatási igények rendezését. Az előirányzat forrást biztosít a szükséges adminisztrációs tevékenység, kutatási témák, döntés-előkészítő feladatok végrehajtásának támogatásához.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály.

- (3) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet és a minisztérium-MVH-Kincstár közötti együttműködési megállapodás szabályozza.
- (4) A támogatás kifizetője az MVH.
- 107. §** (1) A 20/05/06/04 Erdőtelepítés, erdőszerkezet-átalakítás, fásítás előirányzat a 2004. május 1-jét megelőző évek jogszabályai alapján megítélt erdőtelepítések folyamatban lévő munkáinak támogatására szolgál a 2004. évi nemzeti hatáskörben nyújtott agrár- és vidékfejlesztési támogatások igénybevételének feltételeiről szóló 25/2004. (III. 3.) FVM rendelet hatályon kívül helyezéséről és az ezzel összefüggő átmeneti rendelkezések megállapításáról szóló 122/2007. (X. 19.) FVM rendelet alapján. Az előirányzat forrást biztosít a szükséges adminisztrációs tevékenység, kutatási témák, döntés-előkészítő feladatok végrehajtásának támogatásához.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály.
- (3) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet és a minisztérium-MVH-Kincstár közötti együttműködési megállapodás szabályozza.
- (4) A támogatás kifizetője az MVH.
- 108. §** (1) A 20/05/07/00 Fejlesztési típusú támogatások előirányzatból a miniszter a Kincstár mint lebonyolító szerv közreműködésével nyújt támogatást. Az előirányzatból finanszírozandóak a 2004. május 1-jét megelőző időszakban vállalt agrárberuházások forrásai.
- (2) A támogatások lebonyolítását, folyósítását, a követelések kezelését és az analitikus nyilvántartás vezetését, továbbá a támogatások jogszerű felhasználásának ellenőrzését a Kincstár végzi a minisztériummal kötött megbízási szerződés alapján.
- (3) Az előirányzat felhasználására megbízási szerződés keretében pénzeszközátadás formájában kerül sor a pénzügyi lebonyolításban részt vevő Kincstár részére.
- (4) Az előirányzat nyújt fedezetet a minisztérium és a Kincstár közötti megbízási szerződésből eredő megbízási díj rendezésére is, amelyet a fejezet közvetlenül teljesít a Kincstár felé az általa benyújtott számla alapján.
- (5) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Főosztály.
- 109. §** (1) A 20/05/08/00 Folyó kiadások és jövedelemtámogatások előirányzatból kerül finanszírozásra – a Kvtv.-ben nevesített kiadásokon túl – az EMGA-ból finanszírozott egységes területalapú támogatáshoz kapcsolódó átmeneti nemzeti támogatás (ÁNT), az Európai Bizottság által jóváhagyott támogatási célok, valamint a csoportmentességi rendeletek szerinti és a csekély összegű (de minimis) támogatás formájában már kihirdetésre került vagy tervezett támogatási célok.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárközgazdasági Főosztály.
- (3) A 2014. évi támogatási jogcímek az alábbiak:
1. EMGA-ból finanszírozott egységes területalapú támogatáshoz kapcsolódó átmeneti nemzeti támogatás (ÁNT);
 2. az állattenyésztés támogatása, ezen belül:
 - a) állatjóléti támogatások (a sertés- és a baromfiágazatban),
 - b) állategészségügyi szolgáltatások támogatásaként egyes állatbetegségek megelőzése, leküzdése,
 - c) állati hulla eltávolítási és ártalmatlanítási költségének támogatása,
 - d) rendezett piaci kapcsolatok kialakítása a baromfi- és a sertéságazatban,
 - e) a minőségi pontytenyésztési program csekély összegű támogatása;
 3. az agrárfinanszírozás támogatása, ezen belül:
 - a) birtokfejlesztési hitelek kamattámogatása,
 - b) éven túli forgóeszköz hitelek kamattámogatása,
 - c) családi gazdálkodók hiteleinek kamattámogatása,
 - d) aszály- és fagykárok alapján felvett hitelek kamattámogatása,
 - e) a miniszter által megbízott pénzügyi adatszolgáltatási költsége,
 - f) agrár forgóeszköz hitelprogram és az ehhez kapcsolódó kamattámogatás,
 - g) Agrár Széchenyi Kártya Konstrukciók,
 - h) élelmiszeripari forgóeszköz hitelprogram,
 - i) a mikro-, kis- és középvállalkozások hitelezésének elősegítése érdekében a kezességvállalási díjak költségvetési támogatása;
 4. egyéb támogatások, úgymint:
 - a) növény-egészségügyi feladatok ellátásának támogatása,

- b) jégeső-elhárítás díjtámogatása,
 - c) szőlő-gyümölcs ágazatban felhasznált gázolaj jövedéki adójának de minimis támogatása,
 - d) mezőőrök foglalkoztatásának támogatása,
 - e) cukorrépa-termelők támogatása,
 - f) szárított takarmány de minimis támogatása,
 - g) méhészeti járművekre igénybe vehető de minimis támogatás,
 - h) mezőgazdasági biztosítási díjhoz nyújtott támogatás,
 - i) birtokösszevonási célú termőföldvásárlás támogatása,
 - j) a mezőgazdasági termelést érintő időjárás és más természeti kockázatok kezeléséről szóló 2011. évi CLXVIII. törvény (a továbbiakban: 2011. évi CLXVIII. törvény) alapján igénybe vehető egyéb támogatásokról szóló miniszteri rendelet, valamint miniszteri utasítás szerinti támogatások,
 - k) egyéb, év közben meghirdetett támogatási jogcímek.
- (4) A támogatások lebonyolítását, folyósítását és az analitikus nyilvántartást, továbbá a támogatások jogszerű felhasználásának ellenőrzését a (3) bekezdés 3. pont e) alpontja esetében a Földművelésügyi Minisztérium igazgatása, a (3) bekezdés 4. pont i) alpontja esetében a KF, a (3) bekezdés 3. pont a)–d) és g) alpontja, valamint a (3) bekezdés 4. pont d) alpontja esetében a NAV, egyéb jogcímek esetében az MVH végzi, a közöttük és a minisztérium között létrejött megbízási szerződés alapján. A lebonyolító szervek a kifizetésekről havi könyvelési feladást adnak a KF részére.

110. § (1) A 20/05/09/00 Állami halgazdálkodási feladatok támogatása előirányzatból kerülnek finanszírozásra a halgazdálkodásról és a hal védelméről szóló 2013. évi CII. törvény (a továbbiakban: Hhvtv.) 63. § (2) bekezdés a)–j) pontjában részletezett feladatok.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály.

(3) A 2014. évi támogatási jogcímek az alábbiak:

- a) halgazdálkodás hatósági, igazgatási, ellenőrzési és állami halórzési feladatainak támogatása,
- b) halászati őrzés támogatása,
- c) védett vagy veszélyeztetett hasznosítható őshonos halfajok szaporításának, visszatelepítésének támogatása,
- d) őshonos halállományt veszélyeztető, tájidegen vagy invazív halfajok és halfogyasztó gerinces állatfajok gyérítésének, riasztásának támogatása,
- e) természetes ívóhelyek, vermelőhelyek megőrzésének, rekonstrukciójának támogatása,
- f) halpusztulás esetén őshonos fajok, fajták visszatelepítésének támogatása,
- g) természetes partszakaszok megőrzésének, helyreállításának támogatása,
- h) új ívó- és vermelőhelyek kialakításának támogatása,
- i) halgazdálkodási kéméleti területek kialakításának támogatása,
- j) halgazdálkodásra jogosultak egyéb, a Hhvtv.-ben meghatározott feladatainak támogatása.

(4) Az előirányzat szakmai kezelője szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

111. § (1) A 20/05/10/00 Nemzeti agrárkárenyhítés előirányzat a termelők és az állam kölcsönös kockázat- és tehervállalásán alapuló támogatási rendszer működtetését teszi lehetővé a mezőgazdasági termelést érintő időjárás és más természeti kockázatok kezeléséről szóló 2011. évi CLXVIII. törvény (a továbbiakban: 2011. évi CLXVIII. törvény), illetve a kárenyhítési hozzájárulás megfizetésével, valamint a kárenyhítő juttatás igénybevitelével kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 21/2012. (III. 9.) VM rendelet alapján.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője az AKF.

(3) A támogatási előirányzat szolgál forrásul azon gazdálkodók kárenyhítéséhez, akik az MVH-nak a kárenyhítési hozzájárulás összegét a 2011. évi CLXVIII. törvény szerinti határidőre befizették, és akiknek az egész gazdaságukat tekintve a tárgyévi elemi káresemények miatti hozamérték-csökkenése meghaladja a 30%-ot. A kártalanítás feltétele továbbá, hogy a kárenyhítésre irányuló kérelmüket benyújtották az MVH-hoz.

(4) A támogatás kifizetője az MVH.

(5) A 2011. évi CLXVIII. törvény 7. § (6) bekezdése értelmében a tárgyévi pénzfórrás legfeljebb 4%-a a miniszter döntése alapján az időjárás kockázatkezelési rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos végrehajtási költségek fedezetére használható fel. Ezen cél megvalósítása érdekében az időjárás kockázatkezelési rendszerben részt vevő szervezetek – az Agrárgazdasági Kutató Intézet, a FÖMI, az MVH, a NÉBIH, az Országos Meteorológiai Szolgálat, az Országos Vízügyi Főigazgatóság, a Nemzeti Környezetügyi Intézet, a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara, valamint

a megyei (fővárosi) kormányhivatalok földművelésügyi igazgatóságai – részére történhet kifizetés a mezőgazdasági kockázatkezelési pénzeszközből az időjárási kockázatkezelési rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos végrehajtási költségek fedezetére fordítható pénzforgás felhasználásának szabályairól szóló 26/2012. (XII. 29.) VM utasításban meghatározott szabályok figyelembevételével.

- 112. §** (1) A 20/05/11/00 Erdei kisvasutak üzemeltetési támogatása előirányzat célja az erdei vasutak üzemeltetésének csekély összegű (de minimis) támogatásáról szóló 95/2012. (VIII. 30.) VM rendeletnek megfelelően a közjóléti, rekreációs, turisztikai célú, személyszállításra használt, nem állami üzemeltetésű erdei vasutak kizárólag működési célú támogatása. Az előirányzathoz nonprofit gazdasági társaságok, civil szervezetek és költségvetési szervek részére nyújtható támogatás.
- (2) Az előirányzathoz nyújtott támogatás pályázat meghirdetését követően hatósági szerződés formájában valósul meg.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály.
- (4) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet és a minisztérium-MVH-Kincstár közötti együttműködési megállapodás szabályozza.
- (5) Támogatási előleg indokolt esetben nyújtható.
- (6) A támogatás kifizetője az MVH.
- 113. §** (1) A 20/06/00/00 Állat-, növény- és GMO-kártalanítás felülről nyitott előirányzat felhasználásának célja az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvényben foglalt feladatok végrehajtásához szükséges források biztosítása a 48/2013. (VI. 7.) VM rendeletben foglaltak szerint.
- (2) Az előirányzat a Kvtv.-ben külön alcímen az állami kártalanítás, az állami, valamint a közérdekű védekezés céljára, továbbá a járványügyi intézkedés során keletkezett állati vagy növényi eredetű melléktermékek szállításának és ártalmatlanításának, valamint a rendkívüli élelmiszerlánc-esemény elhárítása során a hatóságnál felmerülő költségek fedezetére, továbbá az egyéb jogszabályban állami feladatként meghatározott vizsgálatok fedezetére szolgál.
- (3) Az állat-egészségügyi, illetve a növényvédelmi hatóság által kibocsátott határozatok alapján megadott „Kártalanításra jogosultak listáit” a NÉBIH összesíti. Ezek alapján igazolja a teljesítést, majd a kifizetés engedélyezésére megküldi a szakmai kezelőnek. A szabályosan kitöltött és aláírt „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése” adatlapon történt rendelkezések alapján a KF átutalja a számlák kifizetéséhez szükséges forrást a NÉBIH-nek, amely a kártalanítási összegeket kifizeti a jogosultak részére.
- (4) Az előirányzat bevételeit képezi a zárt vágásokkal kapcsolatos megtérülés, amelyet a NÉBIH az elrendelő állategészségügyi hatóság és a lebonyolító húsüzem közötti megállapodás alapján hajt be, majd továbbítja a minisztérium „Állat-, növény- és GMO kártalanítás” előirányzat-felhasználási keretszámlájára. A bevétel az eredeti előirányzatot növeli.
- (5) Az előirányzat szakmai kezelője az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály.
- (6) A támogatás kifizetője az állat- és növénykártalanítás esetében a NÉBIH; a GMO-kártalanítás vonatkozásában az előirányzat közvetlen kifizetéssel kerül felhasználásra.
- 114. §** (1) A 20/07/01/00 Uniós programok árfolyam-különbözete előirányzat az EMGA-ból származó támogatások árfolyamvesztéseinek KESZ felé történő rendezését szolgálja. Az előirányzat terhére és javára elszámolható költségeket a Kvtv. szabályozza.
- (2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet és a minisztérium-MVH-Kincstár közötti együttműködési megállapodás szabályozza.
- (3) Az előirányzathoz kizárólag az MVH részére történik forrásátadás, pénzeszköz átadás formájában.
- 115. §** (1) A 20/07/02/00 Egyéb EU által nem térített kiadások előirányzat célja az intervenciós felvásárlásokhoz kapcsolódó járulékos költségeknek az Európai Unió által nem térített részének, valamint az EU általi pénzügyi kizárások KESZ felé történő rendezése. Az előirányzathoz kerül finanszírozásra továbbá a korábbi évek átmeneti támogatási projektjeihez kapcsolódó visszafizetési kötelezettség.
- (2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet és a minisztérium-MVH-Kincstár közötti együttműködési megállapodás szabályozza.
- (3) Az együttműködési megállapodás alapján a minisztérium az Egyéb EU által nem térített kiadások előirányzat terhére, az MVH ezen előirányzatot illető forrásigényének kézhezvételét követően biztosítja a NAV végrehajtási költségek és az MVH által fizetendő hitelezői nyilvántartásba vételi díjak, illetve bírósági végrehajtási költségek (bírósági végrehajtó által megállapított munkadíj, költségtérítés, jutalék) összegét az MVH megfelelő lebonyolítási számláján.

- 116. §** (1) A 20/10/02/00 Termőföldvédelem támogatása előirányzat a földvédelmi járulék befizetések kezelését szolgálja.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Földügyi Főosztály.
(3) A jogcímcsoportnak eredeti támogatási, kiadási előirányzata nincs, de átfutó bevételként és kiadásként az előirányzaton megjelenik, amely – a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény 14/E. §-ában foglalt költségtérítési és kártalanítási összeg kivételével – havonta kerül továbbításra a Kincstárhoz.
(4) A megyei kormányhivatalok földhivatalai, valamint Budapest Főváros Kormányhivatalának Földhivatala (a továbbiakban együtt: megyei földhivatal) a földvédelmi járulékok összegét nem közvetlenül a Kincstár javára utalják tovább, hanem – minden hónap 20-áig – a minisztérium fejezeti kezelésében lévő „Termőföld minőségi védelme, hasznosítása” elnevezésű előirányzat-felhasználási keretszámla javára. Az ügyfelek által kérelmezett földvédelmi járulék visszafizetésének engedélyezésére – a megyei földhivatal által felterjesztett iratanyagok alapján – a szakmai kezelő jogosult a KF felé, a szakmai teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése adatlap megküldésével.
(5) A befizetett összegeket – a jogosnak ítélt földvédelmi járulék visszafizetések teljesítése után – a tárgyhó végén a KF továbbítja a Kincstár felé. A Kincstár felé továbbítandó összegről szóló utalványrendeletet a KF készíti el.
- 117. §** (1) A 20/13/00/00 Peres ügyek előirányzat célja a minisztériummal szembeni peres eljárásokban a jogerős bírósági ítéletek alapján keletkező fizetési kötelezettségek finanszírozása.
(2) Az előirányzat forrást biztosít a fejezet alá tartozó központi költségvetési szervek peres és nemperes eljárásaiból származó fizetési kötelezettségek teljesítésére is. Az előirányzat e célból történő felhasználása kivételesen, jelentős – legalább 50 millió forint egyedi pertárgyértékű – fizetési kötelezettség esetén a miniszter egyedi döntése alapján lehetséges, ha a központi költségvetési szerv rendelkezésére álló előirányzat nem biztosít fedezetet a kifizetésre.
(3) Az előirányzathoz a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerv esetében munkaügyi perekkel kapcsolatos kifizetések nem finanszírozhatók.
(4) A fizetési kötelezettség keletkezéséről az IfPF értesíti a KF-et, a kifizetés engedélyezése adatlap kitöltésével kezdeményezve a pénzügyi teljesítést.
(5) Az előirányzathoz a forrás biztosítása megállapodás alapján, közvetlen kifizetéssel történik, a peres ügygel érintett költségvetési szerv részére.
- 118. §** (1) A 20/14/00/00 Fejezeti általános tartalék előirányzat a költségvetési szervek és egyéb szervezetek előre nem tervezhető, a miniszter által jóváhagyott rendkívüli kiadásaira, támogatására szolgál, figyelemmel az egyes miniszterek, valamint a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet földművelésügyi miniszterre vonatkozó előírásaira.
(2) Az előirányzat felhasználása közvetlen módon a kedvezményezett költségvetési intézmények, illetve az egyéb kedvezményezettek részére történő fejezeti kifizetéssel vagy előirányzat-átcsoportosítással történik, figyelemmel az Áht. 33. §-ában foglaltakra.
(3) Támogatási előleg indokolt esetben nyújtható.
(4) A fejezeti általános tartalék terhére kötelezettségvállalást kizárólag a miniszter engedélyezhet.
(5) Az előirányzat felhasználásáért felelős szervezeti egység szakmai teljesítésigazolása és kifizetésengedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 119. §** (1) A 20/17/00/00 Nemzeti Vidékfejlesztési Terv előirányzat lezárult, a determinációk az ÚMVP-ből kerülnek rendezésre. Az NVT 2004–2006. évi keretének többlet kötelezettségvállalásai az 1698/2005/EK tanácsi rendeletben előírt vidékfejlesztési támogatásra történő átmenet szabályainak megállapításáról szóló, 2006. szeptember 5-i 1320/2006/EK bizottsági rendelet értelmében az EMVA-ból finanszírozhatók. A visszakövetelt támogatások behajtására az MVH folyamatosan kezdeményezi a NAV-végrehajtási eljárásokat. A behajtások nemzeti része a hazai költségvetést illeti meg, így a behajtások hazai része az előirányzat-felhasználási keretszámlára térül vissza.
(2) A támogatás kifizetője (közreműködő szervezet) az MVH.

IX. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

19. Hatályba léptető rendelkezések

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

20. Hatályon kívül helyező rendelkezések

121. § Hatályát veszti a XII. Vidékfejlesztési Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodás belső normáiról szóló 21/2013. (VIII. 30.) VM utasítás.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter

1. melléklet a 7/2014. (XI. 17.) FM utasításhoz

Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése adatlap

A teljesítésigazolás FM iktatórendszerből származó iktatószáma:

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS				
Alapadatok				
Szerződő fél (partner) megnevezése:			Köt. váll. azonosító:*	
Szerződő fél címe:				
Szerződő fél (partner) ÁHT azonosítója:				
Szerződő fél adószáma:				
Szerződés tárgya:				
Szerződő fél bankszámlaszáma:				
Szerződéskötés dátuma:				
Szerződés száma:				
Kormányzati funkció (megnevezés és szám):				
	Kifizetés/előirányzat-átcsoportosítás engedélyezője		Teljesítésigazoló***	Szakmai ügyintéző
Szervezeti egység megnevezése:				
Név:				
Beosztás:				
Kifizetés/Előirányzat-átcsoportosítás forrása				
Az előirányzat megnevezése:			ÁHT azonosító:	
Terhelendő előirányzat bankszámlaszáma:			Kifizetés/előirányzat-átcsoportosítás pénzneme (Ft vagy):**	
Forrás:		A szerződés ezen pénzügyi teljesítés után még fennmaradó/kifizethető része (Ft vagy):**	Nettó összege:	Bruttó összege:
<input type="checkbox"/> Tárgyév		<input type="checkbox"/> 201 . évi maradvány		
Teljesítés/támogatás tartalma:		Teljesítés dátuma:	Összeg pénzneme (Ft vagy):**	
			nettó	áfa
				bruttó
		Összesen:		

* A számlán szerepeltetni kell!

** Megfelelő devizanem alkalmazandó!

A teljesítés megtörtént, a feladat szakszerű elvégzését, a szolgáltatás teljesítését/a támogatási összeg/függő, átfutó bevételek/előleg kifizetésének jogosságát igazolom.***
Függő, átfutó bevételek/előleg kifizetése esetén a teljesítésigazolás nem értelmezhető.

Budapest, 201 . hó . nap

.....
teljesítésigazoló aláírása

KIFIZETÉS/ELŐIRÁNYZAT-ÁTCSOPORTOSÍTÁS ENGEDÉLYEZÉSE

A mellékelt számla(ák)/támogatás/támogatási előleg kifizetését/az előirányzat-átcsoportosítást a szerződés pontja alapján engedélyezem.***

Budapest, 201 . hó . nap

.....
kifizetés/előirányzat-átcsoportosítás
engedélyezőjének aláírása

*** A megfelelő aláhúzendó.

2. melléklet a 7/2014. (XI. 17.) FM utasításhoz

Aláírásminta

Az előirányzat megnevezése:

ÁHT száma:

Az előirányzat szakmai kezelőjének (főosztály, szervezeti egység) neve:

Kijelölő személy neve, beosztása: Dr. Fazekas Sándor földművelésügyi miniszter			
Aláírása:			
Neve	Aláírása	Szervezeti egysége/ közreműködő szervezet neve	
			Kötelezettségvállalásra jogosult(ak)
			Teljesítésigazolásra jogosult(ak)
			Kifizetés engedélyezésére jogosult(ak)
			Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére jogosult(ak)
			Érvényesítésre jogosult(ak)
			Utalványozásra jogosult(ak)
			Utalvány ellenjegyzésére jogosult(ak)

Kijelölés időpontja:

2014.

hó

3. melléklet a 7/2014. (XI. 17.) FM utasításhoz

Nyilatkozat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjának való megfelelésről

I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek

Alulírott (név)

mint a(z) (cég)név

..... (adószám) (beosztás/tisztség megnevezése) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. a) pontja szerint (a megfelelő szöveg aláhúzandó)

- egyházi jogi személy,
 - olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam/helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a helyi önkormányzat neve:
 - az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság, állam neve:
- ezért átlátható szervezetnek minősül.

..... (helység), (dátum)

.....
cégszerű aláírás, bélyegző

II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek

1. Nyilatkozat az átláthatóságról

Alulírott (név)

mint a(z) (cég)név

..... (adószám) (tisztség, beosztás megnevezése) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

- a) az általam képviselt szervezet olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:
 - aa) tulajdonosi szerkezete, a pénzmossa és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 2. pontban nyilatkozom, és
 - ab) az Európai Unió tagállamában/az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában/olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van (a megfelelő szöveg aláhúzandó), és ez az ország:
- és
- ac) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről a 3. pontban nyilatkozom,

és

ad) az általam képviselt szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az aa), ab) és ac) alpont szerinti feltételek fennállnak, amellyel kapcsolatban a 2. B)–C) pontban nyilatkozom.

2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i):

A) Tényleges tulajdonos(ok)

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

B) Nyilatkozat a szervezetben közvetve vagy közvetlenül több mint 25%-os részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személyről vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetről:

Nincs ilyen jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.

Az alábbi szervezeteket nevezem meg:

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Adóilletősége (állam):

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Adóilletősége (állam):

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Adóilletősége (állam):

C) A B) pontban megnevezett szervezet(ek) tényleges tulajdonosainak az Áht. 54/A. § bc) pontjában megjelölt adatai:

Érintett szervezet neve [a B) pontban megjelölt szervezet]:

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Érintett szervezet neve [a B) pontban megjelölt szervezet]:

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Érintett szervezet neve [a B) pontban megjelölt szervezet]:

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

3. Nyilatkozat az 1. pontban megjelölt szervezet külföldi jogállásának megítéléséhez szükséges adatokról (a megfelelő szöveg aláhúzendó):

- A képviselt szervezet külföldi személy/az üzletvezetés helye szerint külföldi illetőségű (a továbbiakban együtt: külföldi társaság); és az üzletvezetés helye (ha a külföldi illetőség az üzletvezetés helyén alapul) (ország, helység, cím, postacím):
- a külföldi társaságban adóéve napjaiban többségében a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti belföldi illetőségű tényleges tulajdonos (a továbbiakban: részesedéssel rendelkező személy) van; vagy a belföldi illetőségű részesedéssel rendelkező személy neve:
A külföldi társaságra vonatkozó adóév időtartama:
- A külföldi társaság által, az adóévben elért bevételei többségében magyarországi forrásból származnak; vagy
- a külföldi társaság által az adóévre fizetett (fizetendő), adóvisszatérítéssel csökkentett adó és adóalapjának [csoportos adóalanyiság esetében a csoportszinten fizetett (fizetendő) és adóvisszatérítéssel csökkentett adó és adóalapjának] hányadosa százalékban kifejezve éri el a 10%-ot/nulla vagy negatív adóalap miatt nem fizetett (fizet) a külföldi társaság társasági adónak megfelelő adót, bár eredménye pozitív (megfelelő szöveg aláhúzendó);
- az előbbiekkal ellentétben a képviselt szervezetre az ellenőrzött külföldi társaságra vonatkozó szabályok nem alkalmazandók, mert a szervezet székhelye/illetősége az Európai Unió tagállamában/az OECD tagállamában/olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye áll fenn a kettős adózás elkerülése érdekében, és ebben az államban a szervezet valódi gazdasági tevékenységet végez.
A szervezet székhelye/illetősége szerinti állam megnevezése:

Tudomásul veszem, hogy a fent megadott adatokat az Áht. 54/B. §-ában foglaltak szerint a Földművelésügyi Minisztérium a honlapján közzéteheti.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviselőjére.

..... (helység), (dátum)

.....
cégszerű aláírás, bélyegző

III. Civil szervezetek, vizitársulatok

1. Nyilatkozat az átláthatóságról:

Alulírott (név)
mint a(z) (civil szervezet, vizitársulat neve)
(adószám:) (beosztás/
tisztség neve) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelelő, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. c) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül az alábbiak szerint:

- a) A szervezet vezető tisztségviselői megismerhetők, a vezető tisztségviselők nevééről és más természetes személyazonosító adatairól az alábbi 2. pontban nyilatkozom.
- b) Az általam képviselt szervezet, valamint vezető tisztségviselője nem rendelkezik 25%-ot meghaladó tulajdoni résszel nem átlátható szervezetben. A szervezet, illetve vezető tisztségviselője 25%-ot meghaladó

tulajdoni részesedésével működő szervezet nevét, a szervezetben fennálló tulajdoni részesedés megjelölése mellett az alábbi 3. pontban közlöm. Az utóbbi szervezet(ek) tényleges tulajdonosának/tulajdonosainak természetes személyazonosító adatait, tulajdoni hányadát, befolyásának és szavazati jogának mértékét, valamint az átláthatóság megállapításához szükséges egyéb személyazonosító adatait az alábbi 4. pontban, e szervezetek átláthatóságának vizsgálatához szükséges adatokat az 5. pontban adom meg.

- c) Az általam képviselt szervezet székhelye az Európai Unió tagállamában/az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban/az OECD tagállamában/olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adózás elkerüléséről szóló, hatályos egyezménye áll fenn (a megfelelő szöveg aláhúzandó), és ez az ország:

A szervezet székhelyének pontos címe:

2. A szervezet vezető tisztségviselőinek természetes személyazonosító adatai:

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

3. A szervezet, illetve vezető tisztségviselője 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedésével működő szervezet(ek) megnevezése:

Érintett neve:

Szervezet neve:

Szervezet típusa:

Érintett személy tulajdoni részesedésének mértéke:

Érintett neve:

Szervezet neve:

Szervezet típusa:

Érintett személy tulajdoni részesedésének mértéke:

Érintett neve:

Szervezet neve:

Szervezet típusa:

Érintett személy tulajdoni részesedésének mértéke:

4. A 3. pontban megjelölt szervezet(ek) tényleges tulajdonosának (tulajdonosainak) az Áht. 54/A. § cd) pont szerinti adatai:

Érintett szervezet neve (a 3. pontban megjelölt szervezet):

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Érintett szervezet neve (a 3. pontban megjelölt szervezet):

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Érintett szervezet neve (a 3. pontban megjelölt szervezet):

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

5. A 3. pontban megjelölt szervezet átláthatóságának vizsgálatához szükséges egyéb adatok:

Érintett szervezet neve:

A) A szervezet az I. számú nyilatkozat szerint a törvény erejénél fogva átlátható szervezet (a megfelelő szöveg aláhúzendő):

- egyházi jogi személy,
- olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam/helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
a helyi önkormányzat neve:
- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,
állam neve:

B) A szervezet a II. számú nyilatkozatban foglaltak szerint átlátható szervezetnek minősül az alábbi adatok alapján:

- a) Olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:
- aa) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 4. pontban nyilatkoztam, és
 - ab) az Európai Unió tagállamában/az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban/a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában/olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van (a megfelelő szöveg aláhúzendő), és ez az ország:,
és
 - ac) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről a b) pontban nyilatkoztam,
és
 - ad) a szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az aa), ab) és ac) alpont szerinti feltételek fennállnak, amellyel kapcsolatban a c) és d) pontban nyilatkoztam.
- b) Az érintett szervezet külföldi személy/az üzletvezetés helye szerint külföldi illetőségű (a továbbiakban együtt: külföldi társaság); és
az üzletvezetés helye (ha a külföldi illetőség az üzletvezetés helyén alapul) (ország, helység, cím, postacím):
- a külföldi társaságban adóéve napjaiban többségében a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti belföldi illetőségű tényleges tulajdonos (a továbbiakban: részesedéssel rendelkező személy) van; vagy
a belföldi illetőségű részesedéssel rendelkező személy neve:
A külföldi társaságra vonatkozó adóév időtartama:
 - A külföldi társaság által, az adóévben elért bevételei többségében magyarországi forrásból származnak; vagy
 - a külföldi társaság által az adóévre fizetett (fizetendő), adóvisszatérítéssel csökkentett adó és adóalapjának [csoportos adóalanyiség esetében a csoportszinten fizetett (fizetendő) és adóvisszatérítéssel csökkentett adó és adóalapjának] hányadosa százalékban kifejezve éri el a 10%-ot/nulla vagy negatív adóalap miatt nem fizetett (fizet) a külföldi társaság társasági adónak megfelelő adót, bár eredménye pozitív (megfelelő szöveg aláhúzendő);

- az előbbiekkal ellentétben, a képviselt szervezetre az ellenőrzött külföldi társaságra vonatkozó szabályok nem alkalmazandók, mert a szervezet székhelye/illetősége az Európai Unió tagállamában/az OECD tagállamában/olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye áll fenn a kettős adózás elkerülése érdekében, és ebben az államban a szervezet valódi gazdasági tevékenységet végez.

A szervezet székhelye/illetősége szerinti állam megnevezése:

- c) A 3. pontban megnevezett érintett szervezetben 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedéssel rendelkező jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatai:

Nincs ilyen jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.

Az alábbi szervezeteket nevezem meg:

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Adóilletősége (állam):

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Adóilletősége (állam):

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Adóilletősége (állam):

- d) A c) pontban megjelölt szervezetek tényleges tulajdonosainak az Áht. 54/A. § bc) pontja szerinti adatai:

Érintett szervezet neve [a c) pontban megjelölt szervezet]:

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Érintett szervezet neve [a c) pontban megjelölt szervezet]:

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Érintett szervezet neve [a c) pontban megjelölt szervezet]:

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Tudomásul veszem, hogy a fent megadott adatokat az Áht. 54/B. §-ában foglaltak szerint a Földművelésügyi Minisztérium a honlapján közzéteheti.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviselőjére.

..... (helység), (dátum)

.....
cégszerű aláírás, bélyegző



FÖLDMŰVELÉSÜGYI MINISZTERIUM

1055 BUDAPEST, KOSSUTH LAJOS TÉR 11.

Kiadási Utalvány

A MÁK Fejezeti kez.előir.-felH.K. elnevezésű számlája terhére a mellékelt dokumentumok alapján a kiadást a következők szerint érvényesítem/utalványozom:

Kiadási kötelezettségvállalás és számlaadatok

Partner megnevezése:

Partner címe:

(Adóig. sz.:)

Partner IBAN:

SWIFT:

Partner bevételi ERA kódja:

Köt. váll. nyilvántartási száma:

Pénzeszköz számla:

Közbesz. típ.:

Csoportos bizonylat szám:

Kincstári köt. váll. bejelentési száma:

Fizetési mód: Banki átutalás

Külsőbiz. száma:

Nyilvántartási száma:

Fizetési határideje:

Köt. váll. száma:

Kincstári kiegyenlítés dátuma:

Költségvetési év:

Főkönyvi szám (megnevezéssel)	ERA kód	Pénzforrás kód	Ügyletkód	Szervezeti egység	Egyedi gyűjtő	Keretgazda	Szakfeladat részletező	Összeg HUF Összeg EUR	Áfa (%)
Kormányzati funkció:			Szakfeladat:			Bruttó összeg:			
Összesen HUF							(azaz)		
Összesen EUR							(azaz)		

Megjegyzés:

Mellékletek száma:

.....
Könyvelő

.....
Érvényesítő

.....
Utalványozó

.....
Ellenjegyző

Érv. dátuma:

Uta. dátuma:

Ell. dátuma:

A külgazdasági és külügyminiszter 12/2014. (XI. 17.) KKM utasítása a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

- 1. §** A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2014. (VIII. 1.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

Jóváhagyom:

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 12/2014. (XI. 17.) KKM utasításhoz

A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Külgazdasági és Külügyminisztérium jogállása és alapvető adatai

- 1. §** (1) A Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) alapadatai a következők:
 - a) megnevezése: Külgazdasági és Külügyminisztérium,
 - b) rövidítése: KKM,
 - c) angol megnevezése: Ministry of Foreign Affairs and Trade,
 - d) német megnevezése: Ministerium für Auswärtiges und Außenhandel,
 - e) francia megnevezése: Ministère des Affaires étrangères et du Commerce extérieur,
 - f) orosz megnevezése: Министерство Внешних Экономических Связей и Иностранных Дел,
 - g) székhelye: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.,
 - h) postacíme: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.,
 - i) postafiók címe: 1394 Budapest 62., Pf. 423,
 - j) a minisztérium és a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője: külgazdasági és külügyminiszter,
 - k) alapítója: Országgyűlés,

- l) megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1918. december 13.,
 - m) létrehozó jogszabály: az önálló magyar külügyi igazgatásról szóló 1918. évi V. néptörvény,
 - n) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
 - o) gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan gazdálkodó költségvetési szerv,
 - p) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
 - q) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - r) előirányzat-felhasználási keretszámla száma:
 - ra) KKM Központi Igazgatás: 10032000-01410608-00000000,
 - rb) Külképviseltek Igazgatása: 10023002-01397291-00000000,
 - rc) KKM Fejezeti Kezelésű Előirányzat, Célelőirányzat Felhasználási Keretszámla: 10032000-01220108-50000005,
 - s) adóigazgatási azonosító száma:
 - sa) Külgazdasági és Külügyminisztérium Központi Igazgatás: 15311344-1-41,
 - sb) Külképviseltek Igazgatása: 15311351-1-41,
 - sc) Külgazdasági és Külügyminisztérium Fejezeti Kezelésű Előirányzatok: 15313401-1-41,
 - t) törzskönyvi azonosító száma (PIR):
 - ta) Külgazdasági és Külügyminisztérium Központi Igazgatás: 311344,
 - tb) Külképviseltek Igazgatása: 311355,
 - tc) Külgazdasági és Külügyminisztérium Fejezeti Kezelésű Előirányzatok: 313403,
 - u) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 - v) alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:
 - va) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
 - vb) 011310 Külügyek igazgatása,
 - vc) 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek,
 - vd) 016030 Állampolgársági ügyek,
 - ve) 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása.
- (2) A minisztérium kiegészítő, kisegítő vagy vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (3) Az alapfeladatok ellátásának forrása a központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XVIII. Fejezete.
- (4) E Szabályzat alkalmazásában
- a) Központ: a minisztérium belföldön működő szervezeti egységei,
 - b) külképviselő: Magyarországnak a Kormány döntése alapján létrehozott, külföldön működő diplomáciai képviselő, konzuli képviselő, az előbbieket alá rendelt, a fogadó államban, illetve – nemzetközi szerződés vagy megállapodás alapján – harmadik államban működő kereskedelmi képviselő, hivatala és irodája, a nemzetközi szervezet mellett működő állandó képviselő, külföldi magyar intézet.

2. A minisztérium szervezete

- 2. §**
- (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: az általános nemzetközi kapcsolatok fenntartásával foglalkozó főosztály (a továbbiakban: területi főosztály), a nemzetközi kapcsolatok valamely szakmai részterületével foglalkozó főosztály (a továbbiakban: szakmai főosztály), a minisztérium működési feltételeinek biztosításával, szervezésével és összehangolásával foglalkozó főosztály (a továbbiakban: funkcionális főosztály), valamint a külképviselő.
 - (2) A Kabinet és az állami vezetők titkársága főosztályként működő önálló szervezeti egység.
 - (3) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §**
- (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
 - (2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
 - (3) A minisztérium szervezeti egységeit a 3. függelék tartalmazza.
 - (4) A minisztériumban az iratmintákat a 4. függelék tartalmazza.
 - (5) A minisztérium munkafolyamatainak leírását tartalmazó folyamatábrákat az 5. függelék tartalmazza.

- (6) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. §-a alapján a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körét a Vnytv. 3. §-a szerinti munkakörök vonatkozásában állapítom meg.
- (7) A közszolgálati tisztviselőről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 127. § (1) bekezdése alapján adományozható szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címek számát, valamint a Kttv. 125. § (1) bekezdése alapján megállapítható miniszteri főtanácsadói, miniszteri tanácsadói munkakörök számát a közigazgatási államtitkár a törvényes kereteken belül meghatározhatja.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §**
- (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot, így 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) dönt a Kormányhoz, valamint a köztársasági elnökhöz címzett előterjesztések tervezeteiről,
 - f) kinevezi, illetve felmenti a főkonzulokat,
 - g) kinevezi a tiszteletbeli konzuli képviselő vezetőjét, és dönt a kinevezés visszavonásáról, továbbá kinevezi és felmenti a diplomáciai és konzuli személyzetet,
 - h) dönt a kitüntetői javaslatok jóváhagyásáról és az általa alapított kitüntetések adományozásáról,
 - i) dönt a Kormány által a minisztérium rendelkezésére bocsátott humanitárius segélyezési keret felhasználásáról,
 - j) dönt a diplomata útlevelek és a külügyi szolgálati útlevelek kiadásáról,
 - k) a magyar-kínai, valamint a magyar-orosz kapcsolatok összehangolásáért felelős kormánybiztosi minőségében koordinálja és felügyeli a kínai és az orosz külügyi és külgazdasági kapcsolatokkal összefüggő feladatokat is ellátó területi fősztályok – így különösen a Kína Fősztály és az Oroszország Fősztály – munkáját. E feladatkörében eljárva közvetlen utasítást adhat a Kína Fősztály és az Oroszország Fősztály vezetőjének.
 - (2) A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.
 - (3) A miniszter a tulajdonosi jogainak gyakorlása körében eljárva kinevezi és felmenti a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. igazgatóságainak elnökét és tagjait, vezérigazgatóit.
 - (4) A miniszter gyakorolja a Demokrácia Központ Közalapítvány feletti alapítói jogokat.

5. § A miniszter irányítja

- a) a közigazgatási államtitkár,
- b) a parlamenti államtitkár,
- c) a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár,
- d) a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár,
- e) a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár,
- f) a kabinetfőnök, valamint
- g) a miniszteri biztos tevékenységét.

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

- 7. §**
- (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározottaknak megfelelően – e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár helyettesíti.

- (2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár, illetve a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár látja el.
- (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

4. A közigazgatási államtitkár

8. §

- (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
- (3) A közigazgatási államtitkár
 - a) vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, biztosítja annak összehangolt működését,
 - b) a miniszter által átruházott hatáskörben irányítja és felügyeli a minisztérium működésének belső ellenőrzését,
 - c) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,
 - d) figyelemmel kíséri a Kormány törvényalkotási programját,
 - e) koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatait, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - f) koordinálja a minisztériumon belül a több helyettes államtitkár területét érintő, projekt jellegű feladatok végrehajtását,
 - g) felügyeli a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvényben meghatározott, a külföldön leadott szavazatokkal összefüggő, számára előírt feladatok végrehajtását,
 - h) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, és annak miniszter által történő elfogadását követően gondoskodik az abban foglaltak teljesülésének nyomon követéséről,
 - i) ellenőrzi és nyilvántartja a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatokat és azok végrehajtását,
 - j) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős műveleteket, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - k) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - l) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
 - m) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztériumba érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a tárcaálláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,
 - n) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
 - o) gondoskodik a Balassi Intézet Miniszteri Tanácsadó Testületébe delegálható tagok kijelöléséről,
 - p) megbízza a minisztérium biztonsági vezetőjét.
- (4) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
 - a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, szervezetirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - c) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
 - d) a vonatkozó külön jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,

- f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos műveleteket és feladatokat, valamint a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos műveletek ellátását,
 - i) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszert, és ezen belül működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) rendszerét,
 - j) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési tervét és éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
 - k) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási rendszerét, kijelöli az integritás tanácsadót és közvetlenül irányítja tevékenységét,
 - l) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának, alapító okiratának, illetve módosításainak a miniszter részére történő felterjesztéséről,
 - m) felügyeli a minisztérium ügyeleti rendjét, ennek keretében gondoskodik a minisztérium helyettes államtitkári besorolású állami vezetőinek ügyeleti beosztásáról,
 - n) jóváhagyja a minisztérium éves utazási és fogadási tervét, és dönt az abban nem szereplő kiutazások indokoltságáról,
 - o) a miniszter által átruházott hatáskörben beszámoltatja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőit az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetéséről,
 - p) a miniszter által átruházott hatáskörben, a minisztérium igazgatási költségvetése tekintetében írásban felhatalmazza a minisztérium nevében kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személyeket a kötelezettségvállalási, utalványozási jogosultság terjedelmének, különösen annak értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával, továbbá ezen felhatalmazó rendelkezés alapján az igazgatási költségvetés tekintetében, értékhatár nélkül, eltérő rendelkezés hiányában a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal kötelezettséget vállalhat.
- (5) A közigazgatási államtitkár
- a) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
 - b) figyelemmel kíséri a területi és szakmai főosztályok működését,
 - c) tájékoztatást kérhet a területi és szakmai főosztályok tevékenysége kapcsán,
 - d) előkészíti a minisztérium éves diplomáciai tervét,
 - e) gondoskodik az információáramlás zavartalanságáról a minisztérium területi és szakmai főosztályai között, valamint ezen főosztályok és más minisztériumok nemzetközi területei között,
 - f) figyelemmel kíséri a minisztériumok nemzetközi kapcsolatainak koordinációját,
 - g) felügyeli a szakdiplomataútasítását.
- (6) A közigazgatási államtitkár dönt különösen
- a) a diplomáciai vagy konzuli rang adományozására és a rangemelésre vonatkozó javaslatokról,
 - b) a külszolgálatra történő kihelyezésre, illetve külszolgálatról történő hazarendelésre, a kihelyezés visszavonására vonatkozó javaslatokról,
 - c) a minisztériumon belüli átirányításra, illetve a külszolgálaton lévők egyes állomáshelyek közötti áthelyezéseire vonatkozó javaslatokról,
 - d) a futárok kiválasztásáról az illetékes helyettes államtitkár javaslata alapján.
- (7) A közigazgatási államtitkár irányítja a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (8) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (9) A közigazgatási államtitkár egyetértési jogot gyakorol
- a) a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése és felmentése tekintetében, valamint
 - b) azon gazdasági társaságok könyvvizsgálóinak megbízásával összefüggésben, amely gazdasági társaságok tekintetében a miniszter a vonatkozó jogszabályok alapján tulajdonosi jogokat gyakorol.

- 9. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 10. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

5. Az államtitkárok

- 11. §** A minisztériumban
- parlamenti államtitkár,
 - gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár,
 - biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár,
 - kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár
- működik.
- 12. §** Az államtitkár
- az e Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében irányítási feladatkörében eljárva gyakorolja a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket,
 - intézi a miniszter által számára meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki, kialakítja és képviseli a minisztériumi álláspontot,
 - a miniszter utasításainak megfelelően ellátja a minisztérium sajtóképviselését, e feladatkörében szorosan együttműködik a Miniszteri Kabinettel, mely keretében haladéktalanul jelzi a Miniszteri Kabinet felé az államtitkárságra érkező sajtómegkeresést, illetve ha kiemelt ügy kapcsán sajtoreagálás szükséges,
 - közreműködik a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
 - koordinálja a miniszternek a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben szereplő feladataival, összkormányzati, valamint ágazati felelősségi körbe tartozó teendővel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai feladatok ellátását, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
 - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őt megbízza,
 - közvetlenül irányítja az e Szabályzat alapján önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét.

6. A parlamenti államtitkár

- 13. §** A parlamenti államtitkár
- közreműködik a Kormány általános politikája megvalósításának stratégiai irányításában, különös tekintettel a külügyi, külgazdasági érdekek megfelelő érvényre juttatására,
 - részt vesz a kormányzati szervek és az országgyűlési képviselőcsoportok közötti egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
 - részt vesz a pártokkal való egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
 - gondoskodik a miniszter által részére megküldött közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásáról,
 - kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti államtitkáraival, melynek során koordinálja az Országgyűlés működésével kapcsolatos kormányzati műveleteket,
 - közreműködik a Kormánynak és a minisztereknek az Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában,
 - javaslatot tesz a Kormány külgazdasági és külügyi politikájára és stratégiájára,
 - irányítja a minisztérium külügyi és külgazdasági stratégiájából eredő feladatok előkészítését, ellenőrzi azok végrehajtását, különös tekintettel a Keleti Nyitás stratégiai cél végrehajtására és a közép-európai együttműködésre,
 - koordinálja az amerikai földrésszel, az Európai Gazdasági Térség (a továbbiakban: EGT) tagállamaival, Svájjal, a Szentszékkal, Monacóval, San Marinóval, az Andorrai Hercegséggel, a Szuverén Máltai Lovagrenddel, az Oroszországi Föderációval, a Kínai Népköztársasággal, a kelet-európai, kaukázusi és közép-ázsiai országokkal, a Nyugat-Balkán országaival, a Közel-Kelet országaival, Afrika országaival, valamint Ázsia és a Csendes-óceáni térség országaival folytatott kétoldalú kapcsolatokról eredő feladatok végrehajtását,

- j) javaslatot tesz az i) pontban felsorolt országok, illetve országcsoportok és az Európai Unió közötti intézményes együttműködés keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakítására és képviselőre,
- k) a miniszter által átruházott hatáskörben – a 4. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével – gyakorolja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. feletti tulajdonosi jogokat.

- 14. §** (1) A parlamenti államtitkár irányítja
- a) a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár,
 - b) az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (2) A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja a Parlamenti Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 15. §** (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A parlamenti államtitkár irányítja a kabinetje vezetőjének tevékenységét.

- 16. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár helyettesíti.

7. A gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár

- 17. §** (1) A gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár a gazdasági vegyes bizottságokért való felelőssége körében
- a) figyelemmel kíséri a gazdasági vegyes bizottságok munkáját és szükség esetén összehangolja azok üléseinek előkészítéséhez, lebonyolításához, utógondozásához szükséges tárcaközi tevékenységet,
 - b) irányítja a minisztérium feladatkörébe tartozó gazdasági vegyes bizottsági ülések, illetve az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítését,
 - c) koordinálja a gazdasági vegyes bizottságok jegyzőkönyveibe foglalt intézkedések megvalósulásának nyomon követését.
- (2) A gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár a határ menti gazdaságfejlesztésért való felelőssége körében
- a) felel a területi együttműködések előmozdításáért a szomszédos országokkal,
 - b) ellátja a közigazgatási szervek nemzetközi együttműködésének koordinálását, részt vesz a közigazgatási szervek nemzetközi képviseletében, elősegíti azok fejlesztését,
 - c) részt vesz az európai területi együttműködési programok tervezésében és megvalósításában,
 - d) koordinálja a magyar álláspont kialakítását a határon átnyúló infrastrukturális és egyéb fejlesztésekkel kapcsolatosan, és képviseli ezt az európai területi együttműködési programok és egyéb európai uniós programok tervezésében és megvalósításában,
 - e) irányítja a szomszédos országokkal való gazdasági együttműködés elmélyítése és kibővítése érdekében szükséges fejlesztések és intézkedések megvalósítását,
 - f) felel a Duna Régió Stratégia megvalósításáért,
 - g) irányítást gyakorol a határ menti együttműködést szolgáló hazai intézményrendszer felett,
 - h) előkészíti a külügyi, külgazdasági vonatkozású, regionális és területi együttműködésre irányuló nemzetközi tárgyalásokat és egyezményeket, koordinálja és figyelemmel kíséri azok végrehajtását.
- (3) A gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár a külgazdaságért való felelőssége körében
- a) javaslatot tesz a Kormány külgazdasági politikájára,
 - b) meghatározza a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére, az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működőtőke-exportjának elősegítésére irányuló stratégia szakmapolitikai irányvonalát,
 - c) felügyeli a külgazdasági attasé hálózat személyi állományának kiválasztásával és értékelésével, valamint az attasék szakmai tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - d) meghatározza az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek, partnerkapcsolatok jövőbeni irányait, valamint figyelemmel kíséri alakulásukat,
 - e) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a Magyar Nemzeti Kereskedőház Zártkörűen Működő Részvénytársaság feletti tulajdonosi jogokat,
 - f) a miniszter által átruházott hatáskörben irányítja a Nemzeti Befektetési Ügynökséget,
 - g) irányítást gyakorol a befektetésösztönzést szolgáló hazai intézményrendszer felett.

- 18. §** A gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
- a külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - a Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály vezetőjének,
 - a Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály vezetőjének,
 - az Európai Unió Főosztály vezetőjének,
 - a Protokoll és Szervezési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 19. §** (1) A gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
(2) A gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár irányítja a kabinetje vezetőjének tevékenységét.
- 20. §** A gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

8. A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár

- 21. §** (1) A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár
- felelős az általános kül- és biztonságpolitikai kérdésekért, ezen belül kiemelten az Európai Uniót érintő közös kül- és biztonságpolitikai ügyekért és a biztonságpolitikáért, a globális nemzetközi szervezetekért, az emberi jogi kérdésekért,
 - felel Magyarország az Egyesült Nemzetek Szervezetében (a továbbiakban: ENSZ) képviselt álláspontjának kialakításáért, annak kormányzati egyeztetéséért és képviseléséért,
 - gondoskodik a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezettel (a továbbiakban: OECD) való kapcsolattartásból adódó feladatok végrehajtásáról,
 - irányítja a New York-i Állandó ENSZ Képviselést, valamint az ENSZ genfi és bécsi képviselése mellett és a párizsi UNESCO mellett magyar képviseléseket,
 - felel a Duna Bizottságban képviselt magyar álláspont kialakításáért és képviseléséért,
 - felel a nemzetközi közjogi ügyekért, amely feladatkörében felelős a külpolitikai döntéshozatal nemzetközi jogi megalapozottságának biztosításáért, különösen a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló törvény szerint a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért,
 - felel a nemzetközi fejlesztési együttműködésért és humanitárius segítségnyújtásért,
 - ellátja a fenntartható fejlődéssel, az energiabiztonsággal, a klímaváltozással és egyéb globális kihívásokkal kapcsolatos külpolitikai feladatokat és azok kormányzati koordinációját,
 - közreműködik a kereskedelempolitikai együttműködésben megvalósítandó érdekeink megfelelő érvényre juttatásában,
 - irányítást gyakorol a kereskedelemfejlesztést szolgáló hazai intézményrendszer, a Kereskedelmi Világszervezet (a továbbiakban: WTO) mellett működő Állandó Képviselést, valamint a brüsszeli EU Állandó Képviselést kereskedelmi csoportja felett,
 - gondoskodik a nemzetközi nem-kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásból adódó feladatok végrehajtásáról,
 - figyelemmel kíséri a vallási közösségekkel kapcsolatos külügyi feladatok ellátását,
 - részt vesz a holokauszt-emlékezettel és az antiszemitizmus elleni küzdelemmel kapcsolatos külpolitikai feladatok ellátásában, és felel a Nemzetközi Holokauszt Emlékezet Szövetséggel (a továbbiakban: IHRA) kapcsolatos feladatok ellátásáért.
- (2) A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár irányítja
- a biztonságpolitikai helyettes államtitkár,
 - a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 22. §** (1) A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
(2) A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár irányítja a kabinetje vezetőjének tevékenységét.

- 23. §** A biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a biztonságpolitikai helyettes államtitkár helyettesíti.

9. A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár

- 24. §** (1) A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár
- a) a kulturális diplomácia vonatkozásában szakmai irányítást gyakorol az Európai Unió és az EGT tagállamokba akkreditált külképviseletek tekintetében,
 - b) ellátja a kulturális diplomáciával, valamint tudománydiplomáciával kapcsolatos feladatokat,
 - c) képviseli és érvényesíti a külgazdasági és külpolitikai stratégiai szempontokat az országképpel és a kulturális diplomáciával kapcsolatosan,
 - d) a miniszter által átruházott hatáskörben – a közigazgatási államtitkárral együttműködve – irányítja a Balassi Intézetet,
 - e) koordinálja a műtárgy-restitúcióval kapcsolatos diplomáciai tevékenységet,
 - f) közreműködik az interkulturális párbeszéddel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - g) kidolgozza a kulturális diplomácia külügyi irányelveit és irányítja azok megvalósítását, az érintett minisztériumokkal és más intézményekkel együttműködve részt vesz a Magyarország-kép alakításában külföldön,
 - h) közreműködik a nemzeti évfordulók és a magyar évadok külképviseletek közreműködésével megvalósuló programjainak hazai koordinálásában, és irányítja a külképviseletek ezzel kapcsolatos tevékenységét,
 - i) részt vesz – a kutatás-fejlesztésért felelős kormányzervekkel együttműködve – a két- és többoldalú kormányközi tudományos és technológiai együttműködési megállapodások előkészítésében, a nemzetközi egyeztető tárgyalások lebonyolításában,
 - j) irányítja a magyar külképviseletek tudományos és technológiai együttműködési munkáját, részt vesz az e területeket érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatokban,
 - k) részt vesz a kulturális és oktatási, valamint a tudományos és technológiai szakdiplomatakiválasztásában, szakmai felkészítésében és a kihelyezésük alatt végzi külügyi irányításukat; a hálózatok működéséért felelős kormányzati intézményekkel együtt előkészíti és végrehajtja évenkénti szakmai beszámoltatásukat,
 - l) kialakítja az országkép-stratégiát, valamint ezzel összefüggésben koordinálja az országmárka képet alakító intézmények tevékenységét, ösztönzi és elősegíti az országmárka kreatív alkotóelemei kialakítását, alkalmazását és fejlesztését, ennek keretében meghatározza a kulturális diplomácia területéhez kötődő kommunikációs stratégiát,
 - m) irányítja – a közigazgatási államtitkárral együttműködve – a Balassi Intézet szakmai koncepciójának kidolgozását,
 - n) közreműködik a minisztériumhoz kapcsolódó ösztöndíjrendszer működtetésében,
 - o) a miniszter által átruházott hatáskörben – a közigazgatási államtitkárral együttműködve – irányítja a Külügyi és Külgazdasági Intézetet.
- (2) A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Kulturális Diplomáciai Főosztályt,
 - b) a Tudománydiplomáciai Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 25. §** (1) A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár irányítja a kabinetje vezetőjének tevékenységét.
- 26. §** A kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.

10. A miniszter kabinetfőnöke

- 27. §** (1) A miniszter kabinetfőnöke
- ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat,
 - elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a független képviselőkkel,
 - gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,
 - gondoskodik a miniszterhez felterjesztett iratok véleményezéséről,
 - irányítja a Miniszteri Titkárság vezetőjének a tevékenységét,
 - részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
 - gondoskodik a miniszterhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról,
 - szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
 - ellátja a minisztérium média- és sajtókapcsolati tevékenységét,
 - gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
 - figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézés,
 - kapcsolatot tart a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, feladatai hatékony végrehajtása érdekében – az illetékes állami vezető útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeinek vezetőitől.
- (2) A miniszter kabinetfőnöke munkájának és feladatainak ellátása érdekében osztályként működő titkárság működik.
- (3) A miniszter kabinetfőnöke irányítja a Miniszteri Titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 28. §** A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a kabinetfőnök-helyettese helyettesíti.

11. A helyettes államtitkárok

- 29. §** A minisztériumban
- gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár,
 - európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - biztonságpolitikai helyettes államtitkár (politikai igazgató),
 - nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár működik.
- 30. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében
- képviseli a minisztériumot,
 - szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 - feladatkörével összefüggésben utasítási és irányítási jogot gyakorol,
 - véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,

- g) gondoskodik a feladatkörébe tartozó miniszteri rendeletek kihirdetésre való megküldéséről,
 - h) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a minisztérium többi vezetőjével, valamint a miniszteri biztosokkal.
- (5) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét, ellátja szakmai irányításukat, és felel a külképviseletek tájékoztatásáért.

12. A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 31. §** (1) A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gazdasági ügyekért való felelőssége keretében
- a) ellátja a gazdasági vezetői feladatokat,
 - b) felelős a költségvetési törvényben meghatározott költségvetési támogatás, valamint a betervezett és realizált intézményi bevétel, továbbá a be nem tervezett, eseti bevétel optimális felhasználásával a minisztérium működtetéséért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért,
 - c) közvetlenül irányítja és felügyeli a gazdasági szervezetet, gazdálkodási ügyekben ügyviteli és egyéb szabályzatot adhat ki,
 - d) irányítja a minisztériumnak az állami vagyonról, illetve a nemzeti vagyonról szóló törvényből adódó feladatainak ellátását,
 - e) a miniszter által átruházott hatáskörében megállapítja, illetve jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát,
 - f) jóváhagyja a minisztérium intézményi költségvetését érintő, előirányzat és pénzeszköz átadás-átvételre vonatkozó megállapodásokat,
 - g) jóváhagyja a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv közötti, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő megállapodást,
 - h) jóváhagyja a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját és számlarendjét,
 - i) iránymutatást ad a szervezeti egységek esetleges gazdálkodási munkájához, valamint a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE) keretében ellenőrzi is azt,
 - j) koordinálja a minisztériumon belül több helyettes államtitkár által felügyelt területet érintő igazgatási, gazdálkodási, valamint kormányzati válságkezelést érintő feladatok végrehajtását,
 - k) felügyeli az illetmény-számfejtési és bérszámfejtési, valamint a kapcsolódó technikai feladatok ellátását,
 - l) a minisztérium kötelezettségvállalásra jogosult vezetőjének kezdeményezése alapján gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, továbbá a minisztérium polgári jogi szerződéseinek elkészítéséről és ellenjegyzéséről,
 - m) ellátja a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, valamint a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által el nem látott, üzemeltetési, működtetési, ellátási, beruházási, valamint fenntartással kapcsolatos feladatokat,
 - n) felelős – az érintett szervezeti egységekkel együttműködve – az államháztartásról szóló jogszabályokban meghatározott, a minisztérium működéséhez kapcsolódó belső szabályzatok előkészítéséért,
 - o) felelős a költségvetési törvényben meghatározott költségvetési támogatás, valamint a betervezett és realizált intézményi bevétel, továbbá a be nem tervezett, eseti bevétel optimális felhasználásával a minisztérium működtetéséért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért.
- (2) A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár jogi és igazgatási ügyekért való felelőssége keretében
- a) elősegíti a közigazgatási államtitkár feladatainak hatékony ellátását,
 - b) közreműködik a minisztérium feladatkörébe tartozó jogszabályok, közzégi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok előkészítésében,
 - c) felelős a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának, továbbá alapító okiratának és módosításának előkészítéséért,
 - d) közreműködik a kormányzati és a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a Kormány általános politikájában és döntéseiben meghatározott követelmények érvényesítéséről,
 - e) előkészíti a Kormány programozási-munkaszervezési döntéseire vonatkozó javaslatokat,
 - f) ellátja a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos műveleteket,
 - g) közreműködik a közigazgatási államtitkári értekezletek és a kormányülések anyagainak előkészítésében,

- h) koordinálja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, azokról nyilvántartást vezet,
 - i) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban és a miniszterelnök határozataiban a miniszterre háruló határidős feladatok teljesítését,
 - j) koordinálja a minisztérium jogalkotási munkatervének előkészítését,
 - k) érvényesíti és ellenőrzi a szakmai irányítási jogkörben hozott döntések végrehajtását, valamint a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működése, az érintett minisztériumokkal történő egyeztetés körében koordinálja a jogszabályok egységes szempontok alapján történő előkészítését a feladatköre szerint illetékes helyettes államtitkárral együttműködve,
 - l) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőit,
 - m) ellátja a minisztérium által kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
 - n) összehangolja, valamint ellátja a minisztérium közérdekű adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat,
 - o) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó informatikai, biztonsági és távközlési feladatok ellátásáról,
 - p) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó konzuli tevékenységek ellátásáról,
 - q) irányítja a minisztérium dokumentációs tevékenységét.
- (3) A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár személyügyi felelőssége keretében
- a) kialakítja a minisztérium személyügyi politikáját és gondoskodik annak megvalósításáról,
 - b) ellátja a létszám-gazdálkodási feladatokat,
 - c) irányítja a minisztérium működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális műveletek ellátását,
 - d) közreműködik a miniszter irányítása alatt működő intézmények alkalmazottainak jogviszonyát érintő jogszabályok előkészítésében és koordinációjában,
 - e) véleményt nyilvánít a külképviseletek személyi állományával, létesítésével és bezárásával kapcsolatban,
 - f) véleményezi a minisztérium állományában foglalkoztatottak jogviszonyát érintő jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 - g) előkészíti a minisztérium állományába tartozók foglalkoztatását érintő, a miniszter feladatkörébe utalt egyes jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 - h) előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat, ellátja az elismerések adományozásával összefüggő feladatokat,
 - i) ellátja minisztérium személyügyi politikájának megvalósítását,
 - j) előkészíti a miniszter feladatkörébe tartozó személyzeti döntéseket, biztosítja az emberi erőforrásokkal kapcsolatos közszolgálati feladatok jogszerű ellátását,
 - k) intézi a minisztérium által foglalkoztatottak jogviszonyával összefüggő kérdéseket,
 - l) gondoskodik a kormánytisztviselők és vezetők továbbképzéséről, a külszolgálati felkészítésről,
 - m) kapcsolatot tart a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel, felügyeli a diplomataképzést,
 - n) irányítja a minisztérium személyi állománya kiválasztásával, jogviszonyának létrehozásával, módosításával és megszüntetésével összefüggő, valamint a miniszter által irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatos személyügyi feladatok ellátását, illetve ezen intézmények személyügyi tevékenységének összehangolását.
- (4) A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Költségvetési Főosztály,
 - b) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály,
 - c) a Jogi Főosztály,
 - d) a Személyügyi és Képzési Főosztály,
 - e) a Stratégiai Főosztály,
 - f) az Üzemeltetési és Informatikai Főosztály,
 - g) a Biztonsági, Távközlési és Dokumentációs Főosztály,
 - h) a Konzuli és Állampolgársági Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.

32. § (1) A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 33. §** A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti.

13. A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár

- 34. §** (1) A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár
- felelős az Oroszországi Föderációval és a Kínai Népköztársasággal, a kelet-európai és közép-ázsiai országokkal, a Nyugat-Balkán országaival, a Közel-Kelet országaival, Afrika országaival, valamint Ázsia és a Csendes-óceáni térség országaival folytatott kapcsolatokért,
 - felelős az a) pontban felsorolt területeket érintő kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
 - kezdemenyezi és ellátja az a) pontban felsorolt területekre vonatkozóan kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációs tevékenységet, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit, illetve munkatársait,
 - szakmai irányítást gyakorol az a) pontban felsorolt területek országaiba akkreditált külképviseletek tevékenysége felett, illetve feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét, és felel a külképviseletek tájékoztatásáért,
 - közreműködik az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó, az a) pontban felsorolt területek országait érintő külkapcsolati napirend pontjainak tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában,
 - előkészíti a keleti nyitással összefüggő kormány-előterjesztéseket.
- (2) A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Kína Főosztály,
 - az Oroszország Főosztály,
 - az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály,
 - a Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály,
 - a Nyugat-Balkán Főosztály,
 - a Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály,
 - az Afrikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 35. §** (1) A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 36. §** A keleti nyitásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén titkárságvezetője helyettesíti.

14. Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 37. §** (1) Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
- felel az amerikai földrészrel, az EGT tagállamaival, Svájcjal, a Szentszékkal, Monacóval, San Marinóval, az Andorrai Hercegséggel és a Szuverén Máltai Lovagrenddel fenntartott kétoldalú kapcsolatokért,
 - felel a Kormány regionális együttműködési politikájának kidolgozásáért és gyakorlati megvalósításáért,
 - kezdemenyezi és ellátja a felelősségi körébe tartozó területeken kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációt, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak vezetőit, illetve munkatársait,
 - koordinálja az a) pontban meghatározott országok, illetve országcsoportok és az Európai Unió közötti intézményes együttműködés keretében képviselendő magyar álláspont kidolgozását, valamint az együttműködésekben való magyar részvételt,
 - szakmai irányítást gyakorol az a) pontban meghatározott országokba akkreditált külképviseletek tekintetében, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét.
- (2) Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály,
 - a Közép-Európai Főosztály,

- c) az Észak-Amerikai Főosztály,
- d) a Latin-Amerikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 38. §** (1) Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 39. §** Az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

15. A külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 40. §** (1) A külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) irányítja a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére, az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működőtőke-exportjának elősegítésére kidolgozott stratégia végrehajtását,
 - b) ellenőrzi a külgazdasági attasé hálózat személyi állományának kiválasztásával és értékelésével, valamint az attasék szakmai tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) elősegíti az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárását, a szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttét, valamint figyelemmel kíséri alakulásukat,
 - d) ellátja a Nemzeti Befektetési Ügynökség befektetésösztönzési, a Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt. kereskedelemfejlesztési tevékenységének szakmai felügyeletét.
- (2) A külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Befektetési Főosztály,
 - b) a Külkereskedelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 41. §** (1) A külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 42. §** A külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén titkárságvezetője helyettesíti.

16. A biztonságpolitikai helyettes államtitkár

- 43. §** (1) A biztonságpolitikai helyettes államtitkár
- a) felel a felelősségi körébe tartozó európai uniós közös kül- és biztonságpolitikai döntés-előkészítő fórumok napirendi pontjainak tartalmi előkészítéséért, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásáért, a feladatok végrehajtásáért,
 - b) javaslatot tesz az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó külkapcsolati napirendi pontjaival kapcsolatos tárgyalási álláspontra,
 - c) elkészíti a közös kül- és biztonságpolitikával összefüggő kormány-előterjesztéseket,
 - d) felelős az általános kül- és biztonságpolitikai kérdésekért, ezen belül kiemelten az európai uniós közös kül- és biztonságpolitikai ügyekért, valamint a hagyományos és nem hagyományos biztonságpolitikáért,
 - e) felelős az általános biztonságpolitikai kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
 - f) kezdeményezi és kidolgozza a magyar biztonságpolitika számára fontos kérdésekben kialakítandó magyar álláspontot, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációt, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit/munkatársait,
 - g) a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol a NATO mellett működő Állandó Képviselőlet tekintetében,
 - h) felel az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitika kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,

- i) kezdeményezi az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitikájával, valamint annak alakításával kapcsolatos kérdésekben kialakítandó magyar álláspontot, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációt,
 - j) a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol az Európai Unió mellett működő brüsszeli EU Állandó Képviselői Közös Kül- és Biztonságpolitikai Hivatala (PSC) tekintetében, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét.
- (2) A biztonságpolitikai helyettes államtitkár irányítja
- a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály,
 - b) a Biztonságpolitikai és Non-prolifерációs Főosztály,
 - c) az Energiabiztonsági Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.

- 44. §** (1) A biztonságpolitikai helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 (2) A biztonságpolitikai helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 45. §** A biztonságpolitikai helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.

17. A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár

- 46. §** (1) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár felelős
- a) a minisztérium nemzetközi és kisebbségi jogi feladatainak ellátásáért,
 - b) a külpolitikai döntések nemzetközi jogi érvényességének, valamint a hosszabb távra szóló koncepciók, kétoldalú, regionális vagy ennél tágabb dimenziójú külkapcsolati elképzelések kidolgozásáért,
 - c) a globális nemzetközi szervezeteket érintő magyar külpolitikai irányelvek kidolgozásáért, az ENSZ, az OECD és más nemzetközi szervezetek napirendjén szereplő kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontok kialakításáért, valamint a magyar érdekek megfelelő képviseletének biztosításáért,
 - d) az emberi jogi kérdések minisztériumon belüli és tárcaközi koordinációjának irányításáért és az emberi jogi fórumokon zajló magyar tevékenység és bilaterális érdekeink összhangjának biztosításáért, ezen kérdések tekintetében ellátja a külképviseletek szakmai irányítását,
 - e) a nemzetközi fejlesztési együttműködési és humanitárius segítségnyújtási politika kidolgozásáért, kormányzati koordinációjáért, valamint végrehajtásáért, és ezen kérdések tekintetében ellátja a külképviseletek szakmai irányítását.
- (2) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár a kereskedelempolitikáért való felelőssége körében
- a) felel az Európai Unió közös kereskedelempolitikájával kapcsolatos kormányzati álláspont kialakításáért és annak képviseletéért az Európai Unió illetékes szervei, valamint a WTO és más nemzetközi gazdasági szervezetek fórumain,
 - b) gondoskodik a multilaterális és kétoldalú külgazdasági kapcsolatok fejlesztését érintő nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségek és hazai jogi szabályozás összhangjáról,
 - c) irányítja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló európai uniós megállapodások létrehozásával és működtetésével kapcsolatos tevékenységet,
 - d) irányítja és ellenőrzi a WTO mellett működő Állandó Képviselői, valamint a brüsszeli EU Állandó Képviselői kereskedelempolitikai csoportja tevékenységét,
 - e) irányítja, értékeli és ellenőrzi a kereskedelemfejlesztést szolgáló hazai intézményrendszert.
- (3) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Nemzetközi Jogi Főosztály,
 - b) a Nemzetközi Szervezetek Főosztály,
 - c) a Nemzetközi Fejlesztési Főosztály,
 - d) a Kereskedelempolitikai Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.

- 47. §** (1) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 48. §** A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetője helyettesíti.

18. A miniszteri biztos

- 49. §** A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
- 50. §** (1) A miniszteri biztos – megbízásának 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.
(2) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének az ellátása érdekében – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – titkárság működik.

19. Az állami vezető titkársága vezetője

- 51. §** (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint az e Szabályzat szerint az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
(2) A Titkárság vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) a tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
(3) A titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét és a munkaköri leírásokat a (2) bekezdésben meghatározott, irányítási jogot gyakorló állami vezető hagyja jóvá.
(4) A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a titkárságvezető által eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

III. Fejezet

A MINISZTÉRIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

20. Az önálló szervezeti egység

- 52. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja az e Szabályzatban, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető által meghatározott feladatokat.
(2) Az önálló szervezeti egység létszámát – az e Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – az önálló 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 vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

21. A szervezeti egységek vezetői

- 53. §** (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 egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.

- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – előkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, 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, ha jogszabály, e Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője felelős az önálló szervezeti egység feladatkörébe tartozó javaslatok, előterjesztések kidolgozásáért.
- (5) Az önálló szervezeti egység vezetője javaslatot tesz az éves szabadságolási terv elkészítése céljából a szabadság kiadásának időpontjára vonatkozóan, a kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők igényeinek megismerését követően.
- (6) Az önálló szervezeti egység vezetője a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár jóváhagyásával – szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával – értékeli a külképviselő munkáját, ahhoz irányelveket adhat ki, továbbá előkészíti az irányítása alá tartozó külképviselők vezetőinek alaputasításait, szükség esetén azok módosítását és jóváhagyásra előterjeszti a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárnak.

- 54. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
 - a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint helyettesíti az önálló szervezeti egység vezetőjét,
 - b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettesét távolléte vagy akadályoztatása esetén
 - a) az osztályvezető,
 - b) ha a szervezeti egységen belül több osztályvezető működik, akkor az általa kijelölt osztályvezető,
 - c) ha a szervezeti egységen belül nem működik osztályvezető, akkor az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

- 55. §**
- (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 az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

22. Miniszteri Értekezlet

- 56. §**
- (1) A Miniszteri Értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
 - (2) A Miniszteri Értekezlet a miniszter vezetésével hetente áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását.
 - (3) A Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz
 - a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaállásontra.
 - (4) A Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
 - (5) A Miniszteri Értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a közigazgatási államtitkár feladata.
 - (6) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, az államtitkárok kabinetfőnökei és a helyettes államtitkárok. A Miniszteri Értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
 - (7) A Miniszteri Értekezletre benyújtott, döntést igénylő előterjesztésnek határozati javaslatot kell tartalmaznia, a felelős és a javasolt határidő megjelölésével. Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
 - (8) A Miniszteri Értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök

rendelkezésre bocsát. Az emlékeztetőben rögzített állásfoglalás vagy feladatmeghatározás miniszteri döntésnek minősül. Az emlékeztető tartalmazza a végrehajtásért felelős szervezeti egység(ek)et és a végrehajtás határidejét.

23. Az államtitkári vezetői értekezlet

- 57. §** (1) Az államtitkári vezetői értekezlet
- a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó,
 - b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
- (2) Az államtitkári vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.
- (3) Az államtitkári vezetői értekezleten a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a Miniszteri Értekezleten elhangzottakról tájékoztatót tart.
- (4) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői
- a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár,
 - b) az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok.
- (5) Az államtitkári vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár hív meg.
- (6) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
- (7) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy az államtitkári vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküld a közigazgatási államtitkárnak.

24. Szakmai vezetői értekezlet

- 58. §** (1) A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a minisztérium működtetésével összefüggő feladatok ellátását.
- (2) A szakmai vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár titkársága készíti elő.
- (3) A szakmai vezetői értekezlet résztvevői 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.
- (5) A közigazgatási államtitkár titkársága gondoskodik arról, hogy a szakmai vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.

25. A helyettes államtitkári vezetői értekezlet

- 59. §** (1) A helyettes államtitkár – szükség szerint – helyettes államtitkári vezetői értekezlet keretében áttekinti a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
- (2) A helyettes államtitkári vezetői értekezlet résztvevői a helyettes államtitkár által irányított önálló szervezeti egységek vezetői. A helyettes államtitkári értekezletre más személyeket a helyettes államtitkár hív meg.
- (3) A helyettes államtitkári vezetői értekezletet a helyettes államtitkár titkársága készíti elő.

26. A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 60. §** (1) A kormányülést, valamint a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően kerülhet sor vezetői felkészítő és tájékoztató értekezletre a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével.

- (2) A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezleten a résztvevők felkészítik az adott állami vezetőt a kormányülésen, illetve a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő munkaanyagok és előterjesztések tartalmi elemeiről és várható hatásairól, szakmai kockázatairól.
- (3) A felkészítő értekezlet résztvevőit a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár határozza meg.

27. Külképviselő-vezetői Értekezlet

- 61. §**
- (1) A miniszter időszakonként plenáris, valamint regionális, illetve tematikus értekezletre hívja össze a külképviselők vezetőit.
 - (2) A plenáris értekezlettel kapcsolatos szervezési feladatokat a Miniszteri Kabinet, a Parlamenti Államtitkári Kabinet, valamint a Közigazgatási Államtitkári Titkárság hangolja össze, a regionális értekezlet szervezési feladatait az érintett terület felügyeletét ellátó helyettes államtitkár látja el.

28. A munkacsoport

- 62. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár 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 és tagjait.
 - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
 - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

29. Kiadmányozás

- 63. §**
- (1) A kiadmányozási jog
 - a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - b) – ha e Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
 - c) a feladat ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
 - (2) A miniszter kiadmányozza
 - a) a Kormány részére benyújtásra kerülő kormány-előterjesztést és jelentést,
 - b) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - c) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
 - d) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - e) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
 - (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – az (1) bekezdés c) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
 - (4) A (2) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- 64. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető utasítása vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.

- (3) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza
- a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseltek vezetőinek címzett ügyiratot,
 - a közigazgatási államtitkári értekezlet részére benyújtásra kerülő kormány-előterjesztést és jelentést.

65. § A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat (a továbbiakban: Házszabály) szerint kezdeményezheti az alábbiakat:

- törvényjavaslat benyújtása,
- a Házszabály 46. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatok megtétele,
- a Házszabály 46. § (10) bekezdése szerinti egységes javaslattervezet benyújtása,
- a Házszabály 48. § (3) bekezdése szerinti átdolgozott egységes javaslat benyújtása,
- a Házszabály 48. § (7) bekezdése szerinti második egységes javaslat benyújtása,
- a Házszabály 49. § (4) bekezdése szerinti átdolgozott második egységes javaslat benyújtása,
- a Házszabály 52. § (1) bekezdése szerinti zárószavazást előkészítő módosító javaslat kezdeményezése,
- a Házszabály 52. §-a szerint az elfogadott törvény szövegének házelnök részére való megküldése.

66. § 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.

30. A munkavégzés általános szabályai

- 67. §**
- (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. Az államtitkár, a kabinetfőnök és a helyettes államtitkár a feladatkörének ellátásával kapcsolatban adhat közvetlenül utasítást a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
 - (3) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.
 - (4) Hatásköri vita esetén az intézkedésre jogosult szervezeti egységet a hatásköri vitában érintett szervezeti egységeket irányító helyettes államtitkár jelöli ki, ennek hiányában a közigazgatási államtitkár dönt.

31. A hivatali egyeztetés rendje

- 68. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A minisztériumok, önálló szabályozó szervek előterjesztés-, illetve jogszabálytervezeteinek véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár elektronikusán megküldi a feladatkörében érintett szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító helyettes államtitkárnak.
 - (3) A véleményező helyettes államtitkár az észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárnak.
 - (4) A gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét.
 - (5) Ha a helyettes államtitkárok észrevételei között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart. A közigazgatási államtitkár döntése alapján, szükség esetén a miniszteri értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a minisztérium egységes álláspontjára.

- (6) Ha az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium, illetve önálló szabályozó szerv a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a közigazgatási államtitkár vagy az általa kijelölt kormánytisztviselő képviseli. Az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő a szervezeti egység vezetőjét szóban, valamint a véleményezésben részt vevő helyettes államtitkárokat és a közigazgatási államtitkárt írásban tájékoztatja.

- 69. §**
- (1) Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium munkatervében a feladat elvégzéséért az elsőhelyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban együtt: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, rész munkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (2) A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért az előkészítésért felelős szervezeti egység viseli a felelősséget.
- (3) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetője tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt és a minisztériumnak e Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait kell bevonni. 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.
- (4) A minisztériumban készülő tervezet belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
- (5) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését a közigazgatási államtitkár az előkészítésért felelős főosztállyal egyeztetve végzi. A tervezeteknek a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátásáról, valamint közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a közigazgatási államtitkár gondoskodik. A beérkező véleményeket a közigazgatási államtitkár – a feladatkörrel rendelkező állami vezető egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős főosztálynak.
- (6) A minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése és minisztériumon belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata. Az egyeztetés során az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetről a közigazgatási államtitkár, valamint a feladatkörük szerint érintett helyettes államtitkárok véleményét kikéri.
- 70. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár útján 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 ésszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjegyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, valamint a felterjesztő helyettes államtitkár.

32. Ügyintézési határidő

- 71. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
- (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
- (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.

- (4) A határidőket naptári 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) A feladatok ütemezése során úgy kell eljárni, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.
- (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

33. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 72. §**
- (1) 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 felelősök. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
 - (2) A miniszter az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
 - (3) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

34. Az alapvető jogok biztosával való kapcsolattartás

- 73. §**
- (1) Az alapvető jogok biztosja által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
 - (2) A minisztériumi szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, az alapvető jogok biztosja megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel.
 - (3) A miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szerveknek az alapvető jogok biztosja kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól rendszeresen tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkárt, helyettes államtitkárt, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.

35. A minisztérium képvisellete

- 74. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselőt rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezései az irányadók; az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
 - (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, az államtitkár, a helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre írásban felhatalmazott vezető képviseli. A felhatalmazás egy eredeti példányát nyilvántartás céljából meg kell küldeni a Jogi Főosztálynak.
 - (3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselét a jogi képviselőért felelős szervezeti egysége feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. Az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a minisztérium perbeli képviselőre ügyvédi irodának is adhat megbízást.
 - (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviselét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviselőtről.

- (5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vezető képviseli.
- (6) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról, a képviseletet ellátó vezetők listájával a Parlamenti Főosztály vezetőjét legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig, reggel 8 és 9 óra között kezdődő ülés esetén az előző munkanapon legkésőbb 16 óráig kell tájékoztatni.

36. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 75. §**
- (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával a miniszter kabinetfőnöke végzi. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke adhat. Indokolt esetben más, elsősorban helyettes államtitkári vezető is kijelölhető.
 - (2) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – a miniszter vagy a parlamenti államtitkár eltérő döntése hiányában – csak a Miniszteri Kabinet szervezésében lehet adni. Kivételt képeznek ezek alól a szakmai folyóiratok számára készített szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok.
 - (3) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a Miniszteri Kabinet gondoskodik.

VI. Fejezet

A KÜLKÉPVISELETEKRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

- 76. §**
- (1) E Szabályzat rendelkezéseit a külképviseleteken az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
 - (2) A külképviseletek jogállását, feladat- és hatáskörét általános jelleggel a nemzetközi jog és a belső jog normái, nemzetközi szerződések, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
 - (3) A külképviseletek a minisztérium önálló szervezeti egységei. A külképviseletek tevékenységét a képviselet-vezető irányítja. A képviselet-vezető a feladatait osztályvezetői munkakörben látja el.
 - (4) Az egyes külképviseletek különös feladat- és hatáskörét, szervezeti felépítését – a külképviseletet irányító területi főosztály vezetőjének írásbeli javaslatára – a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár határozza meg.
 - (5) A külképviseletek irányítását a területet felügyelő helyettes államtitkár a külképviselet általános irányítását és felügyeletét gyakorló területi főosztály vezetője útján látja el.
 - (6) A külképviseletek hivatalos, magyar, illetve idegen nyelvű megnevezésében ország elnevezésként Magyarország szerepel.

37. A külképviselet tagjai

- 77. §** A külképviselet tagjai:
- a) a külképviselet vezetője,
 - b) a diplomáciai, illetve hivatásos konzuli személyzet tagjai,
 - c) a szakdiplomáciai személyzet tagjai,
 - d) az igazgatási-műszaki személyzet tagjai, a konzuli alkalmazottak,
 - e) a kiegészítő személyzet tagjai [az a)–e) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: kirendeltek] és
 - f) a helyi alkalmazottak.

38. A külképviselet vezetője

- 78. §**
- (1) A külképviselet vezetője:
 - a) a nagykövet vagy követ,
 - b) a kereskedelmi képviselet-vezető, a hivatalvezető, az irodavezető,
 - c) az állandó ügyvivő,

- d) a főkonzul, valamint
 - e) a külföldi magyar intézet igazgatója.
- (2) A külképviselet vezetője a külképviselet vezetésére szóló megbízás, továbbá a minisztériumtól kapott utasítások alapján vezeti a külképviseletet.
- (3) A külképviselet vezetője:
- a) gondoskodik az egységes külképviseleti rendszer működését szabályozó, a minisztérium és az egyes szaktárcák között létrehozott együttes utasítások végrehajtásáról,
 - b) gondoskodik arról, hogy a külképviselet személyzete megtartsa a nemzetközi jog normáit, a fogadó ország törvényeit, a hazai jogszabályokat és a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint az egyéb rendelkezéseket, és azok megsértése esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket,
 - c) a jogszabályok és a miniszteri utasítások keretein belül és azokkal összhangban írásban meghatározza a külképviselet munkarendjét és a munkavégzés szabályait,
 - d) a minisztérium által meghatározott körben dönt a külképviselet valamennyi ügyében,
 - e) közvetlenül irányítja, felügyeli és ellenőrzi a külképviselet eszközeivel való gazdálkodást,
 - f) feladat- és hatáskörében az elé terjesztett minősítési javaslat alapján dönt az adat minősítéséről a minősített adat védelméről szóló törvény szerint,
 - g) a külképviselet tevékenységéről és működéséről folyamatosan beszámol a minisztérium hatáskörrel rendelkező főosztályai vezetőinek,
 - h) közvetlen munkáltatói utasítást ad az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak,
 - i) munkaköri leírást készít az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói számára; a munkakör változása esetén módosítja a munkaköri leírást,
 - j) a teljesítménykövetelmények alapján évente értékeli az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak munkateljesítményét, minősíti az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit,
 - k) a felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói szabadsága kiadásának időpontjára vonatkozóan, a kormánytisztviselők, illetve munkavállalók igényeinek megismerése után az éves szabadságolási tervet elkészíti és jóváhagyja, a jóváhagyott szabadságolási tervet felterjeszti a Személyügyi és Képzési Főosztálynak,
 - l) engedélyezi az éves szabadságolási tervtől eltérő, tíz munkanapot meg nem haladó szabadságot.
- (4) A külképviselet vezetője felelős a külképviselet gazdálkodásának jogszabályban, illetve belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelő megszervezéséért, irányításáért, felügyeletéért, folyamatba épített, illetve időszakonkénti ellenőrzéséért, valamint a költségvetési előirányzatokkal, a külképviselet eszközeivel való szabályszerű gazdálkodásért.
- (5) A külképviselet vezetőjének feladata az általa kezelt előirányzatok vonatkozásában a takarékosági intézkedések megtétele, azok következetes végrehajtása, az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói tevékenységének folyamatos ellenőrzése. Az ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanságok esetén intézkedik azok haladéktalan megszüntetése iránt, és erről a Költségvetési Főosztály vezetőjét írásban értesíti. Egyéb szabálytalanságok esetén a minisztérium egyidejű tájékoztatása mellett azok jellegének és súlyának megfelelően eljárást kezdeményez.
- (6) A külképviseletek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, utasítások és egyéb belső szabályzatok megismerését a külképviselet vezetője kiutazása előtt a Költségvetési Főosztályon tett szóbeli vizsgával igazolja.
- (7) A külképviselet vezetője feladatai ellátása érdekében a minisztérium bármely vezetőjétől tájékoztatást kérhet.
- (8) A külképviselet vezetőjét – ha feladata ellátásában akadályoztatva van, vagy nem tartózkodik a fogadó állam területén, illetve ha állása átmenetileg nincs betöltve – az ideiglenes ügyvivő helyettesíti. Az ideiglenes ügyvivőre a külképviselet vezetőjére vonatkozó szabályok irányadók.

39. Az elsőbeosztott

- 79. §**
- (1) A külképviselet elsőbeosztottja a külképviselet vezetőjét rangban elsőként követő diplomata vagy konzuli rangú kirendelt. Több azonos rangú kirendelt közül az elsőbeosztottat – a külképviselet vezetőjével egyeztetve – a miniszter jelöli ki.
 - (2) A külképviselet vezetője a döntési jogkörébe tartozó ügyekre nézve az elsőbeosztottat döntési jogkörrel ruházhatja fel.

- (3) A (2) bekezdés alkalmazásának nincs helye, ha nemzetközi szerződés, nemzetközi szokásjogi szabály, jogszabály és a közjogi szervezetszabályozó eszköz, protokolláris norma vagy a fogadó állam joga a külképviselet vezetőjének személyes eljárását írja elő.

40. A munkavégzés

- 80. §** (1) A kirendelt munkakörét a kirendelő okirat és a külképviselet-vezető által készített munkaköri leírás határozza meg. A munkakör csak a kirendelt egyetértésével és az illetékes területi főosztály, valamint az adott munkakör szakmai irányítását ellátó funkcionális főosztály vezetőjének egyetértésével, a munkáltatói jogkört gyakorló helyettes államtitkár jóváhagyásával változtatható meg.
- (2) A helyi alkalmazottak munkakörét a munkaszerződésben kell rögzíteni. Az ilyen szerződések megkötésére külön miniszteri utasítás irányadó.

41. A diplomataértekezlet

- 81. §** A diplomataértekezlet a külképviselet vezetőjének tanácsadó testülete. Állandó tagjai a külképviseleten diplomáciai képviselőként vagy konzuli tisztviselőként szolgálatot teljesítő kirendelték. Az értekezletre a tevékenységi körüket érintő kérdések megtárgyalásakor meghívhatók a fogadó országban működő magyar képviseletek vezetői és munkatársai is.

42. A diplomáciai és konzuli képviseletek vezetőinek együttműködése

- 82. §** (1) A diplomáciai képviselet vezetője összehangolja a fogadó államban működő konzuli képviseleteknek a fogadó állammal fennálló politikai kapcsolatokra kiható tevékenységét.
- (2) Az (1) bekezdésben említett hatáskör megfelelő gyakorlása érdekében, ha a konzuli képviseletnél olyan ügy merül fel, mely a fogadó állammal fennálló politikai kapcsolatokat lényegesen érinti, a konzuli képviselet vezetője a diplomáciai képviselet vezetőjével egyeztet.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltak sérelme nélkül, a konzuli képviselet vezetője a konzuli kerületen belül önállóan jár el a kereskedelmi, gazdasági, kulturális, tudományos és baráti kapcsolatok fejlesztésével összefüggő, valamint a minisztérium által közvetlenül rá bízott egyéb feladatok teljesítése és az ezekkel kapcsolatos jelentőmunka során.
- (4) A diplomáciai és konzuli képviselet közötti hatásköri összeütközés esetén – ha az egyeztetés nem vezet eredményre – az eljáró külképviseletet a minisztérium 24 órán belül kijelöli.

43. A külképviseletek irányítása

- 83. §** (1) A miniszter jogszabályban, valamint az egységes külképviseleti rendszer működését szabályozó, a minisztérium és az egyes szaktárcák között létrehozott együttes utasításokban meghatározott irányítási és felügyeleti jogát közvetlenül vagy a minisztérium vezetői, valamint a Központ szervezeti egységei útján gyakorolja.
- (2) A külképviseletek általános irányítását és felügyeletét a szervezeti egységek hatásköri megosztás szerint végzik.
- (3) Az illetékes szervezeti egységek feladat- és hatáskörükben végzik a külképviseletek egyes tevékenységeinek szakmai irányítását és felügyeletét. A külképviseletek az ilyen szakmai feladatok ellátásáról a szakmai irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységnek jelentenek, egyidejűleg tájékoztatva az általános irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységet.
- (4) Feladat- és hatáskörében a minisztérium bármely szervezeti egysége – a külképviselet általános irányítását és felügyeletét ellátó szervezeti egység vezetőjének egyidejű tájékoztatásával, valamint a koordinációt igénylő kiemelt ügyekben a területet felügyelő helyettes államtitkár jóváhagyásával – utasítást adhat a külképviseleteknek.
- (5) A külképviseletek munkavégzését az általános irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egység rendszeresen, de legalább évente egy alkalommal (a külképviselet-vezetői értekezlethez kapcsolódóan) írásban értékeli és a továbbiakra nézve a szakmai irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységekkel egyeztetett iránymutatást ad.

- (6) A brüsszeli EU Állandó Képviselői Tanács felügyeletét és szakmai irányítását a biztonságpolitikai helyettes államtitkár az e Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörök figyelembevételével látja el.
- (7) A képviselő-vezető személyes eljárására – a jogszabályban meghatározott eseteken túl – a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkárok adhatnak utasítást.

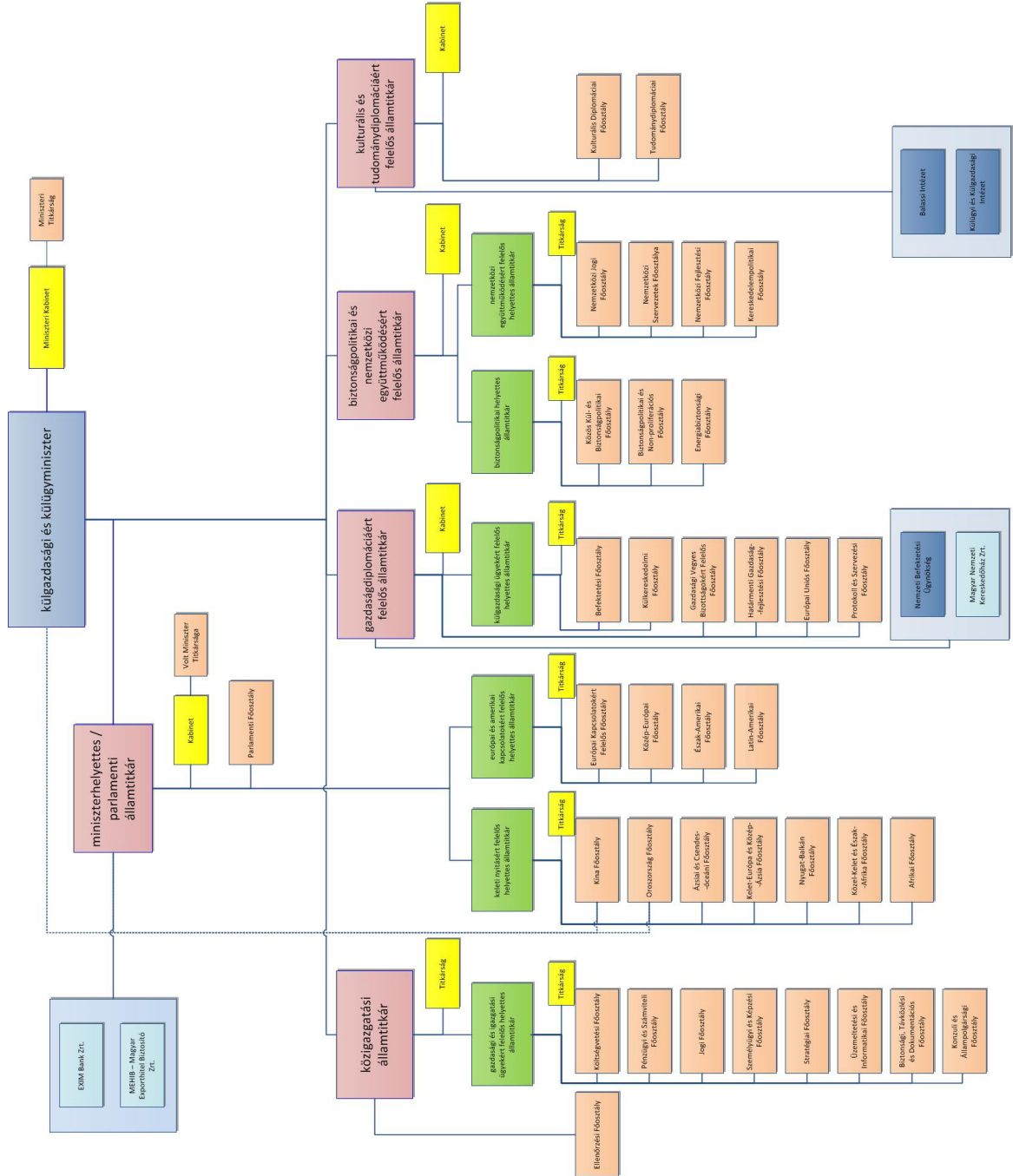
VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 84. §** (1) A közigazgatási államtitkár e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja
- a) a minisztérium házirendjét,
 - b) a közszolgálati szabályzatot,
 - c) az iratkezelési szabályzatot,
 - d) a gazdálkodási keretszabályzatot,
 - e) a belső ellenőrzési kézikönyvet,
 - f) az informatikai szabályzatot, valamint
 - g) az informatikai biztonsági szabályzatot.
- (2) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 85. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője e Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására e Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezetők írják alá, majd az ügyrendet jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár elé terjesztik.

1. függelék a KKM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A minisztérium szervezeti felépítése



2. függelék a KKM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Külgazdasági és Külügyminisztérium szervezeti egységeinek feladatai

1.0.1. A MINISZTER KABINETFŐNÖKÉNEK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.0.1.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet

- a) kapcsolatot tart a Külügyi és Külgazdasági Intézettel, előkészíti a miniszter jogköréből adódó döntéseket;
- b) javaslatot tesz a miniszter nemzetközi programjaira;
- c) előkészíti a miniszter külföldi látogatásait, valamint a miniszterhez érkező külföldi partnerek magyarországi látogatásait, gondoskodik azok tartalmi és szakmai előkészítéséről;
- d) javaslatot tesz a miniszter nemzetközi tárgyalásain képviselendő álláspontokra;
- e) előkészíti, figyelemmel kíséri és koordinálja a miniszterelnök és a miniszter külügyi és külgazdasági tárgyalásain megkötött megállapodásokat és azok végrehajtását;
- f) gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra;
- g) jóváhagyja a miniszterhez benyújtott interpellációkra, kérdésekre és azonnali kérdésekre adandó válaszokat;
- h) gondoskodik a miniszterhez felterjesztett iratok véleményezéséről;
- i) kezeli a minisztériumhoz beérkező állampolgári megkereséseket, továbbá jóváhagyja az állampolgári megkeresésekre adott, a miniszter általi kiadmányozásra előkészített válaszokat;
- j) gondoskodik a miniszter egyes programjaihoz kapcsolódó háttéranyagok elkészítéséről;
- k) koordinálja és ellenőrzi a média- és sajtóösszefoglalók készítését, sajtófigyelést végez;
- l) gondoskodik a miniszter személyéhez kapcsolódó kommunikáció megszervezéséről és végzéséről, mely tevékenysége körében különösen
 - la) előkészíti a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs stratégiát,
 - lb) ellátja a miniszter személyéhez kötődő kommunikációs feladatokat,
 - lc) szervezi a miniszter sajtónyilvános eseményeit, gondoskodik azok lebonyolításáról és fogadja a sajtómegkereséseket,
 - ld) gondoskodik a minisztérium sajtónyilvános eseményeinek, megjelenéseinek előkészítéséről, rögzítéséről és utánkövetéséről,
 - le) kapcsolatot tart a minisztérium háttérintézményeivel, külképviseleivel, követi azok sajtónyilvános eseményeit;
- m) felügyeli a minisztérium, a háttérintézmények és a külképviseltek online felületeit;
- n) kapcsolatot tart a sajtó képviselőivel;
- o) szervezi a minisztérium és a minisztérium vezetése tevékenységének bemutatását, a sajtó munkatársainak tájékoztatását a magyar és a nemzetközi sajtóban, sajtókonferenciákat, háttérbeszélgetéseket tart, közreműködik lebonyolításukban, megszervezi a miniszter és a minisztérium nevében történő nyilatkozattételt, interjúk adását, újságírói kérdésekre szóban vagy írásban válaszol;
- p) közleményeket ad ki, azokat a Magyar Távirati Irodához, valamint bel- és külföldi szerkesztőségekhez eljuttatja, felméri a sajtó érdeklődésére számot tartó kérdéseket, és a szakmai fősztályok bevonásával javaslatot tesz a témával kapcsolatos kommunikációra, továbbá javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjai érdeklődésére számot tartó külpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira;
- q) felügyeli és irányítja a magyar külképviseltek sajtótevékenységét, koordinálja a minisztérium egységes arculatával kapcsolatos feladatokat;
- r) irányítja a Honlap Szerkesztőség munkáját, szerkeszti és a szervezeti egységek javaslatára tartalommal tölti fel a kormány.hu minisztériumi oldalát és az intranet oldalt;
- s) az illetékes szakmai fősztállyal együttműködve közreműködik a külképviseltek honlapok szerkesztésében és rendszeres frissítésében, segíti és összehangolja a társszerkesztők tevékenységét, megszervezi szakmai oktatásukat és továbbképzésüket;

- t) kommunikációs kérdésekben szükség szerint együttműködik a Miniszterelnökségen a Kormányzati Információs Központtal; a Kormányzati Információs Központ kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít;
- u) további sajtóval kapcsolatos funkcionális feladatai körében
 - ua) eljuttatja a Kormány kommunikációs üzeneteit a külügyi munka sajátosságainak figyelembevételével a külképviselőknek,
 - ub) javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjainak érdeklődésére számot tartó külpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira,
 - uc) a külföldi és a magyar sajtó figyelésével és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat, tematikus összefoglalókat készít, szükség esetén harmadik személyek bevonásával,
 - ud) felelős a Magyarországot indokolatlanul kedvezőtlen színben feltüntető, tárgyi tévedéseket tartalmazó külföldi megjelenésekre történő válaszadás vonatkozásában,
 - ue) intézi a Budapesten dolgozó külföldi tudósítók akkreditálását, hivatalos ügyekben (tartózkodási engedély, vámügyek stb.) szükség esetén segítséget nyújt, előkészíti a külföldre kiküldött magyar állandó tudósítók akkreditálását,
 - uf) ellátja a minisztérium közkapcsolati és „public diplomacy” feladatait, megtervezi a minisztérium közkapcsolati és civil stratégiáját és gondoskodik annak végrehajtásáról, közreműködik a magyar civil szervezetek nemzetközi kapcsolatainak erősítésében, a költségvetési lehetőségek függvényében pályázati felhívásokat tesz közzé,
 - ug) háttér-tájékoztatókat és fórumokat szervez a társadalmi párbeszéd, a külpolitikai közgondolkodás elősegítése érdekében, gondozza a minisztérium civil adatbázisát, elektronikus hírlevél útján tájékoztatja a civil szervezeteket, az önkormányzatokat, a külpolitikai műhelyeket a minisztérium tevékenységének fő irányairól és időszerű feladatairól, valamint a közkapcsolati tevékenységéről.

1.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 51. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében

- a) általános szervezeti, vezetési tevékenységet lát el,
- b) összeállítja a miniszteri értekezlet napirendjét,
- c) gondoskodik a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok vagyongazdálkodásához, a vagyon kezeléséhez és a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,
- d) elemzi és értékeli a gazdasági társaságok gazdálkodását, szükséges esetben részt vesz a gazdasági társaságok tevékenységével összefüggő előterjesztések előkészítésében.

1.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály a közigazgatási államtitkár felügyelete és irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a Külgazdasági és Külügyminisztérium Központi Igazgatás költségvetési cím, a fejezeti kezelésű előirányzatok belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a Külgazdasági és Külügyminisztérium fejezethez tartozó és a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél, valamint a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljellel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél, továbbá a minisztérium, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyongazdálkodásába adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében,

- b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint a felügyelt költségvetési szerveknél az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan – a rendelkezésre álló kapacitásra figyelemmel – megbízhatósági ellenőrzéseket végez,
- c) tanácsadó tevékenysége során – a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére,
- d) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer (ezen belül a FEUVE rendszerét) jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését,
- e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- f) vizsgálja a minisztérium rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,
- g) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a minisztérium ellenőrzési jelentését és a fejezet éves összefoglaló jelentését,
- h) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását,
- i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,
- j) elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet és rendszeresen gondoskodik annak felülvizsgálatáról,
- k) elemzi, vizsgálja és értékeli a szervezeti egység (külső képviselő) feladatainak ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétét, a szervezeti egység (külső képviselő) létszám- és bérgazdálkodását, a munkajogi előírások betartását, az ügyirat-kezelési előírások, biztonsági és minősített adatkezelési szabályok betartását, az informatikai rendszerek működését, a külső képviselők szakmai, diplomáciai tevékenységét és kapcsolatait, valamint a szervezeti egység (külső képviselő) működésének, tevékenységének szabályozottságát, a vonatkozó jogszabályok, utasítások betartását,
- l) ellenőrzi a Konzuli Szolgálat működését, a konzuli tevékenységre vonatkozó jogszabályok, utasítások végrehajtásával kapcsolatos intézkedések megvalósulását; átfogó elemzéseket készít és az erőforrások hatékony felhasználása érdekében javaslatokat tesz; ellenőrzi a konzuli szakmai oktatással és képzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását; elemzi, vizsgálja és értékeli a minisztérium, valamint a külső képviselők honlapja és egyéb kiadványok útján megvalósuló konzuli tájékoztatást,
- m) tanácsadó tevékenysége során – a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére.

1.1.1. A GAZDASÁGI ÉS IGAZGATÁSI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.1.2. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő funkcionális főosztály. A Költségvetési Főosztály felelős a miniszter felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok lebonyolításáért, valamint ellátja a fejezetet irányító szervei költségvetési feladatokat a miniszter felügyelete alá tartozó címek esetében. A Költségvetési Főosztály felelős továbbá a Külső képviselők Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért, lebonyolításáért.

2. A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat;
- b) előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a Külső képviselők Igazgatása cím gazdálkodási szabályzatait és számviteli politikáját;

- c) ellátja a minisztérium fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket;
- d) véleményez egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályokat és belső normákat.

3. A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkálatokat;
- b) koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és elemi költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket;
- c) meghatározza a költségvetési szervek részére a számviteli beszámolók, mérlegjelentések, valamint az egyéb adatszolgáltatások tartalmát és beküldésének határidejét;
- d) koordinálja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi;
- e) koordinálja a fejezet gazdálkodásának ellenőrzésére irányuló pénzügyi vonatkozású vizsgálatok végrehajtását, kapcsolatot tart a vizsgálatot végző szervekkel;
- f) a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal együttműködve ellátja az állami vagyon használatát érintő ellenőrzésekkel [Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: MNV Zrt.), Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, belső ellenőrzés] kapcsolatos feladatokat, teljesíti a Külképviseltek igazgatása cím esetében az állami vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségeket.

4. A Költségvetési Főosztály szervezti feladatai körében

- a) szervezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodásra vonatkozó adatszolgáltatásait;
- b) szervezi az államháztartás szabályozóinak változásából eredő fejezeti feladatok végrehajtását;
- c) felügyeli a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását, szükség esetén részt vesz a fejezet költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében;
- d) ellátja a minisztérium tulajdonában, vagyonkezelésében levő, illetve szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok vonatkozásában a gazdálkodási és pénzügyi felügyelet gyakorolásával kapcsolatos feladatokat.

5. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a támogatási célt szolgáló fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos feladatai körében a kötelezettségvállalóval együttműködve ellátja a pályázati kiírásokhoz, támogatási szerződésekhez, előirányzat-átadási megállapodásokhoz kapcsolódó technikai jellegű feladatokat, biztosítja a pénzügyi szakértelmet a pályázókkal kapcsolatot tartó főosztály részére, gondoskodik az adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettségek teljesítéséről, a pénzügyi elszámolások ellenőrzéséről;
- b) a fejezet költségvetési szervei által készített éves költségvetési javaslatok figyelembevételével összeállítja a fejezet éves költségvetési javaslatát, gondoskodik annak jóváhagyásáról, valamint továbbításáról a nemzetgazdasági miniszter felé;
- c) jóváhagyja a fejezet felügyelete alá tartozó címek elemi költségvetéseit;
- d) végrehajtja az Országgyűlés és a Kormány, valamint a fejezet hatáskörébe tartozó évközi előirányzatmódosításokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartást;
- e) előkészíti a fejezethez tartozó címek esetében az előirányzat-maradvány jóváhagyásáról szóló előterjesztést, és annak jóváhagyását követően gondoskodik a nemzetgazdasági miniszter részére történő továbbításáról;
- f) teljes körűen nyilvántartja a miniszter felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokat és ellátja a kapcsolódó pénzügyi, könyvviteli feladatokat;
- g) elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok éves költségvetési beszámolóját, valamint az időközi mérlegjelentéseket, továbbá rendszeres jelentést tesz a fejezeti kezelésű előirányzatok alakulásáról;
- h) a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) illetményszámfejtő köréhez tartozó önálló kifizetőhely mint önálló Központi Illetményszámfejtő Hely és Társadalombiztosítási Kifizető Hely – a Külképviseltek Igazgatása esetében – ellátja a központosított illetmény-számfejtési körbe tartozó bérszámfejtéssel, adózással, társadalombiztosítási kérdésekkel összefüggő feladatokat;
- i) gondoskodik a külföldön lévő tartós kiküldöttek gyógyellátásával és egészségbiztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról, intézkedik az Európai Egészségbiztosítási Kártyák kiállítását illetően;
- j) üzemelteti a Külképviseltek Igazgatása pénztárát, valamint ütemezi az állomáshelyek pénzellátását;

- k) a Külképviseltek Igazgatása esetében gondoskodik az érvényben lévő pénzügyi nyilvántartó program főkönyvi moduljának intézményi működtetéséről, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és főkönyv egyezőségét;
- l) kialakítja a Külképviseltek Igazgatása és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját, számlarendjét, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását, negyedéves, féléves adatszolgáltatást teljesít és elkészíti az éves maradvány elszámolását, összeállítja az éves számviteli beszámolót;
- m) megtervezi és felügyeli a külképviseltek hálózat gazdálkodását, az egyes külképviseltek gazdálkodásának szabályszerűségét, véleményezi a fejezetek közötti előirányzat-átadásokról szóló megállapodásokat;
- n) irányítja és értékeli a külképviseltek pénzügyi tevékenységét, naprakész alapidokumentációt állít össze az azt meghatározó információkból, felülvizsgálja az állomáshelyekről beérkező pénztárgyak elszámolásait és szükség szerint intézkedik azok kijavításáról;
- o) ellátja, összefogja, előkészíti a külképviseltek pénzügyi feladataival kapcsolatos szabályozási tevékenységet;
- p) gondoskodik a pénzügyi feladatok érintő munkakörbe kihelyezésre kerülő munkatársak oktatásáról, betanításáról, felkészítéséről (gazdasági felelősök, valamint misszióvezetők és első beosztott diplomaták);
- q) véleményezi az állomáshelyek elhelyezési, berendezési igényeit és feltételeit (rezidencia, hivatali helyiségek), a külföldi ingatlanvagyonnal kapcsolatos kérdéseket;
- r) koordinálja a külképviseltek létesítésével, bezárásával kapcsolatos előterjesztéseket, a külképviseltek beszerzési igényeit, az illetékes társfőosztályokkal együttműködik a külképviseltek helyi alkalmazások engedélyeztetési folyamatában;
- s) gondoskodik a Külképviseltek Igazgatása éves költségvetési beszámolójának alátámasztásául szolgáló immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásáról, biztosítja a főkönyvi adatokkal történő egyezőséget;
- t) kapcsolatot tart a leltárfelelősökkel és raktárkezelőkkel, koordinálva az eszközökben történt változások dokumentálását, a leltárak elkészítését;
- u) gondoskodik a Külképviseltek igazgatása cím esetében felmerülő selejtezési feladatok engedélyeztetéséről és végrehajtásáról.

6. A Költségvetési Főosztály főosztályvezetője általános helyettesítésére főosztályvezető-helyettes működik.

1.1.1.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

1. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő funkcionális főosztály.

2. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály felelős a minisztérium számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított közpénzekkel való hatékony, célirányos, a mindenkor hatályos jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek és egyéb előírásoknak megfelelő gazdálkodásért, ennek keretében kialakítja a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, gondoskodik azok végrehajtásáról és a FEUVE keretében történő ellenőrzéséről.

3. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) részt vesz a feladatkörébe tartozó szabályzatok, utasítások megalkotásában, valamint pénzügyi témájú megállapodások előkészítésében;
- b) előkészíti a minisztérium kávézárja szabályzatát;
- c) elkészíti és naprakészen tartja a Központi Igazgatás ellenőrzési nyomvonalát, valamint kockázatkezelési rendszerét.

4. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a MÁK illetményszámfejtő köréhez tartozó önálló kifizetőhely mint Központi Illetményszámfejtő Hely ellátja a központosított illetmény-számfejtési körbe tartozó – Központi Igazgatásra vonatkozó – bérszámfejtéssel, adózással, társadalombiztosítási kérdésekkel összefüggő feladatokat;
- b) elvégzi a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat, igények elbírálását, a szükséges határozatok meghozatalát (betegszabadság, táppénz, baleseti táppénz, gyermekápolási táppénz), a foglalkoztatót terhelő

- társadalombiztosítási feladatkörében elkészíti a havi társadalombiztosítással kapcsolatos bevallásokat, teljesíti a jogszabályban elıírt befizetéseket és adatszolgáltatást;
- c) elkészíti a Központi Igazgatás elemi költségvetését, végzi az elıirányzat-módosításokkal és elıirányzat-átcsoportosításokkal kapcsolatos mőveleteket;
 - d) üzemelteti a Központi Igazgatás pénztárát, készpénzelőlegeket ad ki, elszámoltat, megszervezi és lebonyolítja a tartós és ideiglenes kiküldöttek kiutazását, elszámoltatását, valamint megküldi a MÁK részére a pénzügyi teljesítésekhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat;
 - e) gondoskodik az érvényben lévı pénzügyi nyilvántartó program (Központi Igazgatásra vonatkozó) fıkönyvi moduljának intézményi mőködtetésérıl, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és fıkönyv egyezőségét; ellenőrzi a könyvelési bizonylatokat, a MÁK felé jelenti az Egységes Rovatrend Azonosító (ERA) kódokat;
 - f) kialakítja a Központi Igazgatásra vonatkozó számviteli politikát, számlarendet, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását, negyedéves, éves adatszolgáltatást teljesít, és elkészíti az éves maradvány elszámolását, összeállítja a Központi Igazgatás éves számszaki és szöveges beszámolóját, továbbá együttmőködik a külsı szervek által kezdeményezett ellenőrzésekben, adatszolgáltatásokban, elkészíti a más szervek által a minisztériumba delegált kiküldöttek költségelszámolását;
 - g) kezeli a Központi Igazgatás beszámolóinak alátámasztásául szolgáló immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását, biztosítja a fıkönyvi adatokkal történı egyezőséget;
 - h) nyilvántartja a dolgozók szabadságos napjainak állományát, kezeli a szabadság-nyilvántartó programot.

1.1.1.4. Jogi Fıosztály

1. A Jogi Fıosztály a gazdasági és igazgatási ügyekért felelıs helyettes államtitkár irányítása alatt mőködı szakmai fıosztály. A Jogi Fıosztály felelıs a kodifikációs, valamint a közigazgatási koordinációs, illetve egyéb jogi feladatok ellátásáért. A Jogi Fıosztály felelıs a minisztérium jogvitás ügyeinek viteléért, a jogi képviselı biztosításáért, elıkészíti és jogi ellenjegyzéssel látja el a minisztérium szerzıdéseit, elvégzi a közbeszerzésekkel, beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat az eljárást kezdeményezı szervezeti egységgel együttmőködve.

2. A Jogi Fıosztály kodifikációs feladatai körében

- a) elıkészíti a feladatkörébe tartozó vagy esetileg oda utalt jogszabályok és kormány-elıterjesztések tervezetét;
- b) közremőködik a minisztérium feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belsı szabályzatok elıkészítésében;
- c) intézkedik az elfogadott miniszteri rendeletek kihirdetése és a miniszteri utasítások közzététele ügyében;
- d) jogi szempontból véleményezi a minisztériumi szervezeti egységek által elıkészített kormány-elıterjesztéseket, illetve más közigazgatási szervek elıterjesztéseit;
- e) elıkészíti a minisztérium alapító okiratát, továbbá a Szervezeti és Mőködési Szabályzatát, illetve módosításait, valamint jogi szempontból véleményezi a miniszter által felügyelt, irányított szervek, szervezetek alapító okiratának, valamint szervezeti és mőködési szabályzatának tervezetét;
- f) felülvizsgálja és aktualizálja a hatáskörébe sorolt feladatokhoz kapcsolódó belsı utasításokat, szabályzatokat;
- g) jóváhagyásra elıkészíti a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó egyes költségvetési szervek alapító okiratát és megszüntetı okiratát, véleményezi e szervek szervezeti és mőködési szabályzatát.

3. A Jogi Fıosztály koordinációs feladatai körében

- a) egyezteteti az MNV Zrt.-vel a minisztérium vagyonkezelési szerzıdésének módosítását, valamint aktualizálja, nyilvántartja a vagyonkezelési szerzıdéseket;
- b) kizárólagos kapcsolatot tart az igazságügyi szolgáltatási szervekkel és a nyomozó hatóságokkal;
- c) gondoskodik a minisztérium szervezeti egységei által a Kormány részére készített elıterjesztések, jelentések elızetes normakontrolljáról, közigazgatási egyeztetésérıl, majd azoknak a közigazgatási államtitkári értekezletre, valamint a kormányülésre történı benyújtásának elıkészítésérıl;
- d) koordinálja és szervezi az elıterjesztések tárcavéleményezését, összegzi a hatáskörrel rendelkezı szervezeti egységek véleményét, és megfogalmazza a minisztérium álláspontját, gondoskodik annak jóváhagyatásáról és továbbításáról;

- e) előkészíti a közigazgatási államtitkári értekezletek és a kormányülések anyagait az ülésen részt vevő minisztériumi vezető részére a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységekkel együttműködve;
- f) elkészíti és nyilvántartja – az érintett szervezeti egységek tájékoztatása alapján – a tárcaközi és egyéb bizottságokba kijelölt képviselők felhatalmazását;
- g) összegzi a Kormány munkatervével kapcsolatos minisztériumi javaslatokat.

4. A Jogi Főosztály egyéb jogi feladatai körében

- a) jogi véleményt ad a minisztérium szervezeti egységeinek ilyen irányú megkeresései esetén, kivéve ha az adott szervezeti egység a megkereséssel érintett feladatkörben jogász végzettségű munkatársat foglalkoztat;
- b) kidolgozza a feladat- és hatásköre szerint érintett szervezeti egységekkel együttműködve a közérdekű panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos jogi álláspontot;
- c) külföldi állam Magyarországon történő, diplomáciai célú ingatlanszerzésével kapcsolatos eljárásban szakhatósági állásfoglalás ad, és a diplomáciai ingatlanokkal kapcsolatos jogvitákban jogi szakvéleményt készít;
- d) ellátja a minisztérium által kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket;
- e) összehangolja, valamint ellátja a minisztérium közérdekű adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat, kezeli az ilyen irányú megkereséseket.

5. A Jogi Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról; az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviselét a Miniszterelnökség, a közreműködő szervezetek és a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt;
- b) végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket, és eleget tesz az ott megjelölt dokumentálási kötelezettségek;
- c) a vonatkozó jogszabályokban és belső szabályzatokban meghatározottak szerint elkészíti a minisztérium polgári jogi szerződéseit és biztosítja azok ellenjegyzését;
- d) biztosítja a jogi szakértelmet a közbeszerzési és beszerzési eljárásokban;
- e) előkészíti a peres ügyek, illetve a közigazgatási, szabálysértési és büntetőeljárások megindításához szükséges okiratokat; ellátja, illetve biztosítja a minisztérium jogi képviselét a minisztérium által vagy ellen indított peres és peren kívüli eljárásokban;
- f) nyilvántartja a minisztérium jogvitás ügyeit.

1.1.1.5. Személyügyi és Képzési Főosztály

1. A Személyügyi és Képzési Főosztály a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő funkcionális főosztály.

2. A Személyügyi és Képzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) elkészíti az ügykörébe tartozó jogszabályok, miniszteri utasítások tervezetét, valamint véleményezi a részére megküldött jogszabály- és utasítástervezeteket;
- b) véleményezi a részére megküldött jogszabály- és közjogi szervezetszabályozó eszköztervezeteket;
- c) elkészíti a Közszolgálati Szabályzatot és az Esélyegyenlőségi Tervet.

3. A Személyügyi és Képzési Főosztály koordinációs feladatai körében a fegyelmi ügyek intézésében koordináló szerepet tölt be.

4. A Személyügyi és Képzési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) intézi a munkaviszonnyal, kormányzati szolgálati jogviszonnyal összefüggő kérdéseket, így különösen a kinevezést, annak módosítását (fizetési fokozat, nyelvvizsga, szakmai címek), jogviszony-megszüntetéseket;
- b) eljár a külső és a belső áthelyezések ügyében (beleértve a szakdiplomaták áthelyezését is);
- c) ellátja a fizetés nélküli szabadság engedélyezésével, a minősítéssel és teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatokat;
- d) papír és elektronikus formában nyilvántartja a személyi állomány személyi anyagát;

- e) intézi a belföldi állománnyal és a külszolgálattal kapcsolatos kérdéseket; ennek keretében gondoskodik a kihelyezés, a berendelés, diplomáciai és konzuli rang adományozása és soros rangemelés, családtagnak a fogadó országban történő munkavállalása ügyében;
- f) ellátja a kihelyezettek gyermekei iskoláztatásához kapcsolódó feladatokat;
- g) értékeli a külképviseletek személyügyi jelentését; a külképviseletekről hazatérő kollégák belföldi elhelyezéséről tervet készít;
- h) ellátja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat;
- i) ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerésekkel, továbbá a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetések adományozásával kapcsolatos előkészítő, koordinációs és szervezési feladatokat, valamint eljár a jutalmazások ügyében;
- j) véleményezi és a Költségvetési Főosztállyal együttműködve engedélyezi a hatályos külgazdasági és külügyminisztériumi utasítás alapján javasolt külképviseleti helyi alkalmazásokat és erről nyilvántartást vezet;
- k) a minisztérium vezetői, kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói részére képzéseket, tanfolyamokat szervez; a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamokra, ösztöndíjakra történő jelentkezési, pályázási teendőket koordinálja;
- l) elkészíti az éves továbbképzési tervet;
- m) előkészíti és kezeli a minisztérium munkatársainak tanulmányi szerződéseit;
- n) a minisztériumi személyi állomány utánpótlása céljából közreműködik a felsőoktatásban részt vevők szakmai gyakorlatának lebonyolításában, felvételiket szervez, gondoskodik a felvételt nyertek képzéséről, vizsgáztatásáról (beleértve a nyelvi képzést és vizsgáztatást);
- o) gondoskodik a külszolgálati felkészítésről;
- p) akkreditált nyelvvizsgaközpontként működik.

5. A Személyügyi és Képzési Főosztály egyéb feladatai körében

- a) közreműködik a diplomataképzés tervezésében, fejlesztésében, követelményrendszerének kialakításában;
- b) közreműködik a képzési ösztöndíjak, csereprogramok lebonyolításában, így különösen részt vesz a Magyar Közigazgatási Ösztöndíj Program kiválasztási eljárásában, a belföldi és külföldi programszakasz szervezésében, valamint tagot delegál a Program Irányító Bizottságba, továbbá részt vesz a fogyatékos felsőoktatási hallgatók közigazgatási ösztöndíjprogramjának Operatív Testületében;
- c) együttműködik a szakmai főosztályokkal a minisztériumba jelentkezők számára szervezett felvételi és pályaalakalmassági vizsgák tartalmának összeállításában, értékelésében, az újonnan felvettek szakmai alapképzésében és vizsgáztatásában, valamint a minisztérium kormánytisztviselőinek, ügykezelőinek és fizikai alkalmazottainak szakmai képzésében, továbbképzésében és vizsgáztatásában; közreműködik a szakmai tevékenységgel összefüggő oktatási, felkészítési segédanyagok, jegyzetek elkészítésében és a vizsgakérdések kidolgozásában;
- d) véleményezi az érintett szakmai főosztályokkal együttműködve az Európai Unió személyzeti szabályzata alakulását, közreműködik a magyar álláspont meghatározásában;
- e) kialakítja az európai, illetve a nemzetközi diplomáciai képzésekkel foglalkozó intézményekkel való együttműködést.

1.1.1.6. Stratégiai Főosztály

1. A Stratégiai Főosztály a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár felügyelete és irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) összeállítja az éves diplomáciai tervet;
- b) szervezi a minisztérium és a külképviseletek diplomáciai információs tevékenységét, jelentőmunkáját;
- c) koordinálja a minisztérium szakmai és területi főosztályain folyó relációs elemző és tervező tevékenységet;
- d) koordinálja és felügyeli a szakterületek és a szakdiplomataik közötti információáramlást és utasításokat;
- e) figyelemmel kíséri a szaktárcák és a szakterületek nemzetközi tevékenységét.

3. A Stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) gyűjti, rendszerezi és feldolgozza a diplomáciai szolgálatban keletkező értesüléseket, nyílt és minősített diplomáciai információkat, a külpolitikai, diplomáciai tárgyú publikált információkat;
- b) az információk és elemzések alapján rendszeresen tájékoztatja az állami és kormányzati döntéshozókat, a minisztérium szervezeti egységeit, a külképviselőket és a szakértőket;
- c) működteti a Kormányzati Nemzetközi Információs Rendszert (KNIR);
- d) összeállítja az éves kiutazási és fogadási tervet;
- e) kapcsolatot tart az Európai Külügyi Szolgálattal (a továbbiakban: EKSZ), valamint az Európai Unió Személyügyi Hivatalával (EPSO);
- f) nyomon követi az Európai Unió, az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) és egyéb nemzetközi szervezetek, intézmények álláslehetőségeit és gyakornoki lehetőségeit, és ezzel kapcsolatos monitoring rendszert működtet;
- g) közreműködik az EKSZ pályázatokban, ösztöndíjak és diplomáciai csereprogramok lebonyolításában;
- h) koordinálja a magyar álláspályázatok európai uniós megjelenését;
- i) felelős a magyar szőlészeti és borászati termékek, gyümölcspárlatok és egyéb hazai alkoholos italok külképviselői promóciójával kapcsolatos feladatok ellátásáért, továbbá részt vesz az ezzel kapcsolatos rendezvények lebonyolításában, koordinálásában;
- j) részt vesz az i) pontban meghatározott promócióra irányuló intézkedésekkel kapcsolatos döntéselőkészítésében és a vezetői döntések végrehajtásában.

4. A Stratégiai Főosztály egyéb feladatai körében

- a) nyílt forrásból származó információk alapján belső, illetve hazai, valamint nemzetközi partnerekkel megosztható tájékoztatókat, gyorsjelentéseket készít (OSINT-tevékenység), valamint részt vesz az ezen a területen történő nemzetközi együttműködésben;
- b) felkérésre beszédeket, beszédvázlatokat, beszédelemeket állít össze, illetve stratégiai szempontból véleményez ilyen jellegű dokumentumokat;
- c) részt vesz a külképviselő-vezetői értekezletek tematikai összeállításában, előkészítésében és lebonyolításában.

1.1.1.7. Üzemeltetési és Informatikai Főosztály

1. Az Üzemeltetési és Informatikai Főosztály a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő funkcionális főosztály. Az Üzemeltetési és Informatikai Főosztály felelős

- a) a minisztérium számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított ingatlanvagyon és az Üzemeltetési és Informatikai Főosztály hatáskörébe tartozó eszközállomány karbantartásáért és üzemeltetéséért,
- b) a minisztérium számára jogszabályokban előírt tűz- és munkavédelmi feladatok koordinációjáért.

2. Az Üzemeltetési és Informatikai Főosztály kodifikációs feladatai körében felülvizsgálja és aktualizálja a hatáskörébe sorolt feladatokhoz kapcsolódó belső utasításokat, szabályzatokat.

3. Az Üzemeltetési és Informatikai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) együttműködik a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) szakmai szervezeteivel, a gazdasági igazgatósággal;
- b) ellátja a minisztérium és a KEF közötti Szolgáltatási Megállapodásban rögzített véleményezési, ellenjegyzési, kötelezettségvállalási és egyéb feladatokat, továbbá felelős a szolgáltatásokkal kapcsolatosan felmerült problémák kezeléséért, a változások KEF felé történő jelzéséért;
- c) koordinálja a minisztérium számára nyújtott ellátási szolgáltatásokat (eszközök, anyagok, gépjárművekkel kapcsolatos szolgáltatások).

4. Az Üzemeltetési és Informatikai Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) gondoskodik a felsővezetői gépkocsi üzemeltetéséhez szükséges személyzet igény szerinti biztosításáról, és véleményezi, valamint a Jogi Főosztály szakmai segítségével kezdeményezi a külképviselők hivatali gépjárműveinek beszerzését, cseréjét, ellenőrzi azok üzemeltetését, selejtezését és hasznosítását, valamint

- üzemelteti és felügyeli az ideiglenesen belföldön üzemeltetett külképviseleti gépkocsikat, gondoskodik a szükség szerinti karbantartásról, szakszervizben történő javíttatásról, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat, kiállítja és érvényesíti az e gépjárművek vezetésére jogosító KKM igazolványt;
- b) ellátja a rendezvények lebonyolítása során szükségessé váló teremrendezési és stúdiókezelési feladatokat, továbbá gondoskodik a felsővezetői tárgyalásokon jelentkező kisebb felszolgálói feladatok ellátásáról;
 - c) kapcsolatot tart a büfét és az éttermet/konyhát üzemeltető vállalkozóval, figyelemmel kíséri a vállalkozó által nyújtott szolgáltatások minőségét és javaslatokat tesz a szükséges intézkedésekre;
 - d) szervezi és lebonyolítja a diplomáciai futárszolgálathoz nem kapcsolódó szállítmányozási és teherszállítási feladatokat, az úti cél és a feladat figyelembevételével dönt a szállítás eszközéről, módjáról, előkészíti az ehhez kapcsolódó kiküldetési rendelvényeket, szállítási dokumentációt;
 - e) átveszi, postázza az ügyiratokat és egyéb küldeményeket, ellátja a kézbesítési feladatokat és az iratokkal kapcsolatos sokszorosítási feladatokat, a kisebb nyomdai munkákat;
 - f) folyamatosan vezeti a Központi épületekben található leltári eszközök mozgását, ezekről adatot szolgáltat a KEF és szükség szerint a Pénzügyi és Számviteli Főosztály felé;
 - g) közreműködik a minisztérium tárcaközi koordinációs feladataihoz kapcsolódó kormányzati informatikai és távközlési rendszer kiépítésében és működtetésében, ellátja a minisztérium központi telefonkezelői szolgálatát, naprakészen tartja a minisztérium belső telefonkönyvét;
 - h) gondoskodik a Központ és a külképviseletek informatikai és távközlési infrastruktúrájának „hardware” és „software” elemeinek beszerzéséről, nyilvántartásról;
 - i) felügyeli és irányítja a minisztériummal szerződéses kapcsolatban álló külső szolgáltatók által végzett informatikai és távközlési munkákat;
 - j) felügyeli és ellenőrzi az informatikai raktárhoz és a központi leltározáshoz kapcsolódó tevékenységet, naprakész nyilvántartást vezet a rendszerek elemeiről, szoftverekről;
 - k) tanácsadást végez és segítséget nyújt (help-desk) a központi állományban lévő minisztériumi felhasználóknak;
 - l) üzemelteti a minisztérium használatában álló szolgálati lakásokat, valamint a monori logisztikai raktárbázist;
 - m) ellátja az állami vagyonnal kapcsolatos, jogszabályban előírt, az ingatlanértékesítéssel, -vétellel kapcsolatos feladatokat, valamint közreműködik az ingatlanvagyonról érintő közterhek és a használatukból eredő egyéb esetleges fizetési kötelezettségek megfelelő teljesítése érdekében;
 - n) kezeli a felújítási előirányzatot;
 - o) elvégzezteti, felügyeli, koordinálja a minisztérium által kezelt ingatlanvagyonról érintő állagmegóvási, karbantartási, felújítási munkálatokat, valamint a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal együttműködve a minisztérium vagy külképviselletei által megrendelt építési beruházások, kapcsolódó árubeszerzések és szolgáltatások megvalósítását, szükség esetén ellátja annak műszaki felügyeletét, elvégzi az ehhez kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési feladatokat;
 - p) a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal együttműködve ellátja a műalkotások vagyonkezeléséből eredő feladatokat; ellátja a képzőművészeti alkotásokkal kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.

1.1.1.8. Biztonsági, Távközlési és Dokumentációs Főosztály

1. A Biztonsági, Távközlési és Dokumentációs Főosztály a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A Biztonsági, Távközlési és Dokumentációs Főosztály vezetője a minisztérium biztonsági vezetője.

2. A Biztonsági, Távközlési és Dokumentációs Főosztály

- a) irányítja és ellenőrzi a Központ és a külképviseletek biztonsággal, minősített adatkezeléssel, valamint informatikai, távközlési és rejtjelezési feladatokkal összefüggő munkáját, valamint
- b) felelős a vonatkozó jogszabályok alapján a minisztérium központi szervezeti egységei és a külképviseletek iratkezelési, nyilvántartási tevékenységének – beleértve az önálló iktatási joggal rendelkező szervezeti egységeket is – irányításáért és felügyeletéért.

3. A Biztonsági, Távközlési és Dokumentációs Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) előkészíti és felülvizsgálja a Biztonsági, Távközlési és Dokumentációs Főosztály feladatköréhez kapcsolódó jogszabályokat, miniszteri utasításokat, szabályzatokat, eljárásrendet, figyelemmel kíséri a nemzetközi szervezetek biztonsági előírásainak változásait, intézkedik a harmonizációs feladatokra vonatkozóan;
- b) a kormányzati iratkezelésért felelős miniszter útmutatása alapján elkészíti és naprakészen tartja a minisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatát és Irrattári Tervét;
- c) a biztonsági vezető irányítása mellett részt vesz a minősített adatok védelmére vonatkozó külgazdasági és külügyminisztériumi biztonsági szabályzat „Adminisztratív biztonság” fejezetének kidolgozásában és folyamatos aktualizálásában.

4. A Biztonsági, Távközlési és Dokumentációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) részt vesz a minisztériumba belépők képzésében, a munkatársak belső vizsgákra történő felkészítésében, a vizsgáztatásban, a felkészítéshez és a vizsgákhoz biztosítja az oktatási és vizsgaanyagot, ellátja a külképviseletre kirendelt munkatársak biztonsági felkészítésével és szakoktatásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a külképviseleten biztonsági, rejtjel-tevékenységi feladatokat ellátó munkatársak rendszeres beszámoltatásáról, véleményezi a külképviseleti helyi alkalmazottak foglalkoztatására vonatkozó javaslatokat;
- b) koordinálja a Védett Külügyi Hálózat (a továbbiakban: VKH) akkreditációs folyamatában részt vevő szervezeti egységek tevékenységét, végzi az akkreditációval kapcsolatos eljárási feladatokat, továbbá ellátja az „INFOSEC” feladatokat;
- c) irányítja a Rejtjelfelügyeletet;
- d) szervezi és irányítja a diplomáciai és konzuli futárszolgálatot;
- e) ellátja a biztonsági felügyeleti funkciókat, irányítja és felügyeli a külképviseleti biztonsági felelősöket, valamint véleményezi és jóváhagyja a külképviseletek biztonsági szabályzatát, veszélyhelyzeti és készségi terveit;
- f) elkészíti a minisztériumban telepített rendszerek biztonsági dokumentációját, összehangolja a külképviseletek biztonsági rendszereinek telepítését és működését, elvégzi, illetve a koordinálja az I. vagy II. osztályú biztonsági területtel rendelkező külképviseleteken a biztonsági rendszerek tervezését, kivitelezését, a biztonságtechnikai berendezések, eszközök szerelési és karbantartási munkáit;
- g) ellátja a minősített adatvédelem feltételeinek megteremtésével és fenntartásával összefüggő feladatokat a Központban és a külképviseleteken, felügyeleti, ellenőrzési és vizsgálati jogkört gyakorol a minisztérium és a külképviseletek felett a minősített adatokra vonatkozó biztonsági előírások betartása tekintetében, a minősített adat biztonságának megsértése esetén intézkedik a felmerült kár felméréséről, enyhítéséről és a jogszerű állapot helyreállításáról, valamint kezdeményezi a felelősség megállapítását;
- h) irányítja, felügyeli a Központi Ügylet tevékenységét, koordinálja a Válságkezelő Központ (VK) tevékenységét, biztosítja a Válságkezelő Központ működéséhez szükséges informatikai, technikai, kommunikációs és egyéb eszközöket;
- i) ellátja és koordinálja az informatikai tervezésekkel, fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos feladatokat, szakmai kérdésekben képviseli a minisztériumot az illetékes hatóságok és szakmai szervezetek felé;
- j) ellátja a diplomáciai úton benyújtott repülési engedély megadásához kötött kérelmekkel kapcsolatos teendőket, ezzel összefüggésben koordinálja a minisztérium hozzájárulási, illetve egyetértési jogkörének gyakorlását; ellátja a magyar légtér használatára vonatkozó egyéb be-, ki- és átrepüléssel kapcsolatos teendőket; nemzetközi megállapodás alapján szervezi a magyar felségjellel ellátott Nehéz Légi Szállító Ezred (Heavy Airlift Wing) C-17 típusú légi járművei repüléseivel kapcsolatos diplomáciai engedélyek beszerzését;
- k) intézkedik a nemzeti minősített adatok kezelésére vonatkozó személyi biztonsági tanúsítványok kiállításáról, tárolásáról és visszavonásáról; végzi a külföldi minősített adatokra érvényes személyi biztonsági tanúsítványok, igazolások beszerzésével, kezelésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a hozzá eljuttatott felhasználói engedélyek és titoktartási nyilatkozatok kezeléséről, valamint tárolásáról;
- l) képviseli a minisztériumot a tárcaközi szervezetekben, így különösen a Katasztrófavédelmi Koordinációs Kormánybizottságban (KKB) és annak munkacsoportjában, a légügyi védelmi, a nukleáris balesetelhárítási, a terrorelhárítási bizottságokban, az Országos Atomenergia Hivatal Felsőszintű Munkacsoportjában, valamint az Alaptörvény minősített időszakára vonatkozó védelmi koordinációs feladatokban; képviseli a minisztériumot a biztonsági területeket érintő hazai és nemzetközi fórumokon, nemzetközi egyeztetésen és szakbizottságokban;
- m) szervezi és irányítja a Központ minősített biztonsági területeinek védelmét, ennek érdekében együttműködik a minisztérium központi épületeit őrző Rendőrségi Egység (reagáló erők) Parancsnokával, biztosítja

- a minisztérium objektumaiban a beléptetőrendszerek és biztonsági berendezések működtetését, gondoskodik a belépésre jogosító okmányok kiadásáról, nyilvántartásáról és visszavonásáról;
- n) ellátja a nemzeti minősített iratok kezelésével kapcsolatos központi, illetve a levéltári előkészítői és a minősített iratok felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
 - o) Magyarország EU Központi Nyilvántartójaként – a Nemzeti Biztonsági Felügyelettel együttműködésben – szakmai felügyeletet gyakorol a kormányzati szervek EU Nyilvántartói felett, valamint működteti a minősített EU Központi Irattárat; részt vesz az EU minősített adatokat kezelő szervezetek hatósági felügyeleti ellenőrzésében;
 - p) a minisztérium EU helyi és NATO, Nyugat-európai Unió (a továbbiakban: NYEU) helyi Nyilvántartó feladatkörében kezeli az EU/NATO/NYEU iratokat, működteti a magasan minősített EU/NATO/NYEU adathordozó eszközök védelmét, kezelését és elosztását biztosító irattárat;
 - q) az irattári tervnek megfelelően intézi az iratok selejtezését, és a 15 évnél régebbi, maradandó értékű iratanyagot megőrzésre átadja a Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltárának; koordinálja és intézi az 1990. május 1-je után keletkezett minisztériumi iratok kutatásának engedélyezésével kapcsolatos ügyeket;
 - r) iratkezelési szakmai szempontból felügyeli a nyílt és minősített adatokat kezelő elektronikus és papír alapú iratnyilvántartó és iktató programokat (VKH, Scriptament), valamint a tapasztalatok alapján részt vesz azok továbbfejlesztésében, végzi az ehhez kapcsolódó oktatást és ellátja a rejtjeltáviratok iratkezelésével kapcsolatos feladatokat;
 - s) hivatalból bontja, és a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységnek továbbítja az elégtelen címezéssel érkezett küldeményeket;
 - t) könyvtári szolgáltatásokat és gyűjteményszervezési feladatokat végez, együttműködik más hazai szakkönyvtárakkal és egyéb szakmai szervezetekkel, ennek keretében a minisztériumban korlátozottan nyilvános, munkahelyi szakkönyvtárat működtet; gyarapítja a külképviseletek alapkönyvtárait, illetve módszertani segítséget nyújt a működtetésükhöz;
 - u) integrált bibliográfiai adatbázist épít és ezt a honlapján hozzáférhetővé teszi a szervezeti egységek és a külképviseletek számára;
 - v) beszerzi a minisztérium szervezeti egységei számára a munkavégzéshez szükséges, könyvtári állományba nem kerülő szakkönyveket, és saját adattárából, egyéb hazai és nemzetközi politikai, társadalomtudományi adatbázisokból, valamint a számítógépes világhálóról – az igényeknek megfelelően – információkat szolgáltat.

5. A Biztonsági, Távközlési és Dokumentációs Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) elemzi és értékeli a külképviseletek és a fogadó államok biztonsági helyzetét, biztonsági szempontból véleményezi a külképviselet céljára kiválasztott épületeket, helyiségeket, szakmai javaslatokat tesz a biztonsági környezet kialakítására, a kivitelezés módjára, véleményezi és jóváhagyja a helyi kivitelezésű vagyonvédelmi terveket, véleményezi, folyamatosan karbantartja a biztonsági munkálatok műszaki dokumentációját;
- b) közreműködik vagy képviseli a minisztériumot a tárcaközi koordinációs feladataihoz kapcsolódó kormányzati informatikai és távközlési szakmai egyeztetéseken, együttműködve a minisztérium tárgyban érintett szervezeti egységeivel;
- c) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein lévő kritikus, nem minősített informatikai elemeinek (szerverek, hálózati aktív eszközök) és távközlési infrastruktúrájának (VPN hálózati eszközök, műholdas kommunikációs eszközök), valamint a külképviseletek „hardware” és „software” elemeinek telepítéséről és üzemeltetéséről;
- d) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein lévő, minősített informatikai elemeinek és távközlési infrastruktúrájának, valamint a külképviseletek minősített „hardware” és „software” elemeinek telepítéséről és üzemeltetéséről; igény esetén ellátja a kormányzati szervek részére a minősített hálózati végpontok (VKH munkaállomások) telepítését és üzemeltetését;
- e) fogadja és továbbítja a hivatalos üzenetforgalmat a külképviseletek, a Központ és egyéb kormányszervek között;
- f) gondoskodik a minősített információt tartalmazó üzenetek távközlési, illetve más adatátviteli csatornán való továbbításához szükséges védelemről, működteti a nyílt és minősített informatikai és távközlési rendszereket, felügyeli a minősített adatvédelem feltételeinek kialakítását és fenntartását a központban és a külképviseleteken;
- g) biztosítja a rejtjelző eszközök folyamatos ellátását, telepítését és cseréjét, vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartást, a rendszeresített eszközökhöz hatósági engedély alapján rejtjelkulcsot készít, ellátja a rejtjelkulcsokkal kapcsolatos teendőket, felügyeli a rejtjeltevékenységre vonatkozó előírások betartását,

- beszerzi és nyilvántartja a rejtjelkészítők típus-, használati és telepítési engedélyeit, gondoskodik a rejtjelzői munkakört betöltő munkatársak képzéséről, vizsgáztatásáról;
- h) ellátja a külképviseleti regionális rendszergazdák, helyi rendszergazdák, informatikai felelősök, továbbá a más szervezeti egységeknél működő rendszergazdák szakmai felügyeletét, irányítását, a regionális rendszergazdák tekintetében kizárólagos utasítási jogkörrel rendelkezik a képviselő-vezető egyidejű tájékoztatása mellett, ellátja a rendszergazdai feladatokat azokon a külképviseleteken, ahol nincs kihelyezett informatikai feladatokat ellátó munkatárs, valamint szervezi a Központoz közeli külképviseletek operatív informatikai ellátását;
 - i) naprakész nyilvántartást vezet a minisztérium minősített kommunikációs rendszereinek elemeiről mind a minisztérium központi telephelyein, mind a külképviseletek vonatkozásában; naprakész nyilvántartást vezet a külképviseletek biztonságtechnikai rendszereinek elemeiről;
 - j) az Informatikai Biztonsági Szabályzatban (IBSZ) megfogalmazottak alapján részt vesz az elektronikus biztonsági ellenőrzésekben és azok előkészítésében, a felhasználók nevével és jogosultságáról naprakész nyilvántartást vezet, kidolgozza és folyamatosan ellenőrzi a vírusvédelmi eljárásokat;
 - k) felhasználói támogatást és segítséget nyújt az Operatív Központban a külképviseleti felhasználók részére mind a nyílt, mind a minősített informatikai és távközlési területen, valamint 0–24 órában ügyeleti szolgáltatást lát el, továbbá együttműködik a minisztérium központi telephelyein felhasználói informatikai támogatást nyújtó szervezeti egységgel, folyamatos ügyeletet lát el (7/24) az Operatív Központban;
 - l) kezdeményezi a minisztérium személyi állománya, a közreműködők és szerződéses alkalmazottak nemzetbiztonsági ellenőrzését, valamint a nemzetbiztonsági szempontból érzékeny minisztériumi beszerzések kapcsán a pályázattal összefüggő cégellenőrzéseket, véleményezi a helyi alkalmazottak foglalkoztatására vonatkozó javaslatokat;
 - m) szervezi és lebonyolítja a diplomáciai futárszolgálathoz nem kapcsolódó szállítmányozási és teher szállítási feladatokat, az úti cél és a feladat figyelembevételével dönt a szállítási eszközéről, módjáról, előkészíti az ehhez kapcsolódó kiküldetési rendelvényeket, szállítási dokumentációt;
 - n) átveszi, postázza az ügyiratokat és az egyéb küldeményeket, ellátja a külső kézbesítési feladatokat és az iratokkal, valamint a minősített iratokkal kapcsolatos sokszorosítási feladatokat, a kisebb nyomdai munkákat, gondoskodik az ehhez szükséges eszközök beszerzéséről, javításáról és karbantartásáról.

6. A Biztonsági, Távközlési és Dokumentációs Főosztály ellátja a diplomáciai információs célokra használt elektronikus információs rendszerek biztonságának jogszabályban meghatározott felügyeleti feladatait, így különösen

- a) felügyeleti feladatai körében ellátja az elektronikus információs rendszer osztályba sorolását és ellenőrzi a megállapított biztonsági szintet;
- b) ellenőrzi az elektronikus információs rendszerek osztályba sorolására és a biztonsági szintjére vonatkozó követelmények teljesülését;
- c) elvégzi a kockázatelemzések ellenőrzését;
- d) ellenőrzi a jogszabályban foglalt biztonsági követelmények és az ehhez kapcsolódó eljárási szabályok érvényesülését;
- e) ellenőrzi a fejlesztési projektek tervezési szakaszában a biztonsági követelmények beépülését;
- f) gondoskodik az ellenőrzés során feltárt vagy tudomására jutott hiányosságok elhárításának elrendeléséről és a végrehajtás eredményességének ellenőrzéséről;
- g) gondoskodik a biztonsági incidensekkel, eseményekkel kapcsolatos bejelentések kivizsgálásáról;
- h) együttműködik a kormányzati eseménykezelő központtal, a kormányzati incidens-kezelési munkacsoporttal, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott hatósággal és szakhatósággal.

7. A Biztonsági, Távközlési és Dokumentációs Főosztály egyéb feladatai körében

- a) oktatja a minisztérium szakmai alaptanfolyamán, illetve a külképviseleti felkészítések során az iratkezelési ismereteket, valamint szervezi a Scriptament iratkezelési rendszer használatának oktatását; részt vesz a vizsgáztatásban, szervezi az országosan akkreditált titkos ügykezelői vizsgákra való felkészítő oktatást; vizsgáztatja a titkos ügykezelőket, VKH felhasználói tanfolyamot szervez; a kötelező továbbképzés keretében előadást tart a titkos ügyiratkezelés, valamint a VKH felhasználói ismeretek témakörben;
- b) segíti a Szerkesztőbizottság munkáját, amelynek feladata a külügyi dokumentumkötetek és kézikönyvek kiadásra történő előkészítése, szerkesztése, valamint a Magyar Külpolitikai Évkönyv kiadási munkálatainak irányítása;

- c) évente írásban és szóban beszámoltatja a külszolgálaton lévő nemzeti és külföldi minősített adatokat kezelő titkos ügykezelőket;
- d) a könyvtározási feladatokhoz kapcsolódó beszerzései, szolgáltatásai tekintetében szükség szerint egyeztet és együttműködik a Miniszteri Kabinettel és a Kulturális Diplomáciai Főosztállyal, valamint a Tudománydiplomáciai Főosztállyal, valamint megrendeli, beszerzi és szétküldi a hazai és idegen nyelvű újságokat, folyóiratokat a szervezeti egységeknek és eseti jelleggel a külképviseleteknek;
- e) az illetékes szervezeti egységekkel együttműködve megrendeli, beszerzi az elektronikus jogtárat a szervezeti egységek és a külképviseletek részére;
- f) végzi a minisztérium hivatalos iratainak fordítását angol nyelvre, illetve megszervezi a fordíttatást idegen nyelvekre és – indokolt esetben – magyarra is az önálló költségvetési kerettel nem rendelkező főosztályok részére.

8. A Biztonsági, Távközlési és Dokumentációs Főosztály felügyeli a minisztérium ágazati honvédelmi feladatainak végrehajtását és teljesítését, összehangolja a miniszter irányítása alá tartozó szervek ágazati honvédelmi feladatait, ennek ellátására honvédelmi intézkedési tervet készít.

1.1.1.9. Konzuli és Állampolgársági Főosztály

1. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály – a konzuli szolgálat részeként – gondoskodik Magyarország állampolgárai, valamint az európai uniós polgárok konzuli védelméről, végrehajtja és végrehajtatja a konzuli tevékenységre és a konzuli kapcsolatokra vonatkozó hazai és nemzetközi szabályokat, irányítja és felügyeli a külképviseletek konzuli tevékenységét, javaslatot tesz a külképviseletek konzuli ellenőrzésére, közreműködik az Ellenőrzési Főosztály konzuli szolgálatot érintő ellenőrzési tevékenységében.

3. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) a konzuli kapcsolatokat és tevékenységet, valamint a nemzetközi konzuli együttműködést szabályozó belső és nemzetközi jogi szabályok alkalmazási gyakorlatának egysége érdekében a konzuli szolgálatra kötelező általános és egyedi utasításokat, állásfoglalásokat, tematikus tájékoztatókat készít,
- b) előkészíti a konzuli kapcsolatokat és a konzuli tevékenységet szabályozó hazai jogszabályok és nemzetközi szerződések tervezetét, továbbá a hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztéseket, és javaslatot tesz az e tárgykörbe tartozó normák megalkotására és módosítására, valamint részt vesz az uniós és a schengeni joganyag alakításában.

4. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) koordinálja a konzuli fejlesztéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
- b) vezeti az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) 1. számú munkacsoportján belül a Vízum Szakértői Alcsoportot.

5. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály szakmai és funkcionális feladatai körében

- a) értékeli a külképviseletek konzuli tevékenységét, javaslatokat dolgoz ki a konzuli szolgálat feladatellátásának egyszerűsítésére, ügyfélbarát jellegének erősítésére és közreműködik azok végrehajtásában,
- b) ellátja a konzuli oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos szakmai feladatokat, és részt vesz a tanfolyamok szervezésében, gondoskodik továbbá a külképviseletekre kihelyezésre kerülők szakmai felkészítéséről,
- c) a miniszter által delegált hatáskörben irányítja, felügyeli a konzuli szolgálatot, továbbá végzi a miniszter hatáskörébe tartozó felülhitelesítési tevékenységet, működteti az e célból létrehozott ügyfélszolgálatot,
- d) a diplomata és külügyi szolgálati útlevelek tekintetében ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat, miniszteri döntésre előkészíti a diplomata és külügyi szolgálati útlevelekkel kapcsolatos ügyeket, közreműködik a diplomata és külügyi szolgálati útlevelekbe történő hivatalos célú vízumok beszerzésében,

- e) működteti a konzuli ügyfélszolgálatot, a Konzuli Tájékoztatási Irodát és a főosztály, illetve a külképviseletek közötti iratforgalom lebonyolításában közreműködő Konzuli Irodát, továbbá közreműködik a minisztérium honlapja konzuli fejezetének kidolgozásában és a konzuli tájékoztatást szolgáló egyéb kiadványok szerkesztésében,
- f) naprakész nyilvántartást vezet a magyar konzuli tisztviselőkről és jogköreikről, a felhasználáshoz szükséges mértékben igazolást állít ki a nyilvántartás törvényben meghatározott adatairól, továbbá közreműködik a konzuli tisztviselők jegyzékének közzétételében, valamint gondoskodik a konzuli tisztviselők pecsét- és aláírásmintájának őrzéséről,
- g) javaslatot tesz a konzuli képviseletek létesítésére, illetve megszüntetésére és a külképviseletek konzuli kerületeinek módosítására, továbbá ellátja a tiszteletbeli konzulok küldésével és fogadásával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat,
- h) javaslatot tesz a konzuli tisztviselők és a konzuli feladatokat ellátó igazgatási személyzet létszámának kialakítására, részt vesz az e személyek kinevezésére irányuló eljárásban,
- i) javaslatot tesz az államok elismerésére, a diplomáciai és konzuli kapcsolatok felvételére, felfüggesztésére és helyreállítására, illetve megszüntetésére,
- j) együttműködik a diplomáciai és konzuli képviseletekkel, továbbá más államoknak és nemzetközi szervezeteknek Magyarországon hivatalosan tartózkodó képviselőivel,
- k) javaslatot tesz a magyar állampolgárok hazatérésének elősegítésére vagy evakuálására, ha az a magyar állampolgárok életét, testi épségét külföldön közvetlenül fenyegető természeti katasztrófa, háborús cselekmények vagy fegyveres összeütközések miatt szükséges,
- l) közreműködik a konzuli tisztviselőknek egyes közjegyzői feladatok végzésére szóló felhatalmazás adás előkészítésében,
- m) közreműködik a minisztérium és a külképviseletek vízumkiadási tevékenységének irányításában és felügyeletében.

6. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

- a) dönt a minisztérium hatáskörébe tartozó vízumok kiadásáról, továbbá a miniszter által delegált hatáskörben a Konzuli és Állampolgársági Főosztály vezetője dönt a konzul vízumügyben hozott döntésével szemben benyújtott fellebbezésekről,
- b) a felettes szerv jogkörét gyakorolja, ha közigazgatási hatósági ügyben első fokon a konzuli tisztviselő járt el, továbbá elbírálja az egyedi konzuli védelmi ügyekben érkező panaszokat,
- c) dönt a miniszter hatáskörébe utalt, hazatérési kölcsönrel kapcsolatos ügyekben, valamint a személyes szabadságukban külföldön korlátozott magyar állampolgároknak nyújtható vissza nem térítendő támogatásokról.

7. A Konzuli és Állampolgársági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) közreműködik a vízumpolitikára vonatkozó magyar álláspont kialakításában és képviseletében az Európai Unió illetékes fórumain,
- b) közreműködik az Európai Unió vízumrendészeti és konzuli tárgyú jogalkotásában, ennek érdekében – feladatkörében – eljár az EKTB szakértői munkacsoportjaiban, az Európai Unió Tanácsának munkacsoportjaiban, a komitológiai bizottságokban és az Európai Bizottság munkacsoportjaiban, részt vesz más uniós fórumok munkájában, a Vízum Munkacsoportban ellátja a Kormány képviseletét,
- c) konzuli válsághelyzet bekövetkezése esetén részt vesz az EU COCON, EKSZ/SITCEN keretekben aktivizált válságkezelői mechanizmussal és az érintett magyar hatóságokkal történő együttműködésben,
- d) tervezi és elvégzi a nemzetközi konzuli együttműködés megvalósításához szükséges jogi és gyakorlati feladatokat,
- e) közvetlenül irányítja a Mobil Konzuli Csoportot (a továbbiakban: MKCS); az MKCS – előzetes vezetői kijelölés alapján – a Konzuli és Állampolgársági Főosztály nagy gyakorlati tapasztalattal rendelkező konzuljaiból áll; feladata a kiemelt jelentőségű konzuli ügyek kezelése a Központban, illetve szükség szerint a helyszínen; ennek keretében együttműködik a minisztérium Válságkezelő Központjával, az EU COCON válság esetén aktivizált mechanizmusával, illetve az érintett magyar hatóságokkal.

1.2. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

1. A Parlamenti Államtitkári Kabinet működését kabinetfőnök irányítja, aki

- a) ellátja a parlamenti államtitkár által meghatározott feladatokat,
- b) elősegíti az államtitkár országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a független képviselőkkel,
- c) gondoskodik az államtitkárhoz felterjesztett iratok véleményezéséről,
- d) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
- e) gondoskodik az államtitkárhoz érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról,
- f) szervezi az államtitkár személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
- g) gondoskodik az államtitkár felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
- h) kapcsolat tart a minisztérium önálló szervezeti egységeivel.

2. A Parlamenti Államtitkári Kabinet koordinációs feladatai körében

- a) előkészíti, szervezi és utóköveti a parlamenti államtitkár külügyi vonatkozású programjait,
- b) a minisztérium területi főosztályaitól, valamint az egyes szakminisztériumoktól begyűjti a miniszterelnöknek, a miniszternek és a parlamenti államtitkárnak szánt felkészítő anyagokat és egységesíti azokat,
- c) folyamatosan tartja a kapcsolatot és szorosan együttműködik a miniszterelnök külügyi stábjával,
- d) teljes körűen kezeli a parlamenti államtitkárságot érintő külügyeket, ellátja a tárcaközi egyeztetési feladatokat,
- e) végrehajtja a miniszterelnök, a miniszter és parlamenti államtitkár által kiadott, külügyi vonatkozású feladatokat,
- f) közreműködik a miniszterelnököt, a minisztert és a parlamenti államtitkárt érintő nemzetközi üzleti események megszervezésében,
- g) kapcsolatot tart a külföldre akkreditált magyar és a Budapestre akkreditált külföldi nagykövetekkel,
- h) ellátja a parlamenti államtitkár külügyi vonatkozású levelezését,
- i) ellátja a volt miniszterek titkársági feladatait.

1.2.0.2. Parlamenti Főosztály

1. A Parlamenti Főosztály a parlamenti államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) biztosítja és összefogja egyfelől a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, másfelől az Országgyűlés állandó bizottságai és Hivatala, az országgyűlési képviselőcsoportok, az Interparlamentáris Unió Magyar Nemzeti Csoportja és az országgyűlési képviselők közötti együttműködést, a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységével és az egyes minisztériumok parlamenti titkárságaival való kapcsolattartást,
- b) a minisztérium által kezdeményezett országgyűlési előterjesztések végleges szövegét – melyeknek szakmai és formai egyeztetését az illetékes szervezeti egység a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységével és az egyes minisztériumok parlamenti titkárságaival már elvégezte – megfelelő számban és formában benyújtja az Országgyűlésnek.

3. A Parlamenti Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) segíti a miniszternek, az államtitkároknak és a minisztérium más vezetőinek az Országgyűléssel kapcsolatos munkáját,
- b) gondoskodik a miniszternek a plenáris üléseken elhangzó felszólalásai, valamint a minisztérium által megválaszolandó napirenden kívüli felszólalásokra, azonnali kérdésekre, interpellációkra és szóbeli, valamint írásbeli választ igénylő kérdésekre adandó válaszok elkészítéséről,
- c) figyelemmel kíséri az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek eseményeit, különös tekintettel a minisztériumot érintő napirendi pontokra, és tájékoztatja az illetékes szervezeti egységeket,

- d) részt vesz az Országgyűlés Külügyi bizottsága, az Európai ügyek bizottsága és a Nemzeti összetartozás bizottsága ülésein, továbbá alkalmanként az egyéb bizottságok olyan ülésein, amelyeken a minisztériumot érintő kérdések kerülnek megtárgyalásra,
- e) gondoskodik a minisztérium által készített tájékoztató és háttéranyagok eljuttatásáról az Országgyűlés Külügyi Hivatala, a bizottságok, valamint az országgyűlési képviselőcsoportok részére,
- f) egyéb feladatai körében szervezi az illetékes minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a kihelyezésre kerülő magyar nagykövetek országgyűlési bizottsági meghallgatásait.

1.2.1. A KELETI NYITÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.1.2. Kína Főosztály

1. A Kína Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. A Kína Főosztály tevékenységét az 1. melléklet 4. § (1) bekezdés k) pontjában megfogalmazottak szerint a miniszter – mint a magyar-kínai kapcsolatok összehangolásáért felelős kormánybiztos – felügyeli.
3. A Kína Főosztály kodifikációs feladatai körében a Kínai Népköztársaság tekintetében ellátja a kétoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve a beruházásvédelmi és kettős adóztatás elkerülési) egyezményekkel és megállapodásokkal (a továbbiakban együtt: GEM-ek), valamint a tárcaközi megállapodásokkal összefüggő feladatokat.
4. A Kína Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) irányítja a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek éves feladatait, valamint értékeli azok végrehajtását, a külgazdasági attasék éves beszámoltatását,
 - b) a Kínai Népköztársaság vonatkozásában a kétoldalú kapcsolatok egészét felügyeli és részterületeit koordinálja, együttműködésben a társtárcaikkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, valamint ellátja a releváns koordinátori feladatokat,
 - c) irányítja a Magyar–Kínai Gazdasági Vegyes Bizottság üléseinek előkészítését és az ülésből fakadó feladatok végrehajtását, valamint a társelnöki találkozók előkészítését és a jegyzőkönyvbe vett intézkedések megvalósulásának monitorozását,
 - d) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
 - e) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá.

1.2.1.3. Oroszország Főosztály

1. Az Oroszország Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. Az Oroszország Főosztály tevékenységét az 1. melléklet 4. § (1) bekezdés k) pontjában megfogalmazottak szerint a miniszter – mint a magyar-orosz kapcsolatok összehangolásáért felelős kormánybiztos – felügyeli.

3. Az Oroszország Főosztály kodifikációs feladatai körében az Oroszországi Föderáció tekintetében ellátja a GEM-ek, valamint a tárcaközi megállapodások megalkotásával, kiadmányozásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.

4. Az Oroszország Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek éves feladatait és értékeli azok végrehajtását, a külgazdasági attasék éves beszámoltatását,
- b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társtárcákkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, ellátja a releváns koordinátori feladatokat,
- c) nyomon követi az orosz külpolitikai törekvéseket, ideértve Oroszország szerepvállalását is a nemzetközi szervezetekben,
- d) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COEST), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COEST fővárosi szervezésű) munkájában,
- e) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá,
- f) irányítja a Magyar–Orosz Gazdasági Együttműködési Bizottság üléseit, illetve gondoskodik az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítéséről és koordinálja a jegyzőkönyvbe foglalt intézkedések monitorozását.

1.2.1.4. Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály

1. Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
- b) a főosztály vezetője ellátja az Asia-Europe Meeting (a továbbiakban: ASEM) vezető tisztviselő (SOM), illetékes referense az ASEM nemzeti koordinátor feladatait.

3. Az Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli, felügyeli a kétoldalú kapcsolatokat,
- b) elemzi az Európai Unió ázsiai térséggel kapcsolatos politikáját, és javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra.

1.2.1.5. Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály

1. A Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. A Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály koordinációs feladatai körében felügyeli és koordinálja a Nyíregyházi Kezdeményezéssel kapcsolatos feladatokat és azok végrehajtását.
3. A Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COEST), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COEST fővárosi szervezésű) munkájában,
 - b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá.
4. A Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek éves feladatait és értékeli azok végrehajtását, valamint felügyeli a kétoldalú kapcsolatok egészét,
 - b) elemzi az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája illetékességi körébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra,
 - c) kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat.

1.2.1.6. Nyugat-Balkán Főosztály

1. A Nyugat-Balkán Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. A Nyugat-Balkán Főosztály koordinációs feladatai körében felügyeli, koordinálja a Szegedi Folyamattal kapcsolatos feladatokat és azok végrehajtását.
3. A Nyugat-Balkán Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COWEB), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COWEB fővárosi szervezésű) munkájában,
 - b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá,
 - c) koordinálja a Regionális Együttműködési Tanáccsal (RCC), valamint a Délkelet-Európai Együttműködési Folyamattal (SEECF) kapcsolatos teendőket.

4. A Nyugat-Balkán Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseltek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek éves feladatait és azok végrehajtását értékeli, felügyeli a kétoldalú kapcsolatokat,
- b) elemzi az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája illetékességi körébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra,
- c) kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat.

1.2.1.7. Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály

1. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COMAG, COMEP, COMEM, MaMa, MOG), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COMAG, COMEP, COMEM fővárosi szervezésű) munkájában,
- b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá.

3. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseltek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait és azok végrehajtását értékeli, felügyeli a kétoldalú kapcsolatokat,
- b) elemzi az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája feladatkörébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra.

1.2.1.8. Afrikai Főosztály

1. Az Afrikai Főosztály a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.

2. Az Afrikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COAFR, ACP), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COAFR fővárosi szervezésű) munkájában,
- b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és a keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá.

3. Az Afrikai Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait és azok végrehajtását értékeli, felügyeli a kétoldalú kapcsolatokat,
- b) elemzi és kezeli az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája feladatkerébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra.

1.2.2. AZ EURÓPAI ÉS AMERIKAI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.2.2. Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály

1. Az Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő területi főosztály.

2. Az Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály hatáskörébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek: Ausztria, Belgium, Benelux Unió, Bulgária, Hollandia, Liechtenstein, Luxemburg, Németország, Svájc, Andorra, Ciprus, Franciaország, Görögország, Málta, Monaco, Olaszország, Portugália, San Marino, Spanyolország, Szentszék, Szuverén Máltai Lovagrend, Dánia (Feröer-szigetek, Grönland), Finnország, Észtország, Lettország, Litvánia, Írország, Izland, Egyesült Királyság, Norvégia, Svédország, Északi Tanács, északi regionális együttműködés szervezetei, az Európai Unió Északi Dimenziója.

3. Az Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály az illetékességébe tartozó országok tekintetében együttműködik a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkárral a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, a keleti és déli (globális) nyitás, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában.

4. Az Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály irányítja és koordinálja a feladatkerébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat.

1.2.2.3. Közép-Európai Főosztály

1. A Közép-Európai Főosztály az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő területi főosztály.

2. A Közép-Európai Főosztály hatáskörébe tartozó országok: Csehország, Horvátország, Lengyelország, Románia, Szlovákia, Szlovénia.

3. A Közép-Európai Főosztály koordinálja a Visegrádi Együttműködéssel (V4), a Regionális Partnerséggel, a Közép-európai Kezdeményezéssel (KEK), a Délkelet-európai Együttműködési Kezdeményezéssel (SELEC) kapcsolatos teendőket.

4. A Közép-Európai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik a kormányzat regionális együttműködési politikájának kidolgozásában és gyakorlati megvalósításában,
- b) az illetékességébe tartozó országok tekintetében együttműködik a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkárral a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, a keleti és déli (globális) nyitás, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában,
- c) irányítja és koordinálja a feladatkerébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat.

1.2.2.4. Észak-Amerikai Főosztály

1. Az Észak-Amerikai Főosztály az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő területi főosztály.

2. Az Észak-Amerikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a feladatkörébe tartozó országok tekintetében együttműködik a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkárrel a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, a keleti és déli (globális) nyitás, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában, irányítja a releváns külképviseletek tevékenységét,
- b) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COTRA), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COTRA fővárosi szervezésű) munkájában,
- c) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez és az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá.

1.2.2.5. Latin-Amerikai Főosztály

1. A Latin-Amerikai Főosztály az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása és felügyelete alatt működő területi főosztály.

2. A Latin-Amerikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COLAC), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COLAC fővárosi szervezésű) munkájában,
- b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt a Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály véleményez, és az európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár hagy jóvá,
- c) a feladatkörébe tartozó országok tekintetében együttműködik a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkárrel a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, a keleti és déli (globális) nyitás, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában,
- d) irányítja és koordinálja a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat.

1.3. A GAZDASÁGDIPLOMÁCIÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.0.1. Gazdaságdiplomáciáért Felelős Államtitkári Kabinet

A Gazdaságdiplomáciáért Felelős Államtitkári Kabinet működését kabinetfőnök irányítja, aki

- a) felel az államtitkár irányítása alá tartozó terület funkcionális működéséhez szükséges igazgatási, koordinációs, ügyviteli és jogi feladatok ellátásáért,
- b) közreműködik az államtitkár személyét érintő feladatok ellátásában,
- c) gondoskodik az államtitkár hazai és nemzetközi programokra való felkészítéséről,
- d) gondoskodik az államtitkárhoz felterjesztett iratok előzetes véleményezéséről,
- e) közreműködik a kijelölt szakpolitikai feladatok ellátásában és végrehajtásában,
- f) gondoskodik a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, valamint a kormányzati és nem-kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásról,
- g) ellátja a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár által meghatározott feladatokat.

1.3.0.2. Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály

1. A Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja az alá tartozó osztályok szakmai irányítását,
- b) előkészíti és megszervezi a minisztériumhoz tartozó gazdasági vegyes bizottsági üléseket és az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozót,
- c) ellátja a gazdasági vegyes bizottságok titkársági feladatait,
- d) előkészíti a gazdasági vegyes bizottságok ülései során aláírásra kerülő jegyzőkönyvet és a gazdasági vegyes bizottsági ülés ügyrendjét,
- e) kapcsolatot tart a gazdasági vegyes bizottságok relációjában érintett hazai és külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai szervezetekkel és vállalatokkal,
- f) előkészíti a gazdasági vegyes bizottságban érintett tárcáktól beérkező háttéranyagok alapján a szakmai háttéranyagokat,
- g) koordinálja a gazdasági vegyes bizottságok mellett megrendezésre kerülő üzleti fórumokat,
- h) figyelemmel kíséri a gazdasági vegyes bizottságok jegyzőkönyveibe foglalt intézkedések végrehajtását.

3. A Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri a gazdasági vegyes bizottságok működésének alapot adó jogi hátteret,
- b) koordinálja a hatáskörébe tartozó relációkban a GEM-ek kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.

1.3.0.3. Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály

1. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja az alá tartozó osztályok szakmai irányítását,
- b) előkészíti az évente adományozandó Pálfi István-díjhoz kötődő emléknapot és szakmai konferenciát,
- c) gondoskodik a határon átnyúló együttműködéssel foglalkozó fórum, vegyes bizottság, munkacsoport ülései szakmai, titkársági feladatainak ellátásáról,

- d) előkészíti a határokon átnyúló gazdasági együttműködésekre irányuló nemzetközi tárgyalásokat és egyezményeket, azok végrehajtását koordinálja és figyelemmel kíséri,
- e) véleményezi, illetve döntésre előkészíti a főosztály hatáskörébe tartozó, különösen a határon átnyúló fejlesztéseket érintő, a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság elé kerülő előterjesztéseket,
- f) működteti a Budapest Duna Kontakt Pont (a továbbiakban: BDKP) iroda, az Európai Beruházási Bank és Magyarország közt létrejött nemzetközi megállapodás (2011. június 20.) alapján létrehozott független szakértői szervezetet,
- g) ellátja az ikerintézményi program (Twinning) nemzeti szintű koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

3. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály az Európai területi együttműködések koordinációs feladatai körében

- a) részt vesz a Határon Átnyúló Együttműködési Programok monitoring bizottsági ülésein, szakmapolitikai szempontok alapján egyeztet az érintett szakterületekkel, koordinálja a határon átnyúló beruházásokat,
- b) a 2014–2020-as európai területi együttműködési programok tervezése körében részt vesz a Határon Átnyúló Együttműködési Programok tervezési munkacsoport ülésein,
- c) a 2014–2020-as határon átnyúló együttműködési programok vonatkozásában koordinálja a magyar oldali, a határon átnyúló infrastrukturális és egyéb fejlesztésekkel kapcsolatos álláspont kialakítását, és ezt képviseli a Program közös monitoring bizottsági ülésein,
- d) a 2014–2020-as hazai és nemzetközi európai uniós programok sikeres végrehajtása érdekében összehangolja a nemzetközi programok végrehajtását, valamint a nemzetközi programok végrehajtását a hazai operatív programokéval.

4. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály az Európai területi társulásokkal kapcsolatos koordinációs feladatai körében

- a) gondoskodik az európai területi társulás (a továbbiakban: ETT) intézményével kapcsolatos szabályozás előkészítéséről, a nemzetközi, kormányzati és közigazgatási tapasztalatok gyűjtéséről, elemzéséről,
- b) miniszteri döntésre előkészíti az európai területi társulásban való részvételről szóló tagi jóváhagyási kérelmeket,
- c) kapcsolatot tart fenn a megalakult ETT-ekkel, az ETT-kezdeményezésekkel és az eurorégiókkal, ennek érdekében ETT Fórumot működtet,
- d) felkészíti a Régiók Bizottságában részt vevő magyar nemzeti küldöttséget,
- e) ellátja a Régiók Bizottsága tevékenységével kapcsolatos koordinációs műveleteket, ennek keretében javaslatot tesz a Régiók Bizottsága tagjelölési eljárásában,
- f) gondoskodik az ETT-honlap és online konzultációs fórum naprakészen tartásáról,
- g) részt vesz a Duna Régió Stratégia 10. prioritás területének munkájában.

5. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály a határ menti közlekedéssel kapcsolatos koordinációs feladatai körében

- a) ellátja a Magyarország számára kiemelt fontosságú határ menti közlekedési infrastrukturális fejlesztések megvalósításának koordinációját,
- b) közvetlen kapcsolatot tart a fejlesztések megvalósításában érintett szervezetekkel,
- c) ellátja a Záhony térségi komplex fejlesztési program megvalósításának koordinációját,
- d) közvetlen kapcsolatot tart a Záhony térségi komplex fejlesztési program keretében előirányzott fejlesztések megvalósításában érintett szervezetekkel,
- e) ellátja az egyéb vasúti és komplex fejlesztési programokkal kapcsolatos koordinációs és kapcsolattartási feladatokat,
- f) koordinálja a Záhony logisztikai térség versenyképességének növelésére irányuló szabályozási kérdéseket,
- g) kapcsolatot tart a Záhony logisztikai térségben működő, magyar-ukrán viszonylatú, áruszállításban érintett vállalatokkal.

6. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály a Duna Régió Stratégiával kapcsolatos koordinációs feladatai körében

- a) ellátja a Duna Régió Stratégia nemzeti kapcsolattartói feladatait,
- b) segíti a Duna Régió Stratégia miniszteri biztosának munkáját,
- c) ellátja Magyarország Duna Régió Stratégiájában való részvételével kapcsolatos képviselői, szakmai koordinációs és szervezési feladatokat,
- d) ellátja a Duna Régió Stratégia tárcaközi koordinációs bizottság titkársági feladatait,

- e) részt vesz a Duna Transznacionális Program monitoring bizottsági ülésein, valamint szükség esetén egyéb 2014–2020-as európai uniós programok monitoring bizottsági ülésein,
- f) összehangolja a Duna Régió Stratégia megvalósítását a Duna Transznacionális Programmal, a Határon Átnyúló Együttműködési Programokkal, valamint egyéb hazai és nemzetközi európai uniós programokkal.

7. A Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály a határ menti gazdasági fejlesztési koordinációs feladatai körében

- a) a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel együttműködve ellátja a határ menti országrészben, régióban tervezett és megvalósított kormányzati gazdaságfejlesztési tevékenység szakmai irányítását, beleértve a szakmai konferenciákat, képzéseket, kis- és középvállalkozási együttműködési konstrukciókat, üzleti találkozókat, kiállítási megjelenéseket, kormányzati részvétellel vagy segítséggel megvalósuló befektetéseket, fejlesztéseket,
- b) szakmailag irányítja a brüsszeli székhelyű H4-Hunor Irodát,
- c) ellátja a Kárpát-medencei Gazdasági Övezet létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat.

1.3.0.4. Európai Unió Főosztály

1. Az Európai Unió Főosztály a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. Az Európai Unió Főosztály kodifikációs feladatai körében tájékoztatást és állásfoglalást ad a minisztérium vezetése részére a hazai és európai uniós joganyaggal kapcsolatban.

3. Az Európai Unió Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) részt vesz a feladatkörébe tartozó tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein,
- b) figyelemmel kíséri a nagy politikai jelentőségű európai uniós ügyeket, melyek napirendre kerülnek az európai uniós külügyminiszterek bilaterális találkozóin,
- c) tájékoztatókat készít a minisztérium és a külképviseletek részére az Európai Tanács, az Európai Bizottság és az Európai Parlament fontosabb kezdeményezéseiről,
- d) a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz az Általános Ügyek Tanácsában képviselendő magyar álláspont kialakításában, együttműködik az illetékes szervezeti egységekkel,
- e) figyelemmel kíséri azokat az európai uniós jogintézményeket és egyéb lehetőségeket, amelyek alkalmasak a határon túl élő magyarság jogainak védelmére,
- f) részt vesz az EKTB ülésein, szakértői csoportjainak munkájában, melyhez kapcsolódóan feladatkörében előterjesztéseket készít,
- g) munkatársai a területi főosztályokkal együttműködve elemzik a tagállamokban zajló európai uniós politikákat érintő vitákat és az azokhoz kapcsolódó folyamatokat,
- h) a kiemelt ügyekkel kapcsolatban tájékoztatja a tagállami fejleményekről a szaktárcákat, elősegítve ezzel a szövetségeskeresést és a magyar álláspont hatékonyabb képviselését, javaslatot tesz a külképviseletek utasítására,
- i) ellátja az Európai Unió bővítésével kapcsolatosan az uniós intézményekben képviselendő magyar álláspont előkészítését és képviselését; ennek keretében részt vesz a Tanács bővítési és csatlakozási tárgyalásokat folytató országok munkacsoportjának (COELA) és az ehhez kapcsolódó ad hoc munkacsoportoknak a munkájában,
- j) az EU bővítésének kérdéskörében előkészíti az EKTB vonatkozó napirendi pontjainak megvitatását és vezeti az EKTB Bővítés szakértői csoportját,
- k) a Belügyminisztériummal együtt ellátja Magyarország képviselését a migrációs együttműködésekben (Mobilitási Partnerségek) és nemzetközi folyamatokban (Budapest Folyamat, Prágai Folyamat), illetve részt vesz a migrációs külkapcsolatokkal kapcsolatos egyéb feladatok ellátásában,
- l) a Nemzetközi Jogi Főosztállyal együttműködve részt vesz az európai uniós vonatkozású emberi jogi álláspontok kidolgozásában,
- m) részt vesz az alapvető és az uniós polgársági jogokkal, valamint a személyek szabad mozgásával foglalkozó (FREMP) munkacsoportban képviselendő magyar álláspont kialakításában,
- n) a Konzuli és Állampolgársági Főosztállyal együttműködve kialakítja az uniós vízumpolitikával kapcsolatos magyar álláspontot,

- o) a Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztállyal együttműködve javaslatot tesz az Előcsatlakozási Támogatási Eszközzel (IPA) kapcsolatos magyar álláspontra, annak uniós intézményekben történő képviseletére; részt vesz a kapcsolódó határon átnyúló együttműködési (CBC) programok testületeinek munkájában, biztosítja a technikai segítségnyújtási és információcsere-programban (TAIEX) részt vevők közötti információáramlást,
- p) részt vesz a bel- és igazságügyi együttműködés jövőjére vonatkozó magyar álláspont kialakításában, stratégiai tervezésében, továbbá a Bel- és Igazságügyi Tanács üléseire és a tanácsi munkacsoportokra vonatkozó magyar álláspont kialakításában, különös tekintettel a minisztérium elsődleges felelősségi körébe tartozó témákra, illetve a bel- és igazságügyi együttműködés külkapcsolati vetületéhez kapcsolódó kérdésekre,
- q) ellátja az Európai Unió bővítési folyamatával összefüggő kérdések nyomon követését, így különösen a tagállamok bővítési politikájának elemzésével, a bővítési folyamat különböző szintjén álló országok integrációs felkészülésének figyelemmel kísérésével, javaslatok megfogalmazásával kapcsolatos feladatokat,
- r) elemzéseket készít az Európai Unió intézményrendszerével, annak működésével kapcsolatosan, részt vesz a vonatkozó magyar álláspont kialakításában, valamint részt vesz az uniós alapszerződések módosításával kapcsolatos magyar álláspont kialakításában és képviseletében.

1.3.0.5. Protokoll és Szervezési Főosztály

1. A Protokoll és Szervezési Főosztály a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Protokoll és Szervezési Főosztály protokolláris funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a minisztérium vezetői által Magyarországra meghívott külföldi személyek és küldöttségek tartózkodásával, utazásával kapcsolatos, rá vonatkozó protokolláris és szervezési feladatokat,
- b) intézi a Magyarországon rendezendő külügyminiszteri szintű többoldalú tanácskozásokat, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris és szervezési teendőit,
- c) ellátja a miniszter belföldi és külföldi látogatásainak, az államtitkárok és helyettes államtitkárok belföldi rendezvényeinek, vendéglátási feladatainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit,
- d) a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi utazásai esetében eljár a kormányváró lefoglalása ügyében,
- e) üzemelteti az Ajándékraktárt, a minisztériumi események kapcsán ellátja az Ajándékraktárt érintő feladatokat, gondoskodik a szükséges ajándékok beszerzéséről, valamint gondoskodik a minisztérium és a külképviseletek speciális irodaszerrel, valamint reprezentációs célú ajándékkal és itallal való ellátásáról,
- f) koordinálja a protokoll feladatok ellátására üzemeltetett gépjárművek és gépkocsivezetők napi feladatvégzését, valamint eljár azok üzemképes állapotának fenntartásában és beszerzésében,
- g) gondoskodik a minisztériumi protokollkeret előírászerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat,
- h) kapcsolatot tart a Köztársasági Elnöki Hivatallal, valamint a Miniszterelnökséggel a köztársasági elnök és a miniszterelnök külföldi útjainak előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos információknak a fogadása és továbbítása céljából, és az utazással kapcsolatosan felmerülő feladatokat az érintett szervezeti egységek és a külképviseletek számára továbbítja, valamint közreműködik a Magyarországra érkező állam- és kormányfők látogatásával kapcsolatos protokolláris teendők előkészítésében és lebonyolításában,
- i) a Kormány kijelölése alapján közreműködik az állami protokoll feladatok ellátásában.

3. A Protokoll és Szervezési Főosztály diplomáciai protokollal kapcsolatos feladatai körében

- a) közreműködik a minisztérium és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben, segítséget nyújt a képviseletek zavartalan működésének biztosításához, jegyzékben, illetve körjegyzékben tájékoztatja őket mindarról, amit a minisztérium, illetve a Kormány ezen az úton kíván tudomásukra hozni,
- b) intézi a Magyarországra kijelölt nagykövetek agrément-kérését, a katonai attasék és a főkonzulok működési engedélyét, valamint a kijelölt magyar nagykövetek és katonai attasék agrément-kérését, a kinevezendő főkonzulok működési engedélyét, a pátensek, valamint a megbízó- és visszahívólevelek elkészítését,

- c) a Magyarországra akkreditált nagykövetek részére megszervezi a megbízólevél átadását, továbbá a Budapestre akkreditált nagykövetek hivatalos érkezését, a közjogi méltóságoknál és a minisztérium felső vezetőinél teendő látogatásait, a nevezettek meghívására rendezendő budapesti, valamint vidéki programokat, valamint a végleg távozó nagykövetek búcsúlátogatását az államfőnél,
- d) végzi a Magyarországon működő Diplomáciai és Konzuli Testület és a diplomáciai mentességet élvező nemzetközi szervezetek magyarországi képviselői személyzetének nyilvántartását, ellenőrzi a Diplomáciai és Konzuli Testületi lista adatainak helyességét; elbírálja és kiadja a személyzet tagjai részére beérkezett igazolványkérelmeket, a külképviseletek és munkatársaik adó- és illetékmentességét, az általános forgalmi és jövedéki adó visszatérítésére vonatkozó jogosultságát,
- e) a repülőtéri hatóságoknál eljár a repülőtéri belépő és a kormányváró lefoglalása ügyében,
- f) a Diplomáciai és Konzuli Testület részére végzi a vámmentességi igazolások, behozatali és kiviteli engedélyek kiállítását és az ezzel kapcsolatos ügyintézés; eljár a Diplomáciai és Konzuli Testület és a külképviseleti alkalmazottak gépkocsi forgalmi rendszámának igénylése ügyében,
- g) a Nemzetközi Jogi Főosztály állásfoglalása alapján intézi a külföldön működő magyar és Magyarországra akkreditált diplomáciai és konzuli képviseletek személyzete tagjainak és családtagjainak, valamint a nemzetközi szervezetek tisztviselőinek mentességével és kiváltságával kapcsolatos szabálysértési ügyeit.

1.3.1. A KÜLGAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.1.2. Befektetési Főosztály

1. A Befektetési Főosztály a külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Befektetési Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) közreműködik a külgazdaságot és annak intézményrendszerét érintő jogszabályok előkészítésében,
- b) kialakítja a Kormány egyedi döntéseivel (EKD) megvalósuló beruházások támogatására vonatkozó jogszabályi háttérrel,
- c) részt vesz a nagybefektetői beruházásokra, az európai uniós forrású befektetői támogatásokra vonatkozó jogszabályi háttér kialakításában.

3. A Befektetési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik a külgazdasági stratégia végrehajtásában, az abban foglalt célok megvalósításában; figyelemmel kíséri a külgazdasági stratégia prioritásainak megvalósulását, szakmailag segíti az abból következő részstratégiák kidolgozását,
- b) ellátja a Nemzeti Befektetési Ügynökség és a minisztérium együttműködéséből fakadó feladatok összehangolását,
- c) részt vesz a gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésében és kezelésében,
- d) a Kormány egyedi döntéseivel (EKD) megvalósuló beruházások támogatására vonatkozó jogszabály alapján eljárási rendet készít, illetve koordinálja a részt vevő tárcák közötti feladatokat.

4. A Befektetési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a befektető cégek és szervezeteik visszacsatolásai alapján részt vesz a magyarországi befektetési környezet javítását célzó feladatok végrehajtásában, javaslatokat tesz a Magyarország versenyképességét fokozó intézkedésekre,
- b) részt vesz a befektetésösztönzés rövid, közép- és hosszú távú stratégiájának kialakításában,
- c) külön eljárásrend alapján előterjeszti a Kormány egyedi döntése (EKD) szerinti támogatásokkal kapcsolatos határozatok meghozatalára irányuló kormány-előterjesztéseket,
- d) a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel közösen tárgyalásokat folytat a befektetőkkel,

- e) a beruházásösztönzési célleírányzat felhasználásáról szóló 210/2014. (VIII. 27.) Korm. rendelet 15. § (4) bekezdése alapján kiadmányozza a beruházás rendeletnek való megfelelıségét visszaigazoló leveleket,
- f) kezeli a nagybefektetők beruházási projektjeivel kapcsolatban felmerülő szakhatósági ügyeket,
- g) fogadja, kezeli és utógondozza a magyarországi befektetők minisztériumba érkező megkereséseit,
- h) előterjeszti a nagybefektetőkkel kötendő stratégiai együttműködési megállapodásokat, működteti az azok alapján létrehozandó munkacsoportokat,
- i) közreműködik a szakmai kiadványok elkészítésében,
- j) részt vesz a befektetésösztönzést, kereskedelemfejlesztést támogató információs adatbázisok kialakításában,
- k) befektetésösztönzési, kereskedelemfejlesztési elemzéseket készít,
- l) nyomon követi a befektetési szempontból versenytárs országok makroökonómiai változásait.

1.3.1.3. Külkereskedelmi Főosztály

1. A Külkereskedelmi Főosztály a külgazdasági ügyekért felelıs helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Külkereskedelmi Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik a külgazdaságot és annak intézményrendszerét érintő jogszabályok előkészítésében.

3. A Külkereskedelmi Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik a külgazdasági stratégia végrehajtásában, az abban foglalt célok megvalósításában; figyelemmel kíséri a külgazdasági stratégia prioritásainak megvalósulását, szakmailag segíti az abból következő részstratégiák kidolgozását,
- b) átfogó elemzéseket készít a külgazdaságot érintő fontosabb kérdéskörökben, javaslatokat, ajánlásokat dolgoz ki az egyedi kérdések megoldására,
- c) koordinálja a külgazdasági attasé hálózat által végzett átfogó, tematikus adatgyűjtéseket, esettanulmányok, gyakorlatok feltérképezését,
- d) ellátja a Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt. és a minisztérium együttműködéséből fakadó feladatok összehangolását,
- e) részt vesz a gazdaságdiplomáciáért felelıs államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előírányzatok tervezésében és kezelésében,
- f) rendszeresen tájékoztatja a külgazdasági attasékat a magyar gazdaság legfontosabb kérdéseiről.

4. A Külkereskedelmi Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) kidolgozza a külgazdasági attasé állás betöltéséhez kiírásra kerülő pályázat külgazdasági vonatkozású részeit, és részt vesz a beérkező pályázatok értékelésében,
- b) lefolytatja a külgazdasági attasék kiválasztási eljárásait, az érintett főosztályok bevonásával meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket, szakmai felkészítésüket, megszervezi továbbképzésüket,
- c) az érintett főosztályok bevonásával elvégzi a külgazdasági attasék jelentési rendszerének korszerűsítését,
- d) feldolgozza a külgazdasági attasék éves és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint a külkereskedelmi statisztikákat,
- e) előkészíti a Külképviselet-vezetői Értekezlet külgazdasági témajavaslatait, irányítja a külgazdasági attasék éves beszámoltatását,
- f) meghatározza a külgazdasági attasék teljesítménykövetelményét, elvégzi annak értékelését, javaslatot tesz tevékenységük elismerésére, részt vesz a tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről szóló egyeztetéseken,
- g) az érintett főosztályok bevonásával részt vesz a külgazdasági stratégia kidolgozásában, összehangolja az ezt megalapozó külgazdasági elemző anyagok, prognózisok, összehasonlító elemzések készítését,
- h) kidolgozza a több viszonylatot érintő külgazdasági állásfoglalásokat,
- i) felügyeli a tiszteletbeli külgazdasági tanácsosi rendszert, javaslatot tesz új tiszteletbeli külgazdasági tanácsos kinevezésére, megszervezi éves értekezletüket,
- j) részt vesz a befektetésösztönzés rövid, közép- és hosszú távú stratégiájának kialakításában,

- k) részt vesz a kormányzati eszközökkel támogatott kereskedelemfejlesztés eszközeinek és módszereinek meghatározásában, koordinálja azok továbbfejlesztését,
- l) nyomon követi a fontos exportpiacot jelentő országok makroökonómiai változásait,
- m) közreműködik a szakmai kiadványok elkészítésében.

1.4. A BIZTONSÁGPOLITIKAI ÉS NEMZETKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.0.1. Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Kabinet

1. A Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Kabinet működését kabinetfőnök irányítja, aki

- a) ellátja a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár által meghatározott feladatokat,
- b) gondoskodik az államtitkárhoz felterjesztett iratok véleményezéséről,
- c) gondoskodik az államtitkár felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
- d) kapcsolatot tart a minisztérium önálló szervezeti egységeivel.

2. A Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Kabinet koordinációs feladatai körében előkészíti, szervezi és utóköveti a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár programjait.

3. A Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Kabinet nemzetközi nem-kormányzati szervezetekkel kapcsolatos feladatai körében

- a) gondoskodik a nem-kormányzati szervezetekkel fennálló kormányzati kapcsolatok összehangolásáról, valamint a velük való kapcsolattartásról,
- b) közreműködik a nem-kormányzati szervezetekkel kapcsolatos kormányzati stratégia kialakításában.

4. A Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Kabinet OECD-vel kapcsolatos feladatai körében

- a) közreműködik az OECD-t illetően a magyar kormányzati álláspont egyeztetésében, az OECD-n belüli magyar tevékenység összehangolásban és szükség szerint az ott született döntések végrehajtását szolgáló intézkedési javaslatok megtételében,
- b) részt vesz az OECD melletti Magyar Állandó Képviselőten dolgozó szakdiplomatai szakmai irányításában, felkészítésében, tevékenységük ellenőrzésében.

5. A Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Kabinet a vallásdiplomáciával kapcsolatos feladatai körében

- a) gondoskodik a külpolitikai szempontból releváns vallási folyamatok és tényezők nyomon követéséről, elemzéséről és az állami vezetők tájékoztatásáról,
- b) figyelemmel kíséri a vallási szervezetek külkapcsolati tevékenységét és gondoskodik a velük való kapcsolattartásról,
- c) ellátja az IHRA-val kapcsolatos feladatokat, ellátja a szükséges képviselőt az IHRA ülésein, közreműködik az IHRA döntéseinek előkészítésében.

6. A Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együttműködésért Felelős Államtitkári Kabinetben belül Nemzetközi Nem-kormányzati Szervezetek Osztály, OECD Osztály és Vallásdiplomáciai Osztály működik.

1.4.1. A BIZTONSÁGPOLITIKAI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.1.2. Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály

1. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály a biztonságpolitikai helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő szakmai főosztály, melynek tevékenységét főosztályvezető (európai levelező) vezeti.

2. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály felelős az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitika kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért.

3. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja az Európai Unió külkapcsolatai, különösen közös kül- és biztonságpolitikájának alakításával és végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, közreműködik az egyes kül- és biztonságpolitikai kérdésekben a magyar álláspont kialakításában, részt vesz az ehhez kapcsolódó döntések előkészítésében, illetve végrehajtásában,
- b) az Európai Unió külkapcsolatai körébe tartozó ügyek koordinációjáért első helyi felelősként gondoskodik az álláspontok és tevékenységek minisztériumon belüli, illetve tárcaközi összehangolásáról,
- c) együttműködik az egyes kül- és biztonságpolitikai témákhoz kapcsolódóan az érintett területi, illetve szakmai főosztályokkal, egységekkel az utóbbiak feladat- és hatáskörébe tartozó uniós tanácsi munkacsoportokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásában és a tárgyalási álláspontok kialakításában,
- d) az alárendelt helyettes államtitkár irányítása mellett koordinálja az európai uniós döntéshozatali fórumok, tanácskozások (PSC, COREPER, Külügyminiszterek Tanácsa, Gymnich, Európai Tanács) külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítését,
- e) koordinálja az Európai Unió kül- és biztonságpolitikájának horizontális ügyeivel foglalkozó külkapcsolati tanácsosok (RELEX), illetve a külkapcsolati tanácsosok szankciós (RELEX/Sanctions) tanácsi munkacsoporttal kapcsolatos feladatokat, ezen belül a brüsszeli EU Állandó Képviselő Kül- és Biztonságpolitikai Hivatalával (PSC) együttműködve javaslatot tesz az üléseken képviselendő magyar álláspontra és szükség esetén részt vesz az üléseken,
- f) elemzi az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának napirendjén szereplő aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az EU fórumain képviselendő magyar álláspontra, illetve koordinálja azok kialakítását,
- g) koordinálja a biztonságpolitikai helyettes államtitkár kétoldalú és multilaterális, ezen belül a Visegrádi Csoport (V4) biztonságpolitikai helyettes államtitkári szintű tárgyalásainak előkészítését, valamint részt vesz a megbeszéléseken,
- h) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét az Európai Unió formális és informális (Gymnich) külpolitikáért felelős miniszteri találkozóin.

4. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a magyar álláspont képviselésében az Európai Unió testületeiben, valamint a minisztérium más érintett szakmai főosztályaival, továbbá az illetékes kormányzati szervekkel szorosan együttműködik az Európai Unió külkapcsolatai körébe tartozó kérdésekben a magyar álláspont egységes megjelenítése érdekében az Európai Unióban és más nemzetközi szervezetekben, valamint kétoldalú kapcsolatrendszerünkben,
- b) figyelemmel kíséri az Európai Unió kül- és biztonságpolitikája pénzügyi és költségvetési kérdéseinek alakulását, a külkapcsolati eszközöket, illetve együttműködik az illetékes főosztályokkal az ezekkel kapcsolatos magyar álláspont kidolgozásában, beleértve a kapcsolódó komitológia bizottságok napirendjein szereplő kérdéseket, szükség szerint részt vesz ezek ülésein,
- c) a külkapcsolati eszközök közül első helyi felelősként ellátja a Stabilitási Eszközzel kapcsolatos feladatokat és szükség szerint részt vesz a komitológia bizottság ülésein,
- d) az Európai Unió által elfogadott szankciókkal kapcsolatban valamennyi érintett szervezeti egység, valamint a kormányzati szervek bevonásával javaslatot tesz az ezekkel kapcsolatos tárgyalási álláspontra, illetve a magyarországi végrehajtás biztosítására,
- e) vezeti az EKTB kül-, biztonság- és védelempolitikai munkacsoportjának RELEX alcsoportját, továbbá képviseli az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának területeit az EKTB-ben,

- f) az európai levelező utasításainak megfelelően kapcsolatot tart az európai uniós tagállamok európai levelezőivel, tájékoztatást ad a magyar álláspontokról, illetve az illetékes szervezeti egységeknek továbbítja a partnerek álláspontjait.

5. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) részt vesz a minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában,
- b) kidolgozza a biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár, a biztonságpolitikai helyettes államtitkár és a minisztérium más vezetői számára az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitika általános kérdéseivel, fontos kezdeményezéseivel, lehetséges fejlődési irányjaival, politikai, intézményi és pénzügyi vetületeivel, tagállami végrehajtásával kapcsolatos magyar konzultációs és tárgyalási álláspontokat, valamint az érintett szervezeti egységekkel együttműködve javaslatokat dolgoz ki a magyar hozzájárulásra az uniós külpolitika és szomszédságpolitika megvalósításához,
- c) rendszerezi és összefoglalja a COREU-rendszeren beérkező közös kül-, biztonság- és védelempolitikai vonatkozású információkat, dokumentumokat, valamint az intézkedést igénylő üzenetek esetében értesítést küld az érintett szervezeti egységeknek, és figyelemmel követi a határidők betartását, továbbá gondoskodik a magyar külképviseletek folyamatos tájékoztatásáról,
- d) kiküldi a területileg és szakmailag illetékes főosztályok által elkészített COREU-üzeneteket az európai levelező véleményezését, valamint a biztonságpolitikai helyettes államtitkár jóváhagyását követően.

6. A Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály egyéb feladatai körében

- a) a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve részt vesz a COREU-rendszert érintő informatikai fejlesztések, biztonsági és iratkezelési előírások előkészítésében, felülvizsgálatában,
- b) ha valamely magyar külképviseletnek az Európai Unió képviseletével kapcsolatos feladata van (helyi elnökség), gondoskodik az Európai Unió helyi képviseletének ellátásával kapcsolatos információáramlás biztosításáról az Európai Unió intézményei, illetve a soros elnökség, a minisztérium, valamint az adott külképviselet között.

1.4.1.3. Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály

1. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály a biztonságpolitikai helyettes államtitkár irányítása és felügyelete alatt működő szakmai főosztály, amely a biztonságpolitikát érintő, azzal összefüggő feladatok ellátásáért felelős.

2. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály a biztonságpolitikai helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett ellátja Magyarország Állandó NATO Képviseletének szakmai irányítását, valamint közreműködik az EU Állandó Képviselet Kül- és Biztonságpolitikai Hivatala (PSC), a New York-i, a genfi és a bécsi Állandó ENSZ-képviseletek, az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet (a továbbiakban: EBESZ) melletti állandó képviselet, valamint a Hágai Nagykövetség szakmai irányításában.

3. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) összehangolja és kidolgozza a globális, a regionális, az euro-atlanti és más nemzetközi intézményekben, rezsimekben, valamint a biztonságpolitikai tárgyalási folyamatokban és fórumokon képviselendő egységes biztonság- és védelempolitikai irányelveket, továbbá a hagyományos és a tömegpusztító fegyverekkel foglalkozó leszerelési, non-proliferációs, fegyverzetkorlátozási és exportellenőrzési kérdésekben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz az ezekhez kapcsolódó döntések előkészítésében, tárcán belüli és tárcaközi koordinálásában és végrehajtásában,
- b) koordinálja a NATO és az Európai Unió műveleteivel, válságkezelési gyakorlataival, valamint a NATO polgári veszélyhelyzeti tervezéssel kapcsolatban a minisztériumra háruló feladatokat, részt vesz a nemzetközi válságkezeléssel összefüggő egyéb feladatok ellátásában,
- c) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét a NATO külügyminiszteri találkozásain.

4. A Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri és értékeli a globális és regionális, hagyományos biztonsági kihívásokat, kidolgozza és képviseli az ezekre vonatkozó magyar álláspontot; feladatkörében biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz, tájékoztató anyagokat készít, véleményezi a kapcsolatos anyagokat,
- b) kapcsolatot tart az államigazgatás biztonság- és védelempolitikai, leszerelési, non-proliférációs és exportellenőrzési kérdésekkel foglalkozó szerveivel, a civil szervezetekkel, valamint hazai és külföldi kutatóintézetekkel,
- c) részt vesz a katonai és polgári válságkezelő képességek fejlesztésével kapcsolatos álláspont kidolgozásában,
- d) figyelemmel kíséri az ENSZ, az EBESZ és az Európai Unió haditechnikai eszközökre, kettős felhasználású termékekre és szolgáltatásokra vonatkozó embargós rendelkezéseit, kialakítja és képviseli a minisztérium álláspontját a haditechnikai és a kettős felhasználású termékek exportjának tárcaközi egyeztetése során,
- e) vezeti az EKTB közös kül-, biztonság- és védelempolitikai szakértői csoportjának közös biztonság- és védelempolitikai alcsoportját.

5. A Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztály

- a) a területi főosztályokkal, valamint a Nemzetközi Szervezetek Főosztállyal együttműködve irányítja az EBESZ-ben és az Európa Tanácsban (a továbbiakban: ET) folyó, magyar szempontból releváns tevékenységet,
- b) előkészíti az EBESZ és az ET politikai rendezvényein – különös tekintettel az állam- és kormányfői, valamint külügyminiszteri üléseire – való magyar részvételt; elvégzi az ezzel kapcsolatos koordinációs és szakmai feladatokat, közreműködik az elfogadott döntések végrehajtásában,
- c) összehangolja az EBESZ-szel és az ET-vel kapcsolatot tartó magyar kormányzati szervek tevékenységét, valamint kidolgozza az általános magyar álláspontot és gondoskodik annak képviseletéről,
- d) az Európai Unióval kapcsolatos tevékenysége körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az EBESZ és az ET tevékenységéhez kapcsolódó kérdésekkel foglalkozó tanácsi munkacsoportban (COSCE),
- e) kialakítja a magyar álláspontot és felügyeli az EBESZ-, valamint ET-tagságból eredő nemzetközi kötelezettségvállalásaink teljesítését,
- f) ellátja az EBESZ és az Európai Unió választási megfigyelési missziókban való magyar részvétel koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
- g) figyelemmel kíséri az EBESZ és ET intézményekben és missziókban bekövetkező személyi változásokat, lehetőség szerint gondoskodik megfelelő magyar szakértők jelöléséről,
- h) az Országgyűlés Külügyi Hivatalával együttműködve közreműködik az EBESZ és ET Parlamenti Közgyűlésében részt vevő magyar országgyűlési képviselők szakmai felkészítésében,
- i) a biztonságpolitikai helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol a strasbourgi ET, valamint a bécsi EBESZ melletti magyar képviseletek felett.

1.4.1.4. Energiabiztonsági Főosztály

1. Az Energiabiztonsági Főosztály figyelemmel kíséri és értékeli a globális és regionális nem-hagyományos (energia, kiber, terrorizmus, víz, közlekedéshálózat stb.) biztonsági kihívásokat, kidolgozza és képviseli az ezekre vonatkozó magyar álláspontot; feladatkörében biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz, tájékoztató anyagokat készít, véleményezi a kapcsolatos anyagokat.

2. Az Energiabiztonsági Főosztályon működő Energiabiztonsági Osztály

- a) aktívan alakítja, valamint képviseli Magyarország energiabiztonsági stratégiáját, és részt vesz annak operatív végrehajtásában szoros együttműködésben a mindenkori energiapolitikáért felelős minisztériummal és más illetékes szervekkel,
- b) képviseli a magyar energiabiztonsági álláspontot hazai és nemzetközi fórumokon, bilaterális és multilaterális bizottságokban és releváns nemzetközi szervezetekben (Energia Karta, Energiaközösség, Nemzetközi Energia Ügynökség),
- c) a területi és multilaterális főosztályokkal együtt részt vesz a kétoldalú és multilaterális kapcsolatok energetikai vonatkozású kérdéseinek feldolgozásában és az azokhoz kapcsolódó feladatok elvégzésében,
- d) segíti a magyar energetikai cégek külföldi tevékenységét.

3. Az Energiabiztonsági Főosztályon működő Kibertér Koordinátor

- a) koordinálja a kibertérrel kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, feladatkörében képviseli a minisztériumot a Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanácsban és más hazai egyeztetési fórumokon, valamint kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, egyéb szervezetekkel és a kibertérrel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel,
- b) koordinálja, illetve részt vesz a magyar álláspont kidolgozásában, és gondoskodik annak összehangolt képviselétéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, tárgyalási folyamatokban és fórumokon,
- c) vezeti az EKTB közös kül-, biztonság- és védelempolitikai szakértői csoportjának kibertér al csoportját,
- d) segíti a kiberbiztonsággal foglalkozó magyar cégek külföldi tevékenységét.

4. Az Energiabiztonsági Főosztályon működő Víz Koordinátor

- a) koordinálja a vízbiztonsággal kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, feladatkörében képviseli a minisztériumot a releváns hazai egyeztetési fórumokon, valamint kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, egyéb hazai és nemzetközi szervezetekkel,
- b) koordinálja, illetve részt vesz a magyar álláspont kidolgozásában és gondoskodik annak összehangolt képviselétéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, tárgyalási folyamatokban és fórumokon,
- c) segíti a vízbiztonsággal, vízkezeléssel foglalkozó magyar cégek külföldi tevékenységét.

5. Az Energiabiztonsági Főosztályon működő Közlekedési Koordinátor

- a) koordinálja a régiós gazdasági fejlődéshez elengedhetetlen határon átnyúló közép-európai közlekedési infrastruktúrák tervezési folyamataival kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, logisztikai és biztonsági szempontok alapján előmozdítja az Európai Unió keleti határán kiépítendő közlekedési infrastruktúra és ellátási útvonalakkal kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek hazai végrehajtásának kormányzati koordinációját,
- b) feladatkörében képviseli a minisztériumot a hazai egyeztetési fórumokon, kapcsolatot tart a hazai irányítású szárazföldi és légi közlekedés régiós központi szerephez juttatásában érintett más minisztériumokkal és egyéb szervezetekkel, koordinálja a magyar álláspont kidolgozását, illetve részt vesz azok kidolgozásában, gondoskodik a magyar álláspont összehangolt képviselétéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, a nemzetközi szervezetekben és fórumokon, kapcsolattartóként működik a minisztérium és a nemzetközi szervezetek ágazati részlegei között,
- c) képviseli hazánk érdekeit a régiós szárazföldi közlekedési adatbázis megalkotásában és az onnan nyert adatok és következtetések érvényre juttatásában az uniós verseny piacon.

6. Az Energiabiztonsági Főosztályon működő Terrorizmus-ellenes Koordinátor

- a) koordinálja a terrorizmus elleni fellépéssel kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli végrehajtását, előmozdítja a terrorizmus elleni fellépéssel kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek hazai végrehajtásának kormányzati koordinációját,
- b) feladatkörében képviseli a minisztériumot a hazai egyeztetési fórumokon, kapcsolatot tart a terrorizmus elleni fellépésben érintett más minisztériumokkal és egyéb szervezetekkel, koordinálja a magyar álláspont kidolgozását, illetve részt vesz azok kidolgozásában, gondoskodik a magyar álláspont összehangolt képviselétéről a bilaterális és multilaterális kapcsolatokban, a nemzetközi szervezetekben és fórumokon, kapcsolattartóként működik a minisztérium és a nemzetközi szervezetek terrorizmusellenes részlegei között.

1.4.2. A NEMZETKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.2.2. Nemzetközi Jogi Főosztály

1. A Nemzetközi Jogi Főosztály a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Jogi Főosztály nemzetközi jogi és funkcionális feladatai körében

- a) kidolgozza az egyes külpolitikai döntések nemzetközi jogi érvanyagát, állást foglal és közreműködik a hosszabb távra szóló koncepciók, kétoldalú, regionális vagy ennél tágabb dimenziójú külkapcsolati elképzelések kidolgozásában,
- b) felelős az ENSZ VI. (Jogi) Bizottságában és a Bizottság által létrehozott szervezetben a magyar álláspont kidolgozásáért és képviseli a Kormányt a Bizottság munkájában, valamint részt vesz az ETCADHI (Comité Ad Hoc du Droit International) tevékenységében, valamint képviseli a Kormányt az EU COJUR munkacsoportban,
- c) figyelemmel kíséri a globális és regionális nemzetközi szervezetek (különösen: ENSZ és szakosított szervezetei, NATO, EBESZ, ET, Duna Bizottság) nemzetközi jogi vonatkozású tevékenységét, véleményt alkot a napirendjükön szereplő nemzetközi jogi kérdésekről,
- d) figyelemmel kíséri a nemzetközi bírói szervek ítélezési gyakorlatát, intézi, illetve koordinálja a Nemzetközi Bíróság, az ICC, az ICTY működésével kapcsolatosan a Magyarországot érintő ügyeket, koordinálja a szervezetekben képviselendő magyar álláspont kialakítását, valamint szükség szerint részt vesz az üléseken,
- e) koordinálja az UNCITRAL és az UNIDROIT üléseken való magyar részvétellel összefüggő kérdéseket,
- f) figyelemmel kíséri az emberi jogok, valamint a nemzetközi humanitárius jog fejlődését és érvényesülését, képviseli a minisztériumot a nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényre juttatásával foglalkozó Nemzeti Tárcaközi Bizottság munkájában,
- g) véleményezi a diplomáciai kapcsolat felvételével (megszakításával, felfüggesztésével) összefüggő kérdéseket, előterjesztéseket, részt vesz az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
- h) vizsgálja a Magyarországon működő külföldi képviseletek és nemzetközi szervezetek, valamint személyzetük nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit, arról az eljáró szerv vagy szervezeti egység számára állásfoglalást nyújt,
- i) véleményezi a külföldön működő magyar külképviseletek, illetve személyek nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit érintő döntéseket,
- j) vizsgálja a diplomata és külügyi szolgálati útlevelekre való jogosultság nemzetközi jogi alapját,
- k) a miniszter hatáskörébe tartozó ügyekben tájékozódik a viszonyosság fennállásáról, és arról tájékoztatást ad.

3. A Nemzetközi Jogi Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvény alapján a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat, ezen belül különösen
 - aa) koordinálja a nemzetközi szerződések előkészítése kapcsán a minisztériumoktól érkezett megkeresésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását, és az így kialakított álláspontról tájékoztatja a szerződés tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervet,
 - ab) részt vesz a minisztérium által kezdeményezett két- és többoldalú szerződések kidolgozásában és a másik féllel való megtárgyalásában, véleményezi a szerződésekkel kapcsolatban az illetékes főosztály által elkészített szükséges előterjesztéseket és levéltervezeteket,
 - ac) véleményezi a más tárcák feladat- és hatáskörébe tartozó két- és többoldalú nemzetközi szerződések tervezeteit, szükség esetén részt vesz azoknak a megtárgyalásában, és szakmai szempontból véleményezi az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és levéltervezeteket,
 - ad) meghatalmazási okiratokat készít nemzetközi szerződések tárgyalásához, parafálásához és szövegének végleges megállapításához, illetve a magyar küldöttségek nemzetközi konferenciákon való részvételéhez,
 - ae) elkészíti a nemzetközi szerződések kötelező hatályának elismeréséről szóló okiratokat és gondoskodik a további diplomáciai teendők elvégzéséről (letétbe helyezés, okiratcsere stb.),
 - af) az államok egyesülése, szétválása esetén a tártárcák bevonásával felülvizsgálja a kétoldalú szerződéses kapcsolatokat, lefolytatja a szerződésekben való államutódlásról a nemzetközi tárgyalásokat, állást foglal a nemzetközi szervezetekben, többoldalú nemzetközi szerződésekben való államutódlás kérdésében,
 - ag) a nemzetközi szerződésnek nem minősülő, minisztériumok vagy országos hatáskörű szervek által kötött szerződések vonatkozásában koordinálja a szerződés létrehozásával, illetve annak szövegével kapcsolatosan a minisztérium álláspontjának a kialakítását, az így kialakított álláspontról tájékoztatja a magyar részről szerződő felet,
- b) működteti Magyarország szerződéstárát, kezeli és megőrzi a hatályos két- és többoldalú szerződéseket, gondoskodik a hatályukat veszített (megszűnt) nemzetközi szerződések levéltározásáról.

1.4.2.3. Nemzetközi Szervezetek Főosztálya

1. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár felügyelete alatt működő szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya az általa felügyelt képviseletekkel együtt felelős a globális és regionális szervezeteket érintő magyar külpolitikai irányelvek kidolgozásáért. A társtárcákkal együttműködve koordinálja a külpolitikai és szakmai szempontok koherens megvalósítását, továbbá a területi főosztályokkal együttműködve biztosítja a multilaterális és kétoldalú kapcsolatépítés összhangját.

3. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya irányítja a New York-i Állandó ENSZ Képviseletet, az ENSZ genfi és bécsi hivatala mellett működő Állandó Képviseletet és a Párizsi UNESCO és OECD Képviseletet. Egyéb szakpolitikai kérdésekben kapcsolatot tart a Római Nagykövetséggel (FAO) és a Nairobi Nagykövetséggel (UNEP).

4. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya koordinációs feladatai körében

- a) külpolitikailag összehangolja az ENSZ politikai szervei, szervezetei, bizottságai, valamennyi szakosított intézménye és programjai, valamint a Vöröskereszt Mozgalom szervezetei, a Demokratciák Közössége, a Frankofónia Nemzetközi Szervezete és más nemzetközi szervezetek tevékenységében való magyar részvételt,
- b) megvalósítja az emberi jogi kérdések minisztériumon belüli koordinációját; a területi főosztályokkal együttműködve biztosítja a nemzetközi emberi jogi fórumokon zajló magyar tevékenység és bilaterális érdekeink összhangját,
- c) koordinálja a felelős társtárcák együttműködését az ENSZ emberi jogi egyezményeinek hazai végrehajtásáról beszámoló kormányjelentések benyújtása, valamint az adott bizottság előtti megtárgyalásának megszervezése érdekében,
- d) a társtárcákkal együttműködve koordinálja az ENSZ Emberi Jogi Tanács általános emberi jogi felülvizsgálati eljárása keretében benyújtandó kormányjelentés összeállítását, valamint a magyar delegáció részvételét a jelentés megvitatásán,
- e) összehangolja az ENSZ Biztonsági Tanácsa szankciós határozatainak hazai végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
- f) összehangolja és szükség szerint kidolgozza az ENSZ és hatáskörébe tartozó más nemzetközi szervezetek napirendjén szereplő kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontot, gondoskodik a magyar érdekek megfelelő képviseletéről, különös tekintettel a következőkre: nemzetközi béke és biztonság, békefenntartás, emberi jogok, humanitárius terület, a fenntartható fejlődés intézményi keretei, továbbá a demokratikus átmenet, menekültügy, kábítószerügy, bűnüldözés és terrorizmus egyes aspektusai.

5. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a minisztérium képviseletét az ENSZ szakosított intézményeinek magyar nemzeti bizottságaiban,
- b) prioritásoknak megfelelően a területi főosztályokkal konzultálva és az illetékes szaktárcákkal együttműködve ütemezi a testületi és szakértői magyar jelöléseket, kezeli a nemzetközi jelölések nyilvántartását,
- c) figyelemmel kíséri az Európai Unió ENSZ-beli szerepvállalásával és a regionális szervezetek ENSZ-beli megjelenésével kapcsolatos fejleményeket,
- d) az Európai Unióval kapcsolatos tevékenység körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió ENSZ-szel (CONUN), illetve emberi jogi kérdésekkel (COHOM) foglalkozó munkacsoportjaiban,
- e) felelős az ENSZ-közgyűlés ülészakainak előkészítéséért; felkészíti az egyéb üléseken részt vevő magyar képviselőket, részt vesz a küldöttségek munkájában,
- f) a hatályos jogszabályoknak és miniszteri utasításoknak megfelelően a jóváhagyott előirányzatokból az ENSZ-től beérkező tagdíjfizetési felszólítások alapján a minisztérium illetékes szervezeti egységénél kezdeményezi a határidőre történő teljesítést, hasonlóképpen jár el a hatáskörébe tartozó ENSZ-szervezetek és más nemzetközi szervezetek nem központilag kivetett hozzájárulásainak befizetése esetében.

6. A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya egyéb feladatai körében

- a) a Kormány által kijelölt képviselőn és annak diplomáciai helyettesén keresztül ellátja a Duna Bizottságban való állandó képviselettel kapcsolatos feladatokat, képviseli a magyar Kormányt a Duna Bizottság közgyűlésein, közreműködik a Duna Bizottság döntéseinek kialakításában,

- b) a Kormány Fekete-tengeri Gazdasági Együttműködés (a továbbiakban: BSEC) megbízottjának, a minisztérium illetékes helyettes államtitkárának irányításával és a Nyugat-Balkán Főosztály támogatásával ellátja a BSEC koordinátori feladatait.

1.4.2.4. Nemzetközi Fejlesztési Főosztály

1. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) előkészíti és koordinálja a nemzetközi fejlesztési együttműködéssel (a továbbiakban: NEFE) és humanitárius segítségnyújtással kapcsolatos külgazdasági és külügyminisztériumi feladatok végrehajtását,
- b) koordinálja és irányítja a NEFE és humanitárius segélyezési döntéshozatalt szolgáló minisztériumi, tárcaközi és társadalmi testületek tevékenységét, és az egyes ügyrendekben foglaltaknak megfelelően működteti azokat.

3. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) kapcsolatot tart a nemzetközi partnerekkel, donor- és partnerországok, illetve nemzetközi szervezetek képviselőivel,
- b) előkészíti és szükség szerint képviseli az Európai Unió és más nemzetközi szervezetekben és multilaterális döntéshozatali fórumokon a NEFE-vel és a humanitárius segítségnyújtással kapcsolatban képviselendő magyar álláspontot,
- c) ellátja az ENSZ, OECD DAC és más nemzetközi szervezetekkel, valamint a donorországokkal folytatott együttműködés terén a NEFE-vel és humanitárius segélytevékenységgel összefüggő feladatokat,
- d) koordinálja és ellátja a Globális Környezetvédelmi Alap (GEF) és a Zöld Klíma Alap (GCF) döntéshozó testületeiben meglévő magyar tagsággal összefüggő feladatokat.

4. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a szakterületet érintő ügyekben ellátja a külképviseletek szakmai irányítását, valamint szakmailag irányítja a külképviseletek NEFE-feladatokkal megbízott szakdiplomatáinak munkáját, beleértve a helyi donorkoordinációban való részvételt,
- b) az érintett minisztériumi szervezeti egységek, állam- és közigazgatási szervezetek és intézmények bevonásával – az egyes szakpolitikák koherenciájának figyelembevételével – megtervezi a fejlesztési és humanitárius célú külügyi tevékenységet, és közreműködik annak végrehajtásában; ennek során összehangolja a magyar NEFE- és humanitárius tevékenységet az Európai Unió és az OECD vonatkozó szakpolitikáival,
- c) irányítja és koordinálja a nemzetközi fejlesztési és a humanitárius célú költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt,
- d) a NEFE-politika végrehajtására kidolgozott stratégiákkal összhangban elkészíti a NEFE és a humanitárius célú külgazdasági és külügyminisztériumi tevékenység középtávú indikatív és éves költségvetési tervezetét, valamint szakmai iránymutatással segíti a társmisztériumok és egyéb közigazgatási szervek NEFE jellegű és humanitárius segítségnyújtási tevékenységét,
- e) illetékességi körébe tartozó kérdések vonatkozásában képviseli a minisztériumot más tárcák, kormányzati intézmények által működtetett szakértői testületekben,
- f) évente beszámolót készít a Kormány számára a NEFE és a humanitárius segítségnyújtás terén elvégzett tevékenységről és az előirányzatok felhasználásáról, valamint elemzi és értékeli a megvalósított NEFE-tevékenység szakmai eredményességét, és a nemzetközi normák alapján módszertani ajánlásokat fogalmaz meg,
- g) a társfőosztályokkal, a szaktárcákkal és más érintett partnerekkel együttműködve előkészíti és meghatározott időszakonként felülvizsgálja a NEFE-tevékenységre vonatkozó általános és az egyes partnerországokra vonatkozó fejlesztési stratégiákat,
- h) szakmailag, tartalmilag irányítja a minisztériumi NEFE-projektek jóváhagyási folyamatát, illetve pályázati rendszerét, továbbá közreműködik a minisztérium NEFE projektjei fejlesztési projektciklus elemeinek (tervezés, javaslat, elfogadás, végrehajtás, nyomon követés) lebonyolításában,

- i) felel a NEFE-tájékoztatással kapcsolatos feladatok összehangolásáért és szükség szerint közreműködik a lebonyolításban,
- j) szakmailag irányítja Magyarország Európai Unió és más nemzetközi szervezetek (ENSZ, OECD) melletti állandó képviselőin dolgozó szakattasék NEFE-vel és a humanitárius segítségnyújtással kapcsolatos tevékenységét,
- k) éves jelentést készít az OECD DAC részére a magyar hivatalos fejlesztési támogatásról (ODA), és irányítja az ezzel kapcsolatos adatgyűjtést,
- l) javaslatot tesz a minisztérium által kezelt költségvetési előirányzatból finanszírozott humanitárius segélyakciókra, koordinálja azokat és szükség szerint részt vesz a lebonyolításukban.

5. A Nemzetközi Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében

- a) elősegíti és támogatja a magyar NEFE-végrehajtói kapacitások feltérképezését és becsatornázását a bilaterális és multilaterális keretekben megvalósuló nemzetközi fejlesztési tevékenységbe,
- b) gondoskodik a nemzetközi fejlesztési és humanitárius segítségnyújtási tevékenység intézményi hátterének fejlesztéséről,
- c) szükség szerint részt vesz a minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában.

1.4.2.5. Kereskedelempolitikai Főosztály

1. A Kereskedelempolitikai Főosztály a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Kereskedelempolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellátja az EKTB Közös Kereskedelempolitika szakértői munkacsoport vezetését és titkársági teendőit, a hatáskörébe tartozó ügyekben részt vesz egyéb EKTB munkacsoportok tevékenységében,
- b) figyelemmel kíséri az EP Nemzetközi Kereskedelmi Bizottsága (INTA) keretében folyó tevékenységet, erről tájékoztatókat, jelentéseket készít,
- c) a kereskedelmi védelmi eszközök alkalmazására vonatkozó eljárásoknál szervezi és lefolytatja az egyeztetéseket az érdekelt társtárcákkal, intézményekkel, szakmai érdekképviselőkkel és gazdálkodó szervezetekkel,
- d) szervezi a vámsemlegesítésekre irányuló gazdálkodói kérelmek értékelését és benyújtását, ellátja a Vámtarifai Bizottság vezetését és titkársági teendőit,
- e) ellátja az EU-USA szabadkereskedelmi tárgyalásokkal foglalkozó kormányzati koordinációs testület (TKTB) titkársági feladatait.

3. A Kereskedelempolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) az Európai Unió közös kereskedelempolitikáját érintő ügyekben kialakítja és egyezteti a magyar szakmai álláspontokat, beleértve az Unió multilaterális, regionális és kétoldalú kereskedelmi és beruházási megállapodásainak – különösen a szabadkereskedelmi egyezményeknek – a tárgyalását és alkalmazását,
- b) ellátja a magyar képviselőt a nemzetközi kereskedelmi ügyekkel foglalkozó európai uniós tanácsi munkaszervekben [Kereskedelempolitikai Bizottság vezetői, helyettesi és szakértői (TPC SI, TPC STIS, TPC MRA) formációi, EFTA, GSP, WPTQ, PROBA munkacsoportok] és komitológiai bizottságokban, valamint az Európai Bizottsággal folytatott szakértői egyeztetéseken,
- c) az érintett főosztályokkal együttműködve szervezi a felkészülést a Külügyek Tanácsa kereskedelempolitikai formációjának üléseire, gondoskodik a tárgyalási dosszié összeállításáról,
- d) irányítja a WTO és az ENSZ Kereskedelmi és Fejlesztési Konferencia (UNCTAD) tevékenységében való magyar részvételt, gondoskodik a magyar álláspontok kidolgozásáról, egyeztetéséről és képviselőségéről,
- e) ellátja a magyar álláspont kidolgozásával és képviselőségével kapcsolatos feladatokat az OECD Kereskedelmi Bizottságban és Beruházási Bizottságban.

4. A Kereskedelempolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a WTO mellett működő Állandó Képviselőt és az Európai Unió mellett működő Állandó Képviselőt Kereskedelempolitikai Csoportja szakmai tevékenységének irányítását,

- b) kidolgozza a magyar kereskedelempolitikai álláspontot az áruk, szolgáltatások, beruházások, közbeszerzések és szellemi tulajdonjogok nemzetközi kereskedelmét érintő kérdésekben, értékeli a WTO és más nemzetközi gazdasági szervezetek keretében ezekre vonatkozóan folytatott szabályalkotási tevékenységet,
- c) információt gyűjt az áru- és szolgáltatásexportot akadályozó külpiazi gyakorlatokról, ezeket folyamatosan értékeli és szükség szerint intézkedési javaslatokat dolgoz ki,
- d) figyelemmel kíséri és értékeli az Európai Unió kívüli országok, regionális együttműködések kereskedelempolitikájának, az Európai Unió szerződéses kapcsolatainak alakulását, e tárgykörben közreműködik az Európai Unió relációs külkapcsolati, fejlesztési együttműködési, versenyképességi, szellemi tulajdonjogi és mezőgazdasági munkacsoportjaiban képviselendő magyar szakmai álláspont kidolgozásában,
- e) véleményezi a gazdasági jogszabályok, stratégiák tervezeteit, a kormányzati döntés-előkészítés során gondoskodik a nemzetközi, illetve az európai uniós tagságból fakadó kereskedelempolitikai követelmények érvényre juttatásáról,
- f) gondoskodik arról, hogy a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások létrehozása és működtetése Magyarország nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségeivel összhangban történjen, benyújtja a szükséges európai uniós notifikációkat, együttműködik az Európai Bizottsággal, és részt vesz az európai uniós tagállamok közötti beruházásvédelmi megállapodásokkal kapcsolatos európai uniós fórumok munkájában,
- g) kialakítja és egyezteti a magyar álláspontot az Európai Energia Charta kereskedelempolitikai és beruházásvédelmi rendelkezései alkalmazásával és továbbfejlesztésével kapcsolatban,
- h) értékeli, elemző anyagokat készít az Európai Unió és harmadik országok közötti kereskedelmi kapcsolatok alakulásáról, kereskedelempolitikai fejleményeiről, a világkereskedelmi kapcsolatok alakulását befolyásoló nemzetközi gazdasági fejleményekről, figyelemmel kíséri és feldolgozza a nemzetközi kereskedelmi, gazdasági szervezetek külgazdasági folyamatokat elemző kiadványait.

1.5. A KULTURÁLIS ÉS TUDOMÁNYDIPLOMÁCIÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.5.0.1. Kulturális és Tudománydiplomáciáért Felelős Államtitkári Kabinet

1. A Kulturális és Tudománydiplomáciáért Felelős Államtitkári Kabinet működését kabinetfőnök irányítja, aki

- a) felel az államtitkárság funkcionális működéséhez szükséges igazgatási és jogi feladatok ellátásáért,
- b) közreműködik az államtitkár személyével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- c) közreműködik a számára megjelölt szakpolitikai feladatok ellátásában,
- d) gondoskodik az államtitkárhoz felterjesztett iratok előzetes véleményezéséről,
- e) közreműködik a kijelölt szakpolitikai feladatok ellátásában és végrehajtásában,
- f) gondoskodik a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, valamint a kormányzati és nem-kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásról,
- g) ellátja a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár által meghatározott feladatokat.

1.5.0.2. Kulturális Diplomáciai Főosztály

1. A Kulturális Diplomáciai Főosztály a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály.

2. A Kulturális Diplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) megszervezi és előkészíti a kulturális diplomáciához köthető speciális szakkommunikációt,
- b) a Miniszteri Kabinettel együttműködésben irányítja a kulturális diplomáciai tevékenységhez köthető kommunikációt,
- c) biztosítja a külképviseletek ellátását a kulturális diplomáciához köthető információs anyagokkal,
- d) közreműködik a minisztérium külföldre irányuló kulturális diplomáciához és ezen keresztül az országhépés alakításához kötődő kommunikációs stratégia kialakításában,
- e) meghatározza a d) pont szerinti stratégiából adódó konkrét feladatokat,

- f) a kormányzati szervekkel, valamint a gazdasági és társadalmi élet szereplőivel együttműködve részt vesz a Magyarország-kép alakításában,
- g) ellátja a magyar és a külföldi sajtó képviselőivel való kapcsolattartás feladatait a kulturális diplomáciai tevékenységhez szorosan kötődő események vonatkozásában,
- h) előkészíti és lebonyolítja a kulturális diplomáciai tevékenységből következő hazai és nemzetközi rendezvényeket,
- i) kidolgozza a kulturális diplomácia külügyi irányelveit és részt vesz azok megvalósításában,
- j) közreműködik a nemzeti évfordulók és a magyar évadok külképviseletek közreműködésével zajló programjainak hazai koordinálásában, és irányítja a külképviseletek ezzel kapcsolatos tevékenységét,
- k) meghatározza és irányítja a kiemelt nemzeti évfordulókat, illetve más, a Magyarország-képet meghatározó témákban a koncepció kidolgozását és azok végrehajtását,
- l) lebonyolítja és koordinálja a kulturális koncepciók végrehajtását,
- m) közreműködik más hazai államigazgatási szervek külföldi felhasználásra szánt anyagainak, kiállításainak véleményezésében és a képviseletekre történő eljuttatásában,
- n) figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó országokkal fenntartott kulturális kapcsolatok alakulását, és kezdeményezi külpolitikai-diplomáciai és egyéb intézkedések meghozatalát a magyar érdekek védelme és érvényesítése céljából,
- o) figyelemmel kíséri – a kiadványokkal foglalkozó szakreferens révén – a külképviseletek által jól hasznosítható, a kedvező Magyarország-kép ápolását külföldön, kulturális és más értékeink bemutatását szolgáló magyar és idegen nyelvű információhordozók piacát, és javaslatot tesz azok beszerzésére,
- p) a felsőoktatásért felelős tárcával, a Rektori Konferenciával és a hazai egyetemekkel együttműködve segíti a felsőoktatás nemzetközi kutatási és oktatási kapcsolatainak erősítését (doktori képzés, idegen nyelvű képzés, kutatási együttműködések),
- q) közreműködik az interkulturális párbeszéddel kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint ellátja a Civilizációk Szövetsége nemzeti stratégiáját érintő feladatok hazai és nemzetközi koordinációját, továbbá Magyarország képviseletét a témában tartott nemzetközi rendezvényeken.

3. A Kulturális Diplomáciai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) közreműködik az egyes – belföldi és nemzetközi – kulturális események (a továbbiakban: kulturális esemény) koncepcionális megtervezésében,
- b) irányítja a kulturális esemény előkészítését,
- c) az előkészítés körében koordinálja a rendezvényekhez kapcsolódó tárcaközi és biztonsági jellegű egyeztetéseket,
- d) az előkészítés körében lefolytatja a szükséges hatósági egyeztetéseket és beszerzi a szükséges engedélyeket,
- e) közreműködik a kulturális esemény jogi és pénzügyi tárgyú előkészítésében,
- f) közreműködik a kulturális esemény kommunikációs előkészítésében.

4. A Kulturális Diplomáciai Főosztály egyéb funkcionális feladatai körében

- a) meghatározza a kulturális diplomáciai tevékenységgel kapcsolatos kommunikációs stratégiát,
- b) koordinálja az államtitkárság szakmai felügyeletével működő szervezeti egységek és háttérszervezetek kommunikációs tevékenységét, együttműködve a Miniszteri Kabinettel,
- c) a szakmai sajtó vonatkozásában szervezi a sajtókapcsolatokat és médiamegjelenést biztosít,
- d) meghatározza és – a Miniszteri Kabinettel együttműködve – koordinálja, szervezi az egyes kulturális tematikájú események kommunikációját és médiamegjelenését,
- e) közreműködik az egyes kulturális események kommunikációs szempontú lebonyolításában,
- f) a Miniszteri Kabinettel együttműködve szervezi a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár sajtómevjelenéseit,
- g) a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkárral együttműködésben kidolgozza a kulturális diplomácia irányelveit és stratégiáját,
- h) a nemzetközi évadok kivételével meghatározza a kulturális diplomácia szakterületéhez tartozó feladatokat és koordinálja azok megvalósítását,
- i) közreműködik az államtitkárság szakmai felügyelete alá tartozó háttérszervezetek felügyeletében,
- j) koordinálja az egyes háttérintézmények kulturális diplomáciához kötődő tevékenységét és működését.

5. A Kulturális Diplomáciai Főosztály egyéb koordinációs feladatai körében

- a) meghatározza a nemzetközi kulturális évadokra vonatkozó stratégiát, ennek keretében közreműködik az országkép alakításában,
- b) koordinálja a nemzeti évfordulók és a magyar évadok külképviseletek közreműködésével zajló programjait, és irányítja a külképviseletek ezzel kapcsolatos tevékenységét,
- c) a kiemelt nemzeti évfordulóira, illetve más, a Magyarország-képet meghatározó témákban, előzetesen kidolgozott és elfogadott tervek alapján, több nyelven kulturális programokat, rendezvényeket készít elő önállóan vagy más tárcákkal, intézményekkel együttműködve,
- d) közreműködik más hazai államigazgatási szervek külföldi felhasználásra szánt anyagainak, kiállításainak véleményezésében és a képviseletekre történő eljuttatásában,
- e) az a)–d) pontban foglaltakhoz kapcsolódóan meghatározza az egyes kulturális programok koncepcióját, és koordinálja az egyes feladatok végrehajtását,
- f) közreműködik az évadokhoz kapcsolódó kommunikációs stratégia megalkotásában.

1.5.0.3. Tudománydiplomáciai Főosztály

1. A Tudománydiplomáciai Főosztály a kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály.

2. A Tudománydiplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) megszervezi és előkészíti a tudománydiplomáciához köthető szakkommunikációt,
- b) a Miniszteri Kabinettel együttműködésben irányítja a tudománydiplomáciai tevékenységhez köthető kommunikációt,
- c) biztosítja a külképviseletek ellátását a tudománydiplomáciához köthető információs anyagokkal,
- d) meghatározza a tudománydiplomáciai stratégiából adódó konkrét feladatokat,
- e) előkészíti és lebonyolítja a tudománydiplomáciai tevékenységből következő hazai és nemzetközi rendezvényeket,
- f) kidolgozza a tudománydiplomácia külügyi irányelveit és részt vesz azok megvalósításában,
- g) figyelemmel kíséri és tanulmányozza a preferált országok társadalmi, gazdasági, tudományos és technológiai fejlesztését és stratégiáit,
- h) lebonyolítja és koordinálja a tudománydiplomáciai koncepciók végrehajtását.

3. A Tudománydiplomáciai Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri a kormányközi tudományos és technológiai megállapodások végrehajtását, képviseli a minisztériumot az érintett tárcaközi bizottságokban és a külföldi partnerekkel folytatott szakmai tárgyalások magyar delegációjában,
- b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi tudományos és technológiai témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket, közreműködik a magyar tudománypolitika irányelveinek és prioritásainak érvényesítésében,
- c) részt vesz – a kutatás-fejlesztésért felelős tárcával együttműködve – a két- és többoldalú kormányközi tudományos és technológiai együttműködési megállapodások előkészítésében, a nemzetközi egyeztető tárgyalások lebonyolításában,
- d) gondoskodik a nemzetközi tudományos és technológiai együttműködéssel összefüggő kormányrendeletekből és a tárcaközi megállapodásokból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásáról,
- e) irányítja a magyar külképviseletek tudományos és technológiai együttműködési munkáját, részt vesz az e területeket érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatokban,
- f) részt vesz a Tudományos és Technológiai (a továbbiakban: TÉT) szakdiplomatakiválasztásában, szakmai felkészítésében és a kihelyezésük alatt végzi külügyi irányításukat; a hálózat működéséért felelős kormányzati intézménnyel együtt előkészíti és lebonyolítja a TÉT szakdiplomatakiválasztásának éves nyilvános és belső szakmai beszámoltatását,
- g) tudománydiplomáciai kérdésekben együttműködik az egészségügyért, energetikáért, informatikáért és környezetvédelemért, valamint a kormányközi tudományos és technológiai kapcsolatokért felelős

- kormánysszervekkel, kapcsolatot tart a hazai kutatás-fejlesztés irányító szerveivel, intézményeivel, szakmai szervezeteivel és nonprofit szervezeteivel,
- h) szükség szerint együttműködik a minisztérium illetékes főosztályával az uniós döntéshozatalhoz és Magyarország európai uniós tagságához kapcsolódó K+F+I feladatok ellátása érdekében,
- i) működteti és koordinálja az ösztöndíjprogramokat.

3. függelék a KKM Szervezeti és Működési Szabályzatához

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

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	
	1.0.1.1. Miniszteri Kabinet 1.0.1.1.1. Miniszteri Titkárság
1.1. Közigazgatási államtitkár	1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság 1.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály
1.1.1. Gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.1.1.1. Gazdasági és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.1.2. Költségvetési Főosztály 1.1.1.2.1. Költségvetési Osztály 1.1.1.2.2. Fejezeti Számviteli Osztály 1.1.1.2.3. Külképviselési Felügyeleti Osztály 1.1.1.2.4. Külképviselési Bérigazgatási Osztály 1.1.1.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály 1.1.1.3.1. Gazdálkodási és Projekt-koordinációs Osztály 1.1.1.3.2. Pénzügyi és Számviteli Osztály 1.1.1.3.3. Illetmény-számfejtési Osztály 1.1.1.4. Jogi Főosztály 1.1.1.4.1. Általános Jogi és Koordinációs Osztály 1.1.1.4.2. Perképviselési Osztály 1.1.1.4.3. Beszerzési Osztály 1.1.1.5. Személyügyi és Képzési Főosztály 1.1.1.5.1. Személyügyi Osztály 1.1.1.5.2. Külképviselési Személyügyi Osztály 1.1.1.5.3. Képzési és Továbbképzési Osztály 1.1.1.5.4. Külképviselési és Belföldi Felkészülési Osztály 1.1.1.6. Stratégiai Főosztály 1.1.1.6.1. Stratégiai Koordinációs Osztály 1.1.1.7. Üzemeltetési és Informatikai Főosztály 1.1.1.7.1. Üzemeltetési és Szállítványozási Osztály 1.1.1.7.2. Informatikai Osztály 1.1.1.7.3. Ingatlanigazgatási Osztály 1.1.1.8. Biztonsági, Távközlési és Dokumentációs Főosztály 1.1.1.8.1. Biztonsági és Futár Osztály 1.1.1.8.2. Információs Biztonsági és Rejtjelező Szolgálati Osztály 1.1.1.8.3. Dokumentációs Osztály 1.1.1.9. Konzuli és Állampolgársági Főosztály 1.1.1.9.1. Konzuli Jogi Osztály 1.1.1.9.2. Konzuli Együttműködési és Hivatalos Útlevelek Osztály 1.1.1.9.3. Konzuli Védelmi, Felügyeleti és Állampolgársági Osztály 1.1.1.9.4. Vízumfelügyeleti és Schengeni Ügyek Osztály

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.2. Parlamenti államtitkár	1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet 1.2.0.1.1. Volt Miniszter Titkársága 1.2.0.2. Parlamenti Főosztály
1.2.1. Keleti nyitásért felelős helyettes államtitkár	1.2.1.1. Keleti Nyitásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.1.2. Kína Főosztály 1.2.1.2.1. Diplomácia Osztály 1.2.1.2.2. Külgazdasági Osztály 1.2.1.3. Oroszország Főosztály 1.2.1.3.1. Diplomácia Osztály 1.2.1.3.2. Külgazdasági Osztály 1.2.1.4. Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály 1.2.1.4.1. Kelet-Ázsiai és Csendes-óceáni Osztály 1.2.1.4.2. Dél- és Délkelet-Ázsiai Osztály 1.2.1.5. Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály 1.2.1.5.1. Kelet-Európa Osztály 1.2.1.5.2. Dél-Kaukázus és Közép-Ázsia Osztály 1.2.1.6. Nyugat-Balkán Főosztály 1.2.1.6.1. Szerbia, Montenegró, Bosznia-Hercegovina Osztály 1.2.1.6.2. Albánia, Macedónia, Koszovó, Törökország Osztály 1.2.1.7. Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály 1.2.1.7.1. Öböl Osztály 1.2.1.7.2. Közel-Kelet és Észak-Afrika Osztály 1.2.1.8. Afrikai Főosztály 1.2.1.8.1. Dél-Afrikai Osztály 1.2.1.8.2. Nyugat- és Kelet-Afrikai Osztály
1.2.2. Európai és amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	1.2.2.1. Európai és Amerikai Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.2.2. Európai Kapcsolatokért Felelős Főosztály 1.2.2.2.1. Nyugat-Európai Osztály 1.2.2.2.2. Dél-Európai Osztály 1.2.2.2.3. Észak-Európai Osztály 1.2.2.3. Közép-Európai Főosztály 1.2.2.3.1. Közép-Európai I. Bilaterális Osztály 1.2.2.3.2. Közép-Európai II. Bilaterális Osztály 1.2.2.3.3. Regionális Osztály 1.2.2.4. Észak-Amerikai Főosztály 1.2.2.5. Latin-Amerikai Főosztály

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.3. Gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár	1.3.0.1. Gazdaságdiplomáciáért Felelős Államtitkári Kabinet 1.3.0.2. Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály 1.3.0.2.1. Európa Osztály 1.3.0.2.2. Eurázsia Osztály 1.3.0.2.3. Afrika és Közel-Kelet Osztály 1.3.0.2.4. Latin-Amerika és Távol-Kelet Osztály 1.3.0.3. Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály 1.3.0.3.1. Európai Területi Együtműködési Osztály 1.3.0.3.2. Európai Területi Társulásokért Felelős Osztály 1.3.0.3.3. Határmenti Közlekedési Osztály 1.3.0.3.4. Duna Régió Stratégia Osztály 1.3.0.3.5. Határmenti Gazdasági Kapcsolatok Fejlesztési Osztály 1.3.0.4. Európai Unió Főosztály 1.3.0.4.1. EU Bővítési, Jogi és Migrációs Külkapcsolati Osztály 1.3.0.4.2. EU Intézményi és Politikai Osztály 1.3.0.5. Protokoll és Szervezési Főosztály 1.3.0.5.1. Diplomáciai Protokoll Osztály
1.3.1. Külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.3.1.1. Külgazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.3.1.2. Befektetési Főosztály 1.3.1.2.1. Vállalati Kapcsolatok Osztály 1.3.1.2.2. Befektetés-támogatási Osztály 1.3.1.3. Külkereskedelmi Főosztály 1.3.1.3.1. Külgazdasági Stratégiai Osztály 1.3.1.3.2. Külkereskedelem Fejlesztési Osztály
1.4. Biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár	1.4.0.1. Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együtműködésért Felelős Államtitkári Kabinet 1.4.0.1.1. Biztonságpolitikai és Nemzetközi Együtműködésért Felelős Államtitkári Titkárság 1.4.0.1.2. Nemzetközi Nem-kormányzati Szervezetek Osztály 1.4.0.1.3. OECD Osztály 1.4.0.1.4. Vallásdiplomáciai Osztály
1.4.1. Biztonságpolitikai helyettes államtitkár	1.4.1.1. Biztonságpolitikai Helyettes Államtitkári Titkárság 1.4.1.2. Közös Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály 1.4.1.2.1. Európai Levelező Osztály 1.4.1.3. Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály 1.4.1.3.1. NATO-CSDP Osztály 1.4.1.3.2. EBESZ-ET-Non Proliferációs Osztály 1.4.1.4. Energiabiztonsági Főosztály 1.4.1.4.1. Energiabiztonsági Osztály

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1.4.2. Nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	1.4.2.1. Nemzetközi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.4.2.2. Nemzetközi Jogi Főosztály 1.4.2.2.1. Nemzetközi Közjogi Osztály 1.4.2.2.2. Nemzetközi Szerződések Osztály 1.4.2.3. Nemzetközi Szervezetek Főosztálya 1.4.2.3.1. ENSZ Osztály 1.4.2.3.2. Nemzetközi Szervezetek Osztály 1.4.2.3.3. Emberi Jogi Osztály 1.4.2.4. Nemzetközi Fejlesztési Főosztály 1.4.2.4.1. Stratégiai és Bilaterális Együttműködési Osztály 1.4.2.4.2. Multilaterális Együttműködési és Humanitárius Segítségnyújtási Osztály 1.4.2.5. Kereskedelempolitikai Főosztály 1.4.2.5.1. WTO és Szabadkereskedelmi Tárgyalások Osztály 1.4.2.5.2. EU Kereskedelmi Szabályozások és Védintézkedések Osztály
1.5. Kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár	1.5.0.1. Kulturális és Tudománydiplomáciáért Felelős Államtitkári Kabinet 1.5.0.2. Kulturális Diplomáciai Főosztály 1.5.0.2.1. Kulturális Diplomáciai és Kommunikációs Osztály 1.5.0.3. Tudománydiplomáciai Főosztály

4. függelék a KKM Szervezeti és Működési Szabályzatához

4.1. Kimenő levél minta

**KÜLGAZDASÁGI ÉS KÜLTÜGYMINISZTERIUM**
SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

Iktató szám:

>> Címzett neve << >> Címzett beosztása << részére

>> Címzett címe (Helység) <<

>> Címzett címe (Utea, Házzám) <<

>> Címzett címe (Írányítószám) <<

Tárgy: >> Téma << >> Időpont << >> Kért intézkedés <<

Tisztelt >> Rang / beosztás / cím <<!

>> Tartalom jól strukturáltan, sorkizártan <<

.....
>>Aláíró neve<<

>>Aláíró beosztása<<

4.2. Kimenő elektronikus levél minta

**KÜLGAZDASÁGI ÉS KÜLÜGYMINISZTERIUM**
SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

>> Címzett neve << >> Címzett beosztása << részére

>> Címzett címe <<

Tárgy: >> Téma << >> Időpont << >> Kért intézkedés <<

Tisztelt >> Rang / beosztás / cím <<!

>> Tartalom jól strukturáltan, sorkizártan <<

>> Aláíró neve <<

>> Aláíró beosztása <<

Külgazdasági és Külügyminisztérium

>> Szervezeti egység neve <<

>> Szervezeti egység címe <<

Tel.: +36 1 >> XXX-XXXX <<

Fax.: +36 1 >> XXX-XXXX <<

Mobil: +36 >> XX XXX-XXXX <<

Email: @mfa.gov.hu

Ezen üzenet és annak bármely csatolt anyaga bizalmas, jogi védelem alatt áll, a nyilvános közléstől védett. Az üzenetet kizárólag a címzett, illetve az általa meghatalmazottak használhatják fel. Ha Ön nem az üzenet címzettje, úgy kérjük, hogy telefonon, vagy e-mailben értesítse erről az üzenet küldőjét és törölje az üzenetet, valamint annak összes csatolt mellékletét a rendszeréből. Ha Ön nem az üzenet címzettje, abban az esetben tilos az üzenetet vagy annak bármely csatolt mellékletét lemásolnia, elmentenie, az üzenet tartalmát bárkivel közölnie vagy azzal visszaélnie.

This message and any attachment are confidential and are legally privileged. It is intended solely for the use of the individual or entity to whom it is addressed and others authorised to receive it. If you are not the intended recipient, please telephone or email the sender and delete this message and any attachment from your system. Please note that any dissemination, distribution, copying or use of or reliance upon the information contained in and transmitted with this e-mail by or to anyone other than the recipient designated above by the sender is unauthorised and strictly prohibited.

4.3. Emlékeztető minta



KÜLGAZDASÁGI ÉS KÜLTÜGYMINISZTERIUM
SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

EMLÉKEZTETŐ

Helyszín: >> Helyszín megnevezése <<
Időpont: >> Időpont ÉÉÉÉ.HH.NN. ÓÓ:PP formátumban <<
Jelen vannak: >> Név <<, >>Cég / Szervezeti egység<<, a továbbiakban >> <<
 >> Név <<, >>Cég / Szervezeti egység<<, a továbbiakban >> <<
 >> Név <<, >>Cég / Szervezeti egység<<, a továbbiakban >> <<

Tárgy:
 >> Téma <<

Előzmények:
 >> Előzmények kifejtése <<

Az egyeztetés során kialakult lehetséges megoldás:
 >> Lehetséges megoldások kifejtése <<

Intézkedések:

1. feladat: >> 1. feladat szövege <<
 Határidő: >> Az 1. feladat határideje <<
 Felelős: >> Az 1. feladat felelőse <<

2. feladat: >> 2. feladat szövege <<
 Határidő: >> A 2. feladat határideje <<
 Felelős: >> A 2. feladat felelőse <<

Készítette:
 >> Készítő neve <<
 >> Készítő szervezeti egységének neve <<

4.4. Feljegyzés minta



>>Zsíró szám<<

KÜLGAZDASÁGI ÉS KÜLÜGYMINISZTERIUM
SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

Ikt. szám:
 Ügyintéző:
 Elérhetőség:

FELJEGYZÉS

>> Címzett neve és beosztása << részére

Tárgy: >> Feljegyzés tárgya <<

>>Tartalom jól strukturáltan, sorkizártan<<

Javaslat:

>>Esetleges javaslat leírása<<

Budapest, >>Dátum<<

.....
>>Aláíró neve<<

>>Aláíró beosztása<<

Látta:.....
>>Aláíró neve<<

>>Aláíró beosztása<<

Jóváhagyta:.....
>>Aláíró neve<<

>>Aláíró beosztása<<

4.5. A miniszteri rendeletek aláírásához szükséges előadói (borító A/3)

KÜLGAZDASÁGI ÉS KÜLÜGYMINISZTERIUM
<<SZERVEZETI EGYSÉG MEGNEVEZÉSE>>
MINISZTERI RENDELET ALÁÍRÁSRA TÖRTÉNŐ FELTERJESZTÉSE

Iktatószám:

Tárgy:

Előadó: <<miniszteri rendelet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetője >>

Közigazgatási egyeztetés megkezdése:

Közigazgatási egyeztetés lezárása:

Különleges rendelkezés, megjegyzés:

Aláírás előtt lássa:

<< miniszteri rendelet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetőjét irányító helyettes államtitkár megnevezése >> aláírása:

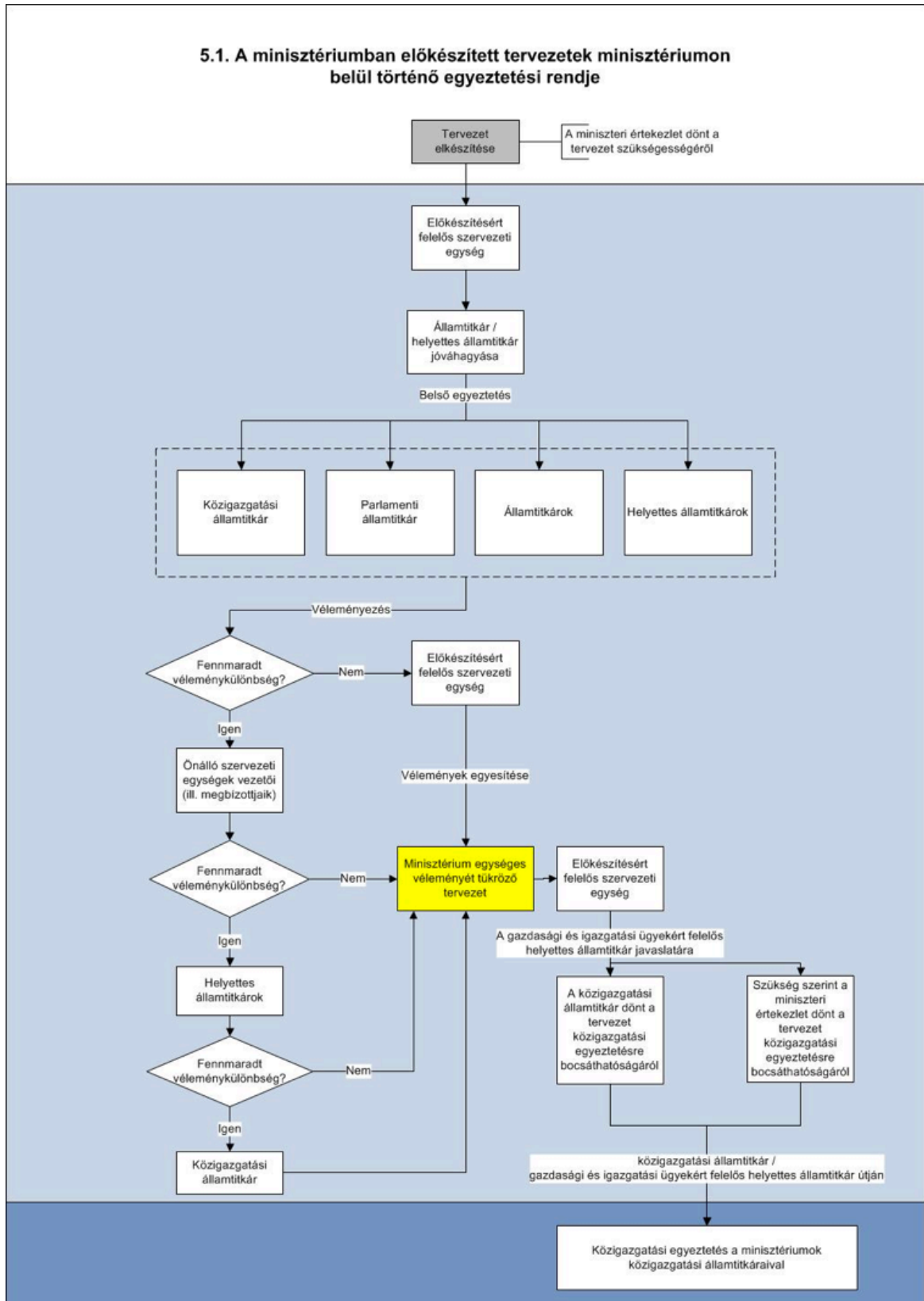
<< miniszteri rendelet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetőjét közvetlenül vagy helyettes államtitkár útján irányító helyettes államtitkár megnevezése >> aláírása:

Gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár aláírása:

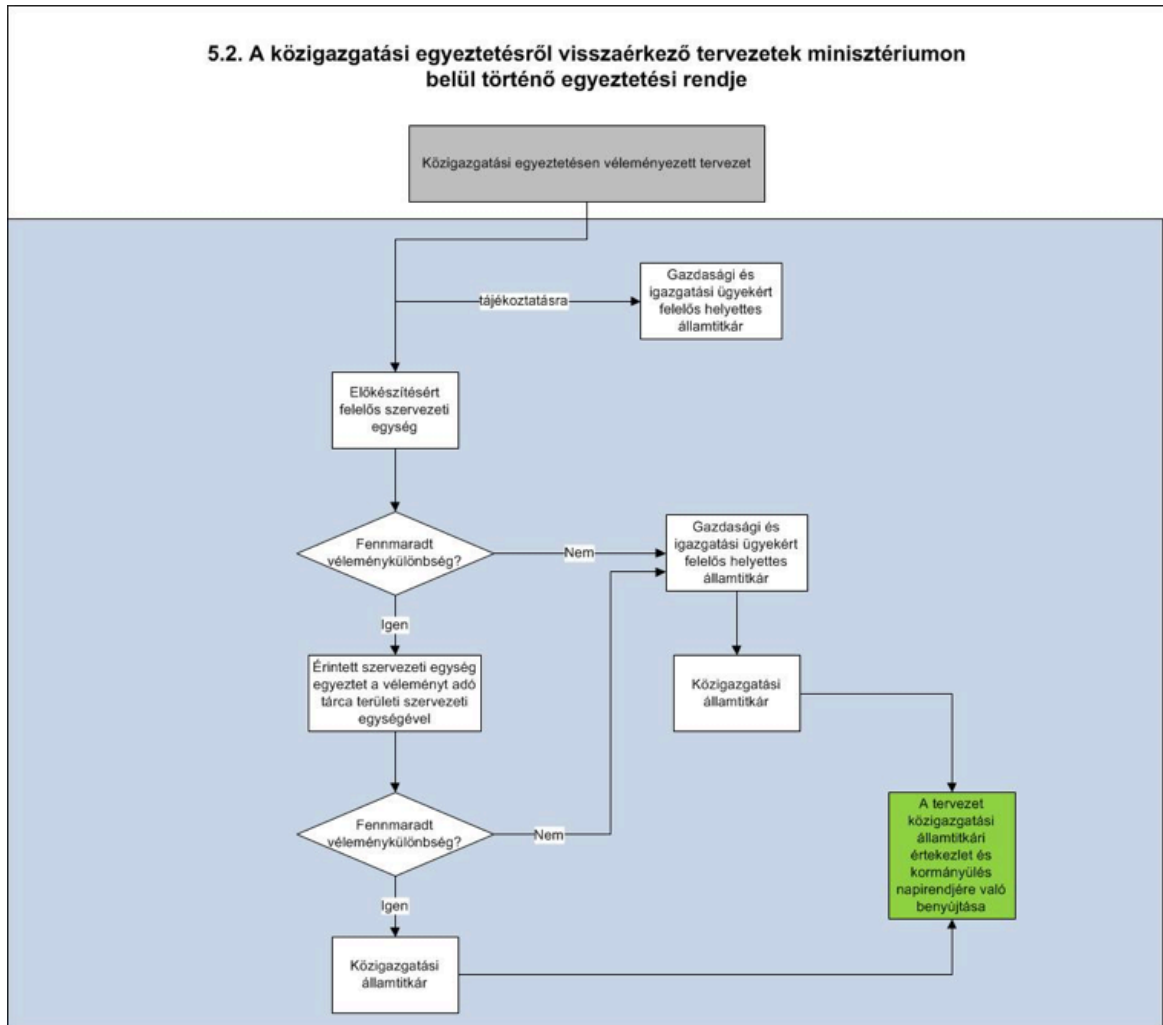
Közigazgatási államtitkár aláírása:

5. függelék a KKM Szervezeti és Működési Szabályzatához

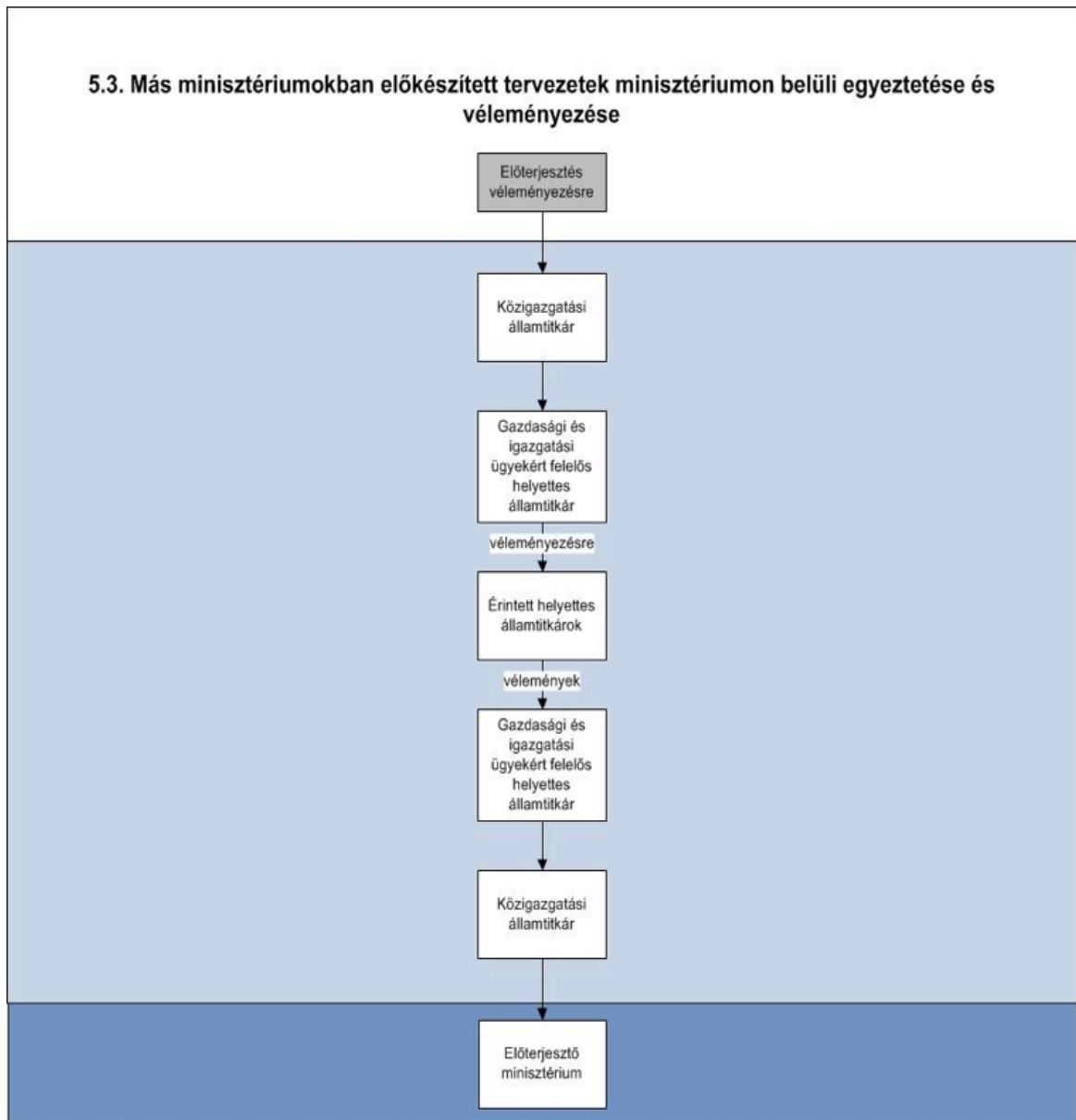
5.1. A minisztériumban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje



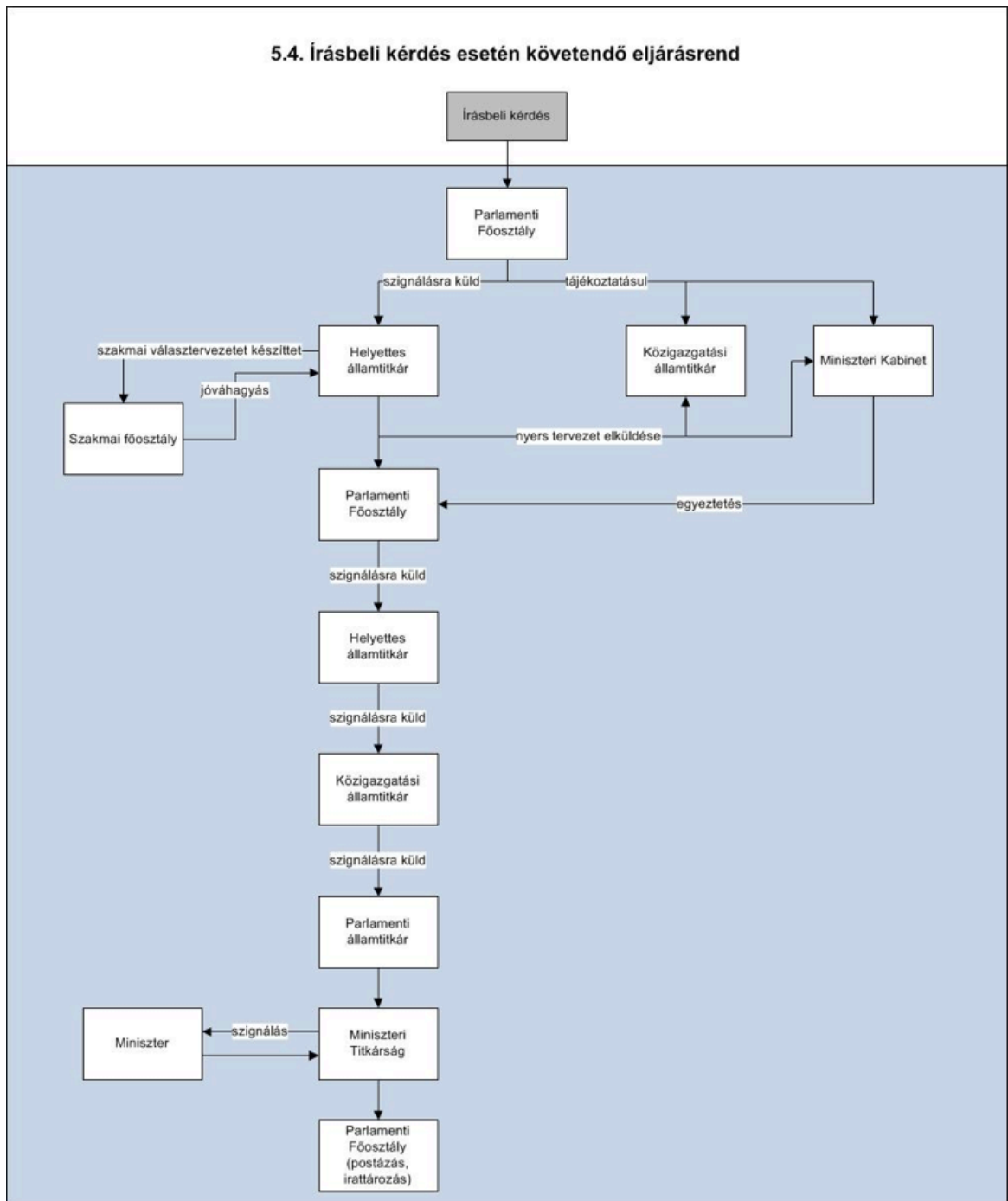
5.2. A közigazgatási egyeztetésről visszaérkező tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje



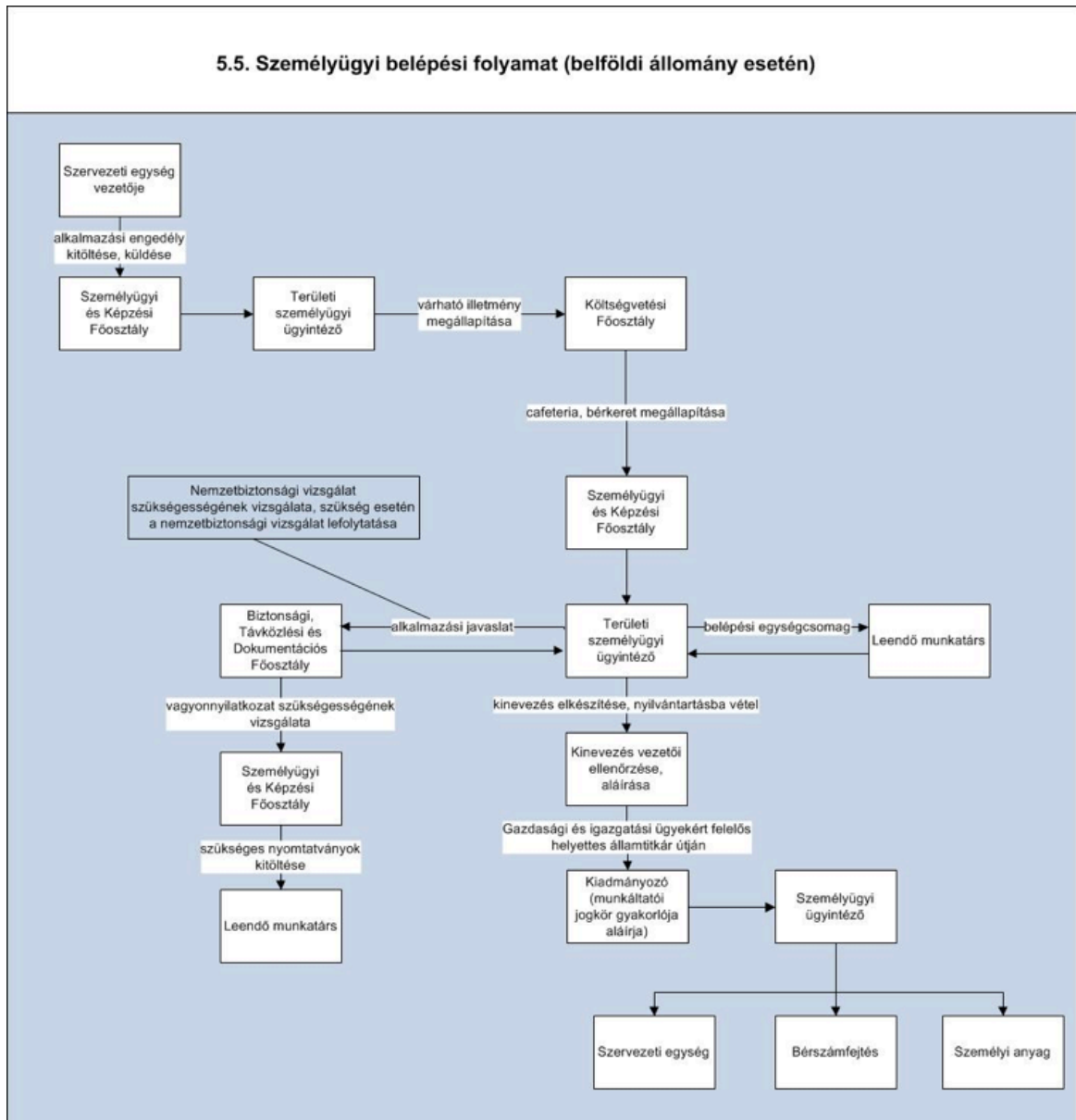
5.3. Más minisztériumokban előkészített tervezetek minisztériumon belüli egyeztetése és véleményezése



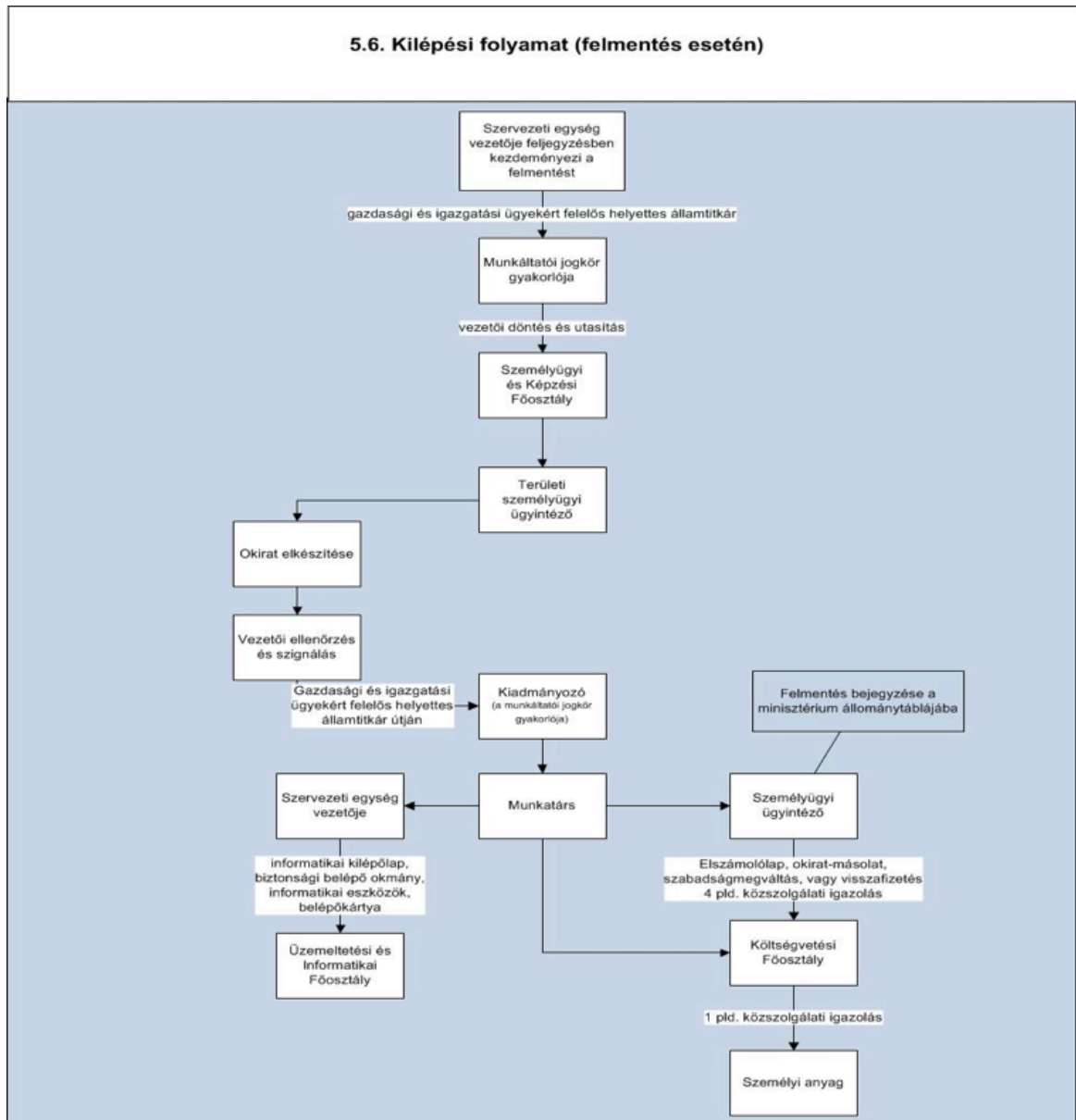
5.4. Írásbeli kérdés esetén követendő eljárásrend

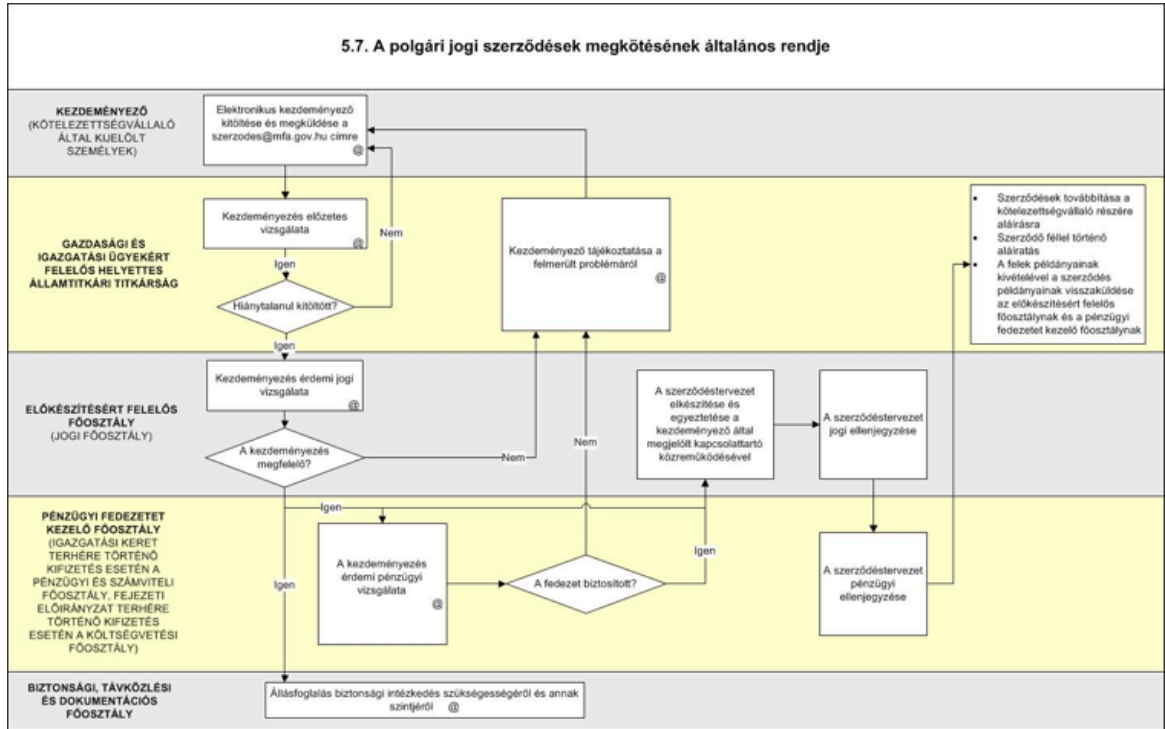


5.5. Személyügyi belépési folyamat (belföldi állomány esetén)



5.6. Kilépési folyamat (felmentés esetén)





IV. Egyéb közlemények

A Földművelésügyi Minisztérium felhívása a minisztérium hatáskörébe tartozó szakmai tanulmányi versenyekre a 2014/2015-ös tanévben

I. Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek (OSZTV)

A Földművelésügyi Minisztérium hatáskörébe tartozó országos tanulmányi versenyeket a szakterületen működő technikus képzést folytató szakközépiskolák nappali tagozatainak az alábbi szak-, illetve szakmacsoportos bontásban hirdeti meg:

Tanulmányi versenyek	A verseny időpontja és helye		Nevezési díjak
	I. forduló (elődöntő)	II. forduló (döntő)	
1) Általános mezőgazdaság 54 621 01 Állattenyésztő és állategészségügyi technikus 54 621 02 Mezőgazdasági technikus	Központi iskolai verseny 2015. január 20. 8 óra	2015. március 11–12. Török János Mezőgazdasági és Egészségügyi Szakképző Iskola 2700 Cegléd, Széchenyi út 16.	díjmentes
Általános mezőgazdaság (moduláris) OKJ 54 621 01 0000 00 00 Agrár-közgazdasági és áruforgalmazó technikus OKJ 54 621 02 0010 54 01 Agrárrendész OKJ 54 621 02 0010 54 03 Vidékfejlesztési technikus	Központi iskolai verseny 2015. január 20. 8 óra	2015. március 24. Pesti Barnabás Élelmiszeripari Szakképző Iskola 1062 Budapest, Andrassy út 63–65.	díjmentes
2) Erdészeti, Vadgazdálkodás OKJ 54 623 01 Erdészeti és vadgazdálkodási technikus	Központi írásbeli verseny 2015. január 23. 10 óra Szent István Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2015. április 22–24. NYME Roth Gyula Gyakorló Szakközépiskola és Kollégium Sopron 9400 Sopron, Szent György utca 9.	díjmentes
3) Élelmiszeripar OKJ 54 541 01 Élelmiszeripari analitikus technikus OKJ 54 541 02 Élelmiszeripari technikus	Központi iskolai verseny 2015. január 20. 8 óra	2015. március 24–25. Pesti Barnabás Élelmiszeripari Szakképző Iskola 1062 Budapest, Andrassy út 63–65.	díjmentes

Tanulmányi versenyek	A verseny időpontja és helye		Nevezési díjak
	I. forduló (elődöntő)	II. forduló (döntő)	
4) Földmérés, térképészet és térinformatika OKJ 54 581 01 0010 54 01 Földmérő és térinformatikai technikus OKJ 54 581 01 0010 54 02 Térképész technikus OKJ 54 581 01 Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	Központi iskolai verseny 2015. március 12. 8 óra	2015. április 14–15. Óbudai Egyetem Alba Regia Műszaki Kar Geoinformatikai Intézet 8000 Székesfehérvár, Pirosalma u. 1–3.	díjmentes
5) Kertészet (moduláris) OKJ 54 621 04 0100 54 01 Kertész és növényvédelmi technikus	Központi iskolai verseny 2015. január 20. 8 óra	2015. március 24. Pesti Barnabás Élelmiszeripari Szakképző Iskola 1062 Budapest, Andrassy út 63–65.	díjmentes
Kertészet OKJ 54 581 02 Parképítő és -fenntartó technikus	Központi iskolai verseny 2015. január 20. 8 óra	2015. április 7–9. FM KASZK – Varga Márton Kertészeti és Földmérési Szakképző Iskolája és Kollégiuma 1149 Budapest, Mogyoródi út 56–60.	díjmentes
6) Mezőgazdasági gépész OKJ 54 521 05 Mezőgazdasági gépésztechnikus	Központi írásbeli verseny 2015. január 23. 10 óra Szent István Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2015. március 19–20. Galamb József Mezőgazdasági Szakképző Iskola 6900 Makó, Szép u. 2–4.	díjmentes
7) Környezetvédelem OKJ 54 850 01 Környezetvédelmi technikus	Központi iskolai verseny 2015. január 20. 8 óra	2015. március 9–10. Petrik Lajos Két Tanítási Nyelvű Vegyipari, Környezetvédelmi és Informatikai Szakközépiskola 1146 Budapest, Thököly út 48–54.	díjmentes

Az OSZTV-re benevezett tanulók tudásának mérése, a legjobbak válogatása két fordulóban történik:

- elődöntő versenyeken (I. forduló),
- döntő versenyeken (II. forduló).

Az iskolák szakképesítésenként az országos versenyre nevezés előtt önállóan válogató versenyeket is szervezhetnek.

I. forduló (központi írásbeli/interaktív feladatmegoldó verseny)

A központi írásbeli/interaktív versenyekre 2014. december 12-ig lehet jelentkezni a tanulóknak az iskola igazgatójánál, a nevezéseket a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara csak az iskoláktól fogadja el! A jelentkezők névsorát az iskola igazgatója postai úton küldi meg 2014. december 19-ig a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Szakképzési Igazgatóság címére (1119 Budapest, Fehérvári út 89–95.) és egyidejűleg elektronikusan Velebny Zsoltné szakképzési asszisztens részére (velebny.zsoltne@nak.hu). A jelentkezési lapot a www.nak.hu/szakkepzes oldalról lehet letölteni.

A versenyen végzős osztályokból indulhatnak tanulók, osztályonként maximum 10 fő nevezhet! Az OSZTV versenyen való részvétel díjtalan.

A versenyen a tanulók központilag kiadott írásbeli feladatokat oldanak meg a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott valamennyi írásbeli és interaktív vizsgatevékenységnek megfelelően. Az egyes feladatok időtartama megegyezik a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben megadottal. Az írásbeli tételek a képzési idő teljes tananyagát tartalmazzák.

Az elődöntő lebonyolítása a Versenyszabályzat előírásai szerint történik.

A verseny értékelését – a tételekkel egyidejűleg megküldött bírálati útmutató alapján – szakképesítésenként felkért szakértők végzik.

A döntőbe jutás feltétele a szakképesítés minden írásbeli/interaktív vizsgafeladatának legalább 51%-ra történő teljesítése. Az eredmények összesítését követően az adott szakképesítés első 15 helyezett versenyzője folytathatja a versenyt a második fordulóban.

Földmérés, térképészet és térinformatika

A Földmérés, földügy, térképészet és térinformatika szakterületen az I. forduló iskolai verseny keretein belül zajlik. Az iskolai versenyekre az iskola igazgatójánál kell jelentkezni. A jelentkezők névsorát – az első félév végén elért eredmények feltüntetésével – az iskola igazgatója küldi meg 2015. január 20-ig a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara címére (1119 Budapest, Fehérvári út 89–95.).

A versenyre csak a végzős évfolyam tanulói nevezhetnek. A verseny időpontja 2015. március 12. 8 óra, időtartama 180 perc. A versenyen a tanulók két részből álló – írásbeli és geodéziai alapszámítási – központilag kiadott feladatokat oldanak meg. A verseny értékelését a tételekkel egyidejűleg megküldött bírálati útmutató alapján az iskolák szakmai munkaközösségei, illetve szaktanárai végzik.

Az iskolai versenyen részt vett valamennyi tanuló elért eredményéről kimutatást kell készíteni, amelyet a verseny részletes írásbeli értékelésével – a legalább 60%-os eredményt elért versenyzők dolgozataival együtt – 2015. március 20-ig kell beküldeni a Nemzeti Agrárgazdasági Kamarához.

Mezőgazdasági gépésztanús, Erdészeti és vadgazdálkodási technikus

A versenyre a végzős évfolyam tanulóinak maximum 30%-a nevezhet.

II. forduló (Országos döntő)

A Nemzeti Agrárgazdasági Kamara levélben tájékoztatja a továbbjutó versenyző iskolájának igazgatóját, valamint a továbbjutók névsorát a honlapon (www.nak.hu) is közzéteszi.

A versenyen a tanulók a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott valamennyi gyakorlati és szóbeli vizsgatevékenységből összemérik tudásukat. A szóbeli tételeket az FM által jóváhagyott és kiadott szóbeli tételsorokból választja ki a versenybizottság. A szóbeli és gyakorlati verseny időtartamairól a Szakterületi versenyszabályzat rendelkezik.

Élelmiszeripari szakmacsoport

Az OSZTV II. fordulójába továbbjutó OKJ 54 541 02 Élelmiszeripari technikus versenyzők záródolgozatot készítenek, amelynek beküldési határideje 2015. február 20. A dolgozatokat a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Szakképzési Igazgatóság címére (1119 Budapest, Fehérvári út 89–95.) kell eljuttatni.

A verseny értékelése: A döntőbe jutott versenyzők szakterületenkénti/szakképesítésenkénti helyezési rangsora a vizsgatevékenységek/vizsgafeladatok súlyozott eredménye alapján a teljesítmény %-a szerint alakul ki. A versenybizottság javaslata alapján legalább 71%-os teljesítményt elért versenyzők a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 25. § (7) bekezdése alapján, illetve a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet 7. § (3) bekezdése alapján mentesülnek a szakmai vizsga letétele alól 100% teljesítménnyel és jeles végeredménnyel.

A legalább 51%-os teljesítményt elért versenyzők beszámítást kérhetnek, amelyről a Szakterületi versenyszabályzat rendelkezik.

Kivétel:

Földmérés, térképészet és térinformatika

Az iskoláktól beérkezett eredményeket a dolgozatokkal együtt a versenybizottságok értékelik, rangsorolják. A döntőbe a bizottságok döntése alapján jutnak a versenyzők. A Nemzeti Agrárgazdasági Kamara a középiskolák útján hívja meg a második fordulóra az érintett tanulókat.

Az országos döntő időpontja: 2015. április 14–15. A döntő az OKJ 54 581 01 0010 54 01 Földmérő és térinformatikai technikus, az OKJ 54 581 01 0010 54 02 Térképész technikus, illetve az OKJ 54 581 01 Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiben a szakmai vizsgára előírtak, valamint a 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet és a 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet szerint kerül megszervezésre és lebonyolításra.

II. A mezőgazdasági és élelmiszeripari szakmunkástanulók Szakma Kiváló Tanulója Versenye (SZKTV)

A Földművelésügyi Minisztérium a Nemzeti Agrárgazdasági Kamarával együttműködve az alábbi szakmákban rendezi meg a mezőgazdasági és élelmiszeripari szakmunkástanulók Szakma Kiváló Tanulója Versenyét:

Szakma Kiváló Tanulója versenyek			
Szakképesítés száma, megnevezése	Versenyek időpontja, helye		
	Elődöntő	Döntő	Nevezési díjak
OKJ 33 541 04 0000 00 00 Pék	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2015. március 3–6. Westsik Vilmos Élelmiszeripari Szakképző Iskola 4400 Nyíregyháza, Semmelweis utca 15.	6000 Ft/fő
OKJ 33 541 05 1000 00 00 Pék-cukrász	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2015. március 16–20. Fodor József Élelmiszeripari Szakképző Iskola 6725 Szeged, Szabadkai út 3.	6000 Ft/fő
OKJ 33 621 01 0000 00 00 Borász	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2015. március 29.–április 1. Szent Benedek Gimnázium, Szakképző Iskola és Kollégium Balatonfüredi Széchényi Ferenc Tagintézménye 8230 Balatonfüred, Hősök tere 1.	6000 Ft/fő
OKJ 31 541 01 1000 00 00 Húsipari termékgyártó	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2015. április 7–10. Harruckern János Közoktatási Intézmény 5700 Gyula, Szent István út 38.	6000 Ft/fő
OKJ 31 621 04 0000 00 00 Lótartó és -tenyésztő	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2015. április 14–17. Fáy András Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium 2119 Pécel, Maglódi út 57.	6000 Ft/fő
OKJ 33 215 02 0000 00 00 Virágkötő, -berendező, virágkereskedő	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2015. március 17–21. Virágkötők, Virágkereskedő Vállalkozók Magyarországi Szakmai Egyesülete 6000 Kecskemét, Csányi János utca 1–3.	díjmentes
OKJ 33 622 01 1000 00 00 Dísznövénykertész	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2015. március 29.–április 1. Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium 2481 Velence, Ország út 19.	6000 Ft/fő
OKJ 31 623 01 1000 00 00 Erdészeti szakmunkás	Az iskolák önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.	2015. április 8–10. Bedő Albert Erdészeti Szakképző Iskola és Kollégium 6783 Ásotthalom, Kiss Ferenc krt. 76.	6000 Ft/fő

Szakképesítés száma, megnevezése	Versenyek időpontja, helye		
	Elődöntő	Döntő	Nevezési díjak
OKJ 31 521 01 0010 31 03 Mezőgazdasági gépszerelő, gépjavító	2015. február 27. 10 óra Szent István Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2015. április 15–17. Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium 4220 Hajdúböszörmény, Radnóti út 3.	6000 Ft/fő
OKJ 31 521 20 0010 31 04 Növénytermesztési gépüzemeltető, gépkarbantartó	2015. február 27. 10 óra Szent István Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2015. április 15–17. Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium 4220 Hajdúböszörmény, Radnóti út 3.	6000 Ft/fő

Valamennyi versenyen a tanulóknak a Szakmai és vizsgakövetelményekben meghatározott és a szakmai vizsgának megfelelő tétel, feladat áll rendelkezésére.

A Szakmai Tanulmányi Versenyek lebonyolításáról, tartalmi kérdéseiről a Versenyszabályzat rendelkezik, amely a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara honlapján (www.nak.hu) tekinthető meg.

A versenyen legalább 71%-os teljesítményt elért versenyzők a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 25. § (7) bekezdése alapján mentesülnek a szakmai vizsga teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles végeredménnyel.

A modulonként legalább 51%-os teljesítmény elért versenyzők kérhetik a versenyen elért eredményeik beszámítását.

Kivétel:

Elődöntő a Mezőgazdasági gépszerelő, gépjavító és a Növénytermesztési gépüzemeltető, gépkarbantartó szakképesítések esetében

A versenyre végzős évfolyamonként maximum 3 fő jelentkezhet. Jelentkezési határidő: 2015. február 2.

A döntőbe jutás feltétele a szakképesítés írásbeli versenyfeladatának legalább 51%-ra történő teljesítése. Az eredmények összesítését követően az adott szakképesítés első 21 helyezett versenyzője folytathatja a versenyt a második fordulóban.

A verseny elődöntőjében a versenyzők központilag kiadott írásbeli feladatokat oldanak meg a szakképesítések moduljaiban meghatározott valamennyi írásbeli vizsgatevékenységnek megfelelően.

Az egyes feladatok időtartama megegyezik a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben az egyes modulok írásbeli vizsgatevékenységeire megadottakkal.

Az elődöntő lebonyolítása a Versenyszabályzat előírásai szerint történik.

A verseny értékelését – a tételekkel egyidejűleg megküldött bírálati útmutató alapján – szakképesítésenként felkért szakértők végzik.

A döntőbe jutott tanulók iskoláit a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara közvetlenül értesíti.

A nevezési díj a döntőbe jutott versenyzőkre vonatkozik.

III. A Földművelésügyi Minisztérium egyetértésével megrendezendő országos tavaszi versenyek

Fiatal Virágkötők Nemzetközi Versenye, Savaria Floriade 2014

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Nevezési határidő: 2015. március 16.

Verseny időpontja: 2015. április 10–12.

Verseny helyszíne: Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Szakképző Iskola
9700 Szombathely, Ernuszt K. út 1.

Dr. Szabó Gusztáv Emlékverseny

A Jánoshalmi FM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium a gödöllői Szent István Egyetem Gépészmérnöki Karával közösen megrendezi a Dr. Szabó Gusztáv Mezőgazdasági Gépész Országos Szakmai Vetélkedőt.

Verseny időpontja: 2015. május 15–16.

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékverseny

Az Óbudai Egyetem Alba Regia Műszaki Kar Geoinformatikai Intézete a 2014/2015-ös tanévben ismét meghirdeti a térinformatikát oktató középfokú szakképző intézmények tanulói számára a Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékversenyt. A verseny két fordulóból áll.

Az I. forduló az iskolai válogató verseny, amelyre a feladatok kiküldése központilag történik.

A lebonyolítást az iskolában 2015. február 6-án 8–11 óra között az írásbeli szakmai vizsga formai előírásainak megfelelően kell szervezni. Az értékelést az oktatási intézmény szaktanárai végzik, és a legalább 60%-os eredményt elérő tanulókat felterjesztik az országos döntőre.

A II. forduló az országos döntő az Óbudai Egyetem Alba Regia Műszaki Kar Geoinformatikai Intézetén Székesfehérváron a hagyományosan megrendezett GIS OPEN konferencián belül 2015. március 26-án kerül lebonyolításra. A döntő versenyteljesítményeinek tartalma, értékelése és formája megfelel az írásbeli és interaktív szakmai vizsga előírásainak. Ezért a versenyző kérésére a döntőn szerzett pontszáma 100%-ban beszámításra kerül az OKJ 54 581 01 0010 54 01 Földmérő és térinformatikai technikus, illetve az OKJ 54 581 01 0010 54 02 Térképész technikus szakmai vizsgákon, a 2244-06 A térinformatika feladatai követelménymodulja esetén, A térinformatika területei és eszközrendszere írásbeli, illetve A térinformatika alapszoftvereinek használata interaktív vizsgatevékenységeknél vagy az OKJ 54 581 01 Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus szakmai vizsgán a Térinformatikai adatfeldolgozás gyakorlati vizsgafeladatnál.

Az emlékműversenyre való nevezési határidő: 2015. január 15.

A nevezési lap és a verseny feladatainak témái a www.geo.info.hu honlapon megtekinthetők.

Guba Sándor Emlékverseny

Az FM DASzK Szakképző Iskola – Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Kaposvár a 2014/2015-ös tanévben meghirdeti a mezőgazdasági szakközépiskolák és szakképző iskolák tanulói számára a Guba Sándor Emlékversenyt.

A szervezők a dolgozatokat az alábbi témákban várják:

1. Állattenyésztés napjainkban
A szarvasmarha, sertés, ló, juh és kecske, baromfi, valamint egyéb haszon- és hobbiállatok tartásának és tenyésztésének helyzete, fejlesztési lehetőségei.
2. Szántóföldi és kertészeti termesztés napjainkban
Szántóföldi növénytermesztés és kertészeti termesztés helyzete, fejlesztési lehetőségei.
3. Alternatív jövedelemszerzés lehetőségei
Speciális állati és növényi termékek, hungarikumok előállítása. Falusi turizmus. Vadászat, erdőgazdálkodás.
4. Lótenyésztés, lótartás, lovas hagyományok
Lótenyésztés régen és ma, ló- és lovassportok, lófajtáink, lovas hagyományok.

A benyújtandó dolgozatok terjedelme 20–30 gépelt oldal. A pályaműveket nyomtatott formában, kötve vagy fűzve két példányban és egy példányban elektronikus (CD vagy DVD) formában kérjük benyújtani.

A pályaművek tartalmi és formai követelményeire vonatkozó részletek az iskola honlapján (www.mgszki.hu) 2014. október 13-tól megtalálhatók.

A dolgozat címét és a témavázlatot 2015. január 9-ig kell elküldeni az iskolának postai úton vagy e-mail formájában az mgszki@vipmail.hu címre. Az elkészült pályamunkák beküldési határideje: 2015. március 6.

A versenyre benyújtott dolgozatok bírálatát a szervező által felkért független szakértők végzik. A szakértők által megfelelőnek minősített dolgozatok szerzői szóbeli védésen mutathatják be dolgozataikat, amelynek időpontja: 2015. április 10.

A pályamunkákat a beadott dolgozat témájától függően 4, szakértőkből álló bírálóbizottság rangsorolja. A rangsor a dolgozatok szakértői bírálatára (Bírálati lap) és a szóbeli védés alapján kerül megállapításra. Mindhárom szekcióban az I., II. és III. helyezett pályaművek alkotói tárgyjutalomban részesülnek.

A jelentkezési lapokat (a pályázó neve, az intézmény neve, a dolgozat címe és a témavázlat), valamint az elkészült pályamunkákat az alábbi címre kérjük megküldeni:

FM DASzK, Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskola, Kaposvár
7400 Kaposvár, Guba Sándor utca 40.
Telefon: 06-82/510-207
E-mail: mgszki@vipmail.hu
Web: www.mgszki.hu

Csapó Dániel Emlékverseny

A FM Dunántúli Agrár-szakképző Központ, Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium a 2014/2015-ös tanévben meghirdeti a kárpát-medencei magyar mezőgazdasági és élelmiszeripari középiskolák és szakképző iskolák tanulói számára a Csapó Dániel Emlékversenyt. A versenydolgozatokat az alábbi témákban várjuk:

1. Alternatívák a mezőgazdasági termelésben
Szántóföldi növények alternatív termesztési technológiái.
Gazdasági haszonállatok alternatív tartási és tenyésztési gyakorlata.
Tájak és fajták kapcsolata – lehetőségek a fajták tulajdonságainak kihasználásában.
2. Hagyományok, értékek megőrzése – a vidék fejlesztésének lehetőségei
Alternatív jövedelemszerzés lehetőségeinek bemutatása.
Falusi vendéglátás, vidéki turizmus lehetőségei.
Gyógy-, kertészeti és fűszernövények, hagyományos és tájfajtáinak termesztéstechnológiája, értékesítési lehetőségei.
3. Élelmiszeripari technológiák bemutatása
Hagyományos és új gyártási folyamatok az élelmiszeriparban.

A benyújtandó dolgozatok terjedelme 20–25 gépelt oldal. A pályaműveket nyomtatott formában, kötve vagy fűzve kettő példányban és egy példányban elektronikus formában (CD vagy DVD) kérjük benyújtani. A pályaművek tartalmi és formai előírására vonatkozó részletek az iskola honlapján olvashatók 2014. október 30-tól.

A választott téma címét és a témavázlatot 2014. december 12-ig kell megküldeni az iskolának.

A kész pályaművek beadási határideje: 2015. február 20.

A versenyre érkezett munkák bírálatát független szakértők végzik. A bírálók által megfelelőnek minősített munkák alkotóit szóbeli védésre hívják, amelynek időpontja 2015. március 20.

Az emlékművek pályamunkáit a dolgozat témájától függően 3 bizottság rangsorolja.

A rangsorolás a szóbeli védés és a szakértői bírálatok alapján történik. A bizottságok az I–III. helyezett pályaművek alkotóit tárgyjutalommal díjazják.

A verseny részleteiről az iskola (www.daszki.hu) honlapján tájékozódhatnak az érdeklődők.

A jelentkezéseket és a pályaműveket az alábbi címre kérjük megküldeni:

FM Dunántúli Agrár-szakképző Központ, Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, 7100 Szekszárd, Palánk 19. (Pf. 61)

Telefon: 06-74/311-277, 06-20/468-2199

Fax: 06-74/311-628

E-mail: csapoda@csapod-szekesz.sulinet.hu

A dolgozatok formai követelményei:

- A címlapon szerepeljen a pályamű címe és a téma, amelyre a dolgozatot nevezni kívánja (kategória), a felkészítő tanár és a küldő iskola neve.
- A dolgozat elején legyen a tartalomjegyzék, a végén a melléletek beszámozva.
- A hivatkozások lábjegyzetben legyenek megjelölve a dolgozatban, valamint a felhasznált irodalom jegyzékének összesítése szerepeljen a dolgozat végén.
- A pályamű jól tagolt, könnyen olvasható legyen. Szerkesztésében feleljen meg az írásbeli alkotások követelményeinek – bevezetés, témafelvetés, tárgyalás, megfelelő fejezetekre bontva, decimális számozással ellátva –, illetve indokolt esetben az ettől való eltérés megengedett.

Tartalmi követelmények:

- A pályamű készítője indokolja meg a témaválasztást.
- A pályamű mindhárom témában tartalmazzon önálló kutatást, kísérleti eredményeket, értékelést, következtetéseket.
- A felhasznált irodalmi adatok legyenek helytállóak.
- Nyelvezete, fogalmazása legyen világos, érthető és logikus.

Hagyományok – ízek – régiók, Toldi Miklós tudományos diákkonferencia

A Toldi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium a 2014/2015-ös tanévben tizenharmadik alkalommal rendezi meg a „Hagyományok – Ízek – Régiók program” Országos Tudományos Diákkonferenciát 2015. március 27–28-án szakközépiskolás és szakiskolás diákok számára.

Versenydolgozatokat az alábbi témákban várunk:

1. Tájjellegű ételek

Hagyományörzés, hagyományok modern formában, hogyan visszük hagyományainkat az Európai Unióba, elfelejtett ételmegőrzési hagyományok, sütés-főzés a szabadban, élelmiszeripari emlékeink, régi eszközök és mai utódaik, népszokások az élelmiszerkészítésben.

2. Környezetvédelem, élelmiszerbiztonság az élelmiszeriparban

Élelmiszereink csomagolása a XXI. században, környezetvédelem az élelmiszeriparban, az egészséges táplálkozási igények kielégítése az élelmiszer-előállításban, adalékanyagok az élelmiszeriparban, az élelmiszerek jelölésének jogharmonizációja, tudatformálás az élelmiszeriparban, élelmiszer-előállításunk az EU csatlakozás szemszögéből.

3. Környezetünk élelmiszeripari nevezetességei, épületei, élelmiszert előállító dinasztiák

Régi élelmiszeripari üzemeink, iskolánk története, élelmiszeripari dinasztiák bemutatása, az agrárium híres szülőttei, élelmiszeripari emlékeink, műemlékeink.

A dolgozat tartalmi és formai követelményei:

- A dolgozat terjedelme 10–15 oldal 12-es betűmérettel, normál sorközzel, sorkizárt igazítással szerkesztve melléletek nélkül (melléklet: rajzok, fényképek, irodalmi jegyzékek).
- A szó szerinti idézetet „” jelek alkalmazásával és a forrás pontos megjelölésével kérjük jelölni, de ezek alkalmazása minimális (max. 5%) legyen.
- A dolgozatot nyomtatott formában, bekötve, spirálózva kérjük megküldeni. A belső címlapon szerepeljen a dolgozat címe, alkotójának neve, az iskola neve és a dolgozat megírásában patronáló tanár neve is.
- Iskolánk címére a dolgozat 1 példányát kell megküldeni. A dolgozatok beérkezésének határideje: 2015. március 6.
- A dolgozatot élő szóban kell bemutatni egy vagy két tanulóval. A bemutatás ideje max. 10 perc. A bemutatást diavetítéssel, írásvetítő fóliák felhasználásával, projektorral lehet szemléletesebbé tenni.

- A beérkező dolgozatok bírálatára neves szakembereket kérünk fel, az elhangzott előadással együtt szakmai zsűri dönt a művekről.

A szakdolgozatokkal együtt kérjük, küldjék meg a dolgozat előadásához szükséges eszközigényeiket.

A szakdolgozatokat az iskola címére kérjük postázni! A kérdések megválaszolásához telefonon és e-mailben is állunk rendelkezésükre.

A konferenciára a távolabbról érkezők számára iskolánk kollégiumában térítés ellenében szállást és étkezést tudunk biztosítani.

Szállás- és étkezésigényét az iskolák a dolgozatok megküldésével egy időben jelezzék a weboldalról letölthető nyomtatvány kitöltésével.

A versenyért felelős vezető: Bakó Kálmán i.gh.

Elérhetőség:

Cím: 2750 Nagykőrös, Ceglédi út 24.

Telefon: 06-53/351-922, 06-53/550-143

E-mail: toldi@toldi-nk.sulinet.hu

IV. A Földművelésügyi Minisztérium egyetértésével megrendezendő országos őszi versenyek

Országos Ifjúsági Őszi Kegyeleti Virágkötészeti Verseny

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2015. október 16–18.

Verseny helyszíne: Budapesti Corvinus Egyetem Kertészettudományi Kar
1118 Budapest, Villányi út 29–43.

Szántóverseny középiskolások részére

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézmény honlapján (www.mgszki.hu) tekinthetik meg 2015. május 1-jétől.

Verseny időpontja: 2015 szeptemberében

Verseny helyszíne: FM DASZK, Szakképző Iskola – Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskolája és Kollégiuma
7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 40.

Dr. Szepesi László Erdészeti Gépész Emlékverseny

A piliscsabai FM KASZK – Dr. Szepesi László Mezőgazdasági, Erdészeti Szakképző Iskolája és Kollégiuma megrendezi a középfokú erdészeti szakképzésben részt vevő intézmények részére meghirdetett Országos Szakmai Vetélkedőt. Az emlékverseny egyben az Erdészstanulók Európa-bajnokságának válogató versenye.

A részletes versenykiírást a meghívott iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2015. október 14–16.

Verseny helyszíne: FM KASZK – Dr. Szepesi László Mezőgazdasági, Erdészeti Szakképző Iskolája és Kollégiuma
2081 Piliscsaba, József Attila utca 2.

Országos Ifjúsági Vadászvetélkedő

A 2014/2015-ös tanévben az Országos Magyar Vadászati Védőegylet rendezi meg a versenyszabályzatban meghatározott középfokú vadászképzést folytató tanintézmények országos versenyét.

Verseny időpontja: 2015. szeptember 23–25.

A részletes versenykiírást a meghívott iskolák az Országos Magyar Vadászati Védőegylettől kapják meg.

Nevezési határidő: 2015. szeptember 15.

Cukrász hagyományőrző verseny

Az iskolák kétfős csapatokkal vehetnek részt a versenyen. A verseny szóbeli és gyakorlati részből áll. A versenyen az alábbi nyolc termék közül választja ki a bizottság az egy szóbeli, illetve két gyakorlati feladatot:

- Dobostorta
- Indiáner
- Minyon
- Rákóczi túrós
- Rigójancsi
- Zserbószelet
- Pozsonyi kifli
- Grillázs torta (csak szóbeli)

A csapatok az iskola cukrász és sütő tanműhelyében készítik el a kijelölt termékeket.

A termék elkészítése során a Hagyományok – Ízek – Régiók című könyvben leírtakhoz kell alkalmazkodni, amely beszerezhető az FM Magyar Közösségi Agrármarketing Centrum Kht.-tól (Budapest, Árpád út 51–53., tel.: 06-1-450-8800).

A gyakorlatra jelöletlen fehér pólót és az élelmiszer-előállítás követelményeinek megfelelő munkaruhát kell hozniuk a versenyzőknek. A termékek előállításához minden szükséges eszköz, berendezés és nyersanyag a csapat rendelkezésére áll.

A csapatnak a helyszínen kell elkészíteni egy az induló csapat városára, megyéjére jellemző díszmunkát, amelyhez a szükséges nyersanyagokat és eszközöket a jelentkezési lap beküldésekor jelezni szíveskedjenek.

A gyakorlati feladatok elkészítésére rendelkezésre álló idő: 6 óra.

A gyakorlati verseny végeztével 20 perc áll rendelkezésre a csapatoknak, hogy az általuk hozott dekoráció segítségével az előállított termékeket a zsűri számára ízlésesen bemutassa.

A szóbeli fordulóban a csapat tagjai 10 perces felkészülés után adnak számot a tudásukról.

A nyolc termék közül a zsűri által kiválasztott termék történetét, szakmai fogásait, előfordulását és különleges jellemzőit kell 5 percen (csapatmunkával) előadni.

A verseny részletes programja letölthető az iskola honlapjáról.

A verseny nevezési díja 6000 Ft/csapat (a szervező átvállalja).

Részvételi szándékukat, étkezési és szállásigényüket (az igénylőlap letölthető az iskola honlapjáról) az iskola címére Bakó Kálmán igh. versenyszervezőnek jelezzék (elérhetősége: toldi@toldi-nk.sulinet.hu, 06-53-351-922) 2015. november 13-ig.

Pék hagyományőrző verseny

A XIV. Pék Hagyományőrző versenyen a pék, pék-cukrász, illetve a sütő- és cukrászipari technikus és szaktechnikus szakképzésben részt vevő diákok vehetnek részt. A versennyel egy időben kerül megtartásra a Kenyér Világnapja Rendezvény. A verseny alatt az iskola nyílt tanműhelyi napot tart.

A verseny részleteiről az iskola honlapjáról (www.pestibarnabas.hu) tájékozódhatnak az érdeklődők.

Verseny időpontja: 2015. október 17. (szombat)

Verseny helyszíne: Pesti Barnabás Élelmiszeripari Szakképző Iskola Tanműhely
1148 Budapest, Almádi u. 3–5.

**A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közleménye
az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M280 számú multilaterális megállapodás aláírásáról és hatálybalépéséről**

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium ezúton is tájékoztatja a veszélyes áruk szállításában érintett vállalkozásokat, hogy Magyarország hatáskörrel rendelkező hatósága aláírta az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M280 számú multilaterális megállapodást, amely Magyarország vonatkozásában 2014. október 30-án hatályba lépett.

Az M280 számú multilaterális megállapodás magyar és angol nyelvű szövege a következő:

„M280
MULTILATERÁLIS MEGÁLLAPODÁS

az ADR „A” Melléklete 1.5.1 szakasza alapján,
az UN 3077 és az UN 3082 tétel alá tartozó anyagok tartályonként legfeljebb 5 kg vagy legfeljebb 5 liter mennyiségben történő szállítására

- (1) Az ADR előírásaitól eltérően, azok az áruk, amelyek tulajdonságai alapján csak a 9 osztályba, az UN 3077 vagy UN 3082 környezetre veszélyes anyag tétel alá sorolhatók, ha önálló csomagolóeszközben vagy kombinált csomagolásban szállítják, és az önálló csomagolóeszköz, illetve a kombinált csomagolás bármely belső csomagolóeszköze legfeljebb 5 liter folyékony anyagot, vagy legfeljebb 5 kg szilárd anyagot tartalmaz, a 4.1.1.1, a 4.1.1.2 és a 4.1.1.4–4.1.1.8 bekezdés általános előírásainak kivételével, nem tartoznak az ADR előírásainak hatálya alá.
- (2) Ez a multilaterális megállapodás 2014. december 31-ig alkalmazható azon ADR Szerződő Felek területén történő szállításokra, amelyek aláírták e megállapodást. Ha valamely aláíró ezen időpont előtt visszavonja, akkor az említett időpontig azon ADR Szerződő Felek területén történő szállításokra érvényes, amelyek nem vonták vissza.

Multilateral Agreement M280

under section 1.5.1 of Annex A of ADR,
concerning the carriage of UN 3077 and UN 3082 when transported in receptacles not exceeding
5 kg or 5 litres

- (1) By derogation from the provisions of ADR, goods which are otherwise only intrinsically classifiable as Environmentally Hazardous Substances of Class 9 under UN 3077 or UN 3082, when transported in single or combination packagings containing a net quantity per single or inner packaging of 5 l or less for liquids or having a net mass per single or inner packaging of 5 kg or less for solids, are exempted from all other provisions of ADR except for the general provisions of 4.1.1.1, 4.1.1.2 and 4.1.1.4 to 4.1.1.8.
 - (2) This agreement shall be valid until 31 December 2014 for carriage on the territories of the ADR Contracting Parties signatory to this Agreement. If it is revoked before that date by one of the signatories, it shall remain valid until the above mentioned date only for carriage on the territories of those ADR Contracting Parties signatory to this Agreement which have not revoked it.”
-

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye
a 2014. december 1-je és december 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról**

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárakat.

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin 387 Ft/l

Gázolaj 405 Ft/l

Keverék 422 Ft/l

LPG autógáz 264 Ft/l

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

**A Jólét és Szabadság Demokrata Közösség módosított beszámolója
az országgyűlési képviselők 2014. évi általános választására fordított állami és más pénzeszközök,
anyagi támogatások összegéről, forrásáról és felhasználásának módjáról**

Bevételek

Adatok ezer forintban

I.	Állami költségvetési választási támogatás		447 750
II.	Jelölő párt javára lemondott támogatás		61 000
III.	Egyéb forrás		0
Összes bevétel			508 750

Kiadások

Adatok ezer forintban

I.	Állami költségvetési választási támogatás terhére		
	1. Dologi kiadások		447 750
	1.1. Bérleti díjak	7 831	
	1.2. Hirdetés, reklám, propagandakiadások	251 052	
	1.3. Rendezvény, rendezvényszervezés kiadása	95 561	
	1.4. Egyéb, kampánnyal összefüggő kiadások	93 306	
II.	Jelölő párt javára lemondott támogatás terhére		
	1. Dologi kiadások		61 000
	1.1. Bérleti díjak	827	
	1.2. Rendezvények költségei	4 667	
	1.3. Reklám és propagandakiadások	53 773	
	1.4. Egyéb kampánnyal összefüggő kiadások	1 733	
III.	Egyéb forrás terhére		0
Összes kiadás			508 750

Budapest, 2014. november 6.

Makay Zsolt s. k.,
elnök

VI. Hirdetmények

A Székely-Erdő Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. hirdetménye bélyegző és számlatömb érvénytelenítéséről

A Székely-Erdő Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (székhelye: 8100 Várpalota, Béke u. 13., adószáma: 14721207-2-19) közzéteszi, hogy 2014. október 24-én 11–14 óra között Budapest XIV. kerületében feltörték a Székely-Erdő Kft. gépkocsiját, és ellopták belőle az ott található aktatáskát. Az aktatáskában volt a társaság kerek bélyegzője és két számlatömbje.

A számlatömbök adatai:

Nyomtatvány		Nyomtatvány	
neve	sorszám	betűjele	sorszáma (tól-ig)
Számla	B13-374/V/Új.r	BI2SA	3437951-3438000
Számla	B13-374/V/Új.r	BI2SA	6837401-6837450

A kerek bélyegző felirata:

SZÉKELY-ERDŐ KFT.
8100 Várpalota Béke u. 13.
Cgj.: 19-09-511423
Adószám: 14721207-2-19
Bank: 72900044-10311284-00000000

A fenti időponttól a kerek bélyegző és a számlák érvénytelenek.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokzlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.