



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2018. október 30., kedd

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

1/2018. (X. 30.) NVTNM utasítás a Szerencsejáték Felügyelet Szervezeti és Működési Szabályzatáról	4950
26/2018. (X. 30.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezések hatályon kívül helyezéséről	4978
27/2018. (X. 30.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	4979
28/2018. (X. 30.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	4979
29/2018. (X. 30.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	4980
30/2018. (X. 30.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	4981
31/2018. (X. 30.) KKM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	4982
13/2018. (X. 30.) BM OKF utasítás az egyes katasztrófavédelmi utasítások módosításáról	4983
9/2018. (X. 30.) NKFIH utasítás a gépjárművek igénybevétele és használatának rendjéről szóló 2/2017. (II. 28.) NKFIH utasítás módosításáról	4985

III. Személyügyi közlemények

A Pénzügyminisztérium személyügyi hírei	4992
A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról	4993

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	4994
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdés hitelesítésének megtagadásáról	4996
A Nemzeti Földalapkezelő Szervezet hirdetménye a Nemzeti Földalapba tartozó földrészeket közfoglalkoztatási program megvalósítása céljából önkormányzati vagyonkezelésbe adásáról	4996

I. Utasítások

A nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter 1/2018. (X. 30.) NVTNM utasítása a Szerencsejáték Felügyelet Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés d) pontjában, valamint 73. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Szerencsejáték Felügyelet (a továbbiakban: SZF) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Az SZMSZ hatálya az SZF valamennyi kormánytisztviselőjére, munkavállalójára, továbbá az SZF belső ellenőrzési tevékenységét ellátó külső szolgáltatóra terjed ki.
- 3. §** Az SZMSZ-t az SZF honlapján is közzé kell tenni.
- 4. §** Ez az utasítás 2019. január 1-jén lép hatályba.
- 5. §** Hatályát veszti a Szerencsejáték Felügyelet Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2017. (VIII. 11.) NFM utasítás.

Bártfai-Mager Andrea s. k.,
nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter

1. melléklet az 1/2018. (X. 30.) NVTNM utasításhoz

A Szerencsejáték Felügyelet Szervezeti és Működési Szabályzata

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szerencsejáték Felügyelet jogállása és alapadatai

- 1. §** Az SZF jogi személyiséggel rendelkező, központi hivatali formában működő központi államigazgatási szerv, amely a nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter (a továbbiakban: miniszter) mint a szerencsejáték-szervezés állami felügyeletéért felelős miniszter irányítása alatt áll.
- 2. §** Az SZF alapadatai a következők:
 - a) megnevezése: Szerencsejáték Felügyelet;
 - b) rövidített elnevezés: SZF;
 - c) megnevezése angol nyelven: Gambling Supervision Board;
 - d) rövidített angol elnevezés: GSB;
 - e) alapítás időpontja: 2017. július 6.;
 - f) alapításról rendelkező jogszabály: a Szerencsejáték Felügyeletről szóló 183/2017. (VII. 5.) Korm. rendelet;

- g) hatályos alapító okirat kelte: 2018. szeptember 19.;
- h) hatályos alapító okirat száma: JF-2-2-2018.;
- i) székhelye: 1051 Budapest, Sas utca 20–22.;
- j) postacíme: 1372 Budapest, Pf. 431;
- k) számlaszáma: MÁK 10032000-00338491-000000000;
- l) adószáma: 15838083-1-41;
- m) statisztikai számjele: 15838083-8411-312-01;
- n) szektor: 1051;
- o) törzskönyvi azonosító szám: 838081;
- p) államháztartási egyedi azonosító szám: 370239;
- q) szakágazati besorolása:
841112 Pénzügyi, költségvetési igazgatás;
- r) az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása:
011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
031060 Bűnmegelőzés
035010 Közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés.

- 3. §** (1) Az SZF a Miniszterelnöki Kormányiroda (a továbbiakban: MKI) költségvetési fejezetében önálló címként felvett központi költségvetési szerv, amely saját előirányzatai, bevételei és a miniszter által hozzárendelt előirányzatok felett teljes jogosultsággal rendelkezik.
- (2) Az SZF élén az elnök áll, aki a hivatali szervezet vezetőjeként önállóan gyakorolja a költségvetési szerv tevékenységével összefüggő feladat- és hatásköröket.
- (3) Az SZF-et gazdasági ügyekben az SZF gazdasági vezetőjeként a gazdasági elnökhelyettes képviseli. Ezen jogköröket esetenként írásban átruházhatja megfelelő végzettségű és szakképzettségű vezetők, illetve kormánytisztviselők részére. A helyettesítés a kiadmányozási jog gyakorlására nem terjed ki.

2. Az SZF tevékenysége

4. § Az SZF

- a) ellátja a szerencsejáték szervezéséről szóló törvény (a továbbiakban: Szjtv.) hatálya alá tartozó tevékenységek hatósági felügyeletét, ennek érdekében elősegíti a szerencsejáték-szervezők joggyakorlását, és folyamatosan felülygyeli és ellenőrzi a szerencsejáték-piacot;
- b) eljár a szerencsejáték-szervezéssel kapcsolatos engedélyezési, játékterv-módosítási eljárásokban;
- c) a szerencsejáték-szervezők vonatkozásában ellenőrzi a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény (a továbbiakban: Pmt.), valamint az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozások végrehajtásáról szóló törvény (a továbbiakban: Kit.) rendelkezéseinek a betartását; szükség esetén kiadja a szerencsejáték-szervezők vonatkozásában előkészített mintaszabályzatot, felülygyeleti kockázateértékelést, valamint felülygyeleti eljárásrendet készít a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzésével, megakadályozásával összefüggésben;
- d) ellátja a szerencsejáték-felülygyeleti tevékenységgel kapcsolatos hatósági tevékenységet, az ahhoz kapcsolódó perképviseleti tevékenységet, továbbá intézkedik a végrehajthatóvá vált határozatok végrehajtása és az elkobzás fogatosítására iránt;
- e) fellép az illegális, engedély nélküli szerencsejáték-szervezőkkel szemben; büntetőeljárás kezdeményez, a megtett feljelentések sorsát nyomon követi, azok tárgyában, illetve a nyomozás során a nyomozó hatóság által tett intézkedésekkel, valamint a büntetőeljárásban meghozott határozatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket megteszi, felülygyeleti eljárást kezdeményez a fogyasztóvédelmi hatóságnál, valamint a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóságnál (a továbbiakban: NMHH);
- f) nyilvántartja és intézi a szerencsejáték-felülygyeleti tevékenységhez kapcsolódó panaszokat és közérdekű bejelentéseket;
- g) működteti a szerencsejáték-felülygyeleti tevékenységgel kapcsolatos ügyfélszolgálatokat; szakmai állásfoglalásokat, az ügyfelek szerencsejáték-felülygyeleti kérdésekkel kapcsolatos, feladatkörébe tartozó véleményét kérő beadványaira vonatkozó tájékoztatásokat ad ki;

- h) ellátja a szerencsejátékkal összefüggő koncessziós pályázatokkal, szerződésekkal kapcsolatban feladatkörében jelentkező feladatokat;
- i) ellátja a szerencsejáték-felügyeleti tevékenységgel összefüggő nyilvántartási feladatokat; kezeli a szerencsejáték engedélyezésével, lebonyolításával és az Szjtv. hatálya alá tartozó tevékenységgel kapcsolatosan befolyt bevételeket, pénzforgalmi ügyleteket;
- j) ellátja a játékosvédelemmel, illetve a felelős játékszervezéssel kapcsolatosan feladatkörébe tartozó feladatokat;
- k) az Szjtv. és a kapcsolódó jogszabályok körében jogalkotási javaslatokat készít elő, illetve véleményez;
- l) figyelemmel kíséri és karbantartja a feladatköréhez kapcsolódó egyéb tájékoztatók tartalmi információit, és üzemelteti a szerencsejáték-felügyeleti tevékenységgel kapcsolatos honlapot;
- m) ellátja a feladatkörébe tartozó szerencsejátéknak nem minősülő (játékautomata, ajándéksorsolás) tevékenységgel kapcsolatos feladatokat.

3. Az SZF szervezete, irányítása és a helyettesítés rendje

- 5. §**
- (1) Az SZF szervezeti felépítését az 1. függelék szerinti szervezeti ábra tartalmazza.
 - (2) Az SZF önálló szervezeti egységei ellátnak a 2. függelékben, valamint az önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
 - (3) Az SZF a szervezeti ábra szerinti önálló és nem önálló szervezeti egységekre tagozódik, amelyek az elnök, az elnökhelyettesek, valamint a főosztályvezetők, főosztályvezető-helyettesek és az osztályvezetők közvetlen irányítása alá tartoznak.
- 6. §**
- Az SZF-et az elnök képviseli, aki képviseleti jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja az e szabályzatban foglaltak szerint.
- 7. §**
- (1) Az elnök közvetlenül irányítja
 - a) az általános elnökhelyettes,
 - b) a gazdasági elnökhelyettes,
 - c) a kabinetfőnök,
 - d) az elektronikus információs rendszer biztonságért felelős személy és
 - e) az integritás tanácsadó tevékenységét.
 - (2) Az elnöknek közvetlenül alárendelve végzi tevékenységét
 - a) a belső ellenőr és
 - b) az adatvédelmi tisztviselő.
 - (3) Az elnök az általános elnökhelyettesen keresztül irányítja
 - a) a Hatósági Főosztály és
 - b) a Jogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.
 - (4) Az elnök a gazdasági elnökhelyettesen keresztül irányítja a Gazdasági és Igazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
 - (5) Az SZF szervezeti egységei között felmerült vitás kérdésekben a legközelebbi közös felettes vezető dönt.
- 8. §**
- (1) Az elnököt távolléte, akadályoztatása, illetve az elnöki pozíció betöltetlensége esetén – a gazdasági ügyek kivételével – az általános elnökhelyettes teljes jogkörrel helyettesíti. Gazdasági ügyekben az elnök távolléte, akadályoztatása, illetve az elnöki pozíció betöltetlensége esetén a gazdasági elnökhelyettes az elnök helyettese, azzal, hogy ilyen esetben pénzügyi ellenjegyzőként a Gazdasági és Igazgatási Főosztály vezetője jár el.
 - (2) Az elnök és az általános elnökhelyettes együttes távolléte, akadályoztatása, illetve az elnöki és az általános elnökhelyettesi pozíció betöltetlensége esetén a gazdasági elnökhelyettes jogosult teljes jogkörrel a helyettesítésre, azzal, hogy ilyen esetben pénzügyi ellenjegyzőként a Gazdasági és Igazgatási Főosztály vezetője jár el.
 - (3) Az általános elnökhelyettest távolléte, akadályoztatása, illetve az általános elnökhelyettesi pozíció betöltetlensége esetén a Jogi Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Hatósági Főosztály vezetője helyettesíti. A helyettesítés az (1) bekezdés szerinti esetre nem terjed ki.

- (4) A gazdasági elnökhelyettest távolléte, akadályoztatása, illetve a gazdasági elnökhelyettesi pozíció betöltetlensége esetén a Gazdasági és Igazgatási Főosztály vezetője helyettesíti. A gazdasági elnökhelyettesi pozíció betöltetlensége esetén az elnök a Gazdasági és Igazgatási Főosztály vezetőjét – a miniszter egyetértésével – írásban jelöli ki a gazdasági vezetői feladatok ellátására az álláshely betöltéséig tartó átmeneti időszakra.
- (5) A főosztályvezetőt távolléte, akadályoztatása, illetve a pozíció betöltetlensége esetén az 5. függelékben és a főosztály ügyrendjében foglaltak szerint a főosztályvezető-helyettesek, illetve osztályvezetők helyettesítik.
- (6) A főosztályvezető-helyettesek, illetve osztályvezetők távolléte, akadályoztatása esetén az adott főosztály vezetője jogosult ellátni a távollévő kiadmányozási jogkörét. A főosztályvezető-helyetteseket távollétük, akadályoztatásuk, illetve a pozíció betöltetlensége esetén az 5. függelékben és a főosztály ügyrendjében foglaltak szerint a főosztályvezetők, az osztályvezetők, illetve az osztály vezetése tekintetében az ügyrendben meghatározott kormánytisztviselők helyettesítik. Abban az esetben, mikor a helyettesítést az ügyrendben meghatározott kormánytisztviselő látja el, a helyettesítés a kiadmányozási jog gyakorlására nem terjed ki.
- (7) Az osztályvezetőket távollétük, akadályoztatásuk, illetve a pozíció betöltetlensége esetén az adott főosztály ügyrendjében meghatározott kormánytisztviselők helyettesítik. Abban az esetben, mikor a helyettesítést az ügyrendben meghatározott kormánytisztviselő látja el, a helyettesítés a kiadmányozási jog gyakorlására nem terjed ki.
- (8) A kormánytisztviselőt, a kormányzati ügykezelőt és a munkavállalót távolléte esetén a felettes vezető által kijelölt munkatársa helyettesíti.

II. FEJEZET

AZ SZF VEZETÉSE, MUNKATÁRSOK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

4. Az elnök

- 9. §** Az SZF-et az elnök közvetlenül vezeti, aki felelős az SZF – jogszabályokban és az alapító okiratban meghatározott – feladatainak szakszerű ellátásáért.
- 10. §** Az elnök munkáltatói jogkörében
- a) gyakorolja a munkáltatói jogokat az SZF kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói felett;
 - b) javaslatot tesz a miniszternek az általános elnökhelyettes és a gazdasági elnökhelyettes személyére;
 - c) az általános elnökhelyettes és a gazdasági elnökhelyettes tekintetében gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat;
 - d) elvégzi az SZF vezetőinek, az elnök közvetlen irányítása alá tartozó munkatársainak minősítését és teljesítményértékelését;
 - e) az SZF-nél foglalkoztatott kormánytisztviselőnek az Szjtv. 8/A. §-a szerinti személyi illetményt állapíthat meg, illetve dönthet a személyi illetmény visszavonásáról.
- 11. §** Az elnök igazgatási jogkörében
- a) előkészíti és a miniszter részére felterjeszti az SZF szervezetére és működésére vonatkozó szabályzatot, utasításokat és azok módosításait;
 - b) a miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti az SZF éves elemi költségvetését, valamint az SZF éves beszámolóját, annak szöveges indokolását és mellékleteit;
 - c) az SZF tevékenységéről éves jelentés keretében beszámol a miniszternek;
 - d) koordinálja az SZF nemzetközi kapcsolatait;
 - e) két- vagy többoldalú együttműködési megállapodásokat köt a szerencsejáték-szervezés állami felügyeletéhez kapcsolódó feladatokat ellátó illetékes hatóságokkal; a megkötött együttműködési megállapodásokat a miniszternek tájékoztatás céljából megküldi;
 - f) irányítja a szervezet tevékenységét, belső szabályzatokat, utasításokat ad ki;
 - g) felelős a tervezési, beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, teljességéért és hitelességéért, az SZF egységes számviteli rendjéért;
 - h) gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról;
 - i) felelős az SZF minden szintjén érvényesülő megfelelő belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben világos a szervezeti struktúra,

- a folyamatok átláthatóak, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humánerőforrás-kezelés, biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése;
- j) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítja a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (a továbbiakban: FEUVE), a monitoring keretében a heti vezetői értekezlet keretében beszámoltatja az elnökhelyetteseket és főosztályvezetőket, szükség szerint, kiemelt ügyekben írásbeli feljegyzést kér, a kontrollkörnyezet kialakítását a főosztályvezetőkre delegált módon látja el;
- k) felelős az SZF integritásirányítási és korrupció megelőzési feladataiért, különösen az egyéves korrupció megelőzési intézkedési terv és a kapcsolódó integritásjelentés elkészítéséért, továbbá gondoskodik az SZF működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról, ezen feladatok ellátásának elősegítése, ellátása érdekében az SZF szervezetén belül, közvetlen irányítása alá tartozó integritás tanácsadót jelöl ki;
- l) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben és a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 (2016. április 27.) európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott feladatok ellátása érdekében kialakítja és felügyeli az SZF adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerét, ennek keretében kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt;
- m) az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy megbízása útján gondoskodik az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló törvény alapján az elektronikus információs rendszerek védelméről, az informatikai biztonsági szabályok betartásáról;
- n) megkeresésre véleményezi a szerencsejáték-szervezés állami felügyeletét érintő jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a szerencsejáték-szervezés állami felügyeletét érintő jogszabályok módosítására;
- o) az SZF munkatársai részére iránymutatásokat és körleveleket dolgoz ki;
- p) gondoskodik a tűzvédelmi és munkavédelmi előírások betartásáról;
- q) bármely ügy kiadmányozását magához vonhatja, melyet az ügyiraton erre utaló jelzéssel lát el;
- r) jóváhagyja az önálló szervezeti egységek munkatervét, és megállapíthatja a feladatok elosztási rendjét;
- s) beszámoltathatja az elnökhelyetteseket, az Elnöki Kabinet, a főosztályok és osztályok vezetőit, kormánytisztviselőit és kormányzati ügykezelőit, továbbá munkavállalóit a szervezeti egységnél végzett munkájukról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról;
- t) javaslatot tesz a szerencsejáték-felügyeleti rendszer működését segítő és fejlesztő lépésekre, így különösen a tiltott szerencsejáték szervezése és más kapcsolódó bűncselekmények hatékony és eredményes felderítésének gyakorlati megvalósítása során szükséges intézkedésekre;
- u) a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben (a továbbiakban: Kttv.) meghatározott feltételek figyelembevételével az elektronikus kiadmányozott jognyilatkozatok záradékolásával a Gazdasági és Igazgatási Főosztály vezetőjét bízta meg;
- v) a tiltott szerencsejátékot szervező személlyel, szervezettel együttműködő, azonosítható elnevezéssel és székhellyel vagy elektronikus levélcímmel rendelkező pénzforgalmi szolgáltatót, elektronikus hírközlési szolgáltatót, elektronikus honlap üzemeltetőt, valamint a tiltott szerencsejáték szervezővel egyéb módon nem szervezőként együttműködő személyt, szervezetet tiltott szerencsejátékkal összefüggő tevékenységek felhagyására írásban felhívja; a felhívást pénzforgalmi szolgáltató esetében a Magyar Nemzeti Bank, elektronikus hírközlési szolgáltató esetén az NMHH részére, egyéb szervezet esetén az ismert magyarországi felügyeleti szerv részére megküldi.

5. Az általános elnökhelyettes

- 12. §**
- (1) Az általános elnökhelyettes feladatait az elnök közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
 - (2) Az általános elnökhelyettes közvetlenül irányítja és ellenőrzi a Hatósági Főosztály és a Jogi Főosztály munkáját.
 - (3) Az általános elnökhelyettes segíti az elnököt az SZF szakmai működéséhez kapcsolódó feladatai ellátásában, amelynek keretében
 - a) állást foglal az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek feladatkörét érintő kérdésekben, az általuk ellátandó feladatok végrehajtásához szakmai és módszertani útmutatást ad;
 - b) előkészíti a teljesítményértékelést és a minősítést a közvetlenül irányított vezetők tekintetében;
 - c) ellát minden olyan munkakörébe tartozó feladatot, amelynek elvégzésére az elnök utasítást ad;

- d) az elnök utasítása alapján ellátja az SZF képviseletét;
- e) figyelemmel kíséri és elemzi a szerencsejáték-szervezés állami felügyeletére vonatkozó jogszabályok érvényesülését.

6. A gazdasági elnökhelyettes

- 13. §** (1) A gazdasági elnökhelyettes feladatait az elnök közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- (2) Az SZF gazdasági vezetője a gazdasági elnökhelyettes, gazdasági szervezete a Gazdasági és Igazgatási Főosztály.
- (3) A gazdasági elnökhelyettes
- a) közvetlenül irányítja és ellenőrzi a szervezet gazdálkodását, az SZF gazdasági és igazgatási munkájához iránymutatást ad, gazdasági intézkedéseket hoz, és ellenőrzi azokat;
 - b) irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezet tevékenységét;
 - c) gondoskodik a gazdálkodás rendjének, szabályozásának kialakításáról és a gazdálkodás szabályainak betartásáról;
 - d) gondoskodik az éves költségvetési terv, az elemi költségvetés, a költségvetési beszámoló, a tervezési adatok, valamint azok szöveges indokolásának elkészítéséről;
 - e) irányítja, felügyeli és ellenőrzi az SZF éves költségvetési előirányzatainak felhasználásával, előirányzat-módosításával kapcsolatos pénzügyi, számviteli, nyilvántartási, beszámolási, adatszolgáltatási feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátását;
 - f) ellenőrzi a rendelkezésre bocsátott pénzforrások felhasználásával kapcsolatos kötelezettségvállalások előzetes fedezetvizsgálatát, valamint ellátja a pénzügyi ellenjegyzést;
 - g) felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, a befizetési kötelezettségek, zárolások végrehajtásáért;
 - h) gyakorolja a hatáskörébe utalt előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási és -felhasználási jogköröket;
 - i) irányítja, felügyeli és ellenőrzi az SZF működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításával kapcsolatos üzemeltetési tevékenységet;
 - j) irányítja, felügyeli és ellenőrzi az SZF igazgatási és szervezési tevékenységét;
 - k) gondoskodik az SZF informatikai rendszereinek és dokumentumvédelmi rendjének kialakításáról és a szabályainak betartásáról, valamint az informatikai rendszerek üzemeltetéséről;
 - l) gyakorolja mindazon jogokat, és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket az SZF belső szabályzatai a hatáskörébe utalnak;
 - m) a belső kontrollrendszer keretében köteles rendszeres ellenőrzést végezni az alárendelt munkatársak feladatellátására vonatkozóan;
 - n) a belső kontrollrendszer keretében köteles vizsgálni a működéshez kapcsolódó kiadásokat a hatékonyság, racionalitás, eredményesség és megalapozottság tekintetében.

7. A kabinetfőnök

- 14. §** (1) Az Elnöki Kabinetet vezető kabinetfőnök tevékenységét az elnök irányítja.
- (2) A kabinetfőnök meghatározza az Elnöki Kabinet munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását.
- (3) A kabinetfőnök az elnök munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A kabinetfőnököt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben akadályoztatása esetén
- a) az Elnöki Kabinet eseti jelleggel kijelölt kormánytisztviselője vagy
 - b) az Elnöki Kabinet ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- (4) A kabinetfőnök az elnök irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja az elnök rendelkezéseit; saját hatáskörben utasítást az önálló szervezeti egység vezetőjének, munkatársainak nem adhat.

8. A belső ellenőr

- 15. §** (1) A belső ellenőr a belső ellenőrzési tevékenység ellátását a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), a vonatkozó egyéb jogszabályok, az SZF Belső Ellenőrzési Kézikönyve (a továbbiakban: Belső Ellenőrzési Kézikönyv), a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók alapján végzi.
- (2) A belső ellenőr tevékenységét közvetlenül az elnöknek alárendelve, funkcionálisan elkülönítve látja el, különösen az éves ellenőrzési terv, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések, ajánlások kidolgozása és az ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében. A belső ellenőr az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.
- (3) A belső ellenőr feladata a Bkr. szerinti belső ellenőrzési tevékenység ellátása. A belső ellenőrzés kiterjed az SZF minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára, szabályszerűségi, pénzügyi rendszer- és teljesítményellenőrzések, informatikai rendszerellenőrzések végzésére.
- (4) A belső ellenőr közvetlenül az elnök részére
- beszámol az ellenőrzésének megállapításairól,
 - ellenőrzési beszámolót nyújt be ellenőrzési tevékenységéről a vonatkozó jogszabályban előírt módon és időben (éves ellenőrzési beszámoló),
 - a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg.
- (5) A belső ellenőr a belső ellenőrzési vezető Bkr.-ben és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt feladatait is ellátja.
- (6) A belső ellenőr hatáskörét, feladatait, jogait és kötelezettségeit, a belső ellenőrzés eljárási szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a 3. függelék határozza meg.
- (7) Az SZF belső ellenőrzési tevékenysége külső szolgáltató bevonásával kerül megszervezésre és ellátásra.

9. A főosztályvezető

- 16. §** (1) A főosztályvezető a jogszabályok, az SZMSZ, az elnök által kiadott szabályzatok, utasítások, továbbá az adott főosztályra vonatkozó ügyrend előírásai szerint az elnökhelyettes közvetlen irányítása alatt vezeti a főosztály munkáját.
- (2) A főosztályvezető
- állást foglal a főosztály munkaterületét érintő kérdésekben, a főosztály által ellátandó feladatok végrehajtásához irányelveket és módszertani útmutatást ad;
 - elkészíti a főosztály feladatait, munkafolyamatait és felelősségi rendjét tartalmazó ügyrendjét és mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását;
 - megállapítja a főosztály munkatervét és a feladatok elosztási rendjét, gondoskodik a munkavégzés szervezeti és személyi feltételeiről, valamint figyelemmel kíséri és biztosítja azok megvalósulását;
 - átruházott hatáskörben elkészíti a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak minősítését és teljesítményértékelését;
 - szervezi a főosztály feladatainak végrehajtását, szakmai és illetékességi körében kialakítja kapcsolatrendszerét;
 - véleményezi az előterjesztéseknek, a jogszabály- és egyéb tervezeteknek a főosztály feladatkörét érintő részét;
 - az általa irányított szervezeti egység vonatkozásában felel a belső kontrollrendszer működtetéséért, melynek keretében kialakítja és működteti a FEUVE rendszert;
 - ellát minden olyan munkaköréhez kapcsolódó feladatot, amelynek elvégzésével az elnök, illetve a tevékenységét közvetlenül irányító elnökhelyettes megbízta;
 - az általa irányított osztályok tekintetében szükség szerint, de legalább negyedévente szakmai értekezletet tart;
 - beszámoltathatja az irányított osztályok vezetőit, kormánytisztviselőit és kormányzati ügykezelőit, továbbá munkavállalóit a szervezeti egységnél végzett munkájukról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról;
 - előkészíti a feladatkörét érintő belső szabályzatokat, azokat legalább évente felülvizsgálja és aktualizálja;
 - az általa vezetett főosztály feladatkörében ellátja a főosztály feladatainak támogatására kialakított informatikai rendszer(ek) szakmai felügyeletét.

- (3) Az általános elnökhelyettes által irányított főosztályvezető
- a) az általa vezetett főosztály feladatkörében gondoskodik a kiadott (módosított, visszavont, érvénytelen, érvénytelenített stb.) engedélyek nyilvántartásáról;
 - b) feladatkörében ellátja a koncessziós pályázatok és szerződések előkészítésével, megkötésével, módosításával kapcsolatban az SZF-re háruló feladatokkal kapcsolatos teendőket;
 - c) az általa irányított főosztály tevékenységét érintően iratmintákat készít, intézkedik azok anyagi jogi és eljárásjogi kontrolljának a lefolytatásáról.

10. Az osztályvezető

- 17. §** (1) Az osztályvezető a jogszabályok, az SZMSZ, az elnök, az elnökhelyettes, valamint a főosztályvezető, a Személyügyi Osztály tekintetében a kabinetfőnök utasításai figyelembevételével vezeti és ellenőrzi szervezeti egysége munkáját.
- (2) Az osztályvezető az elnöktől, elnökhelyettestől közvetlenül kaphat utasításokat.
- (3) Az osztályvezető
- a) az osztályát érintően előkészíti a főosztály munkatervét és a feladatok elosztási rendjét, javaslatot tesz a munkavégzés szervezeti és személyi feltételeinek biztosítására vonatkozóan;
 - b) szervezi az osztály feladatainak végrehajtását, és kialakítja szakmai kapcsolatrendszerét;
 - c) javaslatot tesz a hozzá beosztott munkatársak teljesítménykövetelményeinek meghatározására, teljesítményértékelésére, személyi illetmény megállapítására;
 - d) az általa irányított szervezeti egység vonatkozásában felel a belső kontrollrendszer működtetéséért, melynek keretében kialakítja és működteti a FEUVE rendszert;
 - e) ellát minden olyan munkaköréhez kapcsolódó feladatot, amellyel a felettese megbízza;
 - f) beszámoltathatja az osztály kormánytisztviselőit és kormányzati ügykezelőit, továbbá munkavállalóit a szervezeti egységnél végzett munkájukról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról;
 - g) átruházott hatáskörben elkészíti az osztályra beosztott munkatársak minősítését és teljesítményértékelését.

11. Az ügyintéző

- 18. §** (1) Az ügyintéző a Kttv. 1. mellékletében meghatározott I. és II. besorolási osztályba besorolt kormánytisztviselő.
- (2) Az ügyintéző a szakmai felettesei által feladatkörébe utalt ügyek ellátásáért önálló felelősséget visel.
- (3) Az ügyintéző az osztály feladatát képező ügykörben felelős különösen
- a) az ügyintézési határidők betartásáért;
 - b) az ügyeknek a kormányzati célkitűzésekkel összhangban álló, szakmailag egységes elveken alapuló folyamatos ellátásáért;
 - c) az ügyek előzményének, tényleges helyzetének, az üggyel kapcsolatos tényállás teljes körű feltárásáért, ismertetéséért;
 - d) a szükséges belső és külső együttműködés (koordináció) eredményes megvalósításáért;
 - e) az általa alkalmazott vagy javasolt szakmai megoldások hatályos jogszabályokkal való összhangjának biztosításáért;
 - f) a hatósági ügyekben a döntés előkészítéséért;
 - g) a szakmai felettesei által adott iránymutatások gyakorlati érvényre juttatásáért;
 - h) figyelemmel kíséri, illetve ellenőrzi a bírságok, illetve egyéb fizetési kötelezettségek (pl. késedelmi pótlék, felügyeleti díj, biztosíték, igazgatási-szolgáltatási díj) teljesítését, nem fizetés esetén a szükséges intézkedés megtételéért;
 - i) a közérdekű bejelentések, panaszok kivizsgálásáért;
 - j) az SZF – intraneten elérhető – belső szabályzati rendszere megismeréséért, betartásáért.

12. A kormányzati ügykezelők és a munkavállalók

- 19. §** (1) A kormányzati ügykezelők és a munkavállalók feladata – munkaköri leírásukban meghatározott feladatkörük szerint –, hogy munkájukkal megfelelően hozzájáruljanak az SZF-re háruló feladatok eredményes megvalósításához, és törekedjenek a szakmai feletteseik által meghatározott feladataik határidőn belüli minél professzionálisabb elvégzésére, továbbá kezdeményezően segítsék az ügyintézés hatékonyságát, illetve a működés feltételeinek megteremtését.
- (2) A kormányzati ügykezelők és a munkavállalók munkakörét a főosztály ügyrendjében kell meghatározni, különös tekintettel az ügyiratkezeléssel összefüggésben ellátandó feladatokra.

III. FEJEZET

AZ SZF MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

13. A munkavégzés általános szabályai

- 20. §** (1) A kormánytisztviselők munkavégzésének általános szabályait a Kttv., a munkavállalókét a munka törvénykönyvéről szóló törvény, valamint ezek végrehajtásáról rendelkező jogszabályok, elnöki utasítások, illetve szabályzatok tartalmazzák.
- (2) Az SZF vezetői, az általuk irányított kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók, valamint a szervezeti egységek közötti munkakapcsolat fenntartásának alapvető formája az írásbeliség (elektronikus levél, illetve feljegyzés), kivételes esetben a szóbeliség.
- (3) Szóbeliség esetében a szóbeli közlések lényegi tartalmát utólag a kijelölt munkatársnak emlékeztető formájában rögzítenie kell.
- (4) A kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők, munkavállalók – a jogszabályok által kötelezően előírtakon kívül – az egyes ügyek intézésével kapcsolatos álláspontjukat az ügyiraton vagy más módon írásban rögzíthetik.
- (5) Az SZF munkatársai munkaidőben kötelesek folyamatosan figyelemmel kísérni elektronikus postaládájukat, valamint az SZF belső számítógépes hálózatán közzétett utasításokat, információkat.
- (6) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök meghatározását a 4. függelék tartalmazza.
- 21. §** (1) A kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók a vezetőkkel – a rendkívüli esetek kivételével – a szolgálati út betartásával tartanak kapcsolatot.
- (2) A szolgálati út be nem tartásának indokáról a kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók közvetlen vezetőiket haladéktalanul tájékoztatni kötelesek. A beszámoltatás, az ellenőrzés és a felelősségre vonás ennek megfelelően történik.
- 22. §** (1) A vezetői munkakörrel rendelkező kormánytisztviselők munkaköri kötelezettsége a közvetlen irányításuk alá tartozó, hozzájuk beosztott munkatársakkal a munkavégzéshez szükséges rendelkezések megismertetése és az abban foglaltak betartatása.
- (2) A kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők és a munkavállalók az egyes ügyeket a személyükre megállapított munkaköri leírásban foglaltak alapján intézik az adott ügy előzményeinek és összefüggéseinek ismeretében, az ügyben keletkezett valamennyi irat együttes kezelésével.
- (3) A vezetői munkakörrel rendelkező kormánytisztviselők döntéseiket – általános szabályként – az adott ügyben illetékes kormánytisztviselő álláspontjának és javaslatainak ismeretében hozzák meg.

14. A szervezeti egységek együttműködése

- 23. §** (1) Az SZF önálló szervezeti egységei önálló feladatkörrel és a feladatok végzéséhez szükséges önálló hatáskörrel rendelkező egymás mellé rendelt szervezeti egységek, amelyek tevékenységüket egymással szoros együttműködésben végzik.
- (2) Ha valamely intézkedés más önálló szervezeti egység hatáskörét érinti, vagy más önálló szervezeti egység tevékenységére jelentős hatással van, az intézkedést előzetesen egyeztetni kell az adott ügyben érintett önálló szervezeti egységgel.

- (3) Azon közösen intézendő ügyek tekintetében, amelyek meghatározott önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartoznak, de több önálló szervezeti egységnél is feladatként jelentkeznek, a kijelölt felelős önálló szervezeti egység gondoskodik az elvi szempontok kialakításáról, a szükséges vélemények beszerzéséről, összesítéséről, a végrehajtás szervezéséről, az SZF képviseléről a külső szerveknél.
- (4) A kijelölt felelős mindig azon szervezeti egység vezetője, amelyre az ügyet legelsőként szignálták, vele kell egyeztetnie a véleménykialakításba bevont többi vezetőnek. A végleges válaszevl-tervezetet a kijelölt felelős készíti el.

15. A kiadmányozás

- 24. §** (1) A kiadmányozás az arra jogosult szakmai vezetőnek az ügy érdemi elintézésére vonatkozó eljárási rendelkezése.
- (2) A kiadmányozás magában foglalja
- a) a tervezetek jóváhagyásának;
 - b) a közbenső intézkedések meghozatalának;
 - c) az érdemi döntés meghozatalának és az aláírási jog gyakorlásának;
 - d) az írásbeli intézkedésnek és
 - e) az irattárba helyezésnek a jogát.
- (3) A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó felelős.
- 25. §** A kiadmányozási jog az elnököt, az elnökhelyetteseket, a főosztályvezetőket, főosztályvezető-helyetteseket, osztályvezetőket a hatáskörükbe, valamint az átruházott hatáskörükbe tartozó ügyek vonatkozásában illeti meg. A kiadmányozás szabályait az 5. függelék tartalmazza.
- 26. §** (1) Az elnökhelyettes bármely, az általa irányított szervezeti egység feladatkörébe tartozó ügy kiadmányozását magához vonhatja, melyet az ügyiraton erre utaló jelzéssel jelez.
- (2) Az elnök egyes ügyfajták vonatkozásában írásbeli felhatalmazásával a kiadmányozás jogát a főosztályvezető helyett – a főosztályvezető távolléte, hiánya esetére is – a főosztályvezető-helyettesre ruházhatja át. A főosztályvezető – az ügyiraton erre utaló jelzéssel – a főosztály feladatkörébe tartozó ügyek kiadmányozását magához vonhatja.
- 27. §** (1) A kiadmányozási joggal rendelkezők aláírásuk mellett az SZF hivatalos, sorsámozott körbélyegzőjét, valamint elektronikus aláírás esetén kizárólag személyi használatra átadott elektronikus aláíró kártyájukat használják.
- (2) Az SZF hivatalos körbélyegzője: középen Magyarország címere, körben „Szerencsejáték Felügyelet Budapest” felirattal.
- (3) Távollét vagy akadályoztatás esetén a kiadmányozás az SZMSZ-ben, valamint az ügyrendben meghatározott helyettesítési rend szerint történik.
- (4) Az SZF egész szervezetére vonatkozóan valamennyi pénzügyi kihatású kötelezettség a gazdasági vezető ellenjegyzésével vállalható.

16. A sajtótájékoztatás szabályai

- 28. §** (1) A tervezett és kezdeményező jellegű sajtókapcsolat során az SZF tevékenységét objektíven bemutató, a sajtó érdeklődését felkeltő, az intézmény pozitív megítélését elősegítő témákat az Elnöki Kabinet gyűjti össze és – az elnökkel való egyeztetést követően – ajánlja fel interjú- vagy riporttémául.
- (2) Az SZF hivatalos állásfoglalásának közzétételére kizárólag az elnök jogosult.
- (3) A sajtótájékoztatási tevékenységet az Elnöki Kabinet látja el.
- (4) A nyilatkozattétel az elnök által kijelölt személy feladata, aki elsősorban a következő esetekben nyilatkozik:
- a) az SZF tevékenységét érintő, általános jellegű információadás;
 - b) a honlapon megjelenített információkról való esetleges részletesebb tájékoztatás.
- (5) Az Elnöki Kabinet vezetőjének javaslata alapján az elnök nyilatkozik
- a) stratégiai jellegű döntések meghozatalát követően, a szerencsejáték-szervezés állami felügyelete intézményrendszerének egészét érintő témákban;
 - b) a sajtótájékoztatón.

17. A belső kontrollrendszer és az ellenőrzés

- 29. §** A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy
- a) az SZF valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságossággal, hatékonysággal és eredményességgel követelményeivel,
 - b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
 - c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
 - d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.
- 30. §** (1) A FEUVE a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, melynek működtetéséért és fejlesztéséért az elnök és a gazdasági elnökhelyettes felelős.
- (2) A FEUVE rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján az SZF érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, a létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit, figyelembe veszi az államháztartásért felelős miniszter által közzétett államháztartási belső kontroll standardokra vonatkozó irányelveket, módszertani útmutatókban foglaltakat.
- 31. §** A FEUVE rendszerhez kapcsolódóan – az SZF gazdálkodásával kapcsolatos szabályzatokban meghatározott módon, az abban meghatározott személyeknek – működtetni kell a folyamatba épített ellenőrzéseket, melyek irányításáért a gazdasági vezető felelős.

18. Az irányítás egyéb eszközei

- 32. §** (1) Az SZF munkaértekezletei a következők:
- a) az SZF éves munkaértekezlete: a hivatal valamennyi dolgozója részvételével az éves munka értékelésére, a főbb elvek, módszerek meghatározására kerül sor; a munkaértekezletet az elnök hívja össze;
 - b) vezetői értekezlet: az értekezleten az elnök által meghívottak vesznek részt; a vezetői értekezlet célja az SZF munkája során jelentkező operatív intézkedéseket igénylő kérdések megtárgyalása, továbbá a meghívottak beszámoltatása a folyamatban lévő munkákról; az értekezletet az elnök hívja össze legalább havonta egy alkalommal; a hivatal tevékenységében kiemelten fontos információáramlás elősegítése érdekében a vezetői értekezleten részt vevő vezetők az értekezletet követően tájékoztatják munkatársaikat a szervezeti egységeket érintő kérdésekről; a vezetői értekezleten részt vehet a belső ellenőr is;
 - c) az SZF koordinációs értekezlete: az érintett szervezeti egységek vezetői, munkatársai vesznek részt, a közös feladatok végrehajtásának összehangolására; összehívásáról szükség szerint a kezdeményező szervezeti egység vezetője gondoskodik.
- (2) Az értekezletek szervezőinek minden esetben gondoskodniuk kell az emlékeztető elkészítéséről és nyilvántartásáról.
- 33. §** (1) Az irányítás egyéb formái:
- a) elnöki utasítás: az elnök az SZF tevékenységét szabályozó utasítást adhat ki; az előkészítés a kijelölt témafelelős feladata, a tervezetet a Jogi Főosztály véleményezi; kiadására az elnök jogosult, melynek nyilvántartása a Jogi Főosztály feladata;
 - b) munkaterv: az SZF szakmai tevékenységét a miniszter által jóváhagyott munkaterv alapján végzi; az SZF munkatervét az SZF önálló szervezeti egységeinek javaslatai alapján a Jogi Főosztály készíti elő, a miniszterhez jóváhagyásra az elnök terjeszti fel;
 - c) iránymutatás: szakmai jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos egységes eljárás biztosítása érdekében szükséges elvi irányítási eszköz; kiadására az elnök, az elnökhelyettesek, a főosztályvezetők szakmai területüket érintően jogosultak az SZF részére;
 - d) körlevél: az SZF elnöke intézkedéseket, valamint a figyelemfelhívó, tájékoztatást, információt tartalmazó közléseit az SZF szervezeti egységei részére körlevél formájában adja ki.
- (2) Az elnökhelyettesek, a főosztályvezetők a saját feladatkörükbe tartozóan adhatnak ki iktatószámmal ellátott körlevelet az egységes gyakorlat érdekében a szakterületüket érintő eljárási kérdésekkel kapcsolatban. Amennyiben a körlevél

a szervezet általános irányítására vonatkozó, illetve a szakmai irányítás jogkörébe tartozó utasítást, feladatmeghatározást, számonkérést, adatszolgáltatást tartalmaz, akkor ezt az elnöknek szignálnia kell.

19. Az ügykörök átadása

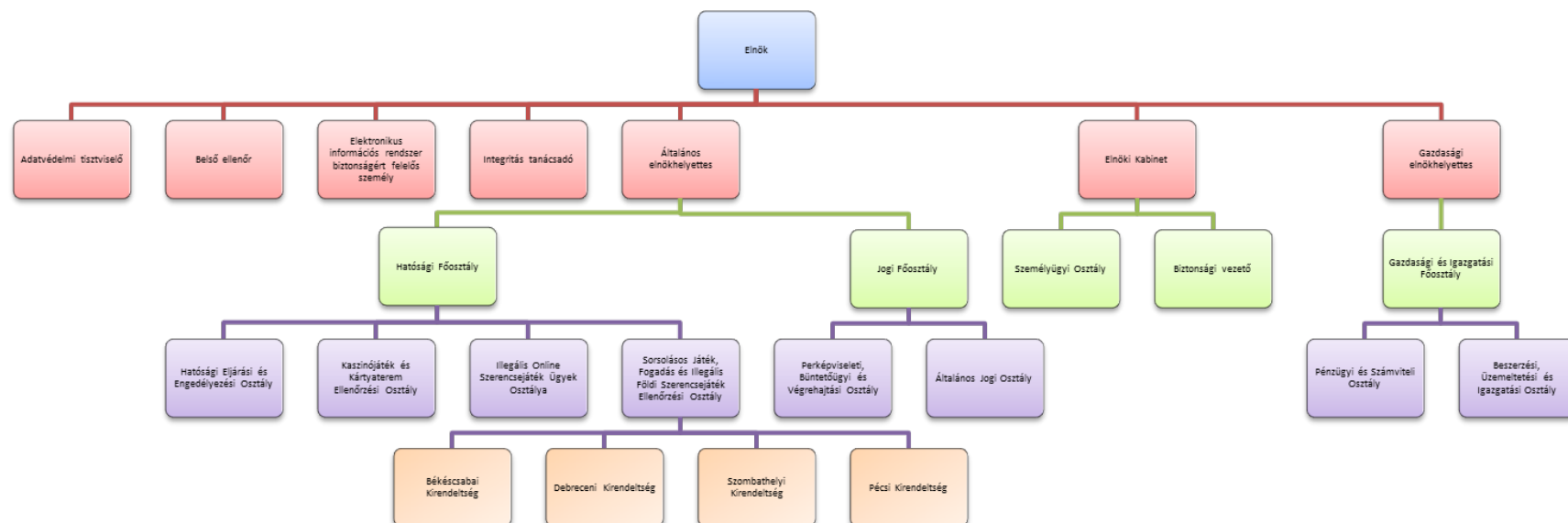
- 34. §** (1) Szervezeti vagy személyi változás, valamint tartós távollét esetén az ügyek átadás-átvételének rendjét a Közzszolgálati Szabályzat állapítja meg.
(2) Az iratkezeléssel kapcsolatos szabályokról külön elnöki utasítás rendelkezik.
- 35. §** (1) A vezető személyében beálló változás esetén a távozó vezető átadás-átvételi jegyzőkönyvvel adja át a vezetése alatt álló szervezeti egység vezetését utódjának, illetve a helyettesítésével megbízott kormánytisztviselőnek, melyet mind az átadó, mind az átvevő fél aláír a jegyzőkönyv minden oldalán.
(2) Az átadás-átvételi jegyzőkönyvben fel kell sorolni a legfontosabb feladatokat, körülményeket, tényeket, a kiemelkedő fontosságú konkrét ügyek állását, valamint a függőben lévő ügyekben átadott ügyiratokat, dokumentumokat. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, ebből egy példány az új vezetőé, egy példány a távozó vezetőé, egy példányt az irattárban kell elhelyezni.
- 36. §** Az SZF-től távozó ügyintéző köteles a nála lévő ügyeket befejezni, lezárni. Ha az valamilyen ok miatt nem lehetséges, a függőben maradt ügyeket átadás-átvételi jegyzőkönyvvel át kell adni a közvetlen felettesének, illetve az általa kijelölt ügyintézőnek, melyet mind a két fél aláírásával lát el.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 37. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője jelen utasítás végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására az SZMSZ hatálybalépésétől számított 45 napon belül ügyrendet készít.
(2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az elnök hagyja jóvá.

Az SZF szervezeti ábrája



2. függelék

Az SZF önálló szervezeti egységeinek feladatköre

1. Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység

1.1. Elnöki Kabinet

a) Az Elnöki Kabinet általános feladatköre keretében

1. biztosítja az elnök hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, folyamatos ellátását, továbbá végzi mindazon feladatokat, amelyek az elnök vezetői munkáját segítik (adminisztráció, levelezés, egyeztetés, határidő-nyilvántartás stb.);
2. szervezi az elnök hazai és nemzetközi programját, egyeztetéseit, figyelemmel kíséri a találkozók előkészítésével, lebonyolításával összefüggő, más szervezeti egységek feladatkörébe tartozó szervezési, igazgatási feladatokat;
3. gondoskodik a vendégek, hazai és külföldi delegációk fogadásához kapcsolódó protokoll-előírások megtartásáról;
4. ellátja az elnökhelyettesek és a kabinetfőnök mellett az adminisztrációs feladatokat;
5. gondoskodik a hatósági és egyéb eljárásban részt vevő kormánytisztviselők részére szóló igazolványok kiadásának engedélyeztetéséről, azok nyilvántartásáról, kiadásáról, visszavonásáról.

b) Az Elnöki Kabinet koordinációért való felelőssége körében

1. kapcsolatot tart a miniszterrel és az MKI-vel, gondoskodik a minisztertől és az MKI-től, más minisztériumoktól és társhatóságoktól érkező megkeresések továbbításáról, a feladatok teljesítésének nyomon követéséről, a kimenő anyagok címzettek részére történő megküldéséről, utókövetéséről;
2. koordinálja az SZF szakmai álláspontjának kialakítására irányuló belső egyeztetéseket, szükség szerint előzetes és utólagos egyeztetést folytat az MKI munkatársaival;
3. összehangolja a beérkező megkeresések véleményezését, szükség esetén egyeztetést kezdeményez, elnöki jóváhagyás esetén továbbítja az egységes véleményt;
4. gondoskodik a hatósági tevékenység szakmai összhangjának biztosításáról, szervezi a cselekvés koncepcionális összehangolását;
5. figyelemmel kíséri, összehangolja és ellenőrzi az elnök és az elnökhelyettesek által kiszignált feladatok teljesítését;
6. nyilvántartja a határidős feladatokat, ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja az elnököt;
7. a feladatellátáshoz szükséges döntésekről rendszeresen tájékoztatja a szervezeti egységek vezetőit;
8. biztosítja a döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok észszerű időben történő összeállítását, valamint az elnöki döntésekből eredő feladatok megvalósulását;
9. kapcsolatot tart az SZF működésével érintett szakmai szervezetekkel, gazdasági szereplőkkel, társhatóságokkal, javaslatot tesz az együttműködés tartalmára, elkészíti az együttműködési megállapodások tervezetét;
10. koordinálja és aláírásra előkészíti az SZF tevékenységéről szóló összefoglaló jelentéseket, beleértve az SZF tevékenységéről készített éves összefoglaló jelentés rövidített változatát;
11. folyamatosan figyelemmel kíséri a társadalmi egyeztetésre bocsátott jogszabálytervezeteket, valamint az Országgyűléshez benyújtott, illetve tárgyalás alatt álló törvényjavaslatokat és az azokhoz benyújtott módosító indítványokat;
12. elnöki aláírásra előkészíti az SZF jelentéseit; a kifogástalan megjelenítés biztosítása érdekében a szakmai főosztályok megkeresésére, az általuk készített – tartalmuk, leadási határidejük vagy terjedelmük miatt – kiemelt jelentőséggel bíró dokumentumok, tájékoztató anyagok, jelentések elkészítésében a szerkesztés, a formázás, valamint a diagramok, táblázatok elkészítéséhez közreműködő segítséget nyújt;
13. szervezi a vezetői, valamint az elnök és az elnökhelyettesek utasítása szerinti egyéb értekezleteket;
14. szükség esetén kezdeményezi stratégiai megbeszélés összehívását, javaslatot tesz a résztvevők körére és az ülés napirendjére;
15. javaslatot tesz és állásfoglalást készít valamennyi, az elnök által kiadott kérdésben;
16. figyelemmel kíséri és elemzi a hazai, a külföldi és a nemzetközi szerencsejáték-piaci folyamatok alakulását, e körben összehasonlító elemzéseket, prognózisokat, hatásvizsgálatokat, adatgyűjtést és döntés-előkészítő tanulmányokat készít;
17. nyilvántartja az SZF-hez érkező közérdekű bejelentéseket és panaszokat, nyomon követi azok elintézését;
18. gondoskodik az SZF egységes arculatú külső megjelenéséről (iratminták, arculatkép stb.).

c) Az Elnöki Kabinet nemzetközi kapcsolatokért való felelőssége körében

1. kidolgozza az SZF nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő politikájára vonatkozó javaslatot;
2. koordinálja és irányítja az SZF európai uniós és nemzetközi kapcsolatait;
3. javaslatot tesz az SZF éves munkatervére;
4. kapcsolatot épít és tart fenn külföldi társhatóságokkal és intézményekkel;
5. előkészíti a nemzetközi tárgyú együttműködési megállapodásokat;
6. közreműködik az elnök nemzetközi vonatkozású programjának szervezésében, a külföldi delegációk fogadásához kapcsolódó előkészítési, szervezési, protokollfeladatok teljesítésében, gondoskodik két- és többoldalú nemzetközi konferenciák és munkaértekezletek előkészítéséről, lebonyolításáról;
7. segíti az SZF munkatársainak európai uniós kiküldetéseken, nemzetközi konferenciákon és tanulmányutakon történő részvételére való szakmai felkészülését;
8. figyelemmel kíséri az Európai Unió aktuális eseményeit, híreit, szakmai állásfoglalásait, a társszervezetekkel kapcsolatos eseményeket, és tájékoztatja azokról az elnöket;
9. gondoskodik az SZF hivatalos honlapja angol verziójának tartalommal való megtöltéséről, a kapcsolódó fordítási feladatok ellátásáról, az SZF tevékenységéről készített éves összefoglaló jelentése rövidített változatának angol nyelvre történő lefordításáról.

d) Az Elnöki Kabinet kommunikációért való felelőssége körében

1. az MKI Sajtó és Kommunikációs Főosztályával együttműködésben ellátja az SZF külső megjelenítésével, a sajtóval kapcsolatos kommunikáció, sajtótájékoztatók szervezésével, a sajtó információkkal történő ellátásáról való gondoskodással, valamint a sajtó képviselői részére háttérbeszélgetések kezdeményezésével kapcsolatos feladatokat;
2. figyelemmel kíséri az SZF tevékenységével, valamint a szerencsejáték-szervezés állami felügyeletével összefüggő sajtómegjelenéseket; elemzéseket készít az SZF-fel összefüggő sajtó- és egyéb megjelenések tartalmával összefüggésben, javaslatot tesz a tapasztalatok alapján szükséges intézkedések meghozatalára;
3. előkészíti a nyilatkozattétel rendjét és az ezzel kapcsolatos szabályokat rögzítő utasításokat.

e) Az Elnöki Kabinet humánpolitikai felelőssége körében

1. a jogszabályok és az elnök által meghatározott szempontok alapján végzi az SZF humánpolitikai munkáját;
2. ellátja az SZF munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat; vezeti és karbantartja a dolgozók személyes adatainak nyilvántartását (kormányzati szolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat;
3. ellátja a Kttv. 20. §-ában meghatározott elektronikus dokumentumok elektronikus kézbesítési feladatait;
4. ellátja az összeférhetetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat;
5. végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a pályáztatást;
6. a személyügyi (alap)nyilvántartási rendszerben az SZF munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos személyügyi adminisztrációs feladatokat végez;
7. ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben a foglalkoztatottak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos, illetve a vagyonnyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat;
8. ellátja az elnök adományozási vagy javaslatvételi jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, megszervezi a kitüntetések átadási ünnepségét;
9. ellátja a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatokat;
10. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről;
11. felel a fegyelmi eljárások lefolytatásáért;
12. felel a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
13. statisztikai adatszolgáltatást teljesít az illetékes szervezetek részére;
14. az SZF kormánytisztviselőit érintően koordinálja a közigazgatási alapvizsgával és a közigazgatási szakvizsgával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
15. szervezi és koordinálja az SZF munkatársai részére szervezett szakmai továbbképzéseket és oktatásokat;
16. gondoskodik az éves szabadságolási ütemterv elkészítéséről, vezeti a szabadságfelhasználási nyilvántartást;
17. gondoskodik az SZF állományának munkahelyi és munkavédelmi előírásnak megfelelő munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatra utalásáról és annak nyilvántartásáról;
18. gondoskodik az SZF teljes állománytáblájának naprakész vezetéséről, ezzel összefüggésben statisztikai adatszolgáltatást végez.

2. A gazdasági elnökhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység

2.1. Gazdasági és Igazgatási Főosztály

a) A Gazdasági és Igazgatási Főosztály pénzügyi-gazdálkodási tárgykörben

1. ellátja az SZF teljes gazdálkodását átfogó gazdasági ellenőrző, értékelő és döntés-előkészítő feladatokat;
2. ellátja az SZF költségvetési tervezésével kapcsolatos feladatokat, elkészíti a tervezési tájékoztatók és a felügyeleti szerv által meghatározott keretszámok figyelembevételével az SZF költségvetési javaslatát, megtervezi a saját bevételeket, elkészíti az SZF elemi költségvetését;
3. végzi az előirányzat-módosítással, -átcsoportosítással és -felhasználással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a gazdálkodáshoz kapcsolódó maradványszámlálás összeállításáról és az előirányzat-maradvány szabályszerű felhasználásáról;
4. ellátja az SZF gazdálkodásával, a rendelkezésre bocsátott pénzforrások felhasználásával kapcsolatos pénzügyi bonyolítási és finanszírozási feladatokat;
5. az SZF rendelkezésére bocsátott pénzforrások terhére történő kötelezettségvállalások előtt ellenőrzi a kötelezettségvállalási dokumentumok szabályosságát, és fedezetvizsgálatot végez;
6. a kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről naprakész nyilvántartást vezet;
7. ellátja a számviteli nyilvántartási, elszámolási, beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettségeket, havi kincstári mérleg adatszolgáltatás kimutatásokat készít, valamint negyedéves, értékvesztést is tartalmazó mérleg adatszolgáltatást teljesít;
8. ellátja az SZF könyvvezetését, az előírt formában és tartalommal analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik az analitikus nyilvántartások és könyvelés közti egyezőségről;
9. egyeztetést végez a kincstári nyilvántartással, és a szükséges módosításokat benyújtja a Magyar Államkincstár részére;
10. elkészíti az SZF gazdálkodásáról szóló beszámolót, illetve szöveges indokolást a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal;
11. elkészíti és teljesíti a jogszabályokban előírt és egyéb külső szervezetek részére történő gazdasági jellegű adatszolgáltatásokat, jelentési kötelezettségeket;
12. nyilvántartást vezet az SZF vagyonkezelésében lévő eszközökről és az üzemeltetésre átadott eszközökről;
13. nyilvántartást vezet a kiszabott és befolyt bírságbevételekről;
14. vezeti az eszközmozgások mennyiségi nyilvántartását, ellátja a selejtezéssel, a felesleges eszközök hasznosításával, értékesítésével, valamint az éves beszámolót alátámasztó leltározással kapcsolatos teendőket;
15. biztosítja a pénzforgalmat, ennek keretében működteti a GIRO-rendszert és a házipénztárt, felügyeli és elszámolja a kincstári kártyák használatát;
16. elvégzi a bejövő számlák ellenőrzését, nyilvántartásba vételét, igazoltatását és a pénzügyi teljesítést;
17. ellátja a szolgáltatásnyújtással, a készlet- és tárgyi eszköz-értékesítéssel kapcsolatos számlázást, a bevételekről és kintlévőségekről analitikus nyilvántartást vezet, intézkedik a kintlévőségek behajtása érdekében;
18. gondoskodik a pénzügyi számviteli integrált informatikai rendszer használatáról;
19. elvégzi az SZF központosított illetményszámfejtéshez kapcsolódó feladatait, ellátja az illetményelőleg, a céljuttatás, az elismerés, a feltételekhez kötött személyi juttatás, a természetbeni juttatások, a napidíjak, az utazási költségterítések számfejtését, a számfejtés zárásával és hitelesítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá az adózással kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat;
20. ellátja a hivatali bér- és létszámgazdálkodási feladatokat;
21. ellátja a cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos feladatokat;
22. végzi a kormánytisztviselők utazási kedvezményekkel történő ellátásával kapcsolatos feladatokat;
23. szervezi és intézi a lakásépítési és -vásárlási kölcsönök és a bérén kívüli juttatásokkal kapcsolatos feladatokat;
24. ellátja a különböző adónemekkel kapcsolatos egyeztetési és bevallási feladatokat;
25. kialakítja a bizonylati rendet, és biztosítja a bizonylati fegyelmet;
26. a Hatósági Főosztály kezdeményezése alapján eljár a szerencsejáték-szervezők által letett biztosítékkal kapcsolatos beszédési megbízással, továbbá a biztosíték pénzügyi intézménynél történő megszüntetésével kapcsolatos ügyekben.

b) A Gazdasági és Igazgatási Főosztály üzemeltetési tárgykörben

1. ellátja az SZF működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosításával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az SZF vagyonkezelésében lévő eszközök rendeltetésszerű használatáról és hasznosításáról;
2. biztosítja a működéshez szükséges eszközök, anyagok és egyéb készletek beszerzését;

3. ellátja az anyag-, eszköz- és készletgazdálkodási feladatokat;
 4. ellátja a nyomdai megrendelésekkel kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az SZF által használt hivatali nyomtatványok tartalmi megfelelőségéről, módosításáról, a szervezeti egységek igényeinek felméréséről és a nyomtatványok elosztásáról; biztosítja a szerencsejáték-felügyeleti tevékenységhez kapcsolódó nyomtatványokat, biztosítja a szigorú számadású nyomtatványokat;
 5. az érintett szervezeti egységekkel együttműködve beszerzési, beruházási, valamint fejlesztési tervet készít;
 6. gondoskodik a hivatali gépjárművek üzemeltetéséről és a szabályszerű használat ellenőrzéséről;
 7. gondoskodik a helyiségek takarításáról;
 8. ellátja a vagyonvédelemmel kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a rendészeti feladatok szerződésnek megfelelő ellátásának ellenőrzéséről;
 9. az épületüzemeltetéshez kapcsolódóan a folyamatos üzemeltetés körében felmerülő beruházási és karbantartási igényeket összegyűjti, jóváhagyás esetén lebonyolítja;
 10. meghibásodás esetén, illetve veszélyhelyzet elhárítása érdekében karbantartó munkát végez/végeztet, a szabályszerű hibamentes működést ellenőrzi;
 11. biztosítja az SZF polgári védelmét, tűz-, vagyon- és munkavédelmét, közreműködik az épületek tűz-, vagyon- és munkavédelmi szabályzatainak elkészítésében és aktualizálásában, gondoskodik a tűz-, vagyon- és a munkavédelmi felelősi tevékenység ellátásáról;
 12. az üzemeltetési feladatok hatékony teljesítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal;
 13. gondoskodik a rendezvényekhez kapcsolódó reprezentációs feladatok ellátásáról;
 14. segíti az SZF munkatársainak európai uniós kiküldetéseken, nemzetközi konferenciákon és tanulmányutakon történő részvételét, szervezi az utazásokkal és szállással kapcsolatos teendőket.
- c) A Gazdasági és Igazgatási Főosztály közbeszerzési feladatkörében
1. elvégzi az SZF tárgyévi közbeszerzéseinek előkészítését és végrehajtását, illetve a közbeszerzési terv előkészítését és szükség szerinti módosítását, továbbá a közbeszerzési statisztikák elkészítését;
 2. az SZF közbeszerzéseit érintő kérdésekben kapcsolatot tart az érintett főosztályokkal, valamint az MKI-vel;
 3. ellátja a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint a közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos teendőket.
- d) A Gazdasági és Igazgatási Főosztály iratkezelési tárgykörben
1. megszervezi és irányítja az iratkezelési feladatokat (iktatás, irattár, nyilvántartások, selejtezés), ellátja a központi postabontással, érkeztetéssel, irattározással, fénymásolással kapcsolatos feladatokat;
 2. feladatkörében közreműködik az SZF Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásához a Magyar Nemzeti Levéltár és a közokiratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszter részéről szükséges egyetértés beszerzésében;
 3. ellátja a postai ügyeket, postaátvételt, szükség szerinti kézbesítést végez.
- e) A Gazdasági és Igazgatási Főosztály informatikai és dokumentumvédelmi tárgykörben
1. biztosítja az SZF számára kibocsátott elektronikus minősített tanúsítványok működtetését, megszervezi a lejáró tanúsítványok megújítását, illetve a hatályon kívül kerülők biztonságos kezelését;
 2. biztosítja az informatikai biztonságra vonatkozó szabályzatok előkészítését, a hatályos szabályzatok érvényesülését, betartását, szükség szerinti módosítását;
 3. az informatikai szolgáltatásokat adó és üzemeltetésért felelős NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel (a továbbiakban: NISZ Zrt.) történő együttműködés keretein belül az informatikai és dokumentumvédelmi tárgykörben végzendő feladatainak hatékony ellátása érdekében folyamatos kapcsolatot tart a NISZ Zrt.-vel;
 4. kezeli az SZF informatikai rendszereit, biztosítja azok működését, koordinálja a felhasználók által kért igénybejelentéseket, fejlesztési javaslatokat, a rendszer használata során felmerülő módosításokat, változtatásokat az SZF és az informatikai rendszer fejlesztője tekintetében;
 5. működteti az informatikai rendszerrel, informatikai feladatokkal kapcsolatos hibabejelentő rendszert;
 6. rendszeresen ellenőrzi az informatikai rendszer előírászerű használatát;
 7. ellátja az informatikai katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatokat;
 8. elvégzi az SZF hardver- és szoftverhibák elhárítását;
 9. ismerteti a számítógépes alkalmazásokat a rendszer használói számára;
 10. javaslatot tesz az informatikai fejlesztésekre, kapcsolatot tart az SZF-nél működő informatikai rendszerek fejlesztőivel;
 11. biztosítja az SZF mentési, archiválási rendjének kidolgozásához szükséges elvárások megfogalmazását az informatikai szolgáltatásokat adó és üzemeltetésért felelős NISZ Zrt. felé;

12. biztosítja a mentési, archiválási rend rendszeres ellenőrzését, felügyeleti funkcióval rendelkezik a megvalósítás kontrollálásában;
13. biztosítja a mentési rendet érintő változások felügyeletét, illetve a NISZ Zrt. által megvalósított mentési rendről szóló dokumentációk felülvizsgálatát;
14. biztosítja a mentési feladatokkal megbízott személy által jelentett incidensek kezelésére vonatkozó intézkedések fogantatását, illetve szükség esetén eljár a NISZ Zrt.-nél a kezeléshez szükséges erőforrások biztosítása érdekében;
15. elvégzi az SZF vezetői részére biztosított e-aláíró kártyák és kártyaolvasók beüzemelését, biztosítja működtetésüket, gondoskodik a kártyák biztonságos kezeléséről;
16. biztosítja a naplóállományok, a biztonsági mentések, valamint az archívumok ellenőrzését és biztonságos tárolását;
17. biztosítja és ellenőrzi a jelszóállományok tárolását;
18. folyamatosan ellenőrzi és frissíti a jogosultságleltárt;
19. gondoskodik az adatállományok hitelességéről és biztonságos átadásáról a külső szervek felé, megszervezi és végrehajtja az adatszolgáltatást;
20. gondoskodik az újonnan belépő munkatársak munkavégzéséhez szükséges informatikai eszközök rendelkezésre bocsátásáról;
21. szervezi az újonnan belépő munkatársak munkavégzéséhez szükséges, alapvető, az SZF szervezeténél működő informatikai rendszerek ismeretének elsajátítását;
22. biztosítja az Szjtv.-ben előírt információk SZF honlapján történő közzétételének technikai feltételeit;
23. a belső információáramlás megfelelő biztosítása végett működteti és folyamatosan frissíti az SZF Intranet oldalait;
24. szerkeszti, irányítja és fejleszti az SZF honlapját; gondoskodik az SZF honlapjának folyamatos frissítéséről, az aktuális információk, összefoglaló jelentések elektronikus úton való közzétételéről;
25. közreműködik az informatikai stratégia összeállításában, és az alapján elkészíti az éves informatikai fejlesztési tervet, gondoskodik az informatikai fejlesztési terv informatikáért felelős miniszter részére történő bejelentéséről.

3. Az általános elnökhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek

3.1. Hatósági Főosztály

a) Az ellenőrzési tevékenysége tekintetében

1. éves ellenőrzési tervet, illetve heti ellenőrzési munkatervet készít;
2. ellenőrzési módszertani útmutatót, illetve az ellenőrzéshez iratmintákat készít;
3. folyamatos ellenőrzési munkával kíséri figyelemmel a szerencsejáték-szervezői tevékenységre vonatkozó előírások betartását;
4. szükség esetén közös ellenőrzéseket szervez az ellenőrzési joggal rendelkező társszervekkel;
5. dönt a tényállás tisztázásához szükséges dolog lefoglalásáról, zár alá vételéről;
6. gondoskodik a hatósági ellenőrzési tevékenysége során a lefolytatott próbajátékokra biztosított pénzeszközök felhasználásáról, valamint annak elszámolásáról;
7. kivizsgálja a közérdekű bejelentéseket, panaszokat.

b) A hírközlő eszköz és rendszer útján történő engedély nélküli szerencsejáték-szervezés tekintetében

1. ellátja az illegális online szerencsejáték-szervezés és az azzal összefüggésben az Szjtv. hatálya alá tartozó tevékenységek hatósági ellenőrzését és felügyeletét;
2. feladatkörében összeállítja az Szjtv. alapján az SZF honlapján közzéteendő információkat;
3. engedély nélküli szerencsejátékot népszerűsítő, a magyar szerencsejáték-piacot célzó reklám felmerülése esetén a Jogi Főosztálynál kezdeményezi a hatáskörrel rendelkező hatóság eljárását (pl. reklámfelügyeleti eljárás).

c) Az elektronikus adat ideiglenes hozzáférhetetlenné tétele tekintetében

1. elrendeli az ideiglenes hozzáférhetetlenné tételét annak az elektronikus hírközlő hálózat útján közzétett adatnak (elektronikus adat), amelynek hozzáférhetővé tétele vagy közzététele tiltott szerencsejáték-szervezést valósít meg;
2. a tiltott szerencsejáték-szervezést megvalósító elektronikus adat ideiglenes hozzáférhetetlenné tételének végrehajtása körében együttműködik az NMHH-val;
3. az SZF honlapján történő közzététel érdekében összeállítja a véglegessé vált ideiglenes hozzáférhetetlenné tétel elrendelésével érintett honlapok elnevezését, valamint – amennyiben az megállapítható – az ideiglenes hozzáférhetetlenné tétel elrendelésével érintett honlapon tiltott szerencsejáték-szervezést megvalósító szervezet

vagy személy elnevezését és a tiltott szerencsejáték szervezéséhez használt fizetési számla számát tartalmazó információkat;

4. elnök általi aláírásra előkészíti a tiltott szerencsejátékot szervező személlyel, szervezettel együttműködő, azonosítható elnevezéssel és székhellyel vagy elektronikus levélcímmel rendelkező pénzforgalmi szolgáltatót, elektronikus hírközlési szolgáltatót, elektronikus honlap üzemeltetőt, valamint a tiltott szerencsejáték szervezővel egyéb módon nem szervezőként együttműködő személyt, szervezetet tiltott szerencsejátékkal összefüggő tevékenységek felhagyására felszólító írásbeli felhívásokat.

d) Az Szjtv. hatálya alá tartozó tevékenységek tekintetében

1. engedélyezi a szerencsejáték-szervező tevékenység folytatását;

2. eljár a tevékenység megkezdésekor a személyi megfelelés megállapítására és hatósági bizonyítvány kiállítására, a személyi megfelelés megállapításakor figyelembe vett tény, körülmény változásának bejelentésére, valamint a személyi megfelelés ismételt megállapítására irányuló eljárásban;

3. közhiteles hatósági nyilvántartást vezet a szerencsejáték-szervező tevékenység folytatására engedéllyel rendelkezőkről;

4. ellenőrzi a szerencsejáték-szervező tevékenység folytatásához szükséges engedély feltételét képező személyi megfelelés folyamatos fennállását, eljár a személyi megfelelés szervező általi évente történő igazolására, a személyi megfelelés meghosszabbítására irányuló ügyekben;

5. megállapítja a szerencsejáték-szervező részére kiállított engedélyek érvénytelenségét és a szerencsejáték-szervezői tevékenység megszűnését, ha a szerencsejáték-szervező a személyi megfelelés meghosszabbítása iránti kötelezettségének jogszabályban meghatározott határidőben nem tesz eleget, vagy személyi megfelelése nem áll fenn;

6. eljár a játékkaszinó engedélyezésével kapcsolatos ügyekben; jóváhagyja a játékkaszinó játéktervét és annak módosítását, a játéktervtől való ideiglenes eltérést, az ajándék- vagy belépőzsetonok kibocsátását;

7. dönt a kártyaterem működésének felfüggesztéséről, a kártyaterem engedélyének visszavonásáról;

8. eseti jelleggel engedélyezi egyes szerencsejátékok játéktervtől eltérő helyszínen történő szervezését;

9. eljár a kártyaterem üzemeltetésének engedélyezésére irányuló és a kártyatermekkel kapcsolatos egyéb (borraváló stb.) engedélyezési ügyekben; jóváhagyja a kártyaterem játéktervét és annak módosítását, a játéktervtől való ideiglenes eltérést;

10. engedély nélküli pénznyerő automata üzemeltetés esetén a települési önkormányzat jegyzőjénél kezdeményezi az elhelyezést biztosító üzlet bezáratását;

11. ellátja a pénznyerő automaták hulladékkezeléséhez kapcsolódóan az Szjtv. és az egyes szerencsejátékok engedélyezésével, lebonyolításával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló PM rendelet alapján az SZF-re háruló hatósági feladatokat;

12. eljár a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzésére és megakadályozására, illetve a pénzügyi és vagyoni korlátozások végrehajtására vonatkozó belső szabályzat és annak módosítása jóváhagyásával kapcsolatos ügyekben, felügyeleti eljárásrendet készít, szükség esetén a Jogi Főosztály közreműködésével kiadmányozásra előkészíti, illetve aktualizálja a szerencsejáték-szervezők vonatkozásában előkészített mintaszabályzatot, a szerencsejáték szervezők kérésére állásfoglalást nyújt, közreműködik a pénzmosás megelőzése és terrorizmus finanszírozásának megakadályozása tárgyában a társhatóságoktól érkező adatszolgáltatások, megkeresések teljesítésében, tájékoztatja a szerencsejáték szervezőket a pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos szankciós listák változásáról;

13. eljár a játékterv felülvizsgálatára, a játékterv módosítására, továbbá a játéktervtől történő eltérés engedélyezésére irányuló ügyekben;

14. lefolytatja a szerencsejáték-szervező engedélyének legfeljebb 3 éves időtartamra vagy az akadályok elhárulásáig történő felfüggesztésére irányuló eljárást;

15. lefolytatja a szerencsejáték-szervezőt, annak vezetőit vagy vezető tisztségviselőit a szerencsejáték-szervező tevékenységtől legfeljebb 5 éves időtartamra, meghatározott feltétel bekövetkezéséig vagy véglegesen történő eltiltására irányuló eljárást;

16. lefolytatja a szerencsejáték-szervező engedélyének visszavonására irányuló eljárást, ha a szervező a működését az engedély megadásától számított hat hónapon belül nem kezdi meg, továbbá, ha azt engedély nélkül szünetelteti;

17. a szerencsejátékból származó nyeremények, játékosokat megillető egyéb kifizetések, illetve szerencsejáték ügyben kiszabott bírság fedezetének biztosítása céljából biztosítékot írhat elő; megállapítja a biztosíték formáját és értékét; engedélyezi a biztosíték feletti rendelkezést, kezdeményezi a beszédési megbízást a Gazdasági és Igazgatási

Főosztálynál, továbbá a szervezői engedély bármely okból történő megszűnése esetén intézkedik a pénzügyi intézménynél a biztosíték megszüntetéséről;

18. eljár az Szjtv. hatálya alá tartozó hatósági eljárásokban, valamint a tiltott szerencsejáték-szervezést megvalósító elektronikus adat ideiglenes hozzáférhetetlenné tételének végrehajtására vonatkozó kötelezettségét nem teljesítő elektronikus hírközlési szolgáltatóval szemben, intézkedik a pénzfizetési kötelezettség informatikai rendszerben történő előírása iránt, a teljesítési határidő eredménytelen elteltét követően intézkedést kezdeményez a Jogi Főosztályon a bírság végrehajtásának megindítása érdekében;

19. a sorsolós játékokat, fogadásokat érintően feladatkörében eljár különösen a sorsolós játékok és a fogadások engedélyezési (meghosszabbítási stb.) ügyeiben; az azok megszűnéséhez, lebonyolításához kapcsolódó végelszámolás jóváhagyása, a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő végelszámolásra történő kötelezés vagy egyéb hatósági kötelezés tárgyában;

20. eljár az ajándéksorsolás bejelentési és végelszámolási kötelezettség teljesítésére irányuló eljárásokban; nyilvántartja az ajándéksorsolásokkal és a nem folyamatosan szervezett sorsolós játékokkal kapcsolatos bejelentési kötelezettségek teljesítését; az ajándéksorsolásokkal és a nem folyamatosan szervezett sorsolós játékokkal kapcsolatos végelszámolási kötelezettség megsértése esetén meghozza a szükséges hatósági intézkedéseket;

21. eljár a szerencsejáték ügyben, valamint ajándéksorsolás és játékautomata üzemeltetés tekintetében a nyilvántartásba vételi, ellenőrzési, továbbá jogkövetkezmények megállapítására irányuló eljárásokra tekintettel az ügyfél által a képviselőt ellátására adott állandó vagy eseti meghatalmazás vagy megbízás, valamint annak megszűnése bejelentésére irányuló eljárásban;

22. a felügyeleti díj kivételével elbírálja a szerencsejáték szervezésével kapcsolatos díj és bírság bevételi számlára megfizetett összeg visszautalása iránti kérelmeket;

23. a külön jogszabályban meghatározottak szerint nyilvántartást vezet a jelentős önkorlátozó nyilatkozatot adó, valamint azon személyekről, akiket a bíróság a cselekvőképességét teljesen korlátozó gondnokság alá helyezett, vagy akiknek cselekvőképességét a bíróság a szerencsejátékokkal összefüggő jognyilatkozatai tekintetében részlegesen korlátozta (játékosvédelmi nyilvántartás), valamint a külön jogszabályban meghatározottak alapján gondoskodik a felelős játékszervezés elvének érvényesüléséről, a játékosvédelmi intézkedések gyakorlati alkalmazásáról és továbbfejlesztési lehetőségeiről szóló éves jelentéshez szükséges beszámoló elkészítéséről;

24. a játékosvédelmi nyilvántartás tekintetében gondoskodik az aktuális kivonatok szervezők általi elérésének előkészítéséről, ajánlott felelős játékszervezői minősítésről döntést hoz;

25. kialakítja a nyereményigazolás céljára rendszeresített bizonylat formáját;

26. jóváhagyja a nyereményigazolás zárt számítástechnikai rendszeren keresztül történő kiállítását;

27. engedélyezi a nemzetközi együttműködésben szervezett, totalizatori rendszerű löversenyfogadás esetén a nyertes játékos részére a nyeremény igénylésére rendelkezésre álló határidőt;

28. engedélyezi a nemzetközi együttműködésben szervezett szerencsejáték esetén az át nem vett nyeremények felhasználását, az eltérő játékszabályokat;

29. a kötelező hitelesítésű szerencsejáték-eszközök típusvizsgálata és hitelesítése körében együttműködik a mérésügyi szervvel;

30. feladatkörében összeállítja az Szjtv. alapján az SZF honlapján közzeendő információkat;

31. dönt az engedély nélküli szerencsejáték-szervezés eszközeül vagy a szerencsejátékban való részvételhez használt dolog, valamint a nyeremény elkobzásáról, megkeresi a Jogi Főosztályt az elkobzás foganatosításának kezdeményezése érdekében;

32. a Pmt. hatálya alá tartozó szerencsejátékok (játékkaszinó, kártyaterem, távszerencsejáték, online kaszinójáték és távszerencsejátéknak nem minősülő fogadás) szervezőjével szemben a Pmt. és a Kit. rendelkezéseinek megsértése esetén az Szjtv.-ben és a Pmt.-ben meghatározott intézkedést alkalmazza;

33. indoklással alátámasztott javaslatával kezdeményezi a Jogi Főosztálynál büntető feljelentés megtételét;

34. a hatósági eljárása során tudomására jutott információk alapján a Jogi Főosztálynál kezdeményezi a hatáskörrel rendelkező hatóság eljárásának kezdeményezését (pl. reklámfelügyeleti eljárás);

35. elkészíti az ügyfelek szerencsejáték-felügyeleti kérdésekkel kapcsolatos, feladatkörébe tartozó véleményt kérő beadványaira kiadandó tájékoztatásokat;

36. szakhatósági állásfoglalást ad ki az Szjtv. hatálya alá tartozó eszköz hitelesítési engedélyének kiadására irányuló eljárásban;

37. gondoskodik a zár alá vett eszközök nyilvántartásáról;

38. intézkedik a lefoglalás, zár alá vétel megszüntetését követően át nem vett tárgyi eszközök megsemmisítése iránt;

39. külön jogszabályban meghatározottak alapján negyedévente előkészíti az SZF részére meghatározott intézményi feladatok megvalósulásáról szóló beszámolót;

40. közreműködik az Szjtv. szerinti, felügyeleti-ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló negyedéves beszámoló előkészítésében.

e) Az Szjtv. hatálya alá tartozó játékok tekintetében országos lefedettséggel a Főosztály a keretében működő kihelyezett szerencsejáték-felügyeleti feladatot ellátó központi és kirendeltségi ellenőrzési feladatot ellátó egységei útján

1. eljár a játékautomata nyilvántartásba vételére irányuló eljárásokban; az üzemeltető által működtetni kívánt játékautomatát a nyilvántartásba vétel céljából történő bejelentés alapján nyilvántartásba veszi; vezeti a bejelentett játékautomaták közhiteles hatósági nyilvántartását;

2. végzi a játékautomaták szabályszerű üzemeltetésének, valamint a vendéglátóegységek és illegális pénznyerő automata, valamint egyéb szerencsejáték folytatására alkalmas berendezés üzemeltetéssel érintett más helyszínek terv szerinti és soron kívüli ellenőrzését és utóvizsgálatát;

3. a Pmt. és a Kit. alapján történő ellenőrzések kivételével végzi a sorsolós játékok, a fogadások értékesítő helyeinek terv szerinti és soron kívüli helyszíni ellenőrzését, valamint közreműködik az ajándéksorsolások terv szerinti és soron kívüli helyszíni ellenőrzésében és utóvizsgálatában;

4. közreműködik az Szjtv. hatálya alá tartozó játékokkal kapcsolatos ügyfélkapcsolati és tájékoztatási tevékenységben, üzemelteti az ügyfélszolgálatokat, a szerencsejáték-szervezők részére kiadja a szigorú számadású nyomtatványokat, bizonylatokat, vezeti a nyomtatványok nyilvántartását;

5. fogadja, kezeli az ügyfélszolgálatokon, illetve kirendeltségeken benyújtott ügyféli beadványokat, kérelmeket (pl. jelentős önkorlátozó nyilatkozat, bejelentés a személyi megfelelés megállapításakor figyelembe vett tény, körülmény változásáról, kérelem személyi megfelelés meghosszabbításáról, kérelem játékautomata nyilvántartásba vételére, változások bejelentése, ajándéksorsolás bejelentése és végelszámolás benyújtása, hiánypótlás benyújtása, valamint az Szjtv. hatálya alá tartozó játékokkal összefüggő panaszok, közérdekű bejelentések);

6. rögzíti és kezeli a Játékosvédelmi Zöldszámra érkező bejelentéseket;

7. kiadja a játékautomata nyilvántartásba vételének, illetve törlésének igazolását, a játékautomata nyilvántartásba vételével és nyilvántartásból történő törlésével összefüggő eljárásban a hiánypótlásra történő felhívást; folyamatosan ellenőrzi a játékautomaták regisztrációjának érvényességét, ennek hiánya esetén hatósági eljárást kezdeményez, elbírálja a szerencsejáték szervezésével kapcsolatos díj és bírság bevételi számlára megfizetett felügyeleti díj visszautalásával kapcsolatos kérelmeket;

8. végzi az engedély nélküli földi szerencsejátékok hatósági ellenőrzését;

9. elvégzi az engedély nélküli szerencsejáték-eszközben talált (zár alá vett, lefoglalt) adathordozó informatikai vizsgálatát.

f) Az engedélyes szerencsejáték-szervezők felügyelete érdekében országos hatáskörrel

1. ellenőrzi az engedélyezett, illetve nyilvántartásba vett játékok szervezését, elszámolását, bizonylatolását a hatályos jogszabályok és a jóváhagyott játéktervek alapján (ajándéksorsolás, sorsolás, fogadás, játékkaszinó, kártyaterem, online kaszinó, távszerencsejáték stb.);

2. ellenőrzi az engedélyezett online szerencsejátékok szervezését távoli hozzáférés útján;

3. ellenőrzi az engedélyezett játékkaszinók és kártyatermek üzemeltetését helyszíni ellenőrzés és videofelvétel útján;

4. végzi a bejelentésköteles és engedélyköteles játékok helyszíni ellenőrzését;

5. feldolgozza a szerencsejáték-felügyeleti díjjal kapcsolatos szervezői nyilatkozatokat;

6. feldolgozza és ellenőrzi az ajándéksorsolás, tombolasorsolás végelszámolását;

7. feldolgozza és ellenőrzi az engedéllyel rendelkező szervezők havi elszámolását;

8. ellenőrzi a különsorsolások lebonyolítását (bejelentés, végelszámolás vizsgálata);

9. ellenőrzi az engedélyköteles sorsolós játékok végelszámolását;

10. végzi az engedéllyel rendelkező szervezők folyamatos céllenőrzését, utóellenőrzését, a korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése és az elrendelt cselekmények végrehajtásának ellenőrzése érdekében;

11. végzi a Pmt. hatálya alá tartozó játékok és szervezők Pmt. és Kit. szerinti ellenőrzését, megszervezi a szerencsejáték-szervezőkkel tartandó konzultációkat, oktatásokat;

12. ellenőrzi a szerencsejáték-szervezők, a felelős játékszervezés részletes szabályairól szóló Korm. rendelet szerinti feladatainak teljesítését (helyszíni ellenőrzés, honlapvizsgálat, adatszolgáltatás ellenőrzése és távoli hozzáférés útján);

13. ellenőrzi az online kaszinók, játékkaszinók, kártyatermek működése, valamint a távszerencsejáték nyújtása során a játékosvédelmi és más adatszolgáltatások teljesítését és tartalmát, valamint a szerencsejáték-szervező adatmegőrzési kötelezettségének teljesítését;

14. feladatkörében ellenőrzi a szervező által megállapított és befizetett játékadót, szerencsejáték-felügyeleti díjat, késedelmes fizetéshez kapcsolódó késedelmi pótlékot; a teljesítési határidő eredménytelen elteltét követően intézkedést kezdeményez a Jogi Főosztályon a késedelmi pótlék és felügyeleti díj végrehajtásának megindítása vonatkozásában;
15. elbírálja a szerencsejáték szervezésével kapcsolatos díj és bírság bevételi számlára megfizetett felügyeleti díj visszautalásával kapcsolatos kérelmeket;
16. válaszol a sportfogadási csalásokkal összefüggésben a társhatóságok és más szervezetek megkereséseire;
17. engedélyezési eljáráshoz kapcsolódóan ellenőrzési szempontból véleményezi az átadott dokumentációt, megvizsgálja, hogy a kártyaterem, játékkaszinó a jogszabályban meghatározott tárgyi feltételeknek megfelel-e;
18. havonta adatot szolgáltat az államháztartásért felelős miniszternek a játékkaszinók forgalmi adatairól, játékadó fizetési kötelezettségéről.

3.2. Jogi Főosztály

a) Általános jogi-koordinációs feladatkörében

1. ellátja az SZF perképviselét a hatósági és egyéb ügyekkel összefüggésben indult bírósági eljárások esetében azzal, hogy a per tárgya szerint érintett szakterület felelőse köteles a szükséges szakmai segítséget, intézkedést, írásbeli tájékoztatást a Jogi Főosztály részére megadni, és a Jogi Főosztály vezetőjének kérése alapján a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson biztosítani;
2. képviseli az SZF-t a nemperes bírósági eljárásokban;
3. szerencsejáték minősítési ügyekben határozatot hoz, és ellátja az azzal kapcsolatos perképviselési tevékenységet;
4. nyilvántartást vezet, szükség esetén adatszolgáltatást biztosít az elnök részére a folyamatban levő és a jogerősen lezárt közigazgatási és egyéb perekről;
5. az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvénnyel kapcsolatos eljárási modelleket, iratmintákat, eljárásjogi iránymutatásokat készít el, a társfőosztályok megkeresésére véleményezi azokat;
6. a jogerősen lezárt közigazgatási perek tapasztalatait értékeli, elemzi, szükség esetén megteszi a hatósági jogalkalmazást érintő szakmai intézkedéseket;
7. a jogalkalmazásban felmerülő anyagi jogi kérdések tekintetében, az egységes joggyakorlat kialakítása érdekében szakmai álláspontot fogalmaz meg;
8. a piaci szereplőktől, állami szervektől érkező beadványokra elkészíti a tájékoztatót azokban az esetekben, melyek nem tartoznak szakmai főosztály hatáskörébe;
9. részt vesz a szerencsejáték-felügyeleti tevékenységet érintő, a pénzmosás megelőzése és a terrorizmus finanszírozásának megakadályozása érdekében folyamatban lévő szabályozási tevékenységgel összefüggő kodifikációs munkában, a pénzmosás elleni mintaszabályzatok jogi véleményezésében; a Hatósági Főosztály által nyújtott adatok és vélemény alapján elkészíti, és szükség esetén aktualizálja a felügyeleti kockázateértékelést a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzésével, megakadályozásával összefüggésben, valamint a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzése és megakadályozása területén az SZF feladatkörét érintően kapcsolatot tart a társhatóságokkal, és közreműködik a megkeresések és adatszolgáltatások teljesítésében;
10. közreműködik az SZF külföldi szerencsejáték-felügyeleti hatóságokkal történő nemzetközi kapcsolattartásban, részt vesz az európai szervezetek szerencsejáték szakértői munkájában, az SZF elnökének kijelölése alapján az SZF nemzetközi képviselésében;
11. minősíti, elbírálja a szerencsejáték-felügyeleti tevékenységet érintő adatkiadásra, adatszolgáltatásra irányuló kérelmeket, kiszolgáltatja a közérdekűnek vagy közérdekből nyilvánosnak minősülő adatokat;
12. az SZF tevékenységét érintő közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok kiadását nyilvántartja;
13. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben, az államháztartásról szóló törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közléteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldi azokat a feladatkörét érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közléteendő adatok körébe tartoznak;
14. a társfőosztályok erre irányuló megkeresése alapján elvégzi a főosztályok által előkészített közigazgatási döntések anyagi és eljárásjogi kontrollját;
15. jogi szempontból véleményezi az SZF által kötendő és az illetékes szakmai szervezeti egység által előkészített szerződéseket, amelynek során a véleménye a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki;

16. kiadmányozás előtt jogi szempontból véleményezi a munkavégzésre irányuló jogviszonynak a munkáltató által kezdeményezett megszüntetéséről szóló, az Elnöki Kabinet által előkészített okiratot;
 17. előkészíti az SZF Szervezeti és Működési Szabályzatát;
 18. az elnök általi aláírásra felterjeszti az SZF működését érintő, az érintett szakmai főosztály által előkészített szabályzatokat, elnöki utasításokat;
 19. a Hatósági Főosztály közreműködésével előkészíti az Szjtv. szerinti, felügyeleti-ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló negyedéves beszámolót;
 20. a Hatósági Főosztály közreműködésével az elnök kérése alapján előkészíti az SZF tevékenységéről szóló havi beszámolót;
 21. előkészíti, majd a Magyar Nemzeti Levéltár és a köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszter részére egyetértés céljából megküldi az SZF Egyedi Iratkezelési Szabályzatát, egyetértésük esetén gondoskodik annak elnöki utasítás formájában történő kiadásáról;
 22. megkeresésre részt vesz a más tagállami szerencsejáték-szervezés tárgyú műszaki notifikációs eljárások dokumentumainak véleményezésében.
- b) A tiltott szerencsejáték-szervezés és az ahhoz kapcsolódó egyéb jogsértő magatartások elleni fellépéssel kapcsolatos feladatai körében
1. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a szabálysértési és büntetőügyekben eljáró szervek jogalkalmazási gyakorlatát, ideértve a kapcsolódó bírósági döntéseket is, amelyek tapasztalatairól értesíti az érintett szervezeti egységeket;
 2. az Szjtv.-ben foglalt rendelkezések megsértése esetén intézkedést kezdeményez és együttműködik a rendőrséggel, a fogyasztóvédelmi hatósággal, a közterület-felügyelettel és egyéb érintett szervekkel;
 3. nyomozóhatósági felhívások esetén megteszi a jogszabályban előírt intézkedéseket; megismerhetővé teszi a büntetőügyekben eljáró szervek számára az SZF vonatkozó döntéseit;
 4. megvizsgálja a társfőosztályok büntető feljelentés megtételére vonatkozó kezdeményezését, a kezdeményezés indokoltságával való egyetértése esetén elkészíti a büntető feljelentést, és az elnök elé terjeszti, illetve ha feljelentés megtételével nem ért egyet, döntést kér az elnöktől a feljelentés megtétele tárgyában;
 5. a megtett büntető feljelentések sorsát nyomon követi, a feljelentés tárgyában, illetve a nyomozás során a nyomozó hatóság által tett intézkedésekkel, a meghozott határozatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket megteszi, ennek keretében megkeresi a társfőosztályokat a zár alá vétel, lefoglalás megszüntetése és a zár alá vett, lefoglalt eszközök nyomozóhatóságok részére történő átadása érdekében, továbbá intézkedik a feljelentés mellékleteként megküldött iratok, eszközök SZF-hez történő visszajuttatása érdekében;
 6. nyomon követi a tiltott szerencsejátékok elleni büntetőjogi eszközök nemzetközi alkalmazását, figyelemmel kíséri az alkalmazott megoldásokat, az egyes külföldi államok bevált módszereit;
 7. elemző tevékenysége alapján javaslatokat dolgoz ki a szerencsejáték-szervezéshez kapcsolódóan megvalósuló tiltott magatartások elleni hatékony fellépésre.
- c) Reklámfelügyeleti eljárásokkal kapcsolatos feladatai körében
1. az engedély nélküli szerencsejátékot népszerűsítő reklámok közzétételére vonatkozóan meghatározott, a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló törvényben foglalt előírások érvényesítése, valamint a reklámra a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló törvény, valamint a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló törvény rendelkezéseinek megsértésével közzétett szerencsejáték tárgyú reklámok (tiltott reklám) elleni fellépés körében együttműködik a fogyasztóvédelmi hatósággal, valamint az NMHH-val.
- d) Végrehajtást érintő feladatai körében
1. a társfőosztályok megkeresése alapján intézkedik az adók módjára behajtandó bírság, késedelmi pótlék, valamint a nem teljesült felügyeleti díj vonatkozásában végrehajtási eljárás elrendeléséről és a végrehajtást foganatosító illetékes szerv megkereséséről, a végrehajtási eljárás kapcsán szükséges döntéseket meghozza, és együttműködik a végrehajtási eljárás lefolytatásában illetékes szervvel;
 2. a társfőosztályok kérése alapján megkeresi az adó- és vámhatóság illetékes szervét az elkobozni rendelt dolgok elkobzásának foganatosítása iránt;
 3. eljár a hitelezői igények érvényesítése, valamint a felszámolási eljárások kezdeményezése érdekében;
 4. intézkedik az illetékes adó- és vámhatóságnál a meghatározott cselekmény elvégzésére kötelező határozat végrehajtása iránt;
 5. az SZF hatáskörében elbírálja a fizetési halasztás vagy részletfizetés (fizetési könnyítés) iránti kérelmeket;

6. határozat hatályon kívül helyezése vagy visszavonása esetén az informatikai rendszerben intézkedik a pénzfizetési kötelezettségre vonatkozó előírás törlése iránt.

e) Nemzetközi koordinációs és elemző feladatkörében

1. ellátja az EGT államok szerencsejáték szabályozó és felügyeleti hatóságai közötti, az online szerencsejátékkal összefüggő Együttműködési Megállapodás végrehajtása során jelentkező feladatokat;
2. végzi a szerencsejáték-szervezéshez kapcsolódó két- vagy többoldalú, nemzetközi szerződésnek nem minősülő szerződés előkészítésével, megkötésével, módosításával, megszüntetésével, valamint a szerződésből eredő kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben annak során az elnök jár el;
3. figyelemmel kíséri és elemzi a hazai, a külföldi és a nemzetközi szerencsejátékpiacon szabályozási folyamatok alakulását, e körben összehasonlító elemzéseket, adatgyűjtést, stratégiai és döntés-előkészítő tanulmányokat készít;
4. elméleti ismeretek megjelenítésével, módszertani támogatás nyújtásával segíti az SZF hírközlő eszköz és rendszer útján történő szerencsejáték-szervezéssel kapcsolatos hatósági és felügyeleti tevékenységének megalapozását, prioritásainak kialakítását, előkészíti az ezzel összefüggő dokumentumokat;
5. elemzi a szerencsejáték-szervezés állami felügyeletére vonatkozó külföldi szabályozásokat, a külföldi szerencsejáték szabályozó és felügyeleti hatóságok gyakorlatát.

3. függelék

A belső ellenőr feladatköre, jogai és kötelezettségei

A belső ellenőr

a) Személyes feladatkörében

1. gondoskodik a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítéséről és a folyamatos aktualizálásáról;
2. összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, az elnök jóváhagyása után a tervet végrehajtja, illetve végrehajtatja, azok megvalósítását nyomon követi;
3. ellátja a tényleges belső ellenőrzési feladatokat;
4. megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni az elnöknek, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért felelősséggel tartozik;
5. ha az ellenőrzés során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul tájékoztatja az elnököt, illetve az elnök érintettsége esetén az SZF irányításáért felelős minisztert;
6. az ellenőrzés lezárását követően az ellenőrzési jelentést az elnök, illetve az ellenőrzött szervezeti egység számára megküldi;
7. gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenység során alkalmazásra kerüljenek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások, és érvényesüljenek a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók;
8. a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített módon gondoskodik az ellenőrzések nyilvántartásáról, amely az Elnöki Kabinetben kerül iktatásra;
9. részt vesz a belső ellenőrzési szakmai továbbképzésen annak érdekében, hogy a Bkr.-ben rögzített kötelezettségnek eleget tegyen;
10. évente értékeli a belső ellenőrzés tárgyi, személyi feltételeit, és javaslatot tesz az elnöknek, a feltételeknek az éves tervvel történő összehangolására;
11. az elnök utasítása szerint, de legalább évente, tájékoztatja az elnököt az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről.

b) Ellenőrzési terv alapján

1. vizsgálja és értékeli a FEUVE rendszerek kiépítésének, működésének, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;
2. vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

3. vizsgálja a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások megbízhatóságát;
4. a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít az elnök számára, az SZF működése, eredményességének növelése, valamint a FEUVE rendszer és a belső ellenőrzési rendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;
5. ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében.

c) Jogosult

1. az SZF, illetve az ellenőrzött szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az SZF biztonsági előírásaira, munkarendjére;
2. az ellenőrzött szervezeti egységnél a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, az elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, amelynek eljárásrendjét a Belső Ellenőrzési Kézikönyv rögzíti;
3. az elnöktől, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjétől és az SZF bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;
4. az SZF, illetve az ellenőrzött szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől;
5. a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

d) Köteles

1. ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltakat végrehajtani;
2. tevékenységének megkezdéséről az elnököt, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni, és megbízólevelét bemutatni;
3. objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni;
4. megállapításait tárgyyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani;
5. ellenőrzési jelentést készíteni, az ellenőrzési jelentés tervezetét az elnökkel, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjével egyeztetni;
6. az ellenőrzési jelentés aláírását követően az ellenőrzési jelentést az elnöknek átadni;
7. az ellenőrzött szervezeti egységnél, illetve annak részegységeiben a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni.

4. függelék

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök) az alábbiak:

1. Aki a munkaköri leírása alapján önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
 - b) közbeszerzési eljárás során,
 - c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében.
2. Elnök, elnökhelyettes, belső ellenőr, főosztályvezető, kabinetfőnök, főosztályvezető-helyettes és osztályvezető.
3. Azon fontos és bizalmasnak minősülő munkakörök, amelyek betöltése jogszabály, illetve a miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló miniszteri rendelet alapján nemzetbiztonsági ellenőrzési eljáráshoz kötött.

5. függelék

A kiadmányozás szabályai

1. A kiadmányozás szabályai hatósági ügyekben

a) Azon ügyekben, amelyekben a jogszabály kifejezetten a szerencsejáték-felügyeleti hatóság vezetőjének biztosít hatáskört, a hatáskör gyakorlója az SZF elnöke.

1.1. Az SZF elnökének kiadmányozási jogköre

a) Az SZF elnöke kiadmányozza

1. a felügyeleti intézkedés iránti kérelmek ügyében írt felterjesztést, valamint az egyéb hatósági jogkörébe tartozó ügyekben hozott döntéseket,

2. központosított ellenőrzés elrendelését,

3. szerencsejáték ügyekben bejelentett kizárási ok esetén a kizárásról történő döntést és a hatósági eljárás során idézett személynek a rendőrség útján történő elővezetéséhez szükséges ügyészi jóváhagyás megkérését,

4. a tiltott szerencsejátékot szervező személlyel, szervezettel együttműködő személynek, szervezetnek címzett felhívást a tiltott szerencsejátékkal összefüggő tevékenységek felhagyására.

b) Az SZF elnökének távolléte, akadályoztatása esetén az elnök kiadmányozási jogkörébe tartozó iratokat az általános elnökhelyettes, együttes távollétük, akadályoztatásuk esetén a gazdasági elnökhelyettes, az elnök, az általános elnökhelyettes és a gazdasági elnökhelyettes együttes távolléte, akadályoztatása esetén a feladatkör szerint érintett főosztályvezető kiadmányozza.

1.2. Az SZF elnöke által átengedett kiadmányozási jogkörök

a) Az SZF főosztályvezetőinek kiadmányozási jogköre:

1. az SZMSZ ettől eltérő rendelkezése hiányában a főosztályvezető kiadmányozza a szakterületét érintő hatósági döntéseket, valamint az SZF feladatkörébe tartozó helyszíni ellenőrzés és átfogó vizsgálat lefolytatására vonatkozó megbízólevelet.

b) Az SZF főosztályvezető-helyettesei kiadmányozzák

1. az 500 ezer forintot meghaladó, és 1 millió forintot el nem érő bírságot kiszabó döntést,

2. a szerencsejáték szervezői engedélyt felfüggesztő döntést,

3. a figyelmeztetést,

4. a tájékoztatáskérésekre kiadott válaszlevelet.

c) Az SZF osztályvezetői kiadmányozzák a feladatkörükbe tartozó

1. hiánypótlásra, nyilatkozattételre és adatszolgáltatásra történő felhívást,

2. az általános közigazgatási rendtartás szerinti megkeresést,

3. szabálysértés megvalósulásának gyanúja esetén a szabálysértési hatóság megkeresését,

4. a bizonyíték ismertetését az ügyféllel, az észrevételezési jog gyakorlására való felhívást,

5. az illeték megfizetésére való felhívást,

6. az ellenőrzés megállapításaira tett észrevétel elfogadásáról való tájékoztatást,

7. az ügyfél tájékoztatását az eljárás folyamatban létéről,

8. az eljárás megindítását megelőző tájékoztatáskérést (pl. ügyhöz nem kapcsolható okirat beküldése vagy befizetés esetén),

9. a hiánypótlás elmulasztása vagy a kérelem visszavonása esetén az eljárást megszüntető döntést,

10. a legfeljebb 500 ezer forint összegű bírságot kiszabó döntést,

11. a személyi megfelelőséget megállapító döntést, ezzel összefüggő hatósági bizonyítványt, a személyi megfelelőség lejáratáról szóló tájékoztatást,

12. az üzlet bezárását kezdeményező jegyzői megkeresést,

13. az Szjtv. hatálya alá tartozó eszköz hitelesítési eljárásában kiadott szakhatósági állásfoglalást,

14. az ajándéksorsolás és a bejelentésköteles, nem folyamatosan szervezett sorsolások játék nyilvántartásba vételének megtagadását, a nyilvántartásból való törlésről rendelkező döntést,

15. az ajándéksorsolás és a bejelentésköteles, nem folyamatosan szervezett sorsolások játék végelszámolására kötelező határozatot,

16. játékautomata nyilvántartásba vételét megtagadó döntést,

17. játékautomata nyilvántartásból való törlését elrendelő döntést,

18. az iratmásolat megküldését, bekért irat visszaküldését,
19. az engedély felvételének elmulasztása miatti érvénytelenítő döntést,
20. a végrehajtási eljárás, valamint az elkobzás fogatosítása kapcsán kiadott döntést, intézkedést, megkeresést,
21. a kiadmányozási jogkörében hozott döntést kijavító, kiegészítő döntést,
22. ügyfél idézésének mellőzésével történő tanú és szakértő meghallgatásáról, szemléről, tárgyalásról szóló értesítést,
23. a helyszíni ellenőrzés során a zár alá vételt, lefoglalást elrendelő döntést,
24. a döntés kézbesítési vélelemmel történő, valamint hirdetményi úton való közlésével összefüggő intézkedést,
25. a zárt adatkezelést elrendelő döntést,
26. a zár alá vételt, lefoglalást megszüntető döntést,
27. helyszíni ellenőrzés során a játék folytatásának felfüggesztéséről szóló döntést, intézkedést,
28. a játékautomata nyilvántartásba vételével és nyilvántartásból történő törlésével összefüggő eljárásban a hiánypótlásra történő felhívást, a játékautomata nyilvántartásba vételének, illetve törlésének igazolását,
29. feladatkörében a bíróságnak, az ügyészségnek, a nyomozóhatóságnak, végrehajtási ügyben az illetékes adó- és vámhatóságnak címzett beadványt,
30. a függő hatályú döntést,
31. a játékosvédelmi ügyekben történő bírósági adatkérést, iratmegküldést és tájékoztatást.

1.3. A kiadmányozás szabályai az átengedett kiadmányozási jogkört gyakorló távollétében vagy akadályoztatása esetén

- a) Az általános elnökhelyettes akadályoztatása, távolléte esetén kiadmányozási jogkörét az elnök, együttes akadályoztatásuk esetén a gazdasági elnökhelyettes gyakorolja.
- b) A főosztályvezető akadályoztatása esetén kiadmányozási jogkörét a főosztályvezető-helyettes, együttes akadályoztatásuk esetén az ügyrendben kijelölt osztályvezető gyakorolja.
- c) A főosztályvezető-helyettes akadályoztatása, távolléte esetén kiadmányozási jogkörét a főosztályvezető, együttes távollétük, akadályoztatásuk esetén az ügyrendben kijelölt osztályvezető gyakorolja.
- d) Az osztályvezető akadályoztatása, távolléte esetén kiadmányozási jogkörét a főosztályvezető, együttes távollétük, akadályoztatásuk esetén az ügyrendben kijelölt főosztályvezető-helyettes gyakorolja.

2. A kiadmányozás szabályai nem hatósági ügyekben

- a) Az SZF gazdálkodásával, valamint a közérdekű beadványokkal és közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos kiadmányozási jogra vonatkozó szabályokat külön irányító eszközök tartalmazzák.
- b) Az elnök munkáltatói jogkörének átadására vonatkozó szabályokat a Közzszolgálati Szabályzat tartalmazza.

2.1. Az SZF elnökének kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek

a) Az SZF elnöke kiadmányozza

1. azokat az ügyiratokat, amelyek címzettje az Országgyűlés tagja, bizottsága, a köztársasági elnök, a Kormány tagja, közigazgatási államtitkár, államtitkár, helyettes államtitkár, az egyéb központi államigazgatási szervek és az autonóm államigazgatási szervek vezetője, más állami szervek és intézmények, illetve civil szervezetek vezetője, kormány megbízott, fővárosi és megyei közgyűlés elnöke, nemzetközi társszervek, intézmények vezetője, továbbá azokat a szakmai anyagokat, amelyek a szervezet tevékenységét mutatják be,
2. a miniszter, az MKI és a Pénzügyminisztérium felé címzett iratokat,
3. a jogalkotással összefüggő valamennyi iratot,
4. a jogszabályok végrehajtása során felmerült elvi jelentőségű problémák felvetésére irányuló javaslatokat,
5. a fontosabb jogszabályváltozások és a jelentős feladatok végrehajtására kiadott intézkedési terveket,
6. az önálló szervezeti egységek és a kirendeltségek ügyrendjét,
7. az SZF éves utazási tervét,
8. a reprezentációs kiadások engedélyezése és a gazdálkodással kapcsolatos irányító eszközökben meghatározott nagyságú kötelezettségek vállalását,
9. munkáltatói jogának gyakorlásával kapcsolatban keletkezett ügyiratokat,
10. a munkáltatói jogkörébe tartozó foglalkoztatottak elleni bejelentés kivizsgálása ügyében hozott intézkedést,
11. a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb döntéseket,
12. mindazon ügyek, amelyekben az SZF elnöke a kiadmányozást esetenként magához vonja,

13. a minisztereknek címzett rendszeres és eseti, valamint a központi államigazgatási szervek, az autonóm államigazgatási szervek, egyéb közhatalmi jogosítvánnyal rendelkező állami szervek és intézmények vezetőinek címzett eseti adatszolgáltatások iratait,
14. a közérdekűnek vagy közérdekből nyilvánosnak minősülő adatok kiszolgáltatását, az ilyen tárgyú kérelmekre adott válaszelevelet,
15. a foglalkoztatottak tanulmányi szerződését.

2.2. Az általános elnökhelyettes kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek

a) Az általános elnökhelyettes kiadmányozza

1. a felügyeleti és szakirányítási körébe tartozó területeket érintően a minisztériumok helyettes államtitkáraihoz, a központi államigazgatási szervek, az autonóm államigazgatási szervek, egyéb közhatalmi jogosítvánnyal rendelkező állami szervek és intézmények helyettes vezetőihez címzett iratokat, az SZF elnökének egyidejű tájékoztatásával,
2. a felügyeleti és szakirányítási körébe tartozó területek, illetve a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakszerű működését elősegítő és támogató iratokat, valamint az SZF elnöke részére készült tájékoztató anyagokat,
3. munkáltatói jogkörének gyakorlásával kapcsolatban keletkezett iratokat.

2.3. A főosztályvezető kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek

a) A főosztályvezető feladatkörében kiadmányozza

1. a minisztériumok, központi államigazgatási szervek, autonóm államigazgatási szervek, egyéb közhatalmi jogosítvánnyal rendelkező állami szervek és intézmények főosztályi szintű vezetőinek címzett iratokat, az SZF elnökének és az általános elnökhelyettesnek egyidejű tájékoztatásával az alábbi ügyekben:
 - 1.1. együttműködési megállapodások előkészítése során lefolytatott szakértői szintű egyeztetések, valamint az előkészítés koordinációjával kapcsolatos levelezés során keletkező iratok,
 - 1.2. együttműködési megállapodásokból fakadó feladatok végrehajtásával kapcsolatos levelezés során keletkező iratok,
 - 1.3. adatszolgáltatások tekintetében lefolytatott egyeztetéssel kapcsolatos levelezés során keletkező iratok,
 - 1.4. szakértői munkacsoportban való részvétellel összefüggő levelezés során keletkező iratok,
 - 1.5. projektekben való részvétellel összefüggő levelezés során keletkező iratok,
 - 1.6. az uniós és a nemzetközi szakértői munkacsoportok, bizottságok vezetőivel és tagjaival folytatott levelezés során keletkező iratok,
 - 1.7. külön jogszabályban meghatározott – nem statisztikai jellegű adatküldést megvalósító – információk, adatok biztosítására irányuló iratok,
2. a külön jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése során keletkező iratokat,
3. az SZF elnökének, az általános elnökhelyettesnek címzett jelentéseket, beszámolókat,
4. a tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtásáról készített előterjesztéseket, értékeléseket, jelentéseket,
5. a szakterületét érintő értekezletek, továbbképzések összehívását, illetve az előbbiekről készülő emlékeztetőket, jegyzőkönyveket,
6. munkáltatói jogának gyakorlásával kapcsolatban keletkezett iratokat,
7. az elvi irányítási és felügyeleti jogköréből eredő ellenőrzésekkel összefüggő iratokat,
8. a külföldre továbbítandó iratokat, valamint a nemzetközi szervezetekkel és társhatóságokkal történő levelezést, a hatóság egyes főosztályai közti feladatkör megosztásának megfelelően.

b) A Személyügyi Osztály vezetője kiadmányozza

1. a szolgálati idő számítására vonatkozó igazolás kiadásával kapcsolatos iratokat,
2. az időszakos vagy soron kívüli egészségügyi, fizikai alkalmassági vizsgálatot elrendelő iratokat,
3. a pályázatok kiírását.

c) Feladatkörében a Jogi Főosztály, illetve a Hatósági Főosztály vezetője kiadmányozza a nemzetközi, illetve a külföldi társszervek, intézmények vezetőihez címzett iratok kivételével a szerencsejáték-felügyeleti tevékenységet érintő nemzetközi, illetve külföldi társszerveknek, intézményeknek címzett megkereséseket, leveleket.

2.4. A főosztályvezető-helyettes kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek

a) A főosztályvezető-helyettes kiadmányozza a szervezők részére biztosított játékosvédelmi felhasználóneveket tartalmazó tájékoztatást.

2.5. A kiadmányozás szabályai kiadmányozási jogkört gyakorló távollétében

a) Az SZF elnökének távolléte, akadályoztatása esetén az általános elnökhelyettes, együttes távollétük, akadályoztatásuk esetén a gazdasági elnökhelyettes kiadmányozza mindazon ügyeket, amelyek az elnök döntési jogkörébe tartoznak.

b) Az általános elnökhelyettes távolléte, akadályoztatása esetén kiadmányozási jogkörét az elnök, együttes akadályoztatásuk esetén a gazdasági elnökhelyettes gyakorolja. A gazdasági elnökhelyettes távolléte, akadályoztatása vagy a pozíció betöltetlensége esetén kiadmányozási jogkörét – a gazdasági ügyek kivételével – az elnök, együttes akadályoztatásuk esetén az általános elnökhelyettes gyakorolja. A gazdasági elnökhelyettes távolléte, akadályoztatása, illetve a pozíció betöltetlensége esetén kiadmányozási jogkörét gazdasági ügyekben a Gazdasági és Igazgatási Főosztály vezetője gyakorolja.

c) A főosztályvezető akadályoztatása esetén kiadmányozási jogkörét az ügyrendben kijelölt főosztályvezető-helyettes, osztályvezető gyakorolja. A főosztályvezető kiadmányozási jogkörét akadályoztatása esetén a munkáltatói intézkedések tekintetében az elnök gyakorolja.

A külgazdasági és külügyminiszter 26/2018. (X. 30.) KKM utasítása miniszteri biztosi kinevezések hatályon kívül helyezéséről

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) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 12/2015. (VI. 19.) KKM utasítás.
 - (2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 43/2017. (XI. 30.) KKM utasítás.
 - (3) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 46/2017. (XII. 29.) KKM utasítás.
 - (4) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 1/2018. (I. 18.) KKM utasítás.
 - (5) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 5/2018. (III. 5.) KKM utasítás.

- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 27/2018. (X. 30.) KKM 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. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) és (5) bekezdése alapján *dr. Ferencz Orsolya Ildikót* 2018. november 1. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb egy évre – az űrkutatásért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) gondoskodik az űrkutatási tárgyú szerződések, a szükséges szabályozás kidolgozásával, a szerződések előkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - b) felügyeli az űrkutatás fejlesztésére vonatkozó stratégiák, szakpolitikák összehangolását és megvalósítását,
 - c) képviseli a Kormányt a hazai és nemzetközi űrkutatási szervezetekben és fórumokon,
 - d) a Ksztv. 3. §-a szerinti jogkörben eljárva tudományos-szakmai irányítást gyakorol az Űrkutatásért Felelős Főosztály (a továbbiakban: főosztály) tevékenysége felett, közreműködik a főosztály szakmai feladatainak ellátását biztosító állomány kiválasztásában és értékelésében.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a biztonságpolitikáért felelős államtitkár útján a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában az Űrkutatásért Felelős Főosztályon működő egy fős titkárság segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 28/2018. (X. 30.) KKM 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. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) és (5) bekezdése alapján *Hammerstein Juditot* 2018. november 1. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb egy évre – a vendégoktatói hálózat fejlesztéséért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) a Kormány stratégiai célkitűzéseivel összhangban felügyeli és elősegíti a külföldi egyetemeken működő magyarságtudományi (hungarológiai) képzések segítésére és létesítésére irányuló törekvések megvalósítását,
 - b) felügyeli a vendégoktatói hálózat bővítési stratégiájának megalkotását és végrehajtását,

- c) gondoskodik – a külpolitikai érdekek mentén – a külföldi magyar mint idegen nyelvi oktatás színvonalának emeléséről és a kedvező Magyarország-kép kialakulása érdekében helyzetének megerősítéséről,
- d) közreműködik a hungarológiai szakterület és intézményrendszer pozíciójának a nemzetközi felsőoktatási és tudományos környezetben történő megerősítésében,
- e) közreműködik a vendégoktatói hálózat kapcsán érintett közigazgatási szervek együttműködésének a koordinációjában,
- f) a Külgazdasági és Külügyminisztérium szakpolitikai és stratégiai céljainak megfelelően felügyeli és nyomon követi az újonnan létesítendő magyar nyelvi tanszékekhez kapcsolódó intézményközi oktatási megállapodások kidolgozását és ratifikációját.

- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár útján a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztos feladatkörének ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Külgazdasági és Külügyminisztérium biztosítja.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 29/2018. (X. 30.) KKM 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. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) és (5) bekezdése alapján *Manno Istvánt* 2018. november 1. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb egyéves időtartamra – a Nemzetközi Távközlési Egyesület (International Telecommunication Union) „Telecom World 2019” című konferenciájának (a továbbiakban: konferencia) Magyarországon történő megrendezésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért és koordinációjáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) a konferencia előkészítésének irányítása, az ezzel összefüggő döntések koordinálása,
 - b) részvétel a konferencia megrendezésével kapcsolatos feladatok időbeli ütemezésének megtervezésében, a megvalósítás ütemtervszerű előrehaladásának felügyelete,
 - c) a konferencia megrendezésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának szervezése, irányítása és felügyelete,
 - d) részvétel a konferencia megrendezéséhez kapcsolódó jogi, közigazgatási, beszerzési és pénzügyi folyamatok kidolgozásában, illetve az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtásának koordinációja, irányítása, valamint
 - e) a megrendezéssel összefüggő kormányzati-közigazgatási együttműködés kialakítása, ennek szervezése és koordinálása, különös tekintettel a felelős szaktárcával, az Innovációs és Technológiai Minisztériummal való szakmai együttműködésre, kiemelt figyelemmel továbbá a konferencia kormányzati kommunikációjának összehangolására az érintett kormányzati szervekkel.

- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a biztonságpolitikáért felelős államtitkár útján a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztos feladatkörének ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Külgazdasági és Külügyminisztérium biztosítja.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 30/2018. (X. 30.) KKM 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. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) és (5) bekezdése alapján *Ságvári Pált* 2018. november 1. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb két évre – a nemzetközi energetikai kapcsolatokért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) aktívan alakítja, valamint képviseli Magyarország energiabiztonsági stratégiáját, támogatja annak végrehajtását,
 - b) képviseli a magyar energiabiztonsági álláspontot hazai és nemzetközi fórumokon, bilaterális és multilaterális keretekben és releváns nemzetközi szervezetekben,
 - c) közreműködik a 2020 utáni időszakra vonatkozó nemzeti földgázstratégia megalkotásában, ennek keretében képviseli és elősegíti a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) szakpolitikai álláspontjának és célkitűzéseinek érvényesülését,
 - d) az energiabiztonsági politika végrehajtása során elősegíti egyes kiemelt energiadiverzifikációs, illetve infrastruktúrafejlesztési projektek és programok létrejöttét és megvalósulását,
 - e) a klímadiplomácia tekintetében koordinálja a magyar álláspont kialakítását, irányítja és felügyeli annak kidolgozását, továbbá gondoskodik annak a bilaterális és multilaterális kapcsolatok során a tárgyalási folyamatokban és egyéb fórumokon történő képviseletéről,
 - f) a minisztérium szakpolitikai célkitűzéseivel és álláspontjával összhangban – a diplomáciai eszközrendszerével – támogatja a jövőbeni energiaátmenethez szükséges technológiák minél szélesebb körű hazai meghonosodását és elterjedését,
 - g) segíti az energetikai, illetve a zöldgazdaság előmozdításában szerepet vállaló magyar cégek külföldi tevékenységét,
 - h) a Ksztv. 3. §-a szerinti jogkörben eljárva irányítja az Energia- és Klímadiplomácia Főosztály szakmai tevékenységét.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a biztonságpolitikáért felelős államtitkár útján a külgazdasági és külügyminiszter irányítja.

- 4. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztos tevékenységének ellátását az Energia- és Klímadiplomácia Főosztályon működő egy fős titkárság segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 31/2018. (X. 30.) KKM 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. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) és (5) bekezdése alapján *dr. Zsigmond Barna Pált* 2018. november 1. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb egy évre – a Kárpát-medencei külképviseletek tevékenységének összehangolásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) összehangolja a Kárpát-medencei külképviseletek nemzetpolitikai tevékenységét,
 - b) folyamatosan összehangolja – a Kormány feladatkörében érintett tagjával együttműködve – a nemzetpolitikai irányelveket a külügyi és külgazdasági stratégiával,
 - c) közreműködik a Külgazdasági és Külügyminisztériumnak a külhoni magyarságot és a Kárpát-medencei külképviseleteket érintő szakpolitikai célkitűzései meghatározása során Magyarország nemzetpolitikai célkitűzéseinek érvényesítésében,
 - d) közreműködik – a miniszter feladat- és felelősségi körét illetően – a külhoni magyarsággal való aktív kapcsolattartás erősítésében,
 - e) koordinálja az egyes Kárpát-medencei sportberuházások megvalósítását,
 - f) ellátja a székhelyföldi jeges sportokat érintő infrastrukturális beruházások megvalósításának koordinációját és szakmai felügyeletét.
- 3. §** A miniszteri biztos a fenti tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 4. §** A miniszteri biztos feladatkörének ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Külgazdasági és Külügyminisztérium biztosítja.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 13/2018. (X. 30.) BM OKF utasítása az egyes katasztrófavédelmi utasítások módosításáról

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

1. A hivatásos katasztrófavédelmi szervnél alkalmazható szolgálati időrendszerekről és munkarendről szóló 8/2015. (XII. 30.) BM OKF utasítás módosítása

- 1. §** A hivatásos katasztrófavédelmi szervnél alkalmazható szolgálati időrendszerekről és munkarendről szóló 8/2015. (XII. 30.) BM OKF utasítás 15. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „15. § A szolgálatteljesítési napok – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – naptári hetenként hétfőtől péntekig tartanak. A heti szolgálatteljesítési idő 40 óra, melyet hétfőtől csütörtökig 7.30-tól 16 óráig, pénteki munkanapon 7.30-tól 13.30-ig terjedő időben kell teljesíteni. Amennyiben jogszabály rendelkezései alapján a hivatali munkarendben szombaton kell szolgálatot teljesíteni, a szolgálatteljesítés 7.30-tól 13.30-ig terjedő időtartamban történik, ebben az esetben az azt megelőző pénteki napon teljesített szolgálatteljesítési idő meghatározásakor pedig a szombatra áthelyezett eredeti munkanap szerinti szolgálatteljesítési időtartamot kell irányadónak tekinteni.”

2. Az önkormányzati tűzoltóságok, az önkéntes tűzoltó egyesületek, valamint az önkéntes mentőszervezetek költségvetési támogatásának szabályozásáról szóló 4/2015. (VI. 25.) BM OKF utasítás módosítása

- 2. §** Az önkormányzati tűzoltóságok, az önkéntes tűzoltó egyesületek, valamint az önkéntes mentőszervezetek költségvetési támogatásának szabályozásáról szóló 4/2015. (VI. 25.) BM OKF utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 13/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A pályázati úton elnyert vizsgáztatásokkal kapcsolatos támogatásokról az önkéntes tűzoltó egyesületek esetében az országos tűzoltósági főfelügyelő, az önkéntes mentőszervezetek esetében az országos polgári védelmi főfelügyelő tájékoztatást küld a vizsgáztatásokért felelős Katasztrófavédelmi Oktatási Központ (a továbbiakban: KOK) vezetője, valamint a PAV tekintetében a BM OKF Országos Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központ (a továbbiakban: OEPMEK) vezetője részére.”

- 3. §** Az Utasítás 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Góra Zoltán tű. vezérőrnagy s. k.,
főigazgató

1. melléklet a 13/2018. (X. 30.) BM OKF utasításhoz

„2. melléklet a 4/2015. (VI. 25.) BM OKF utasításhoz

Összesítő nyilvántartás
az önkéntes tűzoltó egyesületek és mentőszervezetek által elnyert vizsga, PAV támogatások megvalósulásáról

Sorszám	Pályázat típusa	Támogatást elnyerő szervezet neve	Illetékes Katasztrófavédelmi Igazgatóság	Elnyert támogatás típusa (vizsga, PAV)*	Elnyert támogatás értéke	Támogatással érintett létszám (fő)	Támogatás megvalósulásának dátuma	Megvalósult támogatás értéke	Fel nem használt támogatás értéke	Fel nem használt támogatás tekintetében a várható felhasználás dátuma
	1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 5-8	10
1.									0	
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
...										
Összesen:					0			0	0	

Dátum:

Készítette:

Telefonszám (körszetszámmal):

.....
aláírás

P. H.

* Amennyiben egy szervezet több típusú támogatásban részesül, a támogatások rögzítése külön soron szükséges, a legördülő listából kiválasztva.”

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 9/2018. (X. 30.) NKFIH utasítása a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló 2/2017. (II. 28.) NKFIH utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (I. 16.) MvM utasítás 33. § (1) bekezdés a) pontja, a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény 6. §-a és 8. § (1) bekezdése, valamint az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

1. A gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasítás
 - a) 1. melléklete helyébe az 1. melléklet,
 - b) 2. melléklete helyébe a 2. melléklet,
 - c) 3. melléklete helyébe a 3. melléklet,
 - d) 4. melléklete helyébe a 4. melléklet,
 - e) 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
2. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Birkner Zoltán s. k.,
elnök

1. melléklet a 9/2018. (X. 30.) NKFIH utasításhoz

„1. melléklet a 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasításhoz

Gépjármű igénylőlap gépjármű gépkocsivezetővel történő igénybevételéhez

Igénylő neve:

Szervezeti egysége (főosztály):

Telefonszáma:

mobil:

Szervezeti egység vezetőjének neve:

Úti cél (cím):

Hivatali utazás célja:

Indulás helye (pontos cím):

Indulás időpontja (év, hó, nap, óra, perc):

Visszaérkezés várható időpontja (év, hó, nap, óra, perc):

Kérem, hogy hivatali utazásomhoz a KEF üzemeltetésében lévő gépjármű használatát biztosítani szíveskedjék. Kijelentem, hogy a gépjárművet kizárólag hivatali célú utazásra veszem igénybe. Hozzájárulok ahhoz, hogy az NKFI Hivatal jelen igénylő nyilatkozatban megadott személyes adataimat kezelje. Tudomásul veszem, hogy az NKFI Hivatal az üzemeltetéssel kapcsolatos ügyek őrzési idejét 5 évben határozta meg.

Budapest, 20.....

.....
igénylő

A fenti utazás a szervezeti egység számára indokolt.

Budapest, 20.....

.....
előterjesztő szervezeti egység vezetője

A fenti utazáshoz a(z) forgalmi rendszámú gépjármű került biztosításra.

Budapest, 20.....

.....
igénylő

.....
üzemeltetési referens

2. melléklet a 9/2018. (X. 30.) NKFIH utasításhoz

„2. melléklet a 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasításhoz

Gépjármű igénylőlap és engedély
kulcsos gépjármű hivatali célú igénybevételéhez

Igénylő neve:

Szervezeti egysége (főosztály):

Telefonszáma: vonalas:

mobil:

Szervezeti egység vezetőjének neve:

Hivatali utazás(ok) célja:

A gépjármű igénybevételi időszakának kezdete és vége:

Úti cél (cím)*:

Indulás helye (pontos cím)*:

Indulás időpontja (év, hó, nap, óra, perc)*:

Visszaérkezés várható időpontja (év, hó, nap, óra, perc)*:

Kérem, hogy hivatali utazásomhoz a KEF üzemeltetésében lévő gépjármű használatát biztosítani szíveskedjék. Kijelentem, hogy a gépjárművet kizárólag hivatali célú utazásra veszem igénybe. Hozzájárulok ahhoz, hogy az NKFI Hivatal jelen igénylő nyilatkozatban megadott személyes adataimat kezelje. Tudomásul veszem, hogy az NKFI Hivatal az üzemeltetéssel kapcsolatos ügyek őrési idejét 5 évben határozta meg.

Budapest, 20.....

.....
igénylő

A fenti utazás a szervezeti egység számára indokolt.

Budapest, 20.....

.....
előterjesztő szervezeti egység vezetője

A fenti időszakra a kérelmező részére kulcsos gépjármű hivatali célú használatát engedélyezem.

Budapest, 20.....

.....
engedélyező

Az igénylés alapján a(z) forgalmi rendszámú gépjármű került biztosításra.

Budapest, 20.....

.....
igénylő.....
üzemeltetési referens

* Eseti igénylésnél kitöltendő.

3. melléklet a 9/2018. (X. 30.) NKFIH utasításhoz

„3. melléklet a 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasításhoz

FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) által részemre, a feladataim ellátásával összefüggésben kiadott taxikártya kezeléséből adódóan keletkezett fizetési kötelezettségek tekintetében alulírott

..... (név)

..... (születési hely, idő)

az alábbi nyilatkozatot teszem.

Hozzájárulok ahhoz, hogy az NKFI Hivatal a taxikártyák felhasználása, elszámolása során jelentkező, a kártyának nem az NKFI Hivatal mindenkor hatályos szabályzatában foglaltak szerinti kezelése esetén, a nekem felróható okból keletkezett kár értékét mindenkor illetményemből/egyéb járandóságaimból/megbízási díjamból – a KEF Kormányzati Gépjárműellátási Igazgatósága (a továbbiakban: KGI) értesítésében foglaltak alapján – levonja.

Vállalom, hogy a KEF által részemre kiadott taxikártyát a mindenkor hatályos belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, rendeltetésszerűen használok.

Tudomásul veszem, hogy a fenti mulasztásból eredő károkért – a KEF értesítésében foglaltak erejéig – helytállási kötelezettség terhel.

Tudomásul veszem, hogy a taxikártya használatával összefüggő bármely probléma, rendellenesség esetén – azok mihamarabbi megoldása érdekében – a KGI felé jelentési és együttműködési kötelezettség terhel.

Tudomásul veszem, hogy foglalkoztatási jogviszonyom megszűnése esetén a KGI értesítése alapján esedékes, még le nem vont esetleges tartozásom a jogszabály alapján kiállítandó igazoláson feltüntetésre kerül.

Tudomásul veszem, hogy a jogviszonyom megszűnésekor fennálló, levonással meg nem térült tartozásom az utolsó munkában töltött napon a foglalkoztató javára teljes összegben esedékessé válik, valamint tudomásul veszem, hogy a meg nem fizetett tartozás után jogviszonyom megszűnésétől kezdődően kamatfizetési kötelezettség terhel.

Tekintve, hogy jogviszonyom megszűnésekor a KGI a taxikártyák kezelésével kapcsolatos teljes körű elszámolást nem feltétlenül tudja az NKFI Hivatal illetményszámfejtéséért felelős szervezeti egysége felé közölni, tudomásul veszem, hogy terhemre utólagos fizetési kötelezettség megállapítására kerülhet sor.

Kijelentem, hogy amennyiben a jogviszonyom megszűnése után a terhemre fizetési kötelezettség megállapítására kerül sor, azt – akár a KEF, akár az NKFI Hivatal értesítése alapján – megfizetem.

Kijelentem, hogy az eseti személyszállítási szolgáltatás igénybevételének feltételeit megismertem, azokat betartom, a rendelkezésemre bocsátott taxikártyát pedig rendeltetésszerűen használom.

Hozzájárulok ahhoz, hogy az NKFI Hivatal jelen felelősségvállalási nyilatkozatban megadott személyes adataimat kezelje.

Tudomásul veszem, hogy az NKFI Hivatal az üzemeltetéssel – így a taxikártyák felhasználásával – kapcsolatos ügyek őrzési idejét 5 évben határozta meg.

Aláírással tanúsítom, hogy a(z) számú taxikártyát a mai napon átvettem.

Budapest, 20.....

.....
aláírás

Előttünk mint tanúk előtt:

Alulírott tanúk, jelen felelősségvállalási nyilatkozat tanúkenti aláírásával hozzájárulunk ahhoz, hogy az NKFI Hivatal a nyilatkozatban megadott személyes adatainkat – az üzemeltetéssel kapcsolatos ügyek őrzési idejének 5 éves időtartamában – kezelje és őrizze.

Név:

Név:

Lakcím:

Lakcím:

Személyi ig. száma:

Személyi ig. száma:"

4. melléklet a 9/2018. (X. 30.) NKFIH utasításhoz

„4. melléklet a 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasításhoz

KÉRELEM

saját/közei hozzátartozói tulajdonú gépjármű hivatali célú használatának engedélyezéséhez

Kérem, hogy a gépjárművek igénybevétele és használatának rendjéről szóló 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasítás alapján a saját/közei hozzátartozói tulajdonú gépjármű hivatali célú használatát részemre engedélyezni szíveskedjen, tekintettel arra, hogy hivatali feladat ellátása miatt szükséges utazás időpontjában az NKFI Hivatal Költségvetési Főosztályának tájékoztatása szerint hivatali gépjármű nem áll rendelkezésre, valamint arra, hogy az elvégzendő hivatali feladat határidőre történő ellátása más módon nem biztosítható.

Hozzájárulok ahhoz, hogy az NKFI Hivatal jelen kérelemben megadott személyes adataimat kezelje.

Tudomásul veszem, hogy az NKFI Hivatal az üzemeltetéssel kapcsolatos ügyek őrzési idejét 5 évben határozta meg.

Kérelmező neve:
 Szervezeti egysége (főosztály):
 Telefonszám: vonalas:; mobil:
 Szervezeti egység vezetőjének neve:
 Hivatali utazás(ok) célja:
 A gépjármű igénybevételei időszakának kezdete és vége:
 Úti cél (cím)*:
 Indulás helye (pontos cím)*:
 Indulás időpontja (év, hó, nap, óra, perc)*:
 Visszaérkezés várható időpontja (év, hó, nap, óra)*:

Budapest, 20.....

.....
 kérelmező

A fenti utazás a szervezeti egység számára indokolt.

Budapest, 20.....

.....
 szervezeti egység vezetője

A fenti időpontra a kérelmező részére a saját/közei hozzátartozói tulajdonú gépjármű hivatali célú használatát engedélyezem.

Budapest, 20.....

.....
 engedélyező

* Eseti igénylésnél töltendő ki."

5. melléklet a 9/2018. (X. 30.) NKFIH utasításhoz

„5. melléklet a 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasításhoz

NYILATKOZAT

Alulírott (lakcím:, szem. ig. szám:)
a vonatkozó jogszabályok szerinti felelősségem tudatában kijelentem, hogy a hivatalos célra igénybe vett, alábbiak szerinti gépjármű
tulajdonos:
rendszer:
gyártmány: típus:
hengerűrtartalom (cm³):
üzemanyag típusa:
forgalmi engedély száma:
forgalmi engedély érvényességi ideje:
a saját tulajdonom/közeli hozzátartozóm tulajdona*.

Ezen nyilatkozat aláírásával a vonatkozó jogszabályok szerinti, így különösen büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a gépjármű megfelel a forgalomban tartási követelményeknek, a nyilatkozat szerinti gépjármű vonatkozásában rendelkezem érvényes jogosítvánnyal, továbbá a gépjármű rendelkezik érvényes kötelező felelősségbiztosítással és Casco biztosítással. Casco biztosítás hiányában elfogadom, hogy a hivatalos célra történő gépjárműhasználat során a saját tulajdonú vagy közeli hozzátartozóm tulajdonában álló gépjárműben (a továbbiakban együttesen: saját tulajdonú gépjármű) keletkező bármely kárért a NKFI Hivatalt semmilyen felelősség vagy kötelezettség nem terheli.

Kijelentem továbbá, hogy a jelen nyilatkozat szerinti saját tulajdonú gépjárművet:

- érvényes forgalmi engedély és érvényes kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás nélkül (külföldre utazás esetén külföldre vonatkozóan is) NKFI Hivatali célra nem használok;
- saját felelősségemre és kockázatomra használok a hivatalos célra történő gépjárműhasználat során is, és az esetlegesen felmerülő bármely kárért (ideértve a baleseti károkat is) felelősséget vállallok;
- a hivatalos célra történő gépjárműhasználat során valamennyi kockázatot viselem, és az NKFI Hivatal felé kártérítési igényemmel nem lépek fel.

Tudomásul veszem, hogy a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasítás szerinti körben, jelen nyilatkozat alapján használt gépjárművel szállított utasok biztonságáért, az utazás során történt közlekedési eseményekért, esetleges balesetért, illetve az utazás során keletkezett károkért a vonatkozó jogszabályok szerinti felelősséggel tartozom.

Hozzájárulok ahhoz, hogy az NKFI Hivatal jelen nyilatkozatban megadott személyes adataimat kezelje. Tudomásul veszem, hogy az NKFI Hivatal az üzemeltetéssel kapcsolatos ügyek őrzési idejét 5 évben határozta meg.

Kelt (hely, idő):

.....
gépjármű vezetője

* A megfelelő rész aláhúzendő, vagy a nem megfelelő rész törlendő."

III. Személyügyi közlemények

A Pénzügyminisztérium 2018. szeptember havi személyügyi hírei

A munkáltatói jogkör gyakorlója

a Közigazgatási Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személyeket:

Hornung Ágnes Anna

Sajgó Adrienn Zsuzsanna

a Foglalkoztatáspolitikáért és Vállalati Kapcsolatokért Felelős Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személyt:

Török Nóra Éva

a Pénzügyekért Felelős Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személyt:

Tihanyi Denis István

az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személyeket:

Ónodi Ivett Anikó

Csetlár Melinda

A munkáltatói jogkör gyakorlója vezetői munkakörbe kinevezte az alábbi személyeket:

Király László

osztályvezető

Valentinyi Pál

főosztályvezető-helyettes

dr. Háda Gergely

osztályvezető

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt az alábbi személyeknek:

Fulmer Judit

dr. Kovács Ákos

dr. Bölkei Brigitta Viktória

Mészárosné Veress Veronika Julia

Zsadányi Mária

Csányi-Vida Orsolya Erika

Szoboszlai Sándor

Szalay Boglárka

Csomor Bence

Galgóczy Kálmán Árpád

Lóczy Júlia Anna

Varga László

Kántás Károly

Oláhné Debreczeni Veronika

Angyal Nóra Mariann

Csutor Ágnes Terézia

Kadlecsik Ibolya
dr. Babucs Andrea
Tóth Tímea
Molnár Imola
Papp Gábor

A munkáltatói jogkör gyakorlója vezetői munkakörbe helyezte az alábbi személyeket:

Tolnai Krisztián Ádám	osztályvezető
dr. Elek Márton József	osztályvezető
Réti Ádám	osztályvezető

A munkáltatói jogkör gyakorlója módosította a korábban vezetői munkakörbe helyezett alábbi személyek kinevezését:

Égi Marianna	főosztályvezető
Farkas Milán	főosztályvezető

A munkáltatói jogkör gyakorlója visszavonta a vezetői megbízását az alábbi személyeknek:

dr. Tomcsányi Írisz
Szombathelyi Rita
Gúti Zsuzsanna
dr. Idrányi Csilla
dr. Komáromi Márta

A munkáltatói jogkör gyakorlója címet adományozott az alábbi személynek:

dr. Tomcsányi Írisz	közigazgatási tanácsadó
---------------------	-------------------------

A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról

A legfőbb ügyész Szem. 13.538/521/2018. számon hozott döntésével dr. Panyi Béla Attila címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, ny. Borsod-Abaúj-Zemplén megyei főügyészhelyettesnek nyugállományba vonulása alkalmából emléktárgyat adományozott.

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

780436F	615740E	016220L	328262L	611446P
018964F	619501C	023555P	330296H	618087C
023355M	623404J	033321P	338398R	619233P
024839P	628360M	035392L	346589P	619612N
038086P	633625N	037012G	351118M	645400N
042186N	634956J	052984A	354753R	650851H
057604E	643333P	091547G	367865K	658036I
061189G	657729N	114595P	373096B	662730K
074269K	663054L	122633M	376050P	663415L
094121L	696152I	127027M	381378H	664913L
095837L	697026L	132681N	381570K	667327M
099107P	700385D	133252C	395196P	673209G
102442N	703769R	139957J	408305P	678824G
114331P	705877M	149028M	412169H	680053I
116630M	716877N	150069P	416514R	680654N
150306L	746093G	160273P	426330M	682289G
208250E	747897N	186191B	443249M	684310B
215184N	754487D	188514I	443913M	693479M
254286I	772889K	189526R	444014A	723147M
267694K	785079L	195994I	444614H	730946G
289526G	794965D	199168G	446613M	740335L
316280M	805590N	202485E	447889J	749551P
337884R	805782P	208134P	449490L	757422L
339800P	807641K	225791P	460668R	766368L
340951P	808763K	233254K	462883D	772082C
362578D	809283M	251344F	477933R	779253N
390326J	815753J	253232K	491981D	785424N
391274D	823097N	257509N	494447F	795626K
442943L	848069N	267513L	508766M	801750R
443500M	872743L	269180R	518471J	803123P
496115K	884466L	272914P	525660N	807312N
507717L	887622L	274245F	536737L	820219I
513684R	890061L	280642L	538323I	830651M
524046J	893398I	281925L	550847H	835707R
552435N	926086I	287601P	554972P	844769M
553116P	932257N	289131C	558799L	846748K
554543G	935128H	293532H	558966D	846797P
556039R	960254H	294529L	561441M	864173L
563429P	980036M	297262K	566160P	875975L
605392R	009149P	321962C	585506J	876266P
608991C	013411G	322160H	601993L	889780C

891102N	221873K	540543M	860227L	437222F
892669N	228655G	546957H	865403L	462025L
901489P	232573L	547552I	868042J	469684L
902625M	234439L	554052M	874402J	510539R
908920C	243031N	554965G	874505B	511190R
912909M	248952M	561762M	880600D	562447F
913187H	261480K	562417K	905533P	574956P
916595G	275576K	576194M	912354C	577780I
917830P	281731G	599018P	920410G	603694E
923174D	296876K	602487J	957026J	611398I
926776P	316595I	603722M	980613P	660564M
943798N	323456P	606023H	035366K	670161J
945936J	328790L	612431P	085309E	683072L
949352M	332993L	617435M	086134M	685322L
949618E	333116H	636538C	093414N	693615M
952072L	335011N	649947M	111412M	712030J
966432M	338313P	656318D	158851M	712495R
968617H	345861J	658157G	160311G	722190M
978875L	350503I	669246L	179662N	756166P
979330L	355051R	681941H	189849M	758460M
980901N	359480L	727895M	220965K	766377H
017501M	370128L	731126L	223070P	778377D
020994J	384618R	750423J	229738H	783986M
026599R	390301A	751484R	245568H	794197P
041318P	396510B	753323R	246266P	820868P
059072I	396926N	757087G	250699H	843528R
072053L	410523L	763098J	254231K	851920P
072054L	411504R	771156N	258356K	860961C
084293P	420900L	771498N	278960L	864153M
091043R	422465M	777997J	290341N	877573P
106486N	436474J	783370P	314951P	881684P
114615H	440703R	786617C	319598M	883830M
117290N	448143K	788352P	341479M	886333H
117523B	452962L	788589K	354866N	888112R
129598R	456749I	791024J	370607M	898528P
138699G	462404P	807867L	386251P	898840N
142694M	480180N	819406P	391479I	900311M
159609F	497779J	820850M	402187N	901689J
171506R	508669F	826780J	414276P	910808B
179543R	512603P	827697F	422186M	933571A
179837I	525860L	835696M	429724K	958376M
189861N	527349N	836512J	432060N	964343B
206749P	538026M	851124A	436384M	

Budapest, 2018. október 24.

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdés hitelesítésének megtagadásáról

A Nemzeti Választási Bizottság a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján az alábbi közleményt teszi közzé.

A Nemzeti Választási Bizottság 2018. október 25-én tartott ülésén az 1031/2018. számú határozatával országos népszavazásra feltenni kívánt kérdés hitelesítését megtagadta.

A határozat megtekinthető a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2018. október 25.

Dr. Rádi Péter s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság
elnöke

A Nemzeti Földalapkezelő Szervezet hirdetménye a Nemzeti Földalapba tartozó földrészek közfoglalkoztatási program megvalósítása céljából önkormányzati vagyonkezelésbe adásáról

A Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény (a továbbiakban: NFA tv.), valamint a Nemzeti Földalapba tartozó földrészek szociális földprogram megvalósítása céljából az önkormányzatok számára történő ingyenes tulajdonba vagy vagyonkezelésbe adásának szabályairól szóló 263/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet alapján a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet (a továbbiakban: NFA) az alábbi felhívást teszi közzé a települési önkormányzatok számára:

I. Közfoglalkoztatási program céljára átadható területek

A program számára átadható földrészek azonosító adatait a hirdetmény 1. melléklete tartalmazza. A hirdetményben közzé nem tett földrészekre a program céljára nem nyújtható be kérelem.

II. A közfoglalkoztatási programban való részvétel feltételei

1. A települési (fővárosban a kerületi) önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) közfoglalkoztatási program megvalósítása céljából a Nemzeti Földalapba tartozó földterületet igényelhet. Földrészlet közfoglalkoztatási program megvalósítása céljából akkor adható az önkormányzat részére vagyonkezelésbe, ha arra a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvényben meghatározott, közfoglalkoztatási jogviszony alapján ellátható feladat érdekében van szükség.
2. Az önkormányzat a program céljára más település területén fekvő földrészekre is nyújthat be kérelmet, feltéve, hogy az érintett földrészlet olyan településen fekszik, amelynek közigazgatási határa a kérelmet előterjesztő önkormányzat településének közigazgatási határától közúton vagy közforgalomtól el nem zárt magánúton legfeljebb 30 km távolságra van.
3. Az NFA a földrészletet a program céljára maximum 15 évre adja ingyenesen vagyonkezelésbe.

4. Az önkormányzat a vagyonkezelői jogot nem adhatja tovább.
5. A program keretében nyújtott támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a mezőgazdasági ágazatban nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2014. december 18-i 1408/2013/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó támogatás.

Az önkormányzat a támogatásra a rendelkezésre álló egyéni szabad mezőgazdasági de minimis keretének függvényében nyújthat be kérelmet.

Az NFA tv. kapcsolódó rendelkezése:

„22. § (1) A Nemzeti Földalapba tartozó földrészlet kötelező önkormányzati feladatok ellátásának elősegítése érdekében ingyenes vagyonkezelésbe, temető létesítése céljából ingyenesen tulajdonba adható a földrészlet fekvése szerinti települési (fővárosban a kerületi, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi) önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat), valamint a megyei önkormányzat részére. A Nemzeti Földalapba tartozó földrészlet szociális földprogram és a közfoglalkoztatási program megvalósítása céljából az önkormányzat számára ingyenesen vagyonkezelésbe adható. Az önkormányzat a vagyonkezelői jogot nem adhatja tovább.”

III. A vagyonkezelésbe adás iránti kérelem

A kérelem a 2. melléklet szerinti adatlap kitöltésével és a szükséges mellékletek csatolásával nyújtható be.

A kérelemnek tartalmaznia kell:

1. Az önkormányzat azonosító adatait:
 - a) a nevét,
 - b) a székhelyét,
 - c) a KSH számát,
 - d) az adószámát,
 - e) a törzsszámát,
 - f) az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben szereplő ügyfél-azonosító számát,
 - g) az aláírásra jogosult képviselője nevét, tisztségét.
2. Az igényelt földrészletekre vonatkozóan a település nevét, helyrajzi számát, művelési ágát, térmértékét hektárban.
3. A kérelem indokait, a földrészlet használatának, hasznosításának tervezett módját.
4. A programban részt vevő személyek létszámát, azon belül a jövedelemmel rendelkező és a jövedelemmel nem rendelkező személyek létszámát.
5. A programhoz kapcsolódó képzési programok ismertetését.
6. A program működtetéséhez rendelkezésre álló pénzügyi fedezet bemutatását és az önkormányzat közreműködésének módját.
7. A programban részt vevő agrár-szaktanácsadó vagy mezőgazdasági szakirányú végzettségű személyek megjelölését, egyéb, a program megvalósítását biztosító tényezőket.
8. Az arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy a program keretében hasznosított földrészletek vonatkozásában a hasznosítással összefüggésben felmerülő költségeket és kockázatot ki viseli.

IV. A vagyonkezelésbe adás iránti kérelemhez csatolni kell

- a) a hatályos helyi építési szabályzatot és a szabályozási tervet, valamint a képviselő-testület által jóváhagyott településszerkezeti terv kivonatát, amely szerint az önkormányzat által igényelt földrészlet a település igazgatási területén belül beépítésre nem szánt mezőgazdasági terület (olyan térképet/térképkivonatot, melyen szabad szemmel látható a kérelemmel érintett helyrajzi szám és annak övezeti besorolása),
- b) a kötelezettséget vállaló nyilatkozatot arról, hogy a földrészletet a vagyonkezelési szerződés időtartama alatt az önkormányzat:
 - a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény szerinti más célra nem hasznosítja, és
 - az a) pont szerinti területfelhasználási egységet nem módosítja,
- c) az önkormányzat nyilatkozatát a jelenlegi és az azt megelőző két évben igénybe vett csekély összegű (de minimis) támogatásokról,
- d) a kérelmező önkormányzat képviselő-testületének a pályázat benyújtására vonatkozó döntését,
- e) a program keretében hasznosított földrészletek vonatkozásában a hasznosítással összefüggésben felmerülő költségek és kockázat viselését alátámasztó dokumentumokat (pl. nyilatkozat, kivonat önkormányzati rendeletből),
- f) az agrár-szaktanácsadó rendelkezésére állásának dokumentumait (nyilatkozat, szerződés stb.),
- g) az önkormányzat képviselő-testületének döntését a közfoglalkoztatási programban való részvételről.

V. A kérelmek elbírálása, szerződéskötés

1. Az önkormányzat a földrészletnek a vagyonkezelésbe adására irányuló, írásbeli kérelmét az NFA Központjában, a 2. mellékletben foglalt adatlapon terjeszti elő. Az adatlap egyes rovataira adott válasz legfeljebb 4000 karakter terjedelmű lehet. Az adatlaphoz csatolt dokumentumokat laponként a jegyző hitelesítésével, aláírásával, pecsétjével kell ellátni. Az NFA a határidőben beérkezett önkormányzati kérelmet megvizsgálja és a részletes szakmai javaslatát megküldi az Agrárminisztériumnak. Az NFA javaslata alapján a miniszter úr a döntési javaslatot is tartalmazó előterjesztést benyújtja a Kormány részére.

Amennyiben több önkormányzat nyújtott be kérelmet azonos földterület(ek)re, az NFA a település fekvése, az önkormányzat kérelmében megfogalmazottak megvalósíthatósága és az előzetesen beadott igénye alapján hozza meg a döntését.

2. A vagyonkezelésbe adásról az NFA tv. szerint az NFA javaslata alapján a Kormány dönt.
3. A Kormány döntésének a Magyar Közlönyben történő közzétételétől számított 15 napon belül az NFA és a jogosult önkormányzat ingatlan-nyilvántartási bejegyzésre alkalmas vagyonkezelési szerződést köt. A Nemzeti Földalapba tartozó földrészlet hasznosítására irányuló szerződés nem köthető azzal az önkormányzattal, amely
 - önkormányzati adósságrendezési eljárás alatt áll;
 - az NFA tv. 19. § (1) bekezdés e) pontjában foglaltak alapján az NFA-val szemben 120 napot meghaladó lejárt tartozással rendelkezik;
 - az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 7. § 34. pontja szerinti, 60 napnál régebben lejárt esedékességű köztartozással rendelkezik;
 - állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – három évnél nem régebben lezárult – eljárásban hamis adatot szolgáltatott, és ezért az eljárásból kizárták.

A szerződés alapján az önkormányzat köteles gondoskodni a vagyonkezelői jogának az ingatlan-nyilvántartásba és a földhasználati-nyilvántartásba történő bejegyzéséről. Ez a kötelezettség vonatkozik az ingatlanrészlet esetén az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéshez szükséges változási vázrajz készíttetésére is.

4. A vagyonkezelői jogviszony fennállása alatt a vagyonkezelő önkormányzat évente január 31-ig beszámol az NFA-nak
 - a) a szerződésben foglaltak betartásáról,
 - b) a program megvalósulásáról,
 - c) a vagyonkezelésbe vett földrészletek hasznosításáról, továbbá

- d) köteles az NFA-t tájékoztatni a jogviszony körülményeinek minden olyan lényeges változásáról, amely a vagyonkezelési szerződés módosítását teszi indokolttá.
- 5. Az NFA a vagyonkezelési szerződésben foglaltak betartását ellenőrizheti.
- 6. A vagyonkezelési szerződés részletes tartalmát jogszabályok határozzák meg.

VI. Az NFA nem készít szakmai javaslatot az alábbi esetekben

- 1. Az NFA nem javasolhatja a Kormány számára a vagyonkezelésbe adást, ha
 - a) az önkormányzat a hirdetményben nem szereplő vagy a hirdetmény II. 2. pontjának nem megfelelő földrészletre nyújtott be kérelmet,
 - b) az önkormányzat a hiánypótlási felhívásnak nem tett eleget, és az erre megállapított határidő meghosszabbítását sem kérte,
 - c) az önkormányzat kérelme nem felel meg jelen hirdetményben előírt tartalmi és formai követelményeknek.
- 2. A kérelem határidőn túl érkezett be.
- 3. Az 1. és 2. pontban nem szereplő esetekben az NFA a kérelmezőt megfelelő határidő kitűzésével, hiánypótlásra szólítja fel.

VII. A kérelem benyújtása

Az önkormányzatnak a kérelmét postai úton (NFA címe: 1149 Budapest, Bosnyák tér 5.) vagy személyesen (NFA ügyfélszolgálati iroda címe: 1149 Budapest, Bosnyák tér 5.), ügyfélfogadási időben (hétfő–péntek 8–14), jelen hirdetmény közzétételének napjától számított 30. napig beérkezően kell benyújtani. A határidőn túl beérkezett kérelmeket az NFA érdemben nem vizsgálja. A kérelmében kérjük, hivatkozzon az alábbi tárgyra: Közfoglalkoztatás 2018.

VIII. Információ kérése

A hirdetménnyel kapcsolatban információ kérhető az alábbi e-mail-címen: ugyfelszolgalat@nfa.gov.hu. Megkeresésében kérjük, hivatkozzon az alábbi tárgyra: Közfoglalkoztatás 2018.

A Nemzeti Földalapkezelő Szervezet
képviselésében
Nagy János s. k.,
elnök

A közfoglalkoztatási programra meghirdetett földrészletek listája

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Abasár	külterület	083/13		szántó	0,5066	3,85	Heves
Abasár	külterület	083/5		szántó	0,4393	3,34	Heves
Abasár	külterület	083/9		szántó	1,0583	8,04	Heves
Alsómocsolád	külterület	090/2		szántó	17,0145	272,24	Baranya
Árpádhalom	külterület	0138/10		szántó	2,0652	60,92	Csongrád
Árpádhalom	külterület	0230/10		szántó	0,5012	10,62	Csongrád
Árpádhalom	külterület	0230/12		szántó	0,2755	5,92	Csongrád
Árpádhalom	külterület	071/29		szántó	1,1177	27,16	Csongrád
Aszaló	külterület	043/4		szántó	2,0186	40,37	Borsod-Abaúj-Zemplén
Aszaló	külterület	043/5		szántó	1,2329	24,66	Borsod-Abaúj-Zemplén
Aszaló	külterület	043/6		szántó	2,1896	43,79	Borsod-Abaúj-Zemplén
Bakonyszombathely	külterület	0300/2		szántó	1,2603	29,62	Komárom-Esztergom
Báta	külterület	058/25		szántó	0,4809	13,37	Tolna
Báta	külterület	058/33		szántó	1,0561	29,97	Tolna
Báta	zártkert	3198		szántó	0,5174	9,00	Tolna
Bátonyterenye	külterület	0106/3		rét	0,8262	11,48	Nógrád
Bátonyterenye	külterület	0113/14		szántó	3,8048	80	Nógrád
Bátonyterenye	külterület	017/8		szántó	2,1402	35	Nógrád
Bátonyterenye	külterület	017/9		szántó	1,0758	18,01	Nógrád
Bátonyterenye	külterület	0202/6		legelő	1,469	2,94	Nógrád
Bátonyterenye	külterület	0210/49		szántó	0,7457	14,91	Nógrád
Bátonyterenye	külterület	089/2		szántó	1,8068	51,34	Nógrád
Bazsi	külterület	033/2	a	szántó	2,1924	30,17	Veszprém
Bazsi	külterület	033/2	b	rét	0,2146	2,68	Veszprém
Békés	külterület	042/24		szántó	4,0776	138,84	Békés
Békésszentandrás	külterület	0146/3		szántó	4,5686	103,25	Békés
Békésszentandrás	külterület	0146/4		szántó	0,8988	20,31	Békés

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Békésszentandrás	külterület	0146/6		szántó	2,8525	64,47	Békés
Békésszentandrás	külterület	0147		kivett-út és -árok	0,5062	0	Békés
Békésszentandrás	külterület	089/14		szántó	7,4365	106,36	Békés
Beremend	külterület	0190/2		szántó	0,5834	21,29	Baranya
Beremend	külterület	067/6		szántó	0,6969	20	Baranya
Berente	külterület	0152/2		szántó	1,1405	22,81	Borsod-Abaúj-Zemplén
Berente	külterület	0152/4		szántó	0,2301	4,6	Borsod-Abaúj-Zemplén
Berente	külterület	0152/5		szántó	1,9659	39,32	Borsod-Abaúj-Zemplén
Berente	külterület	0152/6		szántó	0,2369	4,74	Borsod-Abaúj-Zemplén
Besence	külterület	055/10		szántó	1,0739	13,99	Baranya
Besence	külterület	055/9		szántó	1,0822	13,99	Baranya
Besence	külterület	085/1		legelő	1,0972	11,41	Baranya
Besenyszög	külterület	0406/2		szántó	4,9139	66,33	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	0406/3	a	szántó	3,2861	45,75	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	0406/3	b	kivett-csatorna	0,2302		Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	0407/1		szántó	4,573	71,75	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	0423/4	a	szántó	12,8422	258,02	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	0427	a	szántó	25,4587	334,76	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	0429	a	fásított terület	4,1033	44,67	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	0429	c	szántó	6,3435	98,96	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	0431	a	fásított terület	1,3281	13,81	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	0431	b	legelő	0,8383	3,19	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	0433		szántó	2,5334	39,52	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	0435		szántó	1,4545	22,69	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	0525		szántó	48,581	659,06	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	08/2	a	szántó	16,7225	307,69	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	külterület	08/2	c	szántó	0,3139	3,26	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	belterület	2502/22	a	fásított terület	1,6295	19,23	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	belterület	2502/22	b	legelő és gazdasági épület	3,2317	24,56	Jász-Nagykun-Szolnok
Besenyszög	belterület	2572/3	a	legelő	0,843	6,41	Jász-Nagykun-Szolnok

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Besenyszög	belterület	2572/3	b	szántó	0,4701	9,83	Jász-Nagykun-Szolnok
Bezedek	külterület	054/1		szántó	2,5351	89,99	Baranya
Biharkeresztes	külterület	0276/1		szántó	8,462	171,88	Hajdú-Bihar
Biharkeresztes	külterület	0279/4		szántó	1,0326	24,16	Hajdú-Bihar
Biharkeresztes	külterület	0290/35		szántó	1,2345	30	Hajdú-Bihar
Biharkeresztes	külterület	0309/28		szántó	1,6771	29,18	Hajdú-Bihar
Biharnagybajom	zártkert	3111		kert	0,0446	0,93	Hajdú-Bihar
Biharnagybajom	zártkert	3112		gyümölcsös	0,0446	0,93	Hajdú-Bihar
Bocskai kert	külterület	0150/97		szántó	0,2953	4,87	Hajdú-Bihar
Bocskai kert	külterület	0150/98		szántó	0,2864	4,73	Hajdú-Bihar
Bocskai kert	külterület	0150/99		szántó	0,2775	4,58	Hajdú-Bihar
Boda	külterület	096/3		szántó	25,5472	487,95	Baranya
Bodroghalom	külterület	09/3		szántó	1,5482	21,52	Borsod-Abaúj-Zemplén
Bogádmindszent	belterület	126/25	a	szántó	2,586	80,94	Baranya
Bogádmindszent	belterület	126/25	b	rét	0,678	17,09	Baranya
Bogádmindszent	külterület	07/29		szántó	0,7607	19,85	Baranya
Bogádmindszent	külterület	087/1		szántó	1,4984	20,83	Baranya
Csanádapáca	külterület	0186/6		szántó	5,3161	129,18	Békés
Csanádapáca	külterület	0188/28		szántó	0,8406	20,43	Békés
Csanytelek	külterület	0101/30		szántó	3,8412	100,26	Csongrád
Csanytelek	külterület	0108/10		szántó	4,6396	121,09	Csongrád
Csanytelek	külterület	0193/29	a	szántó	1,0836	25,99	Csongrád
Csanytelek	külterület	0193/29	b	legelő	0,1792	1,49	Csongrád
Csárdaszállás	külterület	0192/12		szántó	5,0002	157,34	Békés
Csegöld	külterület	076/16	a	legelő	0,0946	0,98	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Csegöld	külterület	076/16	b	szántó	3,4125	29,18	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Csegöld	külterület	076/16	c	kivett-saját használatú út	0,076	0	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Csenger	külterület	089/3		rét	1,8953	10,61	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Csenger	külterület	089/4		rét	3,5127	19,67	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Csorvás	külterület	0105/52		szántó	0,2394	9,01	Békés

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Csorvás	külterület	0105/53		szántó	0,507	19,01	Békés
Csorvás	külterület	0122/65		szántó	1,7157	62,86	Békés
Csorvás	külterület	0155/26		szántó	0,044	1,91	Békés
Csorvás	külterület	0155/27		szántó	0,0216	0,51	Békés
Csorvás	külterület	0155/28		szántó	1,0436	27,9	Békés
Csorvás	külterület	0158/5		szántó	0,0134	0,31	Békés
Csorvás	külterület	047/25		szántó	4,2537	125,79	Békés
Csorvás	külterület	067/5		szántó	3,2549	137,59	Békés
Diósviszló	külterület	0166/12		szántó	0,2899	5,83	Baranya
Diósviszló	külterület	0166/13		szántó	1,3224	24,1	Baranya
Diósviszló	külterület	088/15		szántó	1,7894	62,27	Baranya
Doboz	külterület	0106/21		szántó	2,0046	41,99	Békés
Doboz	külterület	0112/62		szántó	5,6593	127,66	Békés
Doboz	külterület	0146/322		szántó	0,6621	15	Békés
Doboz	külterület	0146/323		szántó	0,7433	16	Békés
Dombiratos	külterület	083/12		szántó	4,1151	166,45	Békés
Emőd	külterület	019/28		szántó	0,6091	16,93	Borsod-Abaúj-Zemplén
Emőd	külterület	08/2		rét	0,0841	2,78	Borsod-Abaúj-Zemplén
Erdőhorváti	külterület	013/2	b	legelő	40,4834	68,82	Borsod-Abaúj-Zemplén
Értény	külterület	072/5		szántó	1,6934	56,45	Tolna
Értény	zártkert	2220		szántó	0,2322	4,44	Tolna
Fegyvernek	külterület	0135/35		szántó	0,7935	20	Jász-Nagykun-Szolnok
Fegyvernek	külterület	0218/2		szántó	1,1963	25	Jász-Nagykun-Szolnok
Fegyvernek	külterület	022/24		szántó	3,949	99,51	Jász-Nagykun-Szolnok
Fegyvernek	külterület	038/1		szántó	0,0821	1,72	Jász-Nagykun-Szolnok
Felgyő	külterület	0227/43		szántó	1,0526	30,01	Csongrád
Felsődobsza	külterület	0103/21		szántó	1,2749	29,96	Borsod-Abaúj-Zemplén
Felsődobsza	külterület	0103/22		szántó	2,2105	51,95	Borsod-Abaúj-Zemplén
Fülöp	külterület	0230/7	b	szántó	0,5794	3,65	Hajdú-Bihar
Fülöp	külterület	0472/107		szántó	0,2766	0,99	Hajdú-Bihar
Fülöp	külterület	0472/108		szántó	0,1303	1,22	Hajdú-Bihar

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Fülöp	külterület	0472/109		szántó	0,6982	6,56	Hajdú-Bihar
Fürged	külterület	0200/2		szántó	2,6256	86,56	Tolna
Fürged	külterület	0204/1		szántó	32,3492	1084,23	Tolna
Füzesgyarmat	külterület	0188/6		szántó	4,0444	66,01	Békés
Füzesgyarmat	külterület	0226/28		szántó	2,287	39,17	Békés
Füzesgyarmat	külterület	0486/7		szántó	0,7703	10,63	Békés
Füzesgyarmat	külterület	0715/24		szántó	4,8691	152,4	Békés
Füzesgyarmat	külterület	0780/3		szántó	6,6871	139,76	Békés
Garadna	külterület	033/18		szántó	0,6702	7,99	Borsod-Abaúj-Zemplén
Garadna	külterület	080/3		szántó	0,4638	10,90	Borsod-Abaúj-Zemplén
Garadna	külterület	080/4		szántó	1,7022	40,00	Borsod-Abaúj-Zemplén
Gávavencsellő	külterület	0198/4		szántó	0,4676	3,27	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Gerendás	külterület	016/74		szántó	1,7805	83,51	Békés
Gerendás	külterület	016/75		szántó	0,4866	22,82	Békés
Gerendás	külterület	016/76		szántó	0,226	10,6	Békés
Gerendás	külterület	024/80		szántó	2,6867	126,01	Békés
Gerendás	külterület	044/45		szántó	1,4388	50,07	Békés
Gerendás	külterület	063/43		szántó	1,0694	44,07	Békés
Gerendás	külterület	073/6		szántó	0,9579	33,33	Békés
Gerendás	külterület	073/9		szántó	2,6029	61,17	Békés
Gerendás	külterület	08/40		szántó	2,4081	95,57	Békés
Gerendás	külterület	086/28		fásított terület	0,3763	7,19	Békés
Gerendás	külterület	090/89		szántó	3,4767	146,33	Békés
Gerendás	külterület	094/17		szántó	4,4701	180	Békés
Gerendás	külterület	096/29		szántó	1,0261	43,99	Békés
Görbeháza	külterület	0134/13		szántó	0,8135	5,13	Hajdú-Bihar
Görbeháza	külterület	0388/53		szántó	2,0908	24,56	Hajdú-Bihar
Görbeháza	külterület	0398/26		szántó	1,5811	27,63	Hajdú-Bihar
Gyomaendrőd	külterület	0294/9		szántó	5,937	178,01	Békés
Gyomaendrőd	külterület	0474/55		szántó	4,4991	72,84	Békés
Gyöngyöspata	külterület	0157/5		szántó	1,0666	14,08	Heves

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Gyöngyöspata	külterület	0157/6		szántó	1,3662	18,03	Heves
Hajdúböszörmény	külterület	0349		szántó	4,0936	131,4	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0350/1		szántó	18,1739	657,84	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0352/2		szántó	3,8577	56,2	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0364/1		szántó	4,205	160,63	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0364/6		szántó	4,3199	165,02	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0364/7		szántó	3,2163	122,86	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0366/4		szántó	4,3834	106,65	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0366/5		szántó	3,3092	83	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0373/1		legelő	7,1586	80,89	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0373/3		legelő	10,9276	143,18	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0379		legelő	17,067	234,32	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0381/2		legelő	2,9516	8,26	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0370/2		legelő	8,9914	163,64	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0377		legelő	4,2565	77,47	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0362/1		szántó	4,7632	181,95	Hajdú-Bihar
Hajdúböszörmény	külterület	0362/2		szántó	27,5381	1015,66	Hajdú-Bihar
Hajdúhadház	külterület	0218/11		szántó	5,0707	60,24	Hajdú-Bihar
Hajdúhadház	külterület	0218/9		szántó	5,557	53,24	Hajdú-Bihar
Hajdúhadház	külterület	0223/15		szántó	1,2562	8,79	Hajdú-Bihar
Hajdúhadház	külterület	0246/17	a	szántó	6,9682	80,78	Hajdú-Bihar
Hajdúhadház	külterület	0246/17	b	rét	0,7975	6,94	Hajdú-Bihar
Hajdúhadház	külterület	040/2	a	szántó	6,4444	43,39	Hajdú-Bihar
Hajdúhadház	külterület	040/2	b	fásított terület	1,0258	3,08	Hajdú-Bihar
Hajdúhadház	külterület	040/2	c	kivett-udvar	0,2427	0	Hajdú-Bihar
Hajdúhadház	külterület	040/2	d	fásított terület	0,2959	0,89	Hajdú-Bihar
Hajdúhadház	zártkert	20617		szántó	0,2392	1,67	Hajdú-Bihar
Hajdúnánás	külterület	01090/26		szántó	2,575	69,39	Hajdú-Bihar
Hajdúnánás	külterület	0565/13		szántó	0,3738	8,33	Hajdú-Bihar
Hajdúnánás	külterület	0565/14		szántó	0,5198	11,66	Hajdú-Bihar
Hajdúnánás	külterület	0565/15		szántó	0,5164	11,66	Hajdú-Bihar

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Hajdúsámson	zártkert	7267		gyümölcsös és gazdasági épület	0,0878	2,21	Hajdú-Bihar
Hegyszentmárton	külterület	0126/3		szántó	18,7498	260,62	Baranya
Hegyszentmárton	külterület	012		legelő	0,399	2,63	Baranya
Hegyszentmárton	külterület	041		szántó	0,0606	0,55	Baranya
Hegyszentmárton	külterület	050/2		szántó	1,106	21,12	Baranya
Hegyszentmárton	külterület	051/3		szántó	1,0839	20,7	Baranya
Hegyszentmárton	külterület	068/2		szántó	4,3167	60	Baranya
Hidvégyardó	külterület	035/2		rét	0,9957	19,02	Borsod-Abaúj-Zemplén
Hidvégyardó	külterület	037/68		szántó	1,3751	20,72	Borsod-Abaúj-Zemplén
Hidvégyardó	külterület	037/71		szántó	1,7478	33,38	Borsod-Abaúj-Zemplén
Hidvégyardó	külterület	037/80		szántó	0,6481	9,26	Borsod-Abaúj-Zemplén
Hidvégyardó	külterület	037/83		szántó	0,8268	15,79	Borsod-Abaúj-Zemplén
Hidvégyardó	külterület	037/88		szántó	0,3661	5,07	Borsod-Abaúj-Zemplén
Hidvégyardó	külterület	037/91		szántó	0,4684	8,95	Borsod-Abaúj-Zemplén
Hidvégyardó	külterület	04/12		szántó	1,4335	22	Borsod-Abaúj-Zemplén
Hidvégyardó	külterület	04/16		szántó	1,3069	20,01	Borsod-Abaúj-Zemplén
Hidvégyardó	külterület	071/18		legelő	1,4262	12	Borsod-Abaúj-Zemplén
Hidvégyardó	külterület	079/20		szántó	1,0472	20	Borsod-Abaúj-Zemplén
Hodász	külterület	029/45		szántó	1,3948	11,16	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Hodász	külterület	056/6		szántó	1,2967	10,37	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Hodász	külterület	057/81		szántó	1,1019	8,82	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Hodász	külterület	067/16		szántó	1,4503	11,6	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Hódmezővásárhely	külterület	080/7	b	szántó	0,4315	18,73	Csongrád
Hőgyész	külterület	011/14		szántó	1,6521	34,53	Tolna
Hőgyész	külterület	0117/23		szántó	0,8108	22,54	Tolna
Hőgyész	külterület	0124/32		legelő	0,2214	1,77	Tolna
Hőgyész	külterület	023/18		szántó	0,5923	12,38	Tolna
Hőgyész	külterület	023/3		szántó	0,2622	5,48	Tolna
Hőgyész	külterület	027/2	m	legelő	3,1583	15,48	Tolna
Hőgyész	külterület	027/2	n	legelő	5,3712	26,32	Tolna

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Hőgyész	külterület	066/17		szántó	0,1219	4,24	Tolna
Iregszemcse	külterület	0668/17		szántó	10,3902	343,24	Tolna
Jásztelek	külterület	065/8		szántó	2,6364	59,01	Jász-Nagykun-Szolnok
Jásztelek	külterület	094/11		szántó	1,6593	25,64	Jász-Nagykun-Szolnok
Jásztelek	külterület	096/7		szántó	1,535	38,81	Jász-Nagykun-Szolnok
Kál	külterület	029/22		szántó	2,1283	13,41	Heves
Kálmánháza	külterület	010/1		szántó	62,3902	797,39	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Kálmánháza	külterület	014/10		kivett-saját használatú út	1,6836		Szabolcs-Szatmár-Bereg
Kamut	külterület	040/42	a	szántó	0,6955	27,87	Békés
Kamut	külterület	055/9		szántó	0,2174	9,02	Békés
Kamut	külterület	062/10		gyümölcsös	0,1733	7,52	Békés
Kaposmérő	külterület	019/109		szántó	2,3798	43,31	Somogy
Kaposmérő	külterület	019/86		szántó	0,0499	0,52	Somogy
Kaposmérő	külterület	019/91		szántó	0,0641	0,67	Somogy
Kaposmérő	külterület	019/97		szántó és út	0,0307	0,32	Somogy
Kaposmérő	külterület	019/98		szántó és út	0,0631	0,66	Somogy
Kaposmérő	zártkert	1093/2	a	szántó	0,214	1,2	Somogy
Kaposmérő	zártkert	1093/2	b	rét	0,2785	7,49	Somogy
Kaposmérő	zártkert	912		gyümölcsös	0,0351	1,22	Somogy
Kaposszekcső	külterület	0101/15	a	kivett-út	0,0772	0	Tolna
Kaposszekcső	külterület	0101/15	c	szántó	1,8633	30,35	Tolna
Katymár	külterület	0172/143		szántó	1,1276	36,2	Bács-Kiskun
Katymár	külterület	0172/62		szántó	1,4272	45,81	Bács-Kiskun
Katymár	külterület	0172/63		szántó	1,3757	44,16	Bács-Kiskun
Katymár	külterület	0459/17		szántó	0,5778	11,04	Bács-Kiskun
Katymár	külterület	0459/19		szántó	1,9262	36,79	Bács-Kiskun
Kétegyháza	külterület	0140/21		szántó	0,4346	15,12	Békés
Kétegyháza	külterület	0140/22		szántó	0,5215	18,15	Békés
Kisasszonyfa	külterület	024/2		szántó	6,2041	86,24	Baranya
Kishartyán	külterület	0107/11		szántó	1,0406	22,01	Nógrád

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Kishartyán	külterület	0111/5		szántó	2,7436	38,74	Nógrád
Kisköre	külterület	0168/1		szántó	1,7812	9,97	Heves
Kisköre	külterület	0183/2		legelő	0,4906	1,37	Heves
Kisköre	külterület	0406		legelő	2,7869	7,80	Heves
Kisköre	külterület	0571		szántó	0,7409	4,15	Heves
Kisköre	külterület	0728/2		rét	0,7168	2,51	Heves
Kisköre	külterület	0739/10		szántó	2,4146	52,40	Heves
Kisköre	külterület	0748/2		szántó	0,1324	2,87	Heves
Kisköre	külterület	0752/29		szántó	0,5755	8,98	Heves
Kiskunfélegyháza	külterület	0142/58	a	legelő	0,5076	4,42	Bács-Kiskun
Kiskunfélegyháza	külterület	0142/58	c	legelő	1,5059	12,49	Bács-Kiskun
Kiskunfélegyháza	külterület	0145/29	b	legelő	1,4508	13,54	Bács-Kiskun
Kiskunfélegyháza	külterület	0145/29	c	kivett-árok	0,6048	0	Bács-Kiskun
Kisszékely	külterület	0166/9		legelő	4,4128	38,46	Tolna
Kisszentmárton	külterület	0113		szántó	14,3985	179,98	Baranya
Kisszentmárton	külterület	0123/2		szántó	1,0713	13,39	Baranya
Kisszentmárton	külterület	0181/1		szántó	1,3437	29,16	Baranya
Körösladány	külterület	016/15		szántó	2,028	39,99	Békés
Körösladány	külterület	0308/11		szántó	5,9302	113,99	Békés
Körösladány	külterület	0308/12		szántó	1,5432	28,02	Békés
Körösladány	külterület	0308/8		szántó	9,8255	187,99	Békés
Körösladány	külterület	0650/13		szántó	0,9902	19,99	Békés
Körösladány	külterület	0650/14		szántó	0,9898	20,79	Békés
Kunhegyes	külterület	01008/17		szántó	0,8632	15,02	Jász-Nagykun-Szolnok
Létavértes	zártkert	8379		szántó	0,1723	1,21	Hajdú-Bihar
Madaras	külterület	022/60		szántó	1,4805	28,28	Bács-Kiskun
Makó	külterület	0118/11		szántó	1,9058	78,01	Csongrád
Makó	külterület	0118/23		szántó	3,3508	136	Csongrád
Mánd	külterület	067/4		szántó	1,1865	18,33	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Maróc	külterület	068/1	a	legelő és árok	3,0508	8,54	Zala
Maroslele	külterület	0211/44		szántó	2,5552	105,75	Csongrád

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Maroslele	külterület	0218/10		szántó	3,277	142,22	Csongrád
Maroslele	külterület	0219/22		szántó	1,0597	45,99	Csongrád
Maroslele	külterület	0219/7		szántó	1,3137	57,01	Csongrád
Maroslele	külterület	0292/30		szántó	1,6004	38,89	Csongrád
Maroslele	külterület	0297/10		szántó	2,5126	85,18	Csongrád
Maroslele	külterület	0297/30		szántó	1,6198	54,91	Csongrád
Maroslele	külterület	0301/78		szántó	1,3635	46,22	Csongrád
Maroslele	külterület	031/13		szántó	1,0854	36,8	Csongrád
Maroslele	külterület	031/14		szántó	2,1195	71,85	Csongrád
Maroslele	külterület	0312/3		szántó	1,1279	38,24	Csongrád
Mártély	külterület	046/28		szántó	0,4923	11,10	Csongrád
Medgyesegyháza	külterület	0101/13		szántó	1,1621	40,01	Békés
Medgyesegyháza	külterület	0169/128		szántó	1,0634	28,41	Békés
Medgyesegyháza	külterület	0169/134		szántó	0,4841	15,35	Békés
Medgyesegyháza	külterület	046/103		szántó	0,9891	37,4	Békés
Medgyesegyháza	külterület	046/104		szántó	1,6337	61,38	Békés
Medgyesegyháza	külterület	046/109		szántó	1,3045	45,77	Békés
Medgyesegyháza	külterület	046/111		szántó	2,7139	92,84	Békés
Medgyesegyháza	külterület	046/113		szántó	2,1764	73,05	Békés
Medgyesegyháza	külterület	046/25		szántó	4,6682	163,06	Békés
Medgyesegyháza	külterület	046/83		szántó	0,4225	16,4	Békés
Medgyesegyháza	külterület	069/12		szántó	0,1118	3,89	Békés
Medgyesegyháza	külterület	071/37		szántó	0,1724	6	Békés
Medgyesegyháza	külterület	071/38		szántó	1,2645	44	Békés
Mezőkomárom	külterület	070/93		szántó	3,7213	122,8	Fejér
Milota	külterület	041/27		szántó	1,0565	12,67	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Mozsgó	külterület	019/1		szántó	3,8372	101,1	Baranya
Mozsgó	külterület	0228/8		szántó	1,3863	37,82	Baranya
Mozsgó	külterület	0242/25		szántó	3,0232	52,6	Baranya
Mozsgó	külterület	04/12		szántó	4,2981	101,01	Baranya
Mozsgó	külterület	082/2		szántó	2,4294	42,27	Baranya

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Mozsgó	külterület	082/3		szántó	1,3712	23,86	Baranya
Mucsi	belterület	595		szántó	1,9987	41,77	Tolna
Múcsony	külterület	043/41		szántó	2,1876	34,13	Borsod-Abaúj-Zemplén
Nádudvar	külterület	0297/9		szántó	1,491	54,26	Hajdú-Bihar
Nagydobsza	külterület	058/9		szántó	5,1063	140,41	Baranya
Nagygyimót	külterület	0212/16		szántó	1,2665	26,47	Veszprém
Nagygyimót	külterület	099/2		szántó	1,4369	30,03	Veszprém
Nagykamarás	külterület	066/59		szántó	2,2914	62,46	Békés
Nagykamarás	külterület	082/3	b	szántó	0,5276	17,19	Békés
Nagykörű	külterület	0196/29		szántó	1,042	29,3	Jász-Nagykun-Szolnok
Nagykörű	külterület	0224/10	a	szántó	1,8389	38,43	Jász-Nagykun-Szolnok
Nagykörű	külterület	0224/10	b	kivett-út	0,0541	0	Jász-Nagykun-Szolnok
Nagykörű	külterület	0234/8		szántó	2,8581	56,89	Jász-Nagykun-Szolnok
Nagymágocs	külterület	0380/25		szántó	0,5469	19,03	Csongrád
Nagyréde	külterület	0119/8		szántó	1,5902	16,82	Heves
Nagyréde	külterület	0119/9		szántó	0,6084	6,44	Heves
Nagyréde	külterület	0138/37		szántó	1,6747	22,11	Heves
Nagyréde	külterület	0171/13		szántó	2,55	16,5	Heves
Nagyréde	külterület	0177/170		szántó	1,4355	18,95	Heves
Nagyréde	külterület	0185/7		szántó	1,5149	20	Heves
Nagyréde	külterület	0223/285		szántó	1,529	36,75	Heves
Nagyréde	külterület	023/101		szántó	1,1854	29,19	Heves
Nagyréde	külterület	0242/26		legelő	1,9391	28,7	Heves
Nagyréde	külterület	0242/6		legelő	1,6118	23,85	Heves
Nagyréde	külterület	0274/49		gyümölcsös	1,0419	38,03	Heves
Nagyréde	külterület	0274/65		gyümölcsös	2,1512	78,52	Heves
Nagyréde	külterület	082/20		szántó	1,4057	24,6	Heves
Nagyszékely	külterület	0224/1		szántó	4,4604	124	Tolna
Nagyszékely	külterület	0231	a	szántó	5,8182	202,47	Tolna
Nagyszékely	külterület	0231	b	kivett-árok	0,7017	0	Tolna
Nagyszékely	külterület	0231	c	szántó	6,5136	226,67	Tolna

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Nagyszénás	külterület	0242/2	a	szántó	1,2926	44,98	Békés
Nagyszokoly	külterület	0228/13		szántó	3,2791	119,69	Tolna
Nak	külterület	054/17		szántó	1,2747	57,62	Tolna
Nak	külterület	067/43		szántó	0,7079	32	Tolna
Nak	külterület	067/77		szántó	0,6142	27,76	Tolna
Nak	külterület	077/4	a	szántó	2,5658	55,04	Tolna
Nak	külterület	077/4	b	rét	0,0499	0,95	Tolna
Nemesbikk	külterület	0131/1		szántó	1,3112	19,41	Borsod-Abaúj-Zemplén
Nyíradony	zártkert	3098		kert	0,0978	0,71	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3125		kert	0,0755	0,55	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3160		kert	0,2427	1,77	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3168		kert	0,0727	0,53	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3169		kert	0,0727	0,53	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3170		kert	0,0896	0,65	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3172		kert	0,0669	0,49	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3180		kert	0,1367	1,00	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3183		kert	0,0694	0,51	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3184		kert	0,0698	0,51	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3185		kert	0,0683	0,50	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3189/2		kert	0,08	1,39	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3190		kert	0,132	2,30	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3191		kert	0,132	2,30	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3192		kert	0,1316	0,96	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3193		szántó	0,5269	5,97	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3419		kert	0,1386	2,41	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3428		kert	0,2245	1,64	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3463		kert	0,2048	1,50	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3485		kert	0,0586	1,02	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3490		kert	0,1155	2,01	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3494		kert	0,0679	1,18	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3504		kert	0,0791	1,38	Hajdú-Bihar

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Nyíradony	zártkert	3512		kert	0,1437	2,50	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3529		kert	0,1744	1,27	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3658		kert	0,059	1,03	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3683		kert	0,1414	1,03	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3828		kert	0,1415	1,03	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3835		kert	0,0816	1,42	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3843		kert	0,1065	1,85	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	3844		kert	0,1062	1,85	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4114		kert	0,2724	4,74	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4117		kert	0,2719	4,73	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4203		kert	0,1194	2,08	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4255		kert	0,1676	1,22	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4302		kert	0,1313	0,96	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4309		kert	0,1618	1,18	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4318		kert	0,3212	2,34	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4319		kert	0,3208	2,34	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4321		kert	0,1453	1,06	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4323		kert	0,4419	3,23	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4326		kert	0,3046	2,22	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4346		kert	0,1561	1,14	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4347		kert	0,1561	1,14	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4510		kert	0,168	2,92	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4517		kert	0,0906	1,58	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4520		kert	0,1892	3,29	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4523		kert	0,0554	0,96	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4524		kert	0,0557	0,97	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4525		kert	0,0572	1,00	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4528		kert	0,0572	1,00	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4530		kert	0,0877	1,53	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4531		kert	0,059	1,03	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4532		kert	0,087	1,51	Hajdú-Bihar

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Nyíradony	zártkert	4533		kert	0,0601	1,05	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4534		kert	0,0604	1,05	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4535		kert	0,0662	1,15	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4546		kert	0,0712	1,24	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4547		kert	0,0558	0,97	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4548		kert	0,0593	1,03	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4549		kert	0,0615	1,07	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4550		kert	0,0572	1,00	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4551		kert	0,0572	1,00	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4553		kert	0,045	0,78	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4554		kert	0,0604	1,05	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4555		kert	0,0597	1,04	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4556		kert	0,0572	1,00	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4559		kert	0,0633	1,10	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4560		kert	0,0629	1,09	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4561		kert	0,0579	1,01	Hajdú-Bihar
Nyíradony	zártkert	4562		kert	0,0604	1,05	Hajdú-Bihar
Nyírvasvári	külterület	0175/16		szántó	0,8972	9,33	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Ócsárd	külterület	018/5		szántó	3,5569	32,01	Baranya
Ócsárd	külterület	064/17		szántó	3,3924	59,03	Baranya
Okány	külterület	09/70		szántó	3,0084	72,89	Békés
Onga	külterület	0121/29		rét	0,0347	0,48	Borsod-Abaúj-Zemplén
Onga	külterület	0121/32		szántó	1,9339	45,69	Borsod-Abaúj-Zemplén
Onga	külterület	0154/5		szántó	0,6325	12,65	Borsod-Abaúj-Zemplén
Onga	külterület	0154/6		rét	0,7565	10,52	Borsod-Abaúj-Zemplén
Onga	külterület	0160/3		legelő	0,15	0,95	Borsod-Abaúj-Zemplén
Onga	külterület	0160/7		legelő	0,091	0,57	Borsod-Abaúj-Zemplén
Onga	külterület	0332/3		rét	0,1168	1,62	Borsod-Abaúj-Zemplén
Ópusztaszer	külterület	046/2		legelő	1	13,20	Csongrád
Ópusztaszer	külterület	046/3		legelő	1	13,20	Csongrád
Orosháza	külterület	0738/18		szántó	2,1436	74,6	Békés

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Orosháza	külterület	0739/40		szántó	2,9773	103,61	Békés
Orosháza	külterület	0739/67		szántó	1,659	57,73	Békés
Ózdfalu	külterület	043/6		szántó	1,9469	37,19	Baranya
Őcsény	külterület	055/28		szántó	3,1162	100,03	Tolna
Őcsény	külterület	09/25		szántó	2,5528	124,51	Tolna
Ökörítőfülpös	külterület	024/6		szántó	0,7923	16,56	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Ökörítőfülpös	külterület	024/7		szántó	0,7914	16,54	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Ömböly	külterület	0142/1		szántó	10,7252	85,8	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Ömböly	külterület	0206	a	szántó	3,3193	17,74	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Ömböly	külterület	0218/1	a	legelő	31,312	151,26	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Ömböly	külterület	0218/1	b	szántó	8,7709	22,49	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Pánd	külterület	083/3	a	legelő	0,1886	2,94	Pest
Pánd	külterület	083/3	b	kivett-árok	0,0541	0	Pest
Pánd	külterület	083/3	c	legelő	1,1077	17,28	Pest
Pánd	külterület	083/3	d	kivett-út	0,0906	0	Pest
Pánd	külterület	083/3	f	legelő	0,0638	1	Pest
Pánd	külterület	083/3	g	legelő	4,4763	69,83	Pest
Porcsalma	külterület	058/18		szántó	0,8812	12,49	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Porcsalma	külterület	070/29		szántó	0,5739	7	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Prügy	külterület	0108/14	a	szántó	0,9358	23,30	Borsod-Abaúj-Zemplén
Prügy	külterület	0108/14	b	legelő	0,0562	0,12	Borsod-Abaúj-Zemplén
Prügy	külterület	039/1		szántó	2,0446	28,81	Borsod-Abaúj-Zemplén
Pusztaföldvár	külterület	0151/41	a	szántó	4,1066	178,23	Békés
Pusztaföldvár	külterület	0151/41	b	kivett-út	0,0663	0	Békés
Pusztaföldvár	külterület	0151/41	c	szántó	0,8759	38,01	Békés
Pusztaföldvár	külterület	0156/17		szántó	5,9906	259,99	Békés
Pusztaföldvár	külterület	0160/10		szántó	0,7154	31,05	Békés
Pusztaföldvár	külterület	027/31		szántó	0,889	38,58	Békés
Pusztaföldvár	külterület	086/15		szántó	0,8295	36	Békés
Pusztaottlaka	külterület	021/34		szántó	0,2264	3,42	Békés
Rátka	külterület	017/1		szántó	1,0955	20,92	Borsod-Abaúj-Zemplén

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Rátka	külterület	017/2		szántó	3,3394	63,94	Borsod-Abaúj-Zemplén
Rátka	külterület	02/56		szántó	1,1131	25,16	Borsod-Abaúj-Zemplén
Sajóivánka	külterület	065/2		szántó	0,8847	16,88	Borsod-Abaúj-Zemplén
Sarkad	külterület	010/3		szántó	15,1229	220,99	Békés
Sarkad	külterület	01000	a	szántó	11,8201	256,54	Békés
Sarkad	külterület	01000	b	kivett-gazdasági épület és udvar	0,1913	0	Békés
Sarkad	külterület	0224/6		szántó	4,5774	85,88	Békés
Sarkad	külterület	0335/1		szántó	3,5167	58,68	Békés
Sarkad	külterület	050/16		szántó	2,9082	76,01	Békés
Sarkad	külterület	0716		szántó	13,9183	478,94	Békés
Serényfalva	külterület	07/7	a	szántó	14,2388	432,86	Borsod-Abaúj-Zemplén
Serényfalva	külterület	07/7	b	kivett-út	0,1972	0	Borsod-Abaúj-Zemplén
Serényfalva	külterület	07/7	c	rét	1,238	37,64	Borsod-Abaúj-Zemplén
Serényfalva	külterület	09/7	a	legelő	1,395	8,79	Borsod-Abaúj-Zemplén
Serényfalva	külterület	09/7	b	szántó	3,2548	98,95	Borsod-Abaúj-Zemplén
Somogyvár	külterület	030/13		szántó	2,5375	79,42	Somogy
Sonkád	külterület	03/1		szántó	0,2449	4,04	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Sonkád	külterület	05/13		szántó	0,0493	0,81	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Sonkád	külterület	05/14		szántó	0,3834	6,33	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Sonkád	külterület	075/11	a	kivett-árok	0,2834	0	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Sonkád	külterület	075/11	b	szántó	0,7321	12,08	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Sonkád	külterület	075/5		szántó	5,4731	84,57	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Sonkád	zártkert	566		szántó	0,1578	2,87	Fejér
Szabadhídvég	külterület	0197/3	a	szántó	0,8406	24,8	Fejér
Szabadhídvég	külterület	0197/3	b	legelő	0,04	0,33	Fejér
Szabadhídvég	külterület	0239	a	kivett árok	0,2537	0	Fejér
Szabadhídvég	külterület	0239	f	szántó	5,4883	68,6	Fejér
Szabadhídvég	külterület	0239	r	legelő	0,4919	1,28	Fejér
Szamosangyalos	külterület	083/7		szántó	1,2962	27,09	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Szaporca	külterület	0180/11		szántó	1,1593	29,72	Baranya

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Szaporca	külterület	0180/12		szántó	1,1201	29,73	Baranya
Szaporca	külterület	0218/26		szántó	4,2761	91,93	Baranya
Szarvas	külterület	01300/2		szántó	1,2873	29,09	Békés
Szarvas	külterület	01301		kivett-út	0,8519	0	Békés
Szarvas	külterület	01302	a	szántó	2,336	52,79	Békés
Szarvas	külterület	01303		kivett-árok	0,118	0	Békés
Szarvas	külterület	01304		kivett-csatorna	0,1572	0	Békés
Szarvas	külterület	01305		kivett-árok	0,0793	0	Békés
Szarvas	külterület	01306/2		szántó	1,6679	37,69	Békés
Szarvas	külterület	01307		kivett-csatorna	0,1686	0	Békés
Szarvas	külterület	01308		kivett-csatorna	0,5497	0	Békés
Szarvas	külterület	01309		kivett-csatorna	0,1367	0	Békés
Szarvas	külterület	01310/4		szántó és út	1,7899	40,45	Békés
Szarvas	külterület	01310/6		kivett-út	0,0749	0	Békés
Szarvas	külterület	01310/7		szántó	0,4971	11,23	Békés
Szarvas	külterület	01311		kivett-csatorna	0,3867	0	Békés
Szarvas	külterület	01312		szántó és út	5,4392	122,93	Békés
Szarvas	külterület	01313		kivett-út	0,6792	0	Békés
Szarvas	külterület	01314		kivett-út	1,3806	0	Békés
Szarvas	külterület	01316/4	a	szántó	6,2055	116,67	Békés
Szarvas	külterület	01316/4	b	gyümölcsös	0,1376	3,59	Békés
Szarvas	külterület	01316/4	c	kivett-csatorna	0,2389	0	Békés
Szarvas	külterület	01316/4	d	szántó	1,231	15,02	Békés
Szarvas	külterület	01321		kivett-csatorna, -töltés	0,3125	0	Békés
Szarvas	külterület	01322	a	szántó	5,3931	90,13	Békés
Szarvas	külterület	01322	b	kivett-saját használatú út	0,1714	0	Békés
Szarvas	külterület	01322	d	legelő	6,292	54,74	Békés
Szelevény	külterület	0123/12		legelő	0,2855	1,2	Jász-Nagykun-Szolnok
Szelevény	külterület	026/5		szántó	7,9933	254,26	Jász-Nagykun-Szolnok

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Szelevény	külterület	035/17		szántó	5,6628	191,08	Jász-Nagykun-Szolnok
Szelevény	külterület	035/8		legelő	0,8987	7,82	Jász-Nagykun-Szolnok
Szelevény	külterület	039/12	a	szántó	14,3272	439,2	Jász-Nagykun-Szolnok
Szelevény	külterület	039/12	b	legelő	1,0409	6,56	Jász-Nagykun-Szolnok
Szentegát	külterület	0162		szántó	0,9618	13,37	Baranya
Szentegát	külterület	0166/4		szántó	0,9679	13,45	Baranya
Szentegát	külterület	0170		szántó	1,0951	15,22	Baranya
Szentegát	külterület	0173		szántó	0,482	6,7	Baranya
Szentegát	külterület	028/2		legelő	0,6343	5,07	Baranya
Szentegát	külterület	0325/9		szántó	3,6142	94,33	Baranya
Szentegát	külterület	08/2		szántó	0,4924	12,85	Baranya
Szigetvár	külterület	0466/4		szántó	1,668	39,2	Baranya
Tamási	külterület	0323/10		szántó	78,1105	2640,2	Tolna
Tamási	külterület	0372/9	a	szántó	54.3160	1179.04	Tolna
Tamási	külterület	0372/9	b	kivett-saját használatú út	0,53	0	Tolna
Tetétlen	zártkert	2403		szántó	0,0906	3,15	Hajdú-Bihar
Tiszabura	külterület	013/6		rét	2,5842	26,88	Jász-Nagykun-Szolnok
Tiszabura	külterület	015/33		szántó	1,4273	24,99	Jász-Nagykun-Szolnok
Tiszabura	külterület	015/37		szántó	1,6144	20	Jász-Nagykun-Szolnok
Tiszabura	külterület	0300/12		szántó	0,862	13,45	Jász-Nagykun-Szolnok
Tiszabura	külterület	0448/5		szántó	1,5315	25,98	Jász-Nagykun-Szolnok
Tiszabura	külterület	075/11		szántó	5,7	67,06	Jász-Nagykun-Szolnok
Tiszabura	külterület	075/7		szántó	2,6408	37,78	Jász-Nagykun-Szolnok
Tiszabura	külterület	084/1		szántó	1,806	29,77	Jász-Nagykun-Szolnok
Tiszaderzs	külterület	094/18		szántó	2,7493	27,13	Jász-Nagykun-Szolnok
Tiszatarján	külterület	037/3		szántó	0,5022	5,22	Borsod-Abaúj-Zemplén
Tiszatelek	külterület	02/41		szántó	0,8898	16,39	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Tiszatenyő	külterület	027/8		szántó	1,4722	34,06	Jász-Nagykun-Szolnok
Tiszatenyő	külterület	029/7		szántó	1,2711	41,87	Jász-Nagykun-Szolnok
Tótkomlós	külterület	0459/18	a	szántó	3,8541	156,24	Békés

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Tótkomlós	külterület	0459/18	b	kert	0,5	20,85	Békés
Törökszentmiklós	külterület	050/153		szántó	1,5026	45,01	Jász-Nagykun-Szolnok
Törökszentmiklós	külterület	050/154		szántó	1,493	45,02	Jász-Nagykun-Szolnok
Törökszentmiklós	külterület	050/155		szántó	1,4824	44,99	Jász-Nagykun-Szolnok
Udvari	külterület	066		szántó	2,1076	58,59	Tolna
Újkígyós	külterület	0101/14		szántó	0,6014	25,07	Békés
Újkígyós	külterület	0111/10		szántó	1,751	75,99	Békés
Újkígyós	külterület	073/246		szántó	0,8878	32,44	Békés
Újkígyós	külterület	073/247		szántó	0,9836	35,77	Békés
Újkígyós	külterület	095/38		szántó	2,247	97,52	Békés
Újléta	külterület	0123/20	a	szántó	0,982	13,11	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0123/20	b	rét	1,185	17,77	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0123/20	c	nádas	0,1277	0,45	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0123/20	f	szántó	0,5592	5,82	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0125/5	a	szántó	0,2381	1,67	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0125/5	b	rét	2,991	47,51	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0125/5	c	szántó	0,6351	8,83	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0133/11	a	szántó	1,5064	20,94	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0133/11	b	rét	0,5697	10,88	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0133/11	c	kivett-árok	0,0438	0	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0140/3	a	szántó	3,9704	38,94	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0140/3	b	legelő	0,2705	1,03	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0140/5	b	szántó	0,3388	3,52	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0150/11	b	szántó	3,1553	32,82	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	0150/11	c	rét	0,1951	3,04	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	022/30		szántó	1,2237	12,00	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	022/38		szántó	0,7024	9,48	Hajdú-Bihar
Újléta	külterület	09/8		szántó	2,1473	28,08	Hajdú-Bihar
Ura	külterület	052	a	gyümölcsös	27,4437	858,99	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Ura	külterület	052	b	szántó	15,2155	299,51	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Ura	külterület	086/10		szántó	1,5021	23,43	Szabolcs-Szatmár-Bereg

Település	Fekvés	Helyrajzi szám	Alrészlet	Művelési ág	Terület (ha)	(AK)	Megye
Ura	külterület	086/11		szántó	1,5019	23,43	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Ura	külterület	086/8		szántó	1,5022	23,43	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Várda	külterület	046/2		szántó	2,0449	76,77	Somogy
Várda	külterület	046/21		szántó	0,0111	0,46	Somogy
Várda	külterület	046/22		szántó	2,4238	92,52	Somogy
Várda	külterület	046/4		szántó	0,0642	2,68	Somogy
Várda	külterület	057/3	a	szántó	1,476	38,52	Somogy
Várda	külterület	057/3	b	kivett-árok	0,1968	0	Somogy
Vásárosdombó	külterület	0134		szántó	5,4768	138,02	Baranya
Zákányszék	külterület	014/1		szántó	2,719	17,95	Csongrád
Zákányszék	külterület	0157/37	a	szántó	0,5094	4,08	Csongrád
Zákányszék	külterület	0157/37	b	gyümölcsös	0,4176	9,06	Csongrád
Zákányszék	külterület	0157/62	a	szántó	0,3984	3,19	Csongrád
Zákányszék	külterület	0157/62	b	gyümölcsös	0,5393	11,7	Csongrád
Zalaszegvár	külterület	010/1		szántó	2,2108	20,78	Veszprém
Zalaszegvár	külterület	010/3		szántó	0,5754	5,41	Veszprém

2. melléklet

ADATLAP
kérelem benyújtásához

a Nemzeti Földalapkezelő Szervezetnek a Nemzeti Földalapba tartozó földrészeket közfoglalkoztatási program megvalósítása céljából önkormányzati vagyonkezelésbe adásáról szóló hirdetményéhez

1. Az önkormányzat azonosító adatai:

a) neve	
b) székhelye	
c) KSH száma	
d) adószáma	
e) törzsszáma	
f) ügyfél-azonosító száma*	
g) aláírásra jogosult képviselőjének neve, tisztsége	

* Amennyiben felvett korábban az MVH útján támogatást, és szerepel az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben.

2. Az igényelt földrészek adatai (amennyiben a táblázat sorai nem elegendőek, külön lapon folytatható annak kitöltése):

Az önkormányzat a program céljára más település területén fekvő földrészekre is nyújthat be kérelmet, feltéve, hogy az érintett földrészlet olyan településen fekszik, melynek közigazgatási határa a kérelmet előterjesztő önkormányzat településének közigazgatási határától közúton vagy közforgalomtól el nem zárt magánúton legfeljebb 30 km távolságra van.

település	helyrajzi szám	művelési ág	térmeték hektárban	vagyonkezelés időtartama (5–15 év között lehet)

3. A kérelem indokai, a földrészlet(ek) használatának, hasznosításának tervezett módja (amennyiben nem elegendő a hely, új lapon folytatható az indokolás):

Kérjük, hogy ebben a részben az alábbiakat írja le:

- a földrészek hasznosításának módja (feleljen meg a művelési ágnak),
- az önkormányzati feladat, amelynek ellátását segíteni kívánja a föld hasznosításával,
- a közfoglalkoztatottak közreműködésének leírása.

A hasznosítás tervezett módja (pl. zöldségtermesztés Y hektáron, gabona X hektáron stb.):

--

Az önkormányzati feladat, amelynek ellátását segíteni kívánja a föld hasznosításával (pl. élelmiszersegély a rászorulóknak számára, a szociális étkeztetéshez nyersanyag biztosítása stb.):

--

Közfoglalkoztatottak személyes közreműködésének módja (be kell mutatni, hogyan vesznek részt földrésztlet műveléséhez szükséges munkálatokban, pl. talaj-előkészítés, vetés, palántázás, gyommentesítés, betakarítás stb.):

--

4. A közfoglalkoztatási programban foglalkoztatottak tervezett létszáma:

	fő
Jövedelemmel rendelkező személyek:	
Jövedelemmel nem rendelkező személyek:	

5. Amennyiben rendelkezik állami forrásból megítélt és most beadott közfoglalkoztatási programra fordítható támogatással, kérjük, adja meg a következő adatokat:

A támogatás összege:	
A támogatás mely időszakra szól?	
A támogatást mikor ítélték meg?	

6. A programban részt vevő agrár-szaktanácsadó vagy mezőgazdasági szakirányú végzettségű személy(ek):

Az NFA-nak biztosítani kell az állami földvagyon gondos kezelését, ezért szükséges szaktanácsadó bevonása a programba. A szakembernek itt több, nem agrárvégzettségű résztvevő, illetve az önkormányzat számára kell szakmai segítséget nyújtani, alapvetően szántó és kertészeti munkák elvégzéséhez, ezért elsősorban ilyen szakirányú végzettség az elfogadható.

A részvétel módja lehet önkéntes is, ebben az esetben mindenképpen szükséges a szaktanácsadó nyilatkozata, hogy vállalja a programban való részvételt.

neve	végzettsége	részvétel módja

7. A programhoz kapcsolódó képzési programok ismertetése:

A programba bevont rászorulóknak számára biztosítani kell, hogy a rájuk bízott földet szakszerűen tudják művelni. A képzési programnak az a célja, hogy biztosítva legyen a kedvezményezettek számára a szükséges mezőgazdasági ismeretekhez való hozzáférés.

Nem kell akkreditált, oktatási intézmény által szervezett képzési programot biztosítani, nincs részletes előírás, de a közfoglalkoztatási programhoz kell, hogy kapcsolódjon.

A képzés tematikája (a mezőgazdasági ismereteknek mely témaköreit, milyen időtartamban tartalmazza a képzés, pl. talajművelés, növényvédelem stb., elméleti és gyakorlati óraszám):

Képzési módszerek (pl. gyakorlati foglalkozás, előadás stb.):

Az előadók, oktatók személye, szakterülete:

Tárgyi, technikai, finanszírozási feltételei (tekintettel pl. a képzés helyszínére, tananyagra):

A képzés lezárásának módja (pl. vizsga, beszámoló):

8. A program működtetéséhez rendelkezésre álló pénzügyi fedezet bemutatása és az önkormányzat közreműködésének módja (a táblázat folytatható, kiegészíthető):

Az NFA az önkormányzat programját az állami termőföldek biztosításával támogatja. A program más, szükséges forrásait az önkormányzatnak kell biztosítania, illetve megszerveznie.

Ilyen támogatás lehet:

- a) a földhasználati lehetőség,
- b) a mezőgazdasági szolgáltatások és juttatások,
- c) a munkaeszközök és a munkavégzéshez szükséges forgó eszközök,
- d) a szaktanácsadás, a szakképzés

biztosítása.

Ebben a részben ezeket a támogatási formákat és az azokhoz szükséges források rendelkezésre állását kell bemutatni. Fontos, hogy az itt bemutatott költségvetés legyen összhangban az igényelt föld nagyságával, a résztvevők számával és a bemutatott gazdálkodási módokkal.

Közreműködés módja	Mértéke (pl. gépóra, forint, db stb.)	Forrása (pl. meglévő eszközök, gépek, költségvetésbe betervezett összeg, egyéb, rendelkezésre álló pályázati támogatás stb.)
Mezőgazdasági szolgáltatások (pl. szántás, tárcsázás stb.)		
Munkaeszközök és a munkavégzéshez szükséges forgó eszközök (pl. kéziszerszámok, vetőmag, palánta stb.)		
Szaktanácsadás, szakképzés		

....., 2018. hó nap

.....

aláírás

P. H.

Nyilatkozat

Alulírott
 (név, születési hely, idő) mint
 a(z) önkormányzat képviselője nyilatkozom, hogy az önkormányzat:
 az igényelt földrészlet a település igazgatási területén belül beépítésre nem szánt mezőgazdasági terület,
 és az(oka)t az önkormányzat a vagyonkezelési szerződés időtartama alatt
 o a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény szerinti más célra nem hasznosítja,
 o az azokra vonatkozó területfelhasználási egységet nem módosítja.

A program keretében hasznosított földrészletek vonatkozásában a hasznosítással összefüggésben felmerülő költségeket és kockázatot az alábbi felek viselik:

név/megnevezés, lakcím/székhely	költségek és kockázatok viselésének módja, aránya

....., 2018. hó nap

.....
 aláírás

P. H.

Nyilatkozat

Alulírott
..... (név, születési hely, idő) mint
a(z) önkormányzat képviselője nyilatkozom, hogy az önkormányzat
csekély összegű (de minimis) támogatást* a 2015., 2016. és 2017. évben

1) nem vett igénybe

2) forint összegben vett igénybe. (Kérjük a megfelelő választ aláhúzni!)

....., 20... .. hó nap

.....
aláírás

P. H.

* Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a mezőgazdasági ágazatban nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1408/2013/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó támogatást. (A jelenlegi és az azt megelőző két évben legfeljebb 15 000 euró összegben egy és ugyanazon vállalkozások esetében. Ezen összeghatár felett a kedvezményezett csekély összegű támogatás igénybevételére nem jogosult.)

Nyilatkozat

Alulírott
 (név, születési hely, idő) mint
 a(z) önkormányzat képviselője nyilatkozom, hogy az önkormányzat által
 a program keretében hasznosított földrészekben termesztett növényeket, ezekből előállított termékeket nem
 gazdasági céllal értékesíti, hanem Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §
 (1) bekezdésében felsorolt, kötelező önkormányzati feladat ellátásához használja fel.

....., 20..... hó nap

.....
 aláírás

P. H.

Csatolni kell a kérelemhez az alábbiakat:

(Az adatlaphoz csatolt dokumentumokat laponként a jegyző hitelesítésével, aláírásával, pecsétjével kell ellátni.)

- a) a hatályos helyi építési szabályzatot és a szabályozási tervet, valamint a képviselő-testület által jóváhagyott településszerkezeti terv kivonatát, amely szerint az önkormányzat által igényelt földrészlet a település igazgatási területén belül beépítésre nem szánt mezőgazdasági terület,
- b) a program keretében hasznosított földrészek vonatkozásában a hasznosítással összefüggésben felmerülő költségek és kockázat viselését alátámasztó dokumentumokat (pl. nyilatkozat, kivonat önkormányzati rendeletből),
- c) az agrár-szaktanácsadó rendelkezésre állásának dokumentumait (nyilatkozat, szerződés stb.),
- d) a kérelmező önkormányzat képviselő-testületének döntését, a közfoglalkoztatási programban való részvételről,
- e) a program keretében hasznosított földrészek vonatkozásában a hasznosítással összefüggésben felmerülő költségek és kockázat viselését alátámasztó dokumentumokat (pl. nyilatkozat, kivonat önkormányzati rendeletből),
- f) az agrár-szaktanácsadó rendelkezésére állásának dokumentumait (nyilatkozat, szerződés stb.),
- g) az önkormányzat képviselő-testületének döntését a közfoglalkoztatási programban való részvételről.

AZ ADATLAPOT ÉS MELLÉKLETEIT POSTAI ÚTON (NFA CÍME: 1149 BUDAPEST, BOSNYÁK TÉR 5.) VAGY SZEMÉLYESEN (NFA ÜGYLÉLSZOLGÁLATI IRODA CÍME: 1149 BUDAPEST, BOSNYÁK TÉR 5.), ÜGYFÉLFOGADÁSI IDŐBEN (HÉTFŐ–PÉNTEK 8–14), JELEN HIRDETÉNY KÖZZÉTÉTELÉNEK NAPJÁTÓL SZÁMÍTOTT 30. NAPIG BEÉRKEZŐEN KELL BENYÚJTANI!

3. melléklet

Tájékoztató a kérelem benyújtásához

a Nemzeti Földalapkezelő Szervezetnek a Nemzeti Földalapba tartozó földrészek közül
termőföldek és mezőgazdasági művelés alatt álló belterületi földek közfoglalkoztatási program
megvalósítása céljából önkormányzati vagyonkezelésbe adásáról szóló hirdetményéhez

A Nemzeti Földalapkezelő Szervezet feladata egyebek mellett az önkormányzatok közfoglalkoztatási programjainak támogatása a Nemzeti Földalapba tartozó földrészek ingyenes vagyonkezelésbe adásával

- a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény, valamint
- a Nemzeti Földalapba tartozó földrészek szociális földprogram megvalósítása céljából az önkormányzatok számára történő ingyenes tulajdonba vagy vagyonkezelésbe adásának szabályairól szóló 263/2010. (XI. 17.) Korm. rendeletben megfogalmazottak szerint.

Az önkormányzatok közfoglalkoztatás keretében az önkormányzati feladatok ellátásának segítése érdekében közfoglalkoztatási programot szervezhetnek.

Ehhez járul hozzá az NFA földalap biztosításával.

Útmutató az Adatlap (2. melléklet) kitöltéséhez

Az 1. Az önkormányzat azonosító adatai című ponthoz

Az f) pontban kért ügyfél-azonosító szám alapján tartja nyilván a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) a kedvezményezettet. Ez azt is feltételezi, hogy a kedvezményezett előzetesen regisztrálta magát az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben az MVH-nál. A regisztráció az alábbi oldalon keresztül érhető el:

<http://www.mvh.allamkincstar.gov.hu>

A 2. Az igényelt földrészek adatai című ponthoz

Kérjük, hogy az itt megjelölt földrészek adatai egyezzenek meg a Hirdetményben közzétett adatokkal. Az önkormányzat kérelme nem szükséges, hogy a Hirdetményben megjelent összes földrészletre vonatkozzon, azokból szabadon választhatja a programjának legmegfelelőbb(ke)t. A program céljára más település területén fekvő földrészekre is nyújthat be kérelmet az önkormányzat, feltéve, hogy az érintett földrészlet olyan településen fekszik, melynek közigazgatási határa a kérelmet előterjesztő önkormányzat településének közigazgatási határától közúton vagy közforgalomtól el nem zárt magánúton legfeljebb 30 km távolságra van.

Az NFA a hirdetményében megjelenteknek megfelelően 15 évre kívánja vagyonkezelésbe adni a földrészeket, ennek megfelelően ez szerepel a táblázatban.

A 3. A kérelem indokai, a földrészlet(ek) használatának, hasznosításának tervezett módja című ponthoz

Ebben a pontban kérjük az önkormányzat, a település lakosságának helyzetét, valamint a közfoglalkoztatási programjának bemutatását az alábbiak szerint:

- az igényelt földrészletek használatának, hasznosításának tervezett módja bemutatásánál a tervezett mezőgazdasági tevékenység leírása szükséges,
- a kedvezményezettek, résztvevők körének, szociális helyzetének bemutatása,
- az önkormányzati feladat bemutatása, melyet a közfoglalkoztatási programmal segítenek.

Fontos, hogy az itt leírtak legyenek összhangban a kérelmezett földrészletek sajátosságaival, művelési ágával, mértékével, elhelyezkedésével, és feleljenek meg az önkormányzat által a tárgyban esetlegesen hozott rendeletnek, illetve a bemutatott pénzügyi fedezetnek.

A 6. A programban részt vevő agrár-szaktanácsadó vagy mezőgazdasági szakirányú végzettségű személy(ek) című ponthoz

A közfoglalkoztatási program működtetése során agrár-szaktanácsadó bevonása szükséges annak érdekében, hogy a mezőgazdasági munkavégzés eredményes legyen, és megvalósuljon az állami tulajdonú földön a gondos gazdálkodás. Ebben a pontban a tanácsadó adatait kell megjeleníteni. Szükséges még a részvétel módját is részletezni. Lehet az önkormányzat alkalmazásában álló személy, de lehet önkéntes munkát végző is. A szaktanácsadó közreműködését dokumentummal kell igazolni (nyilatkozat, szerződés stb.).

A 7. A programhoz kapcsolódó képzési programok ismertetése című ponthoz

A közfoglalkoztatási programba bevont foglalkoztatottak számára biztosítani kell, hogy a rájuk bízott földet szakszerűen tudják művelni. A képzési programnak az a célja, hogy biztosítva legyen a kedvezményezettek számára a szükséges mezőgazdasági ismeretekhez való hozzáférés.

A képzési program során szükséges

- a tematikának,
- a képzési módszereknek,
- az előadók személyének,
- a képzés tárgyi, technikai, finanszírozási feltételeinek, valamint
- a képzés lezárásának bemutatása.

A 8. A program működtetéséhez rendelkezésre álló pénzügyi fedezet bemutatása és az önkormányzat közreműködésének módja című ponthoz

Az NFA az önkormányzat közfoglalkoztatási programját az állami termőföldek biztosításával támogatja. A program más, szükséges forrásait az önkormányzatnak kell biztosítani, illetve megszerveznie.

Fontos, hogy az itt bemutatott költségvetés legyen összhangban az igényelt föld nagyságával, a résztvevők számával és a bemutatott gazdálkodási módokkal.

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.magyarokozlony.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: Köves Béla ügyvezető.