

42/2019. (XI. 25.) ITM utasítás

a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról¹

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 4. § *b*) pontjában, valamint a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 35. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés *c*) pontjára - a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter jóváhagyásával - a következő utasítást adom ki:

1. § A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

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

3. §²

¹ Megjelent: Hivatalos Értesítő 2019/63.

² Hatályon kívül helyezve: 2010. évi CXXX. törvény 12-12/B. § alapján. Hatálytalan: 2019. XI. 27-től.

1. melléklet a 42/2019. (XI. 25.) ITM utasításhoz

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal jogállása és alapadatai

1. §³ A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFI Hivatal) a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény rendelkezéseire figyelemmel, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatalról, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap kezelő szervének kijelöléséről szóló 344/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 5. §-a szerinti feladatok ellátásáért felelős, központi hivatalként működő központi költségvetési szerv.

2. § (1) Az NKFI Hivatal alapadatai a következők:

a) megnevezése: Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal,

b) rövidítése: NKFI Hivatal,

c) angol nyelvű megnevezése: National Research, Development and Innovation Office,

d) székhelye: 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.,

e) postacíme: 1438 Budapest, Pf. 438,

f) alapítója: Országgyűlés,

g) alapításának dátuma: 2015. január 1.,

h)⁴ átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv: Kormány,

i)⁵ irányító szerv neve: Innovációs és Technológiai Minisztérium,

j)⁶ irányító szerv címe: 1011 Budapest, Fő utca 44-50.,

k)⁷ irányítói jogkör gyakorlója: a tudománypolitika koordinációjáért felelős miniszter,

l)⁸

m)⁹

n) alapításáról rendelkező jogszabály: a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény,

o)¹⁰ az NKFI Hivatal hatályos, egységes szervezetbe foglalt alapító okiratának száma: KVFO/690/2019-ITM.,

p)¹¹ a hatályos, egységes szervezetbe foglalt alapító okirat kelte: 2020. április 2.,

³ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 1. §. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁴ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 2. § (1). Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁵ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 2. § (1). Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁶ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 2. § (1). Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁷ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 2. § (1). Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁸ Hatályon kívül helyezte: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 13. § a). Hatálytalan: 2020. XII. 24-től.

⁹ Hatályon kívül helyezte: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 13. § a). Hatálytalan: 2020. XII. 24-től.

¹⁰ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 2. § (2). Hatályos: 2020. XII. 24-től.

q) fő tevékenysége államháztartási szakágazati besorolása: 841114 Alap kutatáshoz nyújtott kormányzati szolgáltatás,

r) számlavezetője: Magyar Államkincstár,

s) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00334820-00000000,

t) törzskönyvi azonosító szám (PIR): 831004,

u) adószám: 15831000-1-42,

v) KSH statisztikai számjel: 15831000-8411-311-01.

(2) Az NKFI Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

3. § (1) Az NKFI Hivatal tulajdonosi jogokat gyakorol az Európai Röntgen-szabadelektronlézer Létesítmény GmbH (Európai XFEL GmbH) gazdálkodó szervezetben.

(2) Az NKFI Hivatal részéről a tulajdonosi jogokat az NKFI Hivatal elnöke vagy az általa kijelölt elnökhelyettes gyakorolja.

4. §¹² (1) Az NKFI Hivatal a Korm. rendeletben meghatározott közfeladatokat végzi alaptevékenységként.

(2) Az NKFI Hivatal a Korm. rendelet 2. §-a szerinti kijelölés alapján ellátja a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap (a továbbiakban: NKFI Alap) kezelő szervi feladatait.

(3) Az NKFI Hivatal ellátja a Nemzeti Tudománypolitikai Tanács (a továbbiakban: NTT) működésével kapcsolatos titkársági feladatokat.

2. Hivatali szervezet

5. § (1) Az NKFI Hivatal önálló szervezeti egységei a főosztályok.

(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály. Az osztályt osztályvezető vagy közvetlenül a főosztályvezető vezeti.

(3) A hivatali célok megvalósításának érdekében az NKFI Hivatal elnöke, valamint elnökhelyettese munkacsoportot hozhat létre, amely az NKFI Hivatal működéséhez kapcsolódó, több szervezeti egység és indokolt esetben külső személy vagy testület közreműködését igénylő, jól elkülöníthető feladatcsoport (projekt) ellátására létrejött munkaszervezet.

6. § (1) Az NKFI Hivatal szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.

(2) Az NKFI Hivatal szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

(3) Az NKFI Hivatal szervezeti egységeinek a felsorolását a 3. függelék tartalmazza.

(4) A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó álláshelyeket a 4. függelék tartalmazza.

7. §¹³ Az NKFI Hivatal szakmai feladatainak ellátásában a KFI tv.-ben meghatározott testületek és a pályázók számára nem megismerhető személyazonosságú szakértők működnek közre.

8. § (1) Az NKFI Hivatal munkatársai felett a munkáltatói jogokat, jogszabályban meghatározott és az átruházott munkáltatói jogkörök kivételével az NKFI Hivatal elnöke gyakorolja.

(2) A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - az NKFI Hivatal közszolgálati szabályzata tartalmazza.

9. §¹⁴ Az NKFI Hivatal feladatainak ellátása érdekében az elnök saját hatáskörben rendelkezik a szervezeti egységek alaplétszámon belüli megoszlásának meghatározásáról és szervezeten belüli átcsoportosításáról.

¹¹ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 2. § (2). Hatályos: 2020. XII. 24-től.

¹² Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 3. §. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

¹³ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 1.

II. A NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL VEZETŐI ÉS BEOSZTOT T MUNKATÁRSAI

3. Az elnök

10. § (1) Az NKFI Hivatal egyszemélyi felelős vezetője az elnök.

(2) Az NKFI Hivatal elnöke

a)¹⁵ felelős az NKFI Alap éves programstratégiájának elkészítéséért és jóváhagyásra felterjesztéséért,

b) felelős az NKFI Hivatal számára jogszabályban előírt és az NKFI Hivatal munkaprogramjában megfogalmazott, továbbá az NKFI Alap éves programstratégiájában meghatározott célok és feladatok magas színvonalú megvalósításáért,

c) a kutatás-fejlesztési és innovációs ügyekben ellátja a tudománypolitika koordinációjáért felelős miniszter által ráruházott képviseleti és egyéb feladatokat,

d)¹⁶ részt vesz a Kormány kutatási, fejlesztési és innovációs stratégiájának (a továbbiakban: KFI stratégia) megalkotásával és megvalósításával összefüggő feladatok ellátásában, a kutatás-fejlesztés és az innováció szabályozásával, valamint az NKFI Hivatal tevékenységével kapcsolatban - a tudománypolitika koordinációjáért felelős miniszter útján - előterjesztést, javaslatot tesz a Kormány részére,

e) meghatározza az NKFI Hivatal általános célkitűzéseit, kiemelt céljait,

f)¹⁷ jogszabályban meghatározott mértékben rendelkezik az NKFI Hivatal költségvetési szerv előirányzata felett,

g)¹⁸ gondoskodik az NKFI Hivatal és az NKFI Alap fejezetek költségvetési javaslata és beszámolója tervezetének elkészítéséről és az irányító szerv részére történő megküldéséről,

h) felelős a feladatai ellátásához az NKFI Hivatal kezelésébe, használatába adott vagyron rendeltetésszerű működtetéséért,

i) felelős az NKFI Hivatal és az NKFI Alap gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért,

j) felkéri a KFI tv. szerinti értékelő testületek elnökeit, társelnökeit és tagjait,

k) irányítja az NKFI Hivatal hivatali szervezetét,

l) jóváhagyja az NKFI Hivatal éves munkatervét,

m)¹⁹ felelős az NKFI Hivatal SZMSZ-ének előkészítéséért és az irányítást ellátó miniszterhez történő előterjesztéséért, jóváhagyja az általa irányított szervezeti egységek és a kutatás-fejlesztési, valamint innovációs szakmai feladatokban közreműködő testületek ügyrendjét,

n) gondoskodik a belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés kialakításáról és működtetéséről,

o) gondoskodik az integritás irányítási rendszer kialakításáról és működtetéséről,

¹⁴ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 2.

¹⁵ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 3.

¹⁶ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 4.

¹⁷ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 4. § (1). Hatályos: 2020. XII. 24-től.

¹⁸ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 4. § (2). Hatályos: 2020. XII. 24-től.

¹⁹ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 5.

p) az NKFI Hivatal kormánytisztviselői és munkavállalói (a továbbiakban együtt: munkatárs) felett teljeskörűen gyakorolja mindazon munkáltatói jogokat, amelyeket jogszabály nem utal más szerv vagy személy hatáskörébe, és amelyek gyakorlását az NKFI Hivatal más vezetőjére nem ruházott át,

q) feladat- és hatáskörében a jogszabály szerinti általános minősítő jogkörrel rendelkezik,

*r)*²⁰ a feladat ellátását támogató szervezeti egységek meghatározásával egyidejűleg kijelöli az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt, az integritás tanácsadót, az adatvédelmi tisztviselőt, a biztonsági vezetőt és az esélyegyenlőségi referenst, irányítja és felügyeli munkájukat,

s) előterjesztést tesz állami kitüntetésekre, szakmai díjakat adományoz, a kiemelkedő munkát végző munkatársakat elnöki dicséretben és egyéb elismerésben részesítheti,

*t)*²¹ dönt és intézkedik azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály kifejezetten a költségvetési szerv vezetőjének személyes hatáskörébe utal, vagy amelyeket jogszabály alapján az NKFI Hivatal elnöke egyébként a saját hatáskörébe vonhat,

u) meghatározza az NKFI Hivatal tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal összefüggő hivatali ügyintézés eljárásrendjét, így különösen kijelöli az általános és speciális szakterületi feladatokat és az azokért felelős szervezeti egységeket.

(3)²² Az NKFI Hivatal elnöke teljeskörűen képviseli az NKFI Hivatalt, és - a kezelő szervei kijelölésre tekintettel - felelősként eljár az NKFI Alap ügyeiben a belföldi és külföldi természetes és jogi személyek, valamint egyéb szervezetek, a Kormány és tagjai, valamint az Országgyűlés és bizottságai előtt. Az elnök a vonatkozó jogszabályok keretei között teljes körű utasításadási, képviseleti, kiadományozási, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel rendelkezik az NKFI Hivatalt és - a jogszabályokban meghatározott körben - az NKFI Alapot érintő ügyekben, továbbá a jogalkotásról szóló törvényben foglaltak szerint szervezetszabályozási jogkört gyakorol.

11. § Az elnök közvetlenül irányítja

a) az elnökhelyettesek,

b) az Elnöki Kabinet,

c) a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály,

d) a Költségvetési Főosztály,

e) a jogszabályokban meghatározott keretek között a belső ellenőrzés és

f) a Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály

tevékenységét.

12. § (1) Az elnök a 10. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott feladat ellátásával esetenként vagy állandó jelleggel elnökhelyetteset vagy főosztályvezetőt is megbízhat, kivéve, ha jogszabály a döntést a költségvetési szerv vezetőjének személyes hatáskörébe utalja.

(2) Az elnök meghatározott ügy intézésére bármelyik, a megfelelő képzettséggel és végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőt vagy munkavállalót kijelölheti, és számára a jogszabályok keretei között az ügy intézésének módjára is utasítást adhat.

13. § (1) Az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén, illetve amennyiben az elnöki tisztség nincs betöltve, általános jogkörrel a tudományos és nemzetközi elnökhelyettes

²⁰ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 6.

²¹ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 13. § b).

²² Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 4. § (3). Hatályos: 2020. XII. 24-től.

helyettesíti. A működéssel összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében az elnököt a gazdasági vezető helyettesíti.

(2) Az elnök és a tudományos és nemzetközi elnökhelyettes együttes távolléte vagy akadályoztatása esetén, valamint ha a tudományos és nemzetközi elnökhelyettesi tisztség nincs betöltve, az elnököt a vállalati innovációs elnökhelyettes helyettesíti.

4. Az elnökhelyettes

14. § (1) Az elnökhelyettes az elnök munkáját segíti, tevékenységét az elnök irányításával végzi.

(2) Az NKFI Hivatal elnökhelyettese általános feladat- és hatáskörében

a) ellátja az NKFI Hivatal képviselőt az SZMSZ-ben foglaltak szerint,

b) döntési jogkört gyakorol a felelősségi körébe tartozó feladatok végrehajtása során,

c) irányítja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, beszámoltatja az irányításuk alatt álló szervezeti egységek vezetőit a vezetésük alá tartozó szervezeti egységek munkájáról,

d) az irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában az NKFI Hivatal elnökénél kezdeményezheti szakmai vezetői álláshelyre vonatkozó kinevezést vagy annak megszüntetését, az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársai ellen fegyelmi vagy kártérítési eljárás megindítását,

e) a 12. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti elnöki kijelölés esetét kivéve irányítási területén bármely ügy intézkedési és döntési jogát magához vonhatja, meghatározott ügy intézésére bármelyik kormánytisztviselőt kijelölheti, és a jogszabályok keretei között az ügy intézésének módjára is utasítást adhat,

f) figyelemmel kíséri, ellenőrzi és értékeli a felelősségi körébe tartozó vagy egyedileg oda utalt feladatokat, és gondoskodik az értékelés eredményének visszacsatolásáról,

g) az NKFI Hivatal feladatkörébe tartozó bármely kérdésben elnöki döntés meghozatalát, intézkedés megtételét kezdeményezheti,

h) jóváhagyja az irányítása alatt álló szervezeti egységek ügyrendjét,

i) eljár azokban az ügyekben, amelyek ellátásával az elnök őt esetenként vagy állandó jelleggel megbízza,

j) ellátja az elnök által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszköz, szabályzat, utasítás által feladat- és hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

(3) Az NKFI Hivatal elnökhelyettesét távolléte vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincsen betöltve - jogszabály vagy az SZMSZ eltérő rendelkezése hiányában - az NKFI Hivatal másik elnökhelyettese helyettesíti azzal, hogy az elnök a helyettesítés jogát az érintett elnökhelyettes feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi ügyben vagy az ügyek egy meghatározott csoportjában magához is vonhatja.

5. Tudományos és Nemzetközi Elnökhelyettes

15. § A tudományos és nemzetközi elnökhelyettes

a) közvetlenül irányítja

aa) a Nemzetközi Főosztály,

ab) a Kutatói Kiválósági Főosztály és

- ac)*²³ a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály tevékenységét;
- b)* operatív irányítója az NKFI Hivatal jogszabályban meghatározott kutatás-fejlesztési támogatásokkal kapcsolatos feladatai végrehajtásának, e körben különösen
- ba)* közreműködik az NKFI Hivatalnak a KFI stratégia megalkotásával és megvalósításával kapcsolatos koordinációs feladataiban a kutatás-fejlesztés területén,
- bb)* szakterületén részt vesz az NKFI Alap éves programstratégiájának előkészítésében,
- bc)* közreműködik az NKFI Alapból folyósított kutatás-fejlesztési támogatásokkal kapcsolatos feladatokban,
- bd)*²⁴ közreműködik az NKFI Alapból támogatandó kutatás-fejlesztési pályázati kiírások meghirdetésére, módosítására vagy felfüggesztésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
- be)*²⁵ a kutatás-fejlesztési támogatások körében szakterületén közreműködik a KFI tv.-ben, illetve a Korm. rendeletben meghatározott európai uniós források felhasználásával kapcsolatos, az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó szakmai feladatokban,
- bf)* felelős az NKFI Hivatal által kezelt kutatás-fejlesztési pályázatokkal összefüggésben az irányítása alatt álló szervezeti egység által nyilvántartott adatok hitelességéért, teljességéért és naprakészségéért,
- bg)* kutatás-fejlesztési területi szakmai felelőse az NKFI Hivatal kutatás-fejlesztési pályázatokat kezelő elektronikus pályázatkezelő szakrendszere fejlesztésének és működtetésének.

6. Vállalati Innovációs Elnökhelyettes

16. § A vállalati innovációs elnökhelyettes

a) közvetlenül irányítja

aa) az Elszámolási Főosztály,

ab) a Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály és

ac) a KFI Szolgáltatási Főosztály

tevékenységét;

b) operatív irányítója az NKFI Hivatal jogszabályban meghatározott, kutatás-fejlesztési és innovációs támogatásokkal kapcsolatos szakmai feladatai végrehajtásának, e körben különösen

ba) közreműködik az NKFI Hivatalnak a KFI stratégia megalkotásával és megvalósításával kapcsolatos feladataiban az innováció területén,

bb) irányítja az NKFI Alapból támogatott innovációs célú projektek pénzügyi és szakmai szempontú nyomon követését és ellenőrzését,

bc) szakterületén részt vesz az NKFI Alap éves programstratégiájának előkészítésében,

bd) közreműködik az NKFI Alapból folyósított innovációs támogatásokkal kapcsolatos feladatokban,

*be)*²⁶ közreműködik az NKFI Alapból támogatandó innovációs pályázati kiírások meghirdetésére, módosítására vagy felfüggesztésére vonatkozó javaslat kidolgozásában,

bf) koordinálja a támogatott kutatás-fejlesztési projektek pénzügyi ellenőrzését,

²³ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 7.

²⁴ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 5. §. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

²⁵ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 8.

²⁶ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 6. §. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

bg)²⁷ az innovációs támogatások körében közreműködik a KFI tv.-ben, illetve a Korm. rendeletben meghatározott európai uniós források felhasználásával kapcsolatos, az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó szakmai és adminisztratív feladatokban,

bh) felelős az NKFI Hivatal által kezelt pályázatokkal összefüggésben az irányítása alatt álló szervezeti egység által nyilvántartott adatok hitelességéért, teljességéért és naprakészségéért;

c) a kutatás-fejlesztési és az innovációs támogatásokkal és projektekkel kapcsolatos szabályozási, ellenőrzési és elszámolási feladatai végrehajtása körében

ca) irányítja a kutatás-fejlesztési és innovációs projektek helyszíni ellenőrzésével összefüggő feladatokat,

cb) felügyeli a kutatás-fejlesztési és innovációs célú pályázatok és projektek szabályszerűségét, az ezekkel kapcsolatos jogi feladatokat,

cc)²⁸ felügyeli és koordinálja a Korm. rendelet 5. § (1) bekezdés *e*) és *f*) pontjában meghatározott, az érintett irányító hatósággal kötött megállapodásban foglaltak végrehajtását.

7. A gazdasági vezető

17. § (1) Az NKFI Hivatal gazdasági vezetője a Költségvetési Főosztály vezetője.

(2) A gazdasági vezető közvetlenül vezeti és ellenőrzi az NKFI Hivatal gazdasági szervezetét, és felelős mindazon feladatok megfelelő ellátásáért, amelyeket a vonatkozó jogszabályok a költségvetési szerv gazdasági szervezete részére előírnak.

(3)²⁹ A gazdasági vezető felelős az NKFI Hivatal költségvetési szerv, mint központi költségvetési fejezet gazdálkodásának tervezéséért és a költségvetés végrehajtásáért.

(3a)³⁰ Kezelő szervi kijelölésére tekintettel - a kezelő szervet megillető mértékben - közreműködik az NKFI Hivatal által kezelt fejezeti kezelésű előirányzatok, valamint az NKFI Alap elkülönített állami pénzalap mint központi költségvetési fejezetek gazdálkodásának tervezésében és a költségvetés végrehajtásában.

(4) A gazdasági vezetőt az NKFI Hivatal felügyeletét ellátó miniszter nevezi ki és menti fel, a gazdasági vezető felett a további munkáltatói jogokat az NKFI Hivatal elnöke gyakorolja.

(5)³¹ A gazdasági vezetőt a Költségvetési Főosztály Gazdasági és Üzemeltetési Osztályának vezetője helyettesíti. A gazdasági vezetőt tartós, 120 napot meghaladó akadályoztatása esetén, illetve ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, az NKFI Hivatal elnöke írásban - az irányítást ellátó miniszter egyetértésével - a jogszabályi feltételeknek megfelelő munkatársat jelöl ki a gazdasági vezetői feladatok ellátására.

8. A főosztályvezető

18. § (1) A főosztályvezetőt - a Költségvetési Főosztály vezetőjének kivételével - az NKFI Hivatal elnöke nevezi ki és menti fel, ennek során a főosztályvezető felett irányítási jogkört gyakorló elnökhelyettes véleményét kikéri.

²⁷ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 8.

²⁸ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 9.

²⁹ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 7. § (1). Hatályos: 2020. XII. 24-től.

³⁰ Beiktatta: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 7. § (2). Hatályos: 2020. XII. 24-től.

³¹ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 5.

(2) A főosztályvezető felelős a vezetése alatt álló szervezeti egységnek a jogszabályok és a belső szabályozások szerinti működéséért, a hatáskörébe utalt feladatok teljesítéséért és a végrehajtás ellenőrzéséért. A főosztályvezető feladatai különösen:

a) irányítja a főosztály szervezeti egységei vezetőinek és a főosztály beosztott munkatársainak tevékenységét, gondoskodik a feladatok végrehajtásának ellenőrzéséről, a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak beszámoltatásáról, valamint munkájuk értékeléséről,

b) dönt a főosztály feladatkörébe tartozó, valamint az elnök vagy a főosztályt irányító elnökhelyettes által egyedileg a hatáskörébe utalt ügyekben,

c) képviseli a főosztályt az NKFI Hivatal vezetői és szervezeti egységei, valamint külső személyek és szervek előtt, elnöki felhatalmazás alapján ellátja az NKFI Hivatal képviseletét is más szerv és személyek előtt,

d) a főosztályon belül biztosítja az ügyintézés egységes gyakorlatát,

e) az NKFI Hivatal közszolgálati szabályzata szerint munkáltatói jogokat gyakorol a főosztály munkatársai tekintetében, és támogatja, ellenőrzi az irányítása alá tartozó vezetők humánpolitikai munkáját,

f) előkészíti a főosztály szakterületét érintő jogszabályok és egyéb előterjesztések, szabályzatok, utasítások tervezeteit, hatáskörében közreműködik a külső szervek által küldött javaslatok, tervezetek és előterjesztések véleményezésében,

g) javaslatot tesz kitüntetésre, szakmai díjra, álláshely besorolási fokozatának módosítására, illetve célfeladat kitűzésére,

h) az irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában kezdeményezheti osztályvezetői álláshelyre vonatkozó kinevezést vagy annak megszüntetését, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársai ellen fegyelmi vagy kártérítési eljárás megindítását,

i) kiadmányozza a főosztály hatáskörébe tartozó iratokat,

j) gondoskodik a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó adatok, információk, belső utasítások figyelemmel kíséréséről és aktualizálásáról,

k) elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a főosztály ügyrendjét,

l) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az NKFI Hivatal elnöke vagy a főosztályt irányító elnökhelyettes a főosztályvezető feladataként határoz meg.

(3) A főosztályvezető távolléte vagy akadályoztatása esetén a helyettesítését a főosztály ügyrendjében meghatározott osztályvezető vagy - ezek hiányában - a főosztályvezető által a főosztályi ügyrendben meghatározottak szerint kijelölt kormánytisztviselő látja el.

(4) A főosztályvezetői álláshely betöltetlensége esetén a főosztályvezetőt a szervezeti egység ügyrendjében kijelölt osztályvezető helyettesíti. A főosztályvezetői és a helyettesítésére jogosult osztályvezetői álláshely egyidejű betöltetlensége esetén a főosztályvezető helyettesítésére az NKFI Hivatal elnöke által egyedi kijelöléssel felkért kormánytisztviselő jogosult.

9. Az osztályvezető

19. § (1) Az osztályvezetőt az NKFI Hivatal elnöke nevezi ki és menti fel, ennek során az osztályvezető felett irányítási jogkört gyakorló főosztályvezető, valamint elnökhelyettes véleményét kikéri.

(2) Az osztályvezető felelős az irányítása alatt álló osztálynak a jogszabályok és belső szabályozások szerinti működéséért, a hatáskörébe utalt feladatok teljesítéséért és a végrehajtás ellenőrzéséért.

(3) Az osztályvezető

- a) a felette irányítási jogkört gyakorló vezető rendelkezései alapján irányítja és szervezi az osztály munkatársainak munkáját, gondoskodik beszámoltatásukról és munkájuk értékeléséről,
- b) dönt az osztály feladatkörébe tartozó, valamint a felettese (elnök, elnökhelyettes, főosztályvezető) által egyedileg a hatáskörébe utalt ügyekben,
- c) az osztályon belül biztosítja az ügyintézés egységes gyakorlatát,
- d) ellátja az osztály képviselét a szervezeti egységén és az NKFI Hivatal szervezetén belül,
- e) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket belső utasítás az osztályvezető feladataként határoz meg.

(4) Az osztályvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a főosztály ügyrendjében meghatározottak szerint a főosztályvezető vagy az osztályvezető által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

(5) Az osztályvezetői álláshely betöltetlensége esetén az osztályvezetőt a főosztályvezető helyettesíti.

10. Az NKFI Hivatal ügyintézői és munkavállalói

20. § Az NKFI Hivatal ügyintézői és munkavállalói munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a kormánytisztviselőkre vonatkozó jogszabály és a munka törvénykönyvéről szóló jogszabály tartalmazza.

21. § Az NKFI Hivatal ügyintézője és munkavállalója

- a) feladatát közvetlen vezetője irányítása alatt látja el, ha nem közvetlen felettes vezető ad utasítást részére, akkor köteles erről a közvetlen vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni,
- b) feladatait az NKFI Hivatal érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, az elnök által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszközök, szabályzatok és utasítások által meghatározott módon, az a) pont szerinti utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
- c) gondoskodik az NKFI Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről,
- d) köteles szakmai tudását és ismereteit a feladatai ellátásához szükséges követelmények szerinti szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képesítést megszerezni,
- e) jogszabályban meghatározott kivétellel köteles megőrizni az NKFI Hivatal működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat,
- f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami az NKFI Hivatal hátrányos megítéléséhez vezethet, vagy egyéb módon az NKFI Hivatal érdekeit kedvezőtlenül érintheti,
- g) közvetlen vezetője kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,
- h) szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslattételre, véleménynyilvánításra jogosult,
- i) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslattételre, véleménynyilvánításra a munkahelyével, munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben.

III. AZ NKFI HIVATAL MŰKÖDÉSE, A MUNKAVÉGZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

11. Képviselő

22. § Az NKFI Hivatal képviselét az állami szervek, gazdálkodó szervezetek, civil szervezetek, valamint egyéb szervek és szervezetek, bíróságok és hatóságok előtt az NKFI Hivatal elnöke látja el. Az elnök e képviseleti jogát esetenként vagy az ügyek meghatározott

csoportjára nézve írásban átruházhatja, a képviselőre felhatalmazott személy az NKFI Hivatal elnökének nevében és rendelkezése szerint jár el.

23. § Az NKFI Hivatal álláspontjának, véleményének államigazgatási képviselőre miniszteri és államtitkári szinten az elnök, helyettes államtitkári szinten - az elnökkel történő egyeztetési kötelezettséggel - az elnökhelyettes, főosztályvezetői szinten az illetékes főosztályvezető vagy az általa, kötött felhatalmazással kijelölt személy jogosult. A kötött felhatalmazás alapján eljáró személy csak a kijelölésre jogosult által meghatározott személyi és tárgyi körben, meghatározott tartalommal tehet nyilatkozatot, kiadmányozhat, vagy láthatja el más módon az NKFI Hivatal képviselőt.

24. § Az NKFI Hivatal és az NKFI Alapot érintő ügyekben a sajtó számára nyilatkozatot, közleményt vagy információt az elnök adhat, erre az NKFI Hivatal más vezetője vagy beosztott munkatársa kizárólag az elnök előzetes engedélyével jogosult. Az NKFI Hivatal külső honlapján tartalmat közzétenni a Kommunikációs Osztály jogosult, kivéve a szakmai főosztályok kezelésében lévő oldalak és adatbázisok frissítését. Az NKFI Hivatal intranetes felületét (a továbbiakban: intranet) a Kommunikációs Osztály kezeli, az intranetre tartalmat az érintett szervezeti egység megkeresésére a Kommunikációs Osztály tölt fel.

12. Kiadmányozás

25. § (1) Az NKFI Hivatal elnöke kiadmányozza - a (3) bekezdésben foglalt kivétellel - a politikai és szakmai felsővezetők közül a miniszter, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, valamint a központi államigazgatási szervek és az egyéb szervek vezetői részére készült dokumentumokat, továbbá mindazon dokumentumokat, amelyek kiadmányozását magának tartotta fenn.

(2)³² Kizárólag az NKFI Hivatal elnöke kiadmányozhatja

- a) a miniszterelnöknek,
- b) a köztársasági elnöknek,
- c) az Országgyűlés elnökének,
- d) az Alkotmánybíróság elnökének,
- e) a Kúria elnökének,
- f) a legfőbb ügyésznek,
- g) az Állami Számvevőszék elnökének,
- h) a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének,
- i) a Magyar Államkincstár elnökének,
- j) az Országos Bírósági Hivatal elnökének,
- k) az NTT elnökének,
- l) az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat elnökének, valamint
- m) a Magyar Tudományos Akadémia elnökének

címzett iratokat.

(3) Az NKFI Hivatal elnökhelyettesei a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben a szakmai felsővezetők közül a helyettes államtitkár, valamint a kormányzati főhivatal és a központi hivatal vezetőjének helyettese részére készült dokumentumokat kiadmányozhatják. Az elnökhelyettesek egyebekben - az NKFI Hivatal elnökének eltérő rendelkezése hiányában - kiadmányozzák a feladat- és hatáskörükbe tartozó, elnöki döntést vagy kiadmányozást nem igénylő iratokat.

³² Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 8. § (1). Hatályos: 2020. XII. 24-től.

(4)³³ Az NKFI Hivatal főosztályvezetői, illetve osztályvezetői a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben kiadmányozzák az azonos beosztású, jogállású, besorolású vezetőknek címzett, illetve az olyan, feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben keletkezett ügyiratokat, amelyek kiadmányozási joga nincs az NKFI Hivatal elnöke vagy elnökhelyettesei részére fenntartva, vagy amelyben a kiadmányozásra eredetileg jogosult szakmai felsővezető (elnök, elnökhelyettes), vagy a szervezeti egység ügyrendje felhatalmazta.

(5) Kiadmány, illetve aláírással jóváhagyott belső irat (a továbbiakban: egyéb irat) másolatának hitelesítésére a kiadmányozó, jóváhagyó vezető, elnöki és elnökhelyettesi kiadmányozású vagy egyéb irat esetén, továbbá e dokumentum előkészítéséért szakterületileg felelős főosztályvezető jogosult. A Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály vezetője általánosan jogosult valamennyi kiadmány és egyéb irat hitelesítésére. Az NKFI Hivatal elnöke belső szabályzatban vagy egyedi rendelkezésben más munkatársat is feljogosíthat a hitelesítésre.

26. § Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési jog a Gazdálkodási Szabályzatban foglaltak szerint gyakorolható.

27. § A kiadmányok és egyéb iratok tartalmáért, jogszabályszerűségéért a kiadmányozó felelős az ügyet előkészítő ügyintéző jogszabályban meghatározott felelősségének fenntartása mellett. Az ügyiraton - a szakmai illetékesség, illetve a felelősség megállapíthatóságának érdekében - az azt előkészítő ügyintéző nevét fel kell tüntetni. Ha a kiadmánnyal vagy egyéb irattal kapcsolatban az NKFI Hivatal egységes álláspontjának kialakítása nem történt meg, az eltérő vélemények tárgyilagos feltárásáért az ügyben kiadmányozásra jogosult személy felelős.

13. Bélyegzők használata és nyilvántartása

28. § (1) Az NKFI Hivatal a hivatalos iratokon - a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel - elnöki, elnökhelyettesi, valamint az 1. sorszámától kezdődően folyamatosan sorszámozott körbélyegzőket alkalmaz.

(2)³⁴ Az (1) bekezdésben foglalt bélyegzőktől eltérő alakú és feliratú bélyegzők alkalmazhatók a személyzeti, társadalombiztosítási, banki (Magyar Államkincstár pénzforgalmi) ügyekben, a statisztikai adatszolgáltatásokon és a minősített adatok kezelése során, továbbá ha azt jogszabály vagy az NKFI Hivatal elnökének utasítása más ügyekben előírja.

14. Az NKFI Hivatal belső irányításának eszközei

29. § (1) Az NKFI Hivatal belső irányításának eszközei (a továbbiakban: belső szabályozó eszköz) a szervezet egészét vagy meghatározott szervezeti egységét érintő normatív tartalmú, kötelező rendelkezések, végrehajtási szabályok és tájékoztatások:

a) az elnök által közjogi szervezetszabályozó eszközként kiadott szabályzat, amely a hivatal belső működési rendjét, az egyes szervezeti egységek és személyek feladatkörét meghatározó a hivatal egészére vonatkozó irányítási eszköz,

b) az elnök által kiadott elnöki utasítás, illetve elnöki utasításként kiadott szabályzat, amely általános érvényű feladatokat és kötelezettségeket meghatározó - az NKFI Hivatal szervezetére vagy működésére vonatkozó munkáltatói, illetve a működés szempontjából releváns egyéb - intézkedéseket tartalmaz,

³³ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 8. § (2). Hatályos: 2020. XII. 24-től.

³⁴ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 10.

c) az elnök által kiadott elnöki körlevél vagy egyéb elnöki rendelkezés, az elnöki utasítással azonos tárgyú, illetve szervei hatályú normatív rendelkezés, kizárólag a hatályos szabályzatokkal összhangban álló rendelkezéseket tartalmazhat, annak kiegészítését, pontosítását, egységes értelmezését szolgálja, végrehajtási iránymutatást ad,

d) az elnök, feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben az elnökhelyettes, valamint a főosztályvezető által kiadott tájékoztató, amely az NKFI Hivatal működését, tevékenységét érintő, adott ügyre, intézkedésre vagy helyzetre vonatkozó információt tartalmazó közlés,

e) az elnök, továbbá az irányítása alatt álló szervezeti egység tekintetében az elnökhelyettes által kiadott ügyrend, amely az önálló szervezeti egységek feladatait és belső működésének részletes szabályait tartalmazza.

(2) Az (1) bekezdés szerinti belső szabályozó eszközöket a jogszabályban, belső szabályzatban meghatározott, ennek hiányában a szakterületileg illetékes vagy az elnök által esetileg kijelölt szervezeti egység készíti elő. A tervezetet - az (1) bekezdés d) pontja szerinti tájékoztató kivételével - a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztállyal véleményeztetni kell.

(3) Az (1) bekezdés d) pontja szerinti belső szabályozó eszköz kivételével az aláírt belső szabályozó eszköz egy eredeti példányának megőrzéséről és nyilvántartásáról a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály gondoskodik. Az (1) bekezdés d) pontja szerinti tájékoztató egy eredeti példányának megőrzéséért és nyilvántartásáért az azt előkészítő szervezeti egység felelős.

(4) Az (1) bekezdés d) pontja szerinti belső szabályozó eszköz kivételével az aláírt belső szabályozó eszköz intraneten való közzététele a Kommunikációs Osztály feladata. Ha az (1) bekezdés szerinti belső szabályozó eszköz tartalmát az érintettekkel más módon, közvetlenül is közölni kell, arra az előkészítő, elsődlegesen felelős szervezeti egység köteles.

15. Az ügyintézés általános szabályai

30. § (1) Az NKFI Hivatalnál az ügyintézés papír alapon és elektronikus úton történhet. Az ügyek intézésekor a hatályos jogszabályokban és belső utasításokban foglalt rendelkezések alapján kell eljárni. Az NKFI Hivatal szervezeti egységei feladataik ellátása során kötelesek szorosan és szervezeten együttműködni, közvetlenül kapcsolatot tartani, és egymást a szükséges tájékoztatás megadásával, adatok szolgáltatásával, valamint minden egyéb módon kölcsönösen segíteni.

(2) Az ügy elintézéséért elsődlegesen az a szervezeti egység felelős, amelynek a feladat tényleges elvégzése vagy koordinálása jogszabály, belső szabályozó eszköz vagy az SZMSZ alapján a hatáskörébe tartozik. Amennyiben az ügy más szervezeti egység feladat- és hatáskörét is érinti, vagy az ügyben speciális szakértelem is szükséges, a további szervezeti egység bevonásáról az elsődlegesen felelős szervezeti egység köteles gondoskodni. Az egyes szervezeti egységek közötti hatásköri ütközés esetén, vagy ha a hatáskör gyakorlásának jogosultja nem állapítható meg, az NKFI Hivatal elnöke jelöli ki az ügy felelősét és az ügy intézésében részt vevő további szervezeti egységeket.

31. §³⁵ Az NKFI Hivatal elnökhelyettesei és főosztályvezetői, illetve osztályvezetői - szükség esetén az irányított szervezeti egységre beosztott munkatárs bevonásával - jogosultak a szakterületüket érintő előterjesztések készítésében és véleményezésében, ügyek intézésében részt venni, előterjesztés készítését, állásfoglalás kiadását vagy döntés meghozatalát kezdeményezni.

32. § (1) Az NKFI Hivatal elnökének kivételével a vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat, az elnökhelyettesek azonban a feladat-

³⁵ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 9. §. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

és hatáskörükbe tartozó ügyekben az elnök vagy más elnökhelyettes irányítása alá tartozó főosztály vezetőjét az adott ügyben való szakmai közreműködésre felkérhetik. Amennyiben a feladat nem tartozik a felkért főosztályvezető hatáskörébe, vagy a főosztályvezető az adott ügyben hozott elnökhelyettesi döntéssel nem ért egyet, köteles e tényről az elnökhelyettest, az elnökhelyettes intézkedésének elmaradása esetén az elnököt tájékoztatni.

(2) Az ügyintézőknek konkrét utasítást közvetlen vezetője (a főosztály alá szervezett osztály esetén ideértve a főosztályvezetőt is), kivételes esetben a közvetlen vezető felettese is adhat, aki erről az érintett közvetlen vezetőt haladéktalanul tájékoztatni köteles.

33. § (1)³⁶ A 30. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint az utasítások kiadását és az utasítások végrehajtását, a szervezeten belüli megkereséseket a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre nincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton vagy az elektronikus iratkezelési rendszerben fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

(2)³⁷ Az NKFI Hivatal elnöke, elnökhelyettesei és főosztályvezetői az NKFI Hivatal mindenkor hatályos egyedi iratkezelési szabályzata szerint jelölik ki a munkafeladat felelősét azzal, hogy szükség esetén az érdekelt szervezeti egységeket vonja be.

(3) Az ügyeket a vonatkozó jogszabályok, belső szabályozó eszközök és a szervezeti egység vezetőjének útmutatásai szerint, az előírt határidőre kell elintézni. Előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyeket a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidőn belül kell elintézni. A 15 napos ügyintézési határidőt kell általában irányadónak tekinteni azokban az esetekben, ha a vezető eltérő ügyintézési határidőt nem írt elő. A vezető jogosult „sürgősként” megjelölni az ügyet, ebben az esetben az ügyintézőnek haladéktalanul, de legfeljebb 3 munkanapon belül intézkedni kell.

(4)³⁸ Amennyiben az intézkedés olyan vezetői utasítás alapján készült, amellyel az ügyintéző vagy az ügyirat láttamozója nem ért egyet, az ellenvéleményt az indokok megjelölésével az ügyiraton vagy az elektronikus iratkezelési rendszerben fel lehet tüntetni.

(5) Az egyes feladatok elvégzéséért, a munka szakmai tartalmáért és a határidők betartásáért, a munkavégzés ellenőrzéséért az adott szervezeti egység vezetője a felelős. A feladatok ellátása a belső szabályozó eszközökben foglaltaknak megfelelően történik.

(6)³⁹ A szervezeti egységekben a munkát úgy kell megszervezni, hogy minden ügy elintézéséért és annak elmulasztásáért felelős személy megállapítható legyen. Ha a vezetői döntéshez szükséges valamennyi körülmény magából az ügyiratból vagy az elektronikus iratkezelési rendszerben rögzített - az NKFI Hivatal által kezelt pályázatokkal és támogatásokkal összefüggő ügyekben az elektronikus pályázatkezelő szakrendszerekben - adatokból, információkból nem állapítható meg, az ügyintézés előzményeiről írásbeli összefoglalót, feljegyzést kell készíteni, és azt az ügyirathoz kell csatolni.

(7) Az NKFI Hivatal munkatársai kötelesek az ügyintézés során a tudomásukra jutott, jogszabály alapján védett adatot - így különösen minősített adatot, személyes adatot, üzleti titkot - és az egyébként bizalmas információt megőrizni. Minősített adatot tartalmazó ügyiratot a titkos

³⁶ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 11.

³⁷ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 12.

³⁸ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 11.

³⁹ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 10. §. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

ügykezelésre vonatkozó szabályok megtartásával kell intézni, ilyen iratot az NKFI Hivatal székhelyéről vagy telephelyéről elvinni vagy küldeni az erre vonatkozó külön szabályok szerint lehet.

16. Munkaterv készítése és végrehajtása

34. § (1)⁴⁰ Az NKFI Hivatal éves munkatervet készít, a munkatervet a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály a főosztályok közreműködésével készíti elő, majd az Elnöki Kabinetten keresztül azt jóváhagyásra felterjeszti az NKFI Hivatal elnökének. Az NKFI Hivatal elnöke által jóváhagyott munkaterv irányító szerv részére történő megküldéséről az Elnöki Kabinet gondoskodik.

(2) A munkatervben szereplő feladatokat a felelősök az előírt határidőn belül kötelesek végrehajtani. A munkatervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról, illetve a végrehajtás esetleges akadályáról az adott feladat végrehajtásáért felelős köteles az elnököt az előírt határidő lejárta előtt, az akadály elhárításához megfelelő időben tájékoztatni.

(3)⁴¹ A munkatervben meghatározott feladatok megvalósításáról, a megvalósítás állásáról a főosztályvezetők az adott évet követően, az NKFI Hivatal elnöke által meghatározott határidőre és eljárásrendben, írásban beszámolnak. Az NKFI Hivatal munkatervének végrehajtásáról szóló beszámoló összeállításáról - a főosztályvezetők által készített beszámolók alapján - a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály a tárgyévet követően, az NKFI Hivatal elnöke által meghatározott határidőre és eljárásrendben gondoskodik.

17. Értekezletek

35. § (1) Az NKFI Hivatal elnöke az NKFI Hivatal kormánytisztviselői és munkavállalói tájékoztatása céljából összmunkatársi értekezletet tarthat. Az összmunkatársi értekezlet résztvevői az NKFI Hivatal vezetői, kormánytisztviselői, munkavállalói, valamint az elnök által meghívott külső szakértők és más személyek.

(2) Az NKFI Hivatal elnöke az NKFI Hivatalt érintő stratégiai jelentőségű, az NKFI Hivatal működését érintő és az egyéb vezetői döntést igénylő ügyek megvitatására vezetői értekezletet hív össze, az értekezlet résztvevői az elnök és az elnökhelyettesek, valamint az elnök által meghívott személyek.

(3)⁴² A főosztályvezetői értekezlet az elnök állandó, az NKFI Hivatal működésének koordinációját, a feladatok meghatározását és végrehajtásának ellenőrzését szolgáló, döntéselőkészítő testülete. A vezetői értekezlet résztvevői az elnök, az elnökhelyettesek, a főosztályvezetők, az osztályvezetők, a belső ellenőrzési vezető és az elnök által meghívott személyek.

(4) Az elnökhelyettesek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek és szükség szerint munkatársainak részvételével, valamint a főosztályvezetők az irányításuk alá tartozó osztályvezetők és szükség szerint a főosztály munkatársainak bevonásával munkaértekezletet tartanak.

⁴⁰ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 11. §. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁴¹ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 13.

⁴² Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 14.

36. § A 35. § (1)-(3) bekezdése szerinti értekezletek napirendjét és előterjesztéseit, továbbá az értekezletek emlékeztetőit az Elnöki Kabinet készíti elő. A 35. § (4) bekezdése szerinti értekezlettel összefüggő adminisztratív feladatokat az értekezlet összehívására jogosult vezető által kijelölt személy látja el.

37. § Az elnök a kutatás-fejlesztési és innovációs pályázatokkal összefüggő stratégiai célok és elvek kialakításához, valamint a KFI tv.-ben meghatározott feladatok ellátásához a KFI tv. szerinti testületeket működtet.

18. A gazdálkodás rendje

38. § (1) Az NKFI Hivatal költségvetése a központi költségvetésről szóló törvényben önálló költségvetési fejezetet képez, gazdálkodására a vonatkozó jogszabályok és belső szabályozó eszközök irányadók.

(2)⁴³ Az NKFI Hivatal kezeli az NKFI Alapot, az NKFI Hivatal költségvetését az NKFI Alap költségvetésétől elkülönítetten kell megállapítani és kezelni.

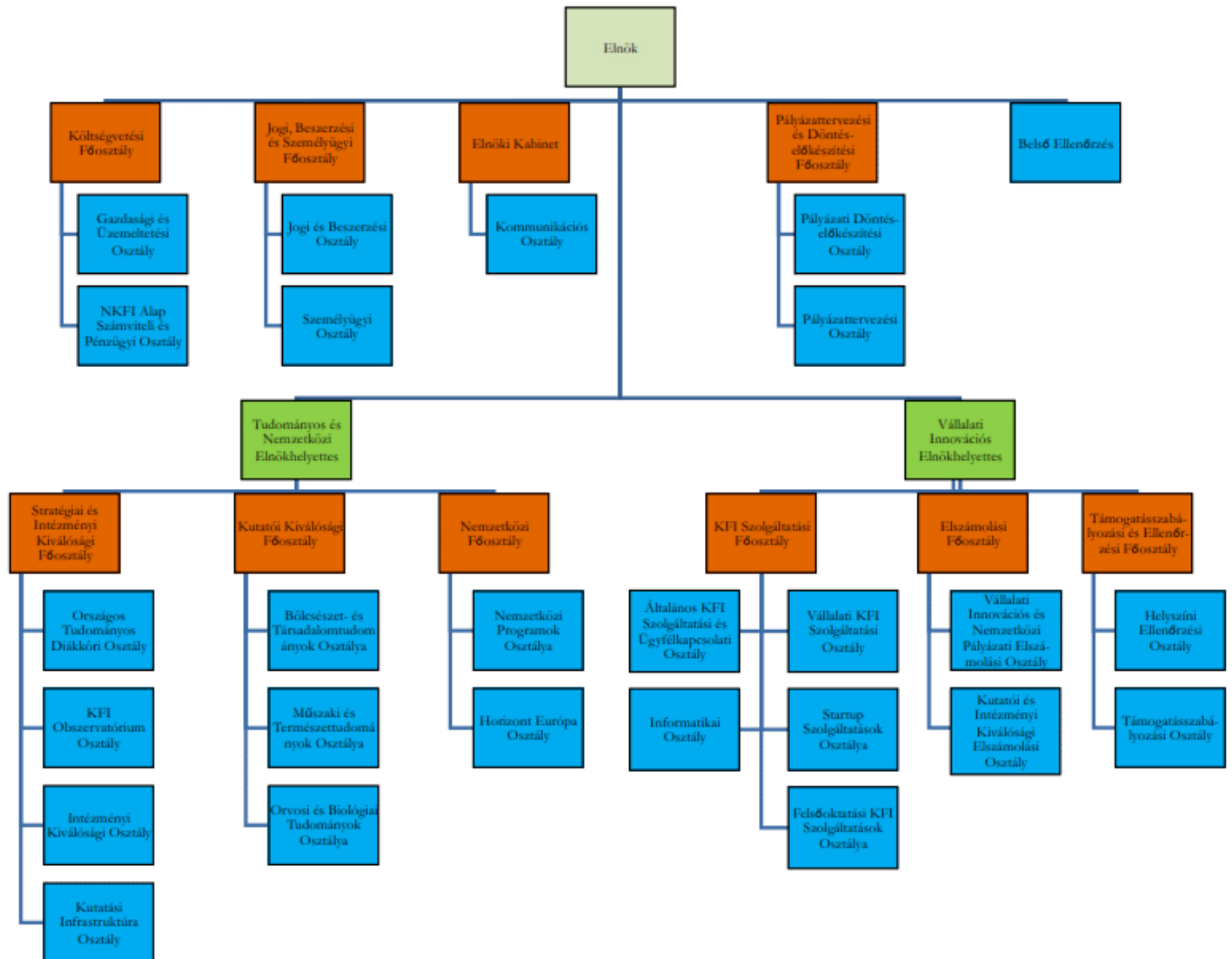
(3) Az NKFI Hivatal nevében fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget az elnök vagy az SZMSZ-ben, továbbá az NKFI Hivatal és az NKFI Alap gazdálkodására vonatkozó szabályzatban meghatározott személy vállalhat.

(4) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági vezető, továbbá az NKFI Hivatal és az NKFI Alap gazdálkodására vonatkozó szabályzatában meghatározott személy jogosult.

39. § Az ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás rendjét az NKFI Hivatal és az NKFI Alap gazdálkodására vonatkozó, valamint a szerződéskötésről szóló szabályzat tartalmazza.

⁴³ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 1. §, 1. melléklet 12. § 15.

1. függelék⁴⁴



⁴⁴ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (1), 1. függelék. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

2. függelék

Az NKFI Hivatal szervezeti egységeinek feladatai

1. AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALAT T MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. Elnöki Kabinet

Az Elnöki Kabinet az NKFI Hivatal elnökének munkáját segítő döntés-előkészítő, koordinációs, igazgatási, adminisztratív, kommunikációs feladatokat ellátó, főosztályi jogállású szervezeti egység, amely⁴⁵

a) döntés-előkészítő feladatkörében

aa) közvetlenül az elnök hatáskörébe tartozó ügyekhez, tárgyalásokhoz szakmai felkészítő és háttéranyagokat készít,

ab) összegyűjti és rendszerezi az elnöki döntésekhez szükséges háttérinformációkat, előterjesztéseket és munkaanyagokat,

ac) irányítja a KFI tv. szerinti, az NKFI Hivatal tevékenységéről és az NKFI Alap előirányzatainak felhasználásáról készülő éves országgyűlési beszámoló elkészítését, és elnöki jóváhagyásra véglegesi azt,

ad) kezdeményezi az elnöki döntések előkészítését segítő vagy a döntések hatásait vizsgáló felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket,

ae) feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben javaslatot tesz az egyes döntések előkészítése érdekében a lehetséges döntési alternatívákra;

b) koordinációs feladatkörében

ba) részt vesz az elnök közvetlen hatáskörébe tartozó szakmai anyagok előkészítésében, egyeztetésében, összefogja azok elkészítését,

bb)⁴⁶ koordinálja az irányító szervtől, más közigazgatási szervektől és a szakmai vagy társadalmi szervezetektől érkező előterjesztések, megkeresések, jogszabálytervezetek véleményezését és az NKFI Hivatal egységes álláspontjának kialakítását,

bc)⁴⁷ ellátja az irányító szervnek vagy más közigazgatási szervnek döntéshozatalra vagy véleményezésre átadott ügyek nyomon követésével kapcsolatos feladatokat,

bd)⁴⁸

be) kialakítja és az elnöknek jóváhagyásra felterjeszti az NKFI Hivatal arculati szabályait,

bf) nyilvántartja a jogszabályban, munkatervben meghatározott és az elnök által kiadott feladatokat, figyelemmel kíséri azok határidőben történő végrehajtását,

bg)⁴⁹ gondoskodik a külső ellenőrzések (az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló

⁴⁵ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 17. a).

⁴⁶ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 1.

⁴⁷ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 1.

⁴⁸ Hatályon kívül helyezte: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 17. b). Hatálytalan: 2020. XII. 24-től.

Főigazgatóság, a Magyar Államkincstár, az irányító szerv, illetve a felsorolt szervezetek megbízottjai által végzett) ellenőrzések koordinációjáról, és éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról,

bh) koordinálja az elnök közvetlen hatáskörében tartott vagy egyébként kiemelt jelentőségű hivatali rendezvények, konferenciák előkészítését, megszervezését és lebonyolítását;

c) adminisztratív feladatkörében

ca) gondoskodik az elnökhöz beérkező iratok feldolgozásáról, továbbításáról és a szervezeti egységek által az elnök számára kiadmányozásra, jóváhagyásra vagy tájékoztatásul továbbított iratok kezeléséről, továbbításáról, ezzel összefüggésben ellátja a teljes titkársági ügyviteli tevékenységet,

cb) szervezi, előkészíti és lebonyolítja az elnök hivatalos programjait,

cc) előkészíti és megszervezi az összmunkatársi, a stratégiai és a vezetői értekezletet, azokról emlékeztetőt készít és feladatjegyzéket vezet,

cd) szervezi és koordinálja a központi koordinációt igénylő külső és belső megbeszéléseket;

d) kommunikációs feladatkörében

da) kidolgozza az NKFI Hivatal kommunikációs szabályzatait, gondoskodik az abban foglaltak megvalósításáról, koordinálja az NKFI Hivatal intézményi kommunikációját,

db) előkészíti az NKFI Hivatal kommunikációs szabályzatát, gondoskodik annak aktualizálásáról,

dc) közreműködik az elnök és az elnökhelyettesek hazai és külföldi nyilvános szerepléseinek előkészítésében és megszervezésében,

dd) felkészítő anyagokat készít az NKFI Hivatal elnökének és elnökhelyetteseinek a nyilatkozataihoz és közleményeihez,

de) az érintett szakmai főosztályok bevonásával gondoskodik sajtóközlemények kiadásáról,

df) szervezi és koordinálja az NKFI Hivatal médiakapcsolatait, megszervezi a sajtóeseményeket, valamint az elnök és az elnökhelyettesek sajtószerepléseit,

dg) sajtófigyelést biztosít,

dh) működteti az NKFI Hivatal belső kommunikációs rendszerét,

di) közreműködik az NKFI Hivatal egységes arculatának kialakításában, koordinálja az arculathordozó termékekkel összefüggő kreatív tervezési feladatokat, kezdeményezi azok megrendelését és gyártását,

*dj)*⁵⁰ koordinálja az NKFI Hivatal honlapjának és intranet oldalának tartalmát, valamint közösségi médiafelületeit, javaslatot tesz az egyes tartalmak módosítására, gondoskodik az intranet karbantartásáról,

dk) koordinálja az NKFI Hivatal kezdeményezésében készülő kiadványok gondozását, valamint az ezek arculatának kialakításával kapcsolatos feladatokat,

*e)*⁵¹ ellátja a Nemzeti Tudománypolitikai Tanács (a továbbiakban: NTT) működésével összefüggő hivatali feladatokat, így különösen megszervezi az NTT üléseit, közreműködik az ülés napirendjének összeállításában, kapcsolatot tart az NTT tagjaival.

1.2. Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály

⁴⁹ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 1.

⁵⁰ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 2.

⁵¹ Beiktatta: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 1. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

A Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály az NKFI Hivatal működésével összefüggő általános jogi, közbeszerzési, kifogáskezelési, igazgatási és humánpolitikai feladatokat ellátó szervezeti egység, amely⁵²

a) általános jogi és igazgatási feladatkörében

aa) közreműködik az NKFI Hivatal által előkészítendő vagy véleményezési jogkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök jogi szempontú előkészítésében és módosításában, az NKFI Hivatal álláspontjának kialakításában, e körben együttműködik az érintett szakmai főosztályokkal,

ab) közreműködik a vezetői döntések jogszerűségének biztosításában és a jogi tárgyú beadványok előkészítésében,

ac) az elnök, az elnökhelyettesek és a szervezeti egységek vezetőinek megkeresése esetén jogi megítélést igénylő ügyekben jogi véleményt alakít ki,

ad) szerződésmintákat és egyéb mintaokiratokat dolgoz ki, és gondoskodik azoknak az intraneten való közzétételéről, ha azok kidolgozása jelen szabályzat szerint nem tartozik más szervezeti egység feladatkörébe,

ae) az ad) alpontban foglaltakra is figyelemmel, valamint a már ellenjegyzett minta alapján készült szerződések kivételével jogi szempontból véleményezi és ellenjegyzi az NKFI Hivatal által kötendő, és a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység által előkészített szerződéstervezeteket, ezen feladata során véleménye gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki,

af)⁵³ az érintett osztályok felelősségének fenntartásával támogató segítséget nyújt és együttműködik az NKFI Hivatal szervezeti egységeivel az általános jogi szakértelmet vagy a belső jogi kontrollt igénylő kérdésekben, az NKFI Hivatal szabályzataival való összhang szempontjából véleményezi az NKFI Alap pályázati kiírásainak, támogatási szerződéseinek és támogatói okiratainak mintáját,

ag) amennyiben az NKFI Hivatal elnöke külső jogi szakértő (ügyvéd, ügyvédi iroda) megbízásáról nem rendelkezik, - a támogatási jogviszonyokból származó követelések érvényesítésével, a pályázati felhívásokkal és a támogatási jogviszonyokkal kapcsolatos bírósági peres, nemperes és hatósági eljárások kivételével - ellátja az NKFI Hivatal jogi képviseletét bíróságok és hatóságok előtt, illetve gondoskodik a jogi képviseletre vonatkozó megbízás és meghatalmazás elkészítéséről,

ah) jogi és kodifikációs szempontból véleményezi a más szervezeti egységek által előkészített utasítások tervezetét,

ai) ellátja a harmadik országbeli állampolgár kutatókat fogadó kutatószervezetek akkreditációjáról, valamint a fogadási megállapodásról szóló kormányrendeletben meghatározott hatósági eljárás részét képező feladatokat,

aj) közreműködik az NKFI Hivatal munkatársai fegyelmi ügyeinek, valamint az NKFI Hivatal és annak munkatársai közötti kártérítési ügyek intézésében,

ak) a perköltségigény behajtására irányuló eljárásokban megteszi a szükséges peres és peren kívüli intézkedéseket,

al) elkészíti az adatvédelemre és a közérdekű adatokra vonatkozó szabályzatokat, és gondoskodik azok folyamatos aktualizálásáról, a hatályos jogszabályoknak történő megfeleléséről,

⁵² Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 3.

⁵³ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 4.

*am)*⁵⁴ irányítja az NKFI Hivatal éves munkatervének elkészítését;

b) iratkezelési feladatkörében

ba) koordinálja az NKFI Hivatal iratkezelési folyamatait, ellátja a központi irattárosi feladatokat,

bb) az erre kijelölt munkatárs ellátja a minősített adatok nyilvántartásával és kezelésével kapcsolatos titkos ügykezelői feladatokat,

bc) elkészíti az iratkezelésre vonatkozó szabályzatokat, és gondoskodik azok folyamatos aktualizálásáról, a hatályos jogszabályoknak történő megfeleléséről;

c) kifogáskezeléssel kapcsolatos feladatkörében

ca) megvizsgálja az NKFI Alapból nyújtott támogatások odaítélésével és az NKFI Hivatal közreműködésével kezelt egyéb pályázatokkal összefüggésben előterjesztett, az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó kifogásokat, ezzel összefüggésben az NKFI Hivatal érintett főosztályaitól adatot, információt és dokumentumot kérhet,

*cb)*⁵⁵ az NKFI Hivatal elnöke részére döntési javaslatot készít a kifogások elbírálása vagy annak az irányító szervhez történő továbbítása tárgyában,

*cc)*⁵⁶ a pályázatkezelési feladatokat ellátó szervezeti egységekkel együttműködve szervezi a pályázói, illetve kedvezményezett iratbetekintéseket;

d) humánpolitikai feladatkörében

da) ellátja az NKFI Hivatal munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával, munkaviszonyával kapcsolatos feladatokat, előkészíti és végrehajtja a munkáltatói jogkör gyakorlójának személyügyi döntéseit, intézkedéseit, és ezekkel összefüggésben kapcsolatot tart külső szervekkel,

db) előkészíti a humánigazgatási, a munkaügyi, a juttatási és képzési tárgyú döntéseket, intézkedéseket, valamint közreműködik az ösztönzési rendszerek és egyes természetbeni juttatások és szociális ellátások hivatali szabályainak kialakításában,

dc) közreműködik az NKFI Hivatal humánerőforrás-gazdálkodásának tervezésében, és elvégzi az ehhez szükséges egyeztetéseket, ellátja a humánerőforrás-gazdálkodással összefüggő hivatali feladatokat,

dd) naprakészen vezeti a jogszabályokban meghatározott közszolgálati alapnyilvántartást, jogszabály által meghatározott rendben kezeli a munkatársak személyi anyagát, ennek során együttműködik a gazdasági szervezettel és a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőkkal,

de) nyilvántartja az eltérő munkaidőben foglalkoztatott dolgozókat,

df) közreműködik a toborzás és a kiválasztási folyamat lebonyolításában, működteti az NKFI Hivatal toborzási adatbázisát,

dg) ellátja a karriertervezéssel és a vezetői utánpótlással kapcsolatos feladatokat,

dh) a gazdasági szervezet eljárásában közreműködik a kormányzati szolgálati jogviszonyból, munkaviszonyból vagy ezekkel összefüggésben megkötött szerződésből eredő, a kormánytisztviselőt, munkavállalót terhelő tartozások behajtásában,

di) közreműködik a kormánytisztviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségéből adódó és a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos munkáltatói feladatokban, tájékoztatja az elnököt a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezésének szükségességéről,

⁵⁴ Beiktatta: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 2. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁵⁵ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 3. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁵⁶ Beiktatta: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 4. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

dj) felméri, nyilvántartja és követi a képzési és fejlesztési szükségleteket, összeállítja az NKFI Hivatal munkatársainak éves képzési és továbbképzési tervét, valamint ellátja a közigazgatási alap- és szakvizsga nyilvántartásával és a regisztrációval kapcsolatos feladatokat,

dk) közreműködik a tanulmányi szerződések előkészítésében, és nyilvántartja az ezekből származó kötelezettségeket,

dl) a jogszabályi előírásokra tekintettel koordinálja a teljesítményértékelés lebonyolítását, nyilvántartja a teljesítményértékelési dokumentumokat, ellátja a kormánytisztviselők minősítésével összefüggő előkészítő és egyéb feladatokat,

dm) gondoskodik a szociális, jóléti és a foglalkozás-egészségügyi feladatok teljesítéséhez kapcsolódó feladatok ellátásáról,

dn) elkészíti a feladatkörébe tartozó szabályzatokat, különösen a közszolgálati szabályzatot, a közszolgálati adatvédelmi szabályzatot, álláshelyek betöltésének szakmai feltételeire és az álláshelyeken ellátandó feladatokra vonatkozó szabályzatot, valamint gondoskodik azok folyamatos aktualizálásáról, a hatályos jogszabályoknak történő megfeleléséről,

do) közreműködik a jóléti és szociális elvek kialakításában, valamint a javadalmazásokkal és az egyéb juttatásokkal kapcsolatos rendszer kidolgozásában, javaslatokat dolgoz ki ezek működésének fejlesztésére,

dp) teljesíti a létszámadatokra vonatkozó és az egyéb humánpolitikai tárgyú adatszolgáltatásokat,

dq) elkészíti az NKFI Hivatal esélyegyenlőségi tervét,

dr) a humánpolitikai szakmai területet érintő kérdésekben együttműködik az illetmény, a bér és az egyéb juttatások számfejtésével kapcsolatos hivatali teendőket ellátó gazdasági szervezeti egységgel,

ds) a főosztályi adatszolgáltatások alapján összeállítja az NKFI Hivatal éves szabadságolási tervét,

dt) az adatvédelemre és adatbiztonságra vonatkozó szabályok betartásával kezeli az NKFI Hivatal belső, valamint a jogszabályi előírások alapján használt külső humánpolitikai adatnyilvántartó rendszereket,

du) elkészíti az adatvédelmi nyilatkozat-tervezeteket;

e) közbeszerzési és egyéb beszerzési feladatkörében

ea) elkészíti az NKFI Hivatal éves közbeszerzési tervét, gondoskodik az év közben bekövetkezett változások éves közbeszerzési terven történő átvezetéséről,

eb) ellátja - a közbeszerzés tárgyáért felelős szervezeti egységek javaslataira figyelemmel és közreműködésével - az NKFI Hivatal közbeszerzési eljárásainak előkészítésével és lebonyolításával összefüggő feladatokat,

ec) ellátja az NKFI Hivatal közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolítását,

ed) kezeli a központosított közbeszerzési rendszerben a megrendeléseket, kivéve az informatikai, valamint az utazásszervezési megrendeléseket,

ee) gondoskodik az egyéb beszerzések - az NKFI Hivatal közfeladat ellátásához szükséges anyagok és eszközök (így különösen irodaszerek és nyomtatványok) beszerzésének kivételével - lebonyolításáról.

1.3.⁵⁷ Költségvetési Főosztály

⁵⁷ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 5. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

A Költségvetési Főosztály - az irányító szerv jogosultságainak figyelembevételével - a hatályos jogszabályokban meghatározott körben az NKFI Hivatal mint költségvetési szerv, rá bízott fejezeti kezelésű előirányzatok és az NKFI Alap mint elkülönített állami pénzalap gazdálkodásának tervezéséért és a fejezeti költségvetés végrehajtásáért felelős szervezeti egység, amely

a) felelős az NKFI Hivatal intézményi előirányzataival kapcsolatos gazdálkodás megszervezéséért és irányításáért, valamint a rá bízott fejezeti kezelésű előirányzatokkal és az NKFI Alap kezelésével kapcsolatos feladatokkal összefüggő pénzügyi, számviteli feladatok ellátásáért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, így különösen

aa) ellátja az NKFI Hivatal és - az irányító szerv jogosultságainak figyelembevételével - az NKFI Alap költségvetésének tervezésével, gazdálkodásával, könyvvezetésével, beszámolásával kapcsolatos pénzügyi, számviteli és adatszolgáltatási feladatokat,

ab) a költségvetési törvény elfogadását követően - az irányító szerv által meghatározott rendben - elkészíti az NKFI Hivatal és az NKFI Alap elemi költségvetését és jóváhagyásra felterjeszti a fejezetet irányító szerv vezetője vagy az általa kijelölt személy részére, valamint kezelő szervként közreműködik a rá bízott fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének előkészítésében,

ac) elkészíti és aktualizálja az NKFI Hivatal, a rá bízott fejezeti kezelésű előirányzatok és az NKFI Alap gazdálkodással összefüggő szabályzatait,

ad) elkészíti az NKFI Hivatal mint költségvetési szerv intézményi, valamint a rá bízott fejezeti kezelésű előirányzatok és az NKFI Alap éves költségvetési beszámolóit, gondoskodik azoknak az irányító szerv által történő jóváhagyásáról, előkészíti a fejezeti zárszámadást és gondoskodik a kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,

ae) - az irányító szerv jogosultságainak figyelembevételével - ellátja a fejezeti finanszírozási és pénzkezelési feladatokat,

af) elkészíti a havi költségvetési jelentéseket, a negyedéves mérlegjelentéseket, az év végi gyorsjelentést, a finanszírozási és likviditási terveket, az előirányzat-felhasználási terveket, a tartozásállomány alakulásáról szóló jelentést és a devizakifizetésekre vonatkozó előrejelzést és jóváhagyásra megküldi az irányító szerv részére,

ag) ellátja a fizetési számla- és készpénzforgalom lebonyolításával összefüggő feladatokat, ennek keretében működteti a GIRO rendszert és a házipénztárt, felügyeli és elszámolja a kincstári kártyák használatát,

ah) vezeti a főkönyvi könyveléshez kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat, gondoskodik a kötelezettségvállalások teljes körű naprakész vezetéséről és ehhez kapcsolódóan a dokumentumok szabályosságának ellenőrzéséről és a kötelezettségvállalások előirányzati fedezetének vizsgálatáról,

ai) támogatói döntések alapján vezeti az analitikus nyilvántartást az NKFI Alap éves költségvetési törvényben meghatározott cím szerinti, valamint tárgyévi és tárgyévet követő évek szerinti bontásban,

aj) nyilvántartja az előlegeket a kötelezettségvállalás-nyilvántartáshoz igazodóan,

ak) elkészíti a visszafizetendő támogatásokkal kapcsolatos beszédési megbízásokat az Elszámolási Főosztály adatszolgáltatása alapján,

al) analitikus nyilvántartást vezet az Elszámolási Főosztály adatszolgáltatása alapján a behajtásra átadott követelésekről, valamint a követelésekből befolyó bevételekről,

am) nyomon követi a követeléseket, valamint az éves költségvetési beszámoló keretében értékeli a követelésből eredő kamatfizetési kötelezettséget;

b) felelős az intézményi vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, így különösen

ba) ellátja az NKFI Hivatal vagyonkezelésébe tartozó vagy a hivatal által szerződés alapján bérelt vagy használt ingóságok és ingatlanok, valamint tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társasági részesedések (tagsági jogok és kötelezettségek) kezelésével, használatával, hasznosításával kapcsolatos feladatok koordinálását, felügyeletét,

bb) elvégzi az NKFI Hivatal gazdasági társasági részesedésének kezelésével, nyilvántartásával és az ezzel összefüggő adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat,

bc) gondoskodik az NKFI Hivatal vagyonkezelésében lévő eszközök és a vagyoni értékű jogok naprakész nyilvántartásának vezetéséről,

bd) elkészíti és aktualizálja a leltározással és a selejtezéssel összefüggő szabályzatokat,

be) előkészíti és végrehajtja az éves leltározási ütemtervet, valamint a selejtezést;

c) felelős az NKFI Hivatal illetmény- és bérszámfejtési feladatainak végrehajtásáért, valamint a jogszabályban előírt adatszolgáltatások összeállításáért, így különösen

ca) ellátja a kormánytisztviselők és a munka törvénykönyve hatálya alá tartozók, valamint a megbízási jogviszonyban lévő személyek illetményének, munkabérének, megbízási díjának az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó számfejtésével összefüggő valamennyi feladatot, kezeli a távolléteket és teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettségeket a Magyar Államkincstár és más, jogszabályban meghatározott szervek felé,

cb) ellátja a nem rendszeres személyi juttatások nyilvántartását és számfejtését (illetményelőleg, szociális és egyéb pénzbeli juttatások, megbízási díjak, napidíjak, utazási költségtérítések, cafetéria, egyéb juttatások),

cc) ellátja a cafetéria és a közszolgálati szabályzatban meghatározott egyéb, nem rendszeres személyi juttatások megállapításával, kezelésével és nyilvántartásával összefüggő feladatokat,

cd) teljesíti az NKFI Hivatal adóelszámolási, -bevallási és -befizetési kötelezettségeit, továbbá ellátja a foglalkoztatottak jövedelmével kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat;

d) gondoskodik az NKFI Alap alapkezelői feladataihoz kapcsolódó alapkezelői díj felhasználásának elkülönített pénzügyi, számviteli nyilvántartásáról, az alapkezelői díj bevételeivel és kiadásával összefüggő főkönyvi könyvelési feladatok és adatszolgáltatások ellátásáról;

e) elvégzi a hazai és nemzetközi pályázatokban, projektekben való részvételével kapcsolatos pénzügyi, számviteli feladatokat, gondoskodik azok elkülönített nyilvántartásának vezetéséről;

f) koordinálja az Állami Számvevőszék általi ellenőrzésekkel kapcsolatos hivatali feladatokat, a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatást készít;

g) koordinálja az NKFI Hivatal elhelyezésével, üzemeltetési, ellátási és gépjárművekkel kapcsolatos szolgáltatásokkal összefüggő hivatali feladatokat és kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal;

h) gondoskodik a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátásáról.

1.4. Belső Ellenőrzés

A Belső Ellenőrzés az NKFI Hivatal elnökének közvetlen alárendeltségében, funkcionálisan függetlenül látja el feladatát, ennek keretében

a) felelős a költségvetési szervi és fejezeti belső ellenőrzésért,

b) elkészíti és szükség szerint aktualizálja a belső ellenőrzési kézikönyvet,

c) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terveket, azokat jóváhagyásra felterjeszti az NKFI Hivatal elnökének,

d) végrehajtja a jogszabályoknak megfelelően a jóváhagyott éves ellenőrzési tervben rögzített, valamint az elnök által meghatározott soron kívüli ellenőrzési feladatokat, indokolt esetben kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását,

e) a belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, valamint informatikai ellenőrzéseket végez,

f) elemzi, vizsgálja és értékeli a szervezet belső kontrollrendszerének kiépítettségét, a belső kontrollrendszer működésének jogszabályokkal és szabályzatokkal való összhangját, a szervezet tevékenységének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,

g) elemzi, vizsgálja és értékeli a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét,

h) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, illetve a szabálytalanságok megelőzése és feltárása érdekében, valamint a szervezet működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében,

i)⁵⁸ amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, arról haladéktalanul tájékoztatja az NKFI Hivatal elnökét (az elnök érintettsége esetén a szervezet irányítását ellátó politikai felsővezetőt), és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására,

j) megküldi az ellenőrzések lezárását követően az ellenőrzési jelentéseket a vizsgált folyamatokról az NKFI Hivatal elnökének és a jogszabályban előírtak alapján az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői számára, illetve akire vonatkozóan az ellenőrzési jelentés megállapítást vagy javaslatot tartalmaz; a javaslatok alapján megtett intézkedésekről nyilvántartást vezet, megvalósításukat nyomon követi, illetve ezekkel kapcsolatban utóellenőrzéseket végez,

k) a jogszabályoknak megfelelően kialakítja és működteti a belső ellenőrzések nyilvántartását, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról,

l) tájékoztatja az elnököt az éves ellenőrzési terv megvalósításáról és az attól való eltérésekről,

m)⁵⁹ az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutató figyelembevételével elkészíti és elnöki jóváhagyásra felterjeszti az éves ellenőrzési jelentést,

n) éves képzési tervet készít, és gondoskodik annak elnöki jóváhagyásáról, illetve megvalósításáról,

o) az NKFI Hivatal elnökének felkérésére - jogszabály szerinti tevékenysége keretében ellátható - tanácsadó tevékenységet végez.

1.5. Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály

A Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály az NKFI Alapból kiírt innovációs pályázatokkal és pályázaton kívüli támogatási igényekkel kapcsolatos tervezési és pályázati döntés-előkészítési feladatokat, továbbá az operatív programok innovációval összefüggő célkitűzéseit szolgáló költségvetési támogatásokkal kapcsolatos speciális szakmai feladatokat eseti felkérésre ellátó szervezeti egység, amely

a) pályázattervezési feladatkörében

⁵⁸ Módosítva: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 5. alapján.

⁵⁹ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 6.

- aa)* hivatali szinten koordinálja az NKFI Alap Programstratégiájának elkészítését,
- ab)* javaslatot tesz pályázati felhívás meghirdetésére,
- ac)* koordinálja és - a Kutatói Kiválósági Főosztály feladatkörébe tartozó pályázatok kivételével - elkészíti a pályázati felhívásokat, melynek keretében kikéri az érintett főosztályok és az ITM véleményét,
- ad)* amennyiben az adott felhívás esetén szükséges, lefolytatja a társadalmi egyeztetést,
- ae)* a pályázati felhívásokat megküldi a Támogatásokat Vizsgáló Irodának (a továbbiakban: TVI) állásfoglalásra,
- af)* gondoskodik a pályázati felhívások közzétételéről,
- ag)* felkészíti az Ügyfélszolgálat érintett munkatársait, szükség esetén ellátja az Ügyfélszolgálat által kiküldendő pályázói kérdésekre adandó válaszok szakmai minőségbiztosítási feladatait,
- ah)* szükség esetén a felhívásokhoz kapcsolódó pályázói kérdések kapcsán előzetes állásfoglalást ad,
- ai)*⁶⁰ értesíti a pályázati kiírásokkal kapcsolatos módosításokról az érintett szervezeti egységeket,
- aj)*⁶¹ az Irányító Hatóság NKFI Hivatalhoz intézett egyedi felkérése alapján gondoskodik a támogatott projektek előrehaladásának és megvalósulásának értékeléséről;
- b)* pályázati döntés-előkészítési feladatkörében
- ba)*⁶² - a Kutatói Kiválósági Főosztály, valamint a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály feladatkörébe tartozó felhívások kivételével - a felhívásokhoz kapcsolódóan elkészíti a kitöltési program specifikációt és a kitöltési útmutatót,
- bb)*⁶³ - a Kutatói Kiválósági Főosztály, valamint a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály feladatkörébe tartozó felhívások kivételével - elvégzi az elkészült kitöltő program tesztelését, a szükséges javításokat, módosításokat egyezteti a fejlesztővel,
- bc)*⁶⁴ - a Kutatói Kiválósági Főosztály, valamint a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály feladatkörébe tartozó pályaművek kivételével - elvégzi a beérkező pályázatok formai és jogszabályi ellenőrzését,
- bd)* szükség szerint elvégzi a beérkezett pályaművek és a pályázók kockázat elemzését, melynek eredményéről tájékoztatja a szakértői csoportot,
- be)* kérés esetén a beérkezett pályázatok értékelését végző anonim értékelőkre javaslatot tesz, figyelemmel a szakterületi érintettségre és az összeférhetlenségre,
- bf)*⁶⁵ - a Kutatói Kiválósági Főosztály, valamint a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály feladatkörébe tartozó pályaművek kivételével - koordinálja a beérkezett pályaművek szakmai értékelésének folyamatát, a pályázati kiírásban előírtaknak megfelelően beszerzi ezen pályaművek értékelésében részt vevő szakértők és testületek bírálatait, ellátja a bírálatok minőségbiztosítási feladatait,
- bg)* - a Kutatói Kiválósági Főosztály feladatkörébe tartozó pályaművek bírálatában közreműködő szakértők, anonim szakértők kivételével - kezeli az anonim szakértők megbízási szerződéseit és teljesítésigazolásait,

⁶⁰ Beiktatta: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 6. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁶¹ Beiktatta: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 6. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁶² Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 7.

⁶³ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 7.

⁶⁴ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 7.

⁶⁵ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 7.

*bh)*⁶⁶ - a Kutatói Kiválósági Főosztály, valamint a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály feladatkörébe tartozó pályaművek kivételével - összegzi az anonim értékeléseket, és előzetesen megküldi a Szakértői Csoport tagjai számára, megszervezi, lebonyolítja, dokumentálja a Szakértői Csoportok ülést,

*bi)*⁶⁷ - a Kutatói Kiválósági Főosztály, valamint a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály feladatkörébe tartozó támogatási döntések kivételével - előkészíti a támogatási döntések előterjesztéseit, és rögzíti, nyilvántartja a döntéseket, értesíti a támogatást igénylőket a támogatói döntésről,

bj) gondoskodik az NKFI Alapból megítélt innovációs támogatásokra vonatkozó döntések nyilvánosságra hozataláról,

*bk)*⁶⁸ - a Kutatói Kiválósági Főosztály, valamint a Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály feladatkörébe tartozó támogatások kivételével - ellátja a támogatási szerződések megkötésével és támogatói okiratok kibocsátásával kapcsolatos adminisztratív és végrehajtási feladatokat,

bl) biztosítja a jogszabályban meghatározott döntés-előkészítési és szerződéskötési szakaszt érintő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését,

bm) - a kutatás-fejlesztési pályázatokat kezelő elektronikus pályázatkezelő szakrendszer kivételével - kapcsolatot tart a pályázatkezelési rendszert üzemeltető fejlesztő céggel, a felmerülő adatjavítási, hibajavítási, paraméterezési, fejlesztési igényeket bejelenti, és ellenőrzi azok megvalósulását,

*bn)*⁶⁹ szakterületén adatot szolgáltat az NKFI Alapból kiírt pályázatokkal és folyósított támogatásokkal összefüggésben előterjesztett kifogások kivizsgálásához a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztálynak;

*c)*⁷⁰ az egyedi döntések keretében ellátja a pályázaton kívüli támogatásokkal kapcsolatos döntés-előkészítési, szerződéskötési feladatokat;

d) az operatív programokhoz kapcsolódó feladatkörében

da) az innovációs célú támogatásokhoz és az Irányító Hatóságokkal kötött GINOP és VEKOP megállapodások végrehajtásához kapcsolódóan ellátja a szakmai értékelő testületek tagjaival és az egyéni szakértőkkel történő szerződéskötési és a szakmai teljesítésigazolással összefüggő feladatokat,

db) befogadja és szakmailag értékelteti a szakpolitikai véleményezésre beérkező pályaműveket,

dc) az NKFI Hivatal elnöke részére javaslatot tesz a szakpolitikai véleményezéshez kapcsolódó szakértői testületek tagságára, megszervezi, lebonyolítja, dokumentálja a szakértői testületek ülést.

2. A TUDOMÁNYOS ÉS NEMZETKÖZI ELNÖKHELYET TES IRÁNYÍTÁSA ALAT T MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. Nemzetközi Főosztály

⁶⁶ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 7.

⁶⁷ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 7.

⁶⁸ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 7.

⁶⁹ Beiktatta: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 7. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁷⁰ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 8.

A Nemzetközi Főosztály az NKFI Hivatal európai uniós és nemzetközi vonatkozású feladataiért felelős szervezeti egység, amely a vonatkozó jogszabályokban az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó körben, szakterületén

a) az Európai Unió kutatási és innovációs keretprogramjaival (a továbbiakban: EU keretprogramok) kapcsolatos feladatkörében

aa) ellátja az EU keretprogramokkal kapcsolatos hazai kormányzati tevékenységeket,

ab) ellátja, illetve koordinálja az EU keretprogramok egyes alprogramjaihoz rendelt működő programbizottsági tagok (a továbbiakban: PC-k) és szakértők munkáját; monitorozza a PC-k és a szakértők tevékenységét, összehangolja munkájukat a keretprogram munkaprogramjainak tárgyalása során a koordinált magyar álláspont kialakítása érdekében,

ac) ellátja, illetve - a tevékenység kihelyezése esetén - koordinálja az EU keretprogramok nemzeti kapcsolattartói (a továbbiakban: NCP) feladatait; feltérképezi, megtervezi és monitorozza a nemzeti kapcsolattartói rendszer hazai működését, és továbbfejlesztésére javaslatokat dolgoz ki,

ad) a PC és NCP feladatokat ellátó munkatársakkal együttműködve koordinálja a hazai keretprogram-tevékenységhez kapcsolódó szakértői hálózatokat, ideértve a PC szakértőket, kapcsolatot tart a tevékenységi köre szempontjából releváns nemzetközi és európai szervezetekkel és fórumokkal, az Európai Unió intézményeivel, különösen az Európai Bizottsággal; képviseli az NKFI Hivatalt ezek rendezvényein, és a hazai tevékenységeket a nemzetközi, európai trendekhez igazítva alakítja ki,

ae)⁷¹ az Igazságügyi Minisztériummal és az Innovációs és Technológiai Minisztériummal együttműködve szakmailag koordinálja a brüsszeli Tét-diplomaták munkáját mind a tagállami működéssel, mind a keretprogramhoz kapcsolódó tevékenységeik vonatkozásában,

af) megtervezi, koordinálja és nyomon követi az NKFI Hivatal részvételét az EU keretprogramokból finanszírozott NCP, ERA-NET és egyéb projektekben, az érintett egyéb főosztályokkal együtt részt vesz a pályázatok előkészítésében és a támogatott projektek menedzselésében,

ag) figyelemmel kíséri a hazai részvételt az EU keretprogramokban, elemzéseket és értékeléseket készít statisztikai és kvalitatív adatok feldolgozásával, és ezek figyelembevételével javaslatokat fogalmaz meg a hazai rászegítő pályázatok tervezésére vonatkozóan,

ah) tervezi, kialakítja, monitorozza a magyar keretprogram-támogató rendszert, különös tekintettel a keretprogramban való sikeres magyar részvételhez szükséges rászegítő pályázatok kidolgozására, az NKFI Alapból, valamint a regionális forrásokból,

ai) közreműködik az EU keretprogram és a regionális források szinergikus felhasználását elősegítő pályázati konstrukciók kialakításában,

aj)⁷² szakmailag koordinálja az NKFI Hivatal részvételét az EU keretprogramokhoz kapcsolódó partnerségi kezdeményezésekben, ezzel összefüggésben kapcsolatot tart a programok központi menedzsmantjét végző nemzetközi szervezetekkel, ellátja a hazai képviseletet ezen programok nemzetközi testületeiben, és a közös nemzetközi programok szabályrendszerét figyelembe véve kialakítja a kapcsolódó hazai pályázatok stratégiáját,

⁷¹ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 9.

⁷² Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 10.

*ak)*⁷³ szakterületén adatot szolgáltat az NKFI Alapból kiírt pályázatokkal és folyósított támogatásokkal összefüggésben előterjesztett kifogások kivizsgálásához a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztálynak,

al) ellátja az EU Közös Kutatóközpontjának (JRC) Nemzeti Kapcsolattartói feladatait, és támogatja a JRC Irányító Testület magyar tagjának tevékenységét,

am) koordinálja a tagállami működésből eredő feladatokat a kutatás-fejlesztés és innováció területén, így ellátja a Tudomány és Kutatás szakértői csoport vezetését, kialakítja a hazai álláspontot a kutatás-fejlesztés és innovációs területét érintő európai uniós joganyagokkal kapcsolatban, biztosítja a részvételt az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság ülésein, kezeli az EU-dokumentumrendszert,

an) elkészíti az illetékességi körébe tartozó kutatási tanácsi munkacsoportban képviselendő koordinált magyar álláspontot, együttműködve a munkacsoportban képviselői feladatokat ellátó brüsszeli TÉT-szakdiplomátával; kialakítja a hazai álláspontot a COREPER-ülésekre a Versenyképességi Tanácsra a kutatás-fejlesztési, technológiapolitikai napirenddel kapcsolatos mandátumok és felkészítő anyagok vonatkozásában,

ao) nyomon követi és ösztönzi az Európai Innovációs és Technológiai Intézet (EIT) által támogatott tevékenységekben való hazai részvételt, kapcsolatot tart az EIT-vel; részt vesz az EIT hazai működésével kapcsolatos operatív feladatokban;

b) a nemzetközi programokkal és kapcsolatokkal összefüggő feladatkörében⁷⁴

ba) ellátja a COST-programok képviselői és titkársági teendőit, koordinálja a magyar részvételt a COST-programokban, ellátja a COST nemzeti koordinátori feladatokat, a megfelelő adminisztratív intézkedésekkel hivatalossá teszi a magyar együttműködők részvételét a COST-akciókban; ellátja Magyarország és az együttműködésben részt vevő magyar kutatók és intézmények érdekeinek képviselőit a Vezető Tisztviselők Bizottságának (CSO, Committee of Senior Officials) ülésein,

bb) ellátja az EUREKA-program képviselői és titkársági teendőit, koordinálja a magyar részvételt az EUREKA-programban; eljár a magyar projektrészvétel hivatalossá tételével kapcsolatban; szakmai támogatást nyújt az EUREKA High Level Group tagjának munkájához, valamint képviseli Magyarország és az együttműködésben részt vevő magyar vállalkozók és intézmények érdekeit a Nemzeti Projekt Koordinátorok (NPC, National Project Coordinators) ülésein,

bc) kialakítja az EUREKA- és EUROSTARS-programokban való magyar részvételt támogató hazai pályázatok stratégiáját; részt vesz a támogatott projektek szakmai monitoringjában,

bd) feladatkörével összefüggésben kapcsolatot tart a Magyarországon működő külképviseletekkel, a magyar külképviseletekkel, illetve a külföldi partnerintézményekkel,

be) az innovációért és technológiáért felelős miniszterrel együttműködésben előkészíti a két- és többoldalú kormányközi tudományos és technológiai (a továbbiakban: TÉT) egyezményeket, illetve gondoskodik azok végrehajtásáról és szükség szerinti megújításáról,

bf) előkészíti a kétoldalú TÉT-munkatervet, gondoskodik azok végrehajtásáról; koordinálja a kétoldalú TÉT-kapcsolatokkal összefüggő tevékenységeket és a vonatkozó megállapodások szerinti TÉT-pályázati rendszereket,

bg) a kétoldalú TÉT kormányközi együttműködési tárgyalásokon és vegyes bizottsági üléseken ellátja a magyar képviselőt,

⁷³ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 8. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁷⁴ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 11.

bh) működteti a partner országokkal kötött gazdasági együttműködési megállapodások keretében létrehozott KFI munkacsoportokat,

bi) előkészíti a szakterületét érintő előterjesztések tervezetét, valamint közreműködik a közigazgatási egyeztetés során érkező anyagok véleményezésében,

bj) az NKFI Hivatal szakterületileg illetékes főosztályaival és az Innovációs és Technológiai Minisztériummal együttműködve ellátja a Norvég Finanszírozási Mechanizmusok „Kétoldalú kutatási együttműködések” programterületének programoperátori feladatait,

bk) nyilvántartja a nemzetközi kutatási együttműködésekhez kapcsolódó bizottsági tagságokat, és tervezi a nemzetközi programokban, együttműködésekben való részvételhez kapcsolódó tagdíjakat,

*bl)*⁷⁵ a Külgazdasági és Külügyminisztériummal és az Innovációs és Technológiai Minisztériummal együttműködve közreműködik a TÉT-attaséi hálózat szakmai irányításában; a TÉT-attaséi hálózaton keresztül figyelemmel kíséri az innováció, valamint a technológiapolitika és -stratégia nemzetközi trendjeit, ezek alapján javaslatot tesz és elemzéseket készít,

bm) szakmai felelőse a Duna Stratégia nemzetközi együttműködés kutatás-fejlesztési és innovációs vonatkozású tevékenységei koordinálásának, közreműködik az ehhez kapcsolódó nemzeti képviseleti munkában,

bn) koordinálja a V4 együttműködésen belül zajló kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységeket,

*bo)*⁷⁶

*bp)*⁷⁷

bq) ellátja a NATO RTO Von Karman Intézet (VKI) magyar tagságából adódó nemzeti koordinációt,

br) feladatkörével összefüggésben kapcsolatot tart a Magyarországon működő külképviseletekkel és Magyarország külképviseleteivel, valamint a Magyarországon működő, illetve meghatározó külföldi tudományos intézményekkel,

*bs)*⁷⁸

bt) koordinálja az NKFI Hivatal utaztatási tervét, nyilvántartja a külföldi utazásokat és az úti jelentéseket, ellátja a nemzetközi utazásszervezéssel kapcsolatos feladatokat, kezeli a központosított közbeszerzési rendszerben az utazásszervezési megrendeléseket.

2.2. Kutatói Kiválósági Főosztály

A Kutatói Kiválósági Főosztály a kutatás-fejlesztési támogatásokkal összefüggő szakmai és adminisztrációs feladatokat ellátó szervezeti egység, amely

a) a kutatás-fejlesztési szakterület általános feladatkörében

aa) közreműködik az NKFI Hivatal elnökének a kutatás-fejlesztési területre vonatkozó döntései végrehajtásában,

⁷⁵ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 12.

⁷⁶ Hatályon kívül helyezte: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 17. c). Hatálytalan: 2020. XII. 24-től.

⁷⁷ Hatályon kívül helyezte: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 17. c). Hatálytalan: 2020. XII. 24-től.

⁷⁸ Hatályon kívül helyezte: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 17. c). Hatálytalan: 2020. XII. 24-től.

ab) a kutatás-fejlesztési szakterületen közreműködik az NKFI Alap éves programstratégiájának, illetve felhasználási tervének előkészítésében, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására,

*ac)*⁷⁹ a kutatás-fejlesztés területén részt vesz a Korm. rendelet 5. § (1) bekezdés *e)* és *f)* pontjában meghatározott feladatok ellátásában,

ad) a stratégiai szakterülettel együttműködve részt vesz a hazai és az európai uniós területen a stratégiai tervezésben, a pályázati portfóliók összeállításában és a programértékelésben,

ae) szakterületén kapcsolatot tarthat a hazai és külföldi kutatást támogató alapokkal és szervezetekkel,

af) kutatás-fejlesztési területi szakmai felelőse az NKFI Hivatal kutatás-fejlesztési pályázatokat kezelő elektronikus pályázatkezelő szakrendszere fejlesztésének és működtetésének,

ag) közreműködik az NKFI Hivatal honlapjának kutatás-fejlesztési területet érintő részének kialakításában, kezelésében, a nyilvános adatok közzétételében,

ah) közreműködik a kutatási eredmények nyilvánosságának biztosításában;

b) az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó kutatás-fejlesztési pályázatok előkészítésével, lebonyolításával, a támogatási szerződéssel, illetve a támogatói okirattal, a támogatási jogviszonnal és a támogatás felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatos szakmai és adminisztratív feladatkörében

ba) kidolgozza a pályázatok szakmai tartalmát, a Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály közreműködésével elkészíti a pályázati kiírásokat, és felterjeszti a tudományos és kutatási elnökhelyettesnek az NKFI Hivatal elnökének történő továbbítás céljából,

bb) fogadja a benyújtott pályázatokat, elvégzi a formai ellenőrzéseket,

bc) elkészíti és aktualizálja a pályázati űrlapokat és a szakmai monitoring formanyomtatványokat, közreműködik a pályázati kiírásokhoz és a támogatási jogviszonyokhoz kapcsolódó jogi és pénzügyi monitoring iratminták és formanyomtatványok elkészítésében,

bd) ellátja a pályázatok elbírálásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat, e körben szervezi és koordinálja a pályázatok elbírálásában és értékelésében közreműködő testületek (szakterületi kollégiumok, szakértői csoportok) és anonim szakértők tevékenységével kapcsolatos adminisztratív feladatokat,

be) koordinálja a pályázatok értékelésében részt vevő szakértők és testületek részvételét az értékelési és ellenőrzési folyamatokban, közreműködik a pályázatok szakmai tartalmának és költségterv adatainak véleményezésében,

bf) ellátja a szakmai értékelő testületek tagjaival és az egyéni szakértőkkel történő szerződéskötési és ezen szerződések szakmai teljesítésigazolásával összefüggő feladatokat,

bg) előkészíti a támogatási döntések előterjesztéseit, és rögzíti, nyilvántartja a döntéseket, értesíti a támogatást igénylőket a támogatói döntésről,

bh) ellátja a kutatás-fejlesztési területhez tartozó támogatási szerződések előkészítésével és megkötésével, illetve támogatói okiratok előkészítésével és kibocsátásával, továbbá a támogatási jogviszonyok teljesítésével kapcsolatos adminisztratív és végrehajtási feladatokat, kiállítja a támogatási szerződésekhez, illetve támogatói okiratokhoz kapcsolódó szakmai teljesítésigazolásokat,

bi) a támogatásoknak a kedvezményezett rendelkezésre bocsátása (utalás vagy előirányzat-átcsoportosítás) előtt előkészíti a finanszírozási listákat,

bj) koordinálja a támogatásokkal kapcsolatos rész- és záróbeszámolók szakmai értékelését,

⁷⁹ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 13.

bk) szükség szerint az Elszámolási Főosztály pénzügyi monitoring, valamint a Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály jogi javaslatának figyelembevételével megvizsgálja a támogatási jogviszony módosításával összefüggő kérelmeket, és ellátja a jogviszony módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztratív és végrehajtási feladatokat,

bl) nyilvántartja a támogatási jogviszonyokhoz kapcsolódó biztosítékokat, szükség esetén gondoskodik azok cseréjéről, meghosszabbításáról, visszavonásáról,

bm) a szakmai beszámolók alapján a Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály részére javaslatot tesz rendkívüli helyszíni ellenőrzés elrendeléséhez,

bn) szakmai monitoring szempontból felelős az NKFI Alapból folyósított kutatás-fejlesztési célú támogatások esetén a rendeltetésszerű és szerződésszerű forrásfelhasználásért,

bo) ellátja a TVI részére történő bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségeket,

bp) ellátja az NKFI Alapból támogatott kutatás-fejlesztési projektek szakmai és pénzügyi zárásával kapcsolatos feladatokat,

bq) a kutatás-fejlesztési célú támogatások vonatkozásában adatot szolgáltat a kötelezettségvállalás-, előleg- és követelésállományról, valamint további rendszeres vagy eseti adatszolgáltatást teljesít a Költségvetési Főosztály részére,

br) kapcsolatot tart a pályázókkal, a pályázatokban részt vevő vezető kutatókkal, szakértői csoportokkal és szakterületi kollégiumokkal,

bs) adatot szolgáltat a pályázati záróbeszámolók kutatási eredményeinek összefoglalóiból készülő kiadványhoz,

bt) összefoglalót készít a rész- és záróbeszámolók értékeléséről,

*bu)*⁸⁰ szakterületén adatot szolgáltat az NKFI Alapból kiírt pályázatokkal és folyósított támogatásokkal összefüggésben előterjesztett kifogások kivizsgálásához a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztálynak.

*2.3. Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály*⁸¹

A Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály a KFI szakpolitika kialakításához és végrehajtásához szükséges elemzési, adatbázis, módszertani és értékelési háttérrel, továbbá a KFI szereplők számára KFI elemzési szolgáltatásokat nyújtó, valamint az Országos Tudományos Diákkör Tanács titkársági feladatait, továbbá az intézményi kiválósági programokkal kapcsolatos szakmai és a kutatási infrastruktúrákkal összefüggő szakpolitikai végrehajtási feladatokat ellátó szervezeti egység, amely⁸²

a) a KFI Obszervatóriummal összefüggő feladatkörében

aa) az NKFI Hivatal szervezetén belül szakmailag felelős a KFI szakpolitika kidolgozásával és megvalósításával összefüggő feladatokért, különös tekintettel az intelligens szakosodási stratégiára és a KFI stratégiára, valamint részt vesz az ezek érvényesüléséhez szükséges állami intézkedések végrehajtásában,

ab) elvégzi a KFI szakpolitika végrehajtásának nyomon követésével és értékelésével összefüggő feladatokat az NKFI Hivatalon belül, közreműködik a kormányzati KFI programok értékelésére, az eredmények mérésére irányuló módszertan kialakításában,

⁸⁰ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 9. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁸¹ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 7.

⁸² Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 7.

ac) ellátja a KFI támogatási rendszer megvalósításának szakmai szempontú vizsgálatát, és javaslatot tesz a hatékonyság növelésének módszereire, részt vesz a KFI tevékenység közvetlen és közvetett támogatási rendszerének kidolgozásában,

ad) stratégiai szempontból értékeli a kutatás-fejlesztési és innovációs célú intézkedések hatását és eredményeit a források összehangolt és koncentrált felhasználása és a stratégiai célok elérése érdekében,

ae) részt vesz a KFI-t érintő közép- és hosszú távú nemzetgazdasági koncepciók, stratégiák, szakpolitikai dokumentumok kidolgozásában és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott körben azok érvényesítésében,

*af)*⁸³ részt vesz a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) NESTI (Tudományos és Technikai Indikátorok Nemzeti Szakértői Csoportja) és a TIP (Technológiai és Innovációpolitika) munkacsoportjában, a Magyar OECD Nemzeti Tanács és a TAFTIE (Innovációs Ügynökségek Európai Hálózata) munkájában,

ag) módszertani segítséget nyújt a KFI szakterületeken működő szervezetek, intézmények szakmai tevékenységéhez,

*ah)*⁸⁴ a KSH-val kötött együttműködési megállapodás alapján adatot szolgáltat a KSH felé az NKFI Alap felhasználásához kapcsolódó KFI adatokról,

ai) KFI-vel kapcsolatos elemzési, módszertani tanácsadást nyújt, a kormányzati és nem kormányzati szereplőknek; KFI adatokat szolgáltat és elemzéseket készít a közigazgatás, illetve más KFI szereplők számára,

aj) az NKFI Hivatal által kezelt kutatás-fejlesztési és innovációs közfinanszírozású pályázatokkal kapcsolatban - a szakmai főosztályokkal együttműködve - nyilvántartja a hazai és uniós adatokat,

ak) megtervezi és működteti a KFI Observatórium szakmai, módszertani és informatikai hátterét, figyelemmel a nemzetközi ajánlásokra és módszertanokra,

al) gyűjti, rendszerezi, strukturálja és tárolja a KFI adatokat, feldolgozza, nyilvántartja és elemzi azokat,

am) a rendelkezésre álló KFI adatok alapján jelentéseket, elemzéseket, ajánlásokat készít és jelentet meg,

an) az elnök felhatalmazása alapján képviseli az NKFI Hivatalt a Központi Statisztikai Hivatal (a továbbiakban: KSH) munkacsoportjaiban, valamint módszertani kérdésekben együttműködik a KSH-val;

b) az intézményi kiválósági programokkal összefüggő feladatkörében

ba) felelős az intézményi kiválósági (tématerületi, felsőoktatási) programok szakmai előkészítéséért, a támogatási program kidolgozásáért,

*bb)*⁸⁵ előkészíti az intézményi kiválósági programok pályázatainak dokumentációját, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,

bc) kapcsolatot tart az intézményi kiválósági programokban részt vevő intézmények képviselőivel,

*bd)*⁸⁶ felelős a támogatási szerződések, illetve támogatói okiratok előkészítésével és megkötésével kapcsolatos adminisztratív és végrehajtási feladatok végrehajtásáért, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,

⁸³ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 14.

⁸⁴ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 10. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁸⁵ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 15.

- be)* ellátja a támogatások szakmai beszámolóinak ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
- bf)* monitoringrendszert állít fel és működtet a kiválósági programok indikátoraira vonatkozóan, rendszeres időközönként értékeli a programokat,
- bg)* segíti a felsőoktatási intézményeket azok harmadik missziós tevékenységeinek ellátásában,
- bh)*⁸⁷
- bi)* részt vesz az NKFI Alap programstratégiájának kidolgozásában;
- c)* a tehetséggondozási, valamint a hallgatói, oktatói és kutatói egyéni kiválósággal összefüggő feladatkörében
- ca)* előkészíti a nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj, az Új Nemzeti Kiválóság Program (a továbbiakban: ÚNKP) pályázatainak dokumentációját,
- cb)* gondoskodik a pályázati kiírások és a kapcsolódó dokumentumok megjelentetéséről,
- cc)* kapcsolatot tart az ÚNKP-ban részt vevő felsőoktatási intézmények képviselőivel, koordinálja az ÚNKP-hoz kapcsolódó munkáját,
- cd)* ellenőrzi a felsőoktatási intézményektől érkező döntési javaslatokat, és felterjeszti a döntéshozónak a végleges támogatott ösztöndíjas listát,
- ce)* a döntést követően kiértesíti a felsőoktatási intézményeket,
- cf)* ellátja támogatási szerződések, illetve támogatói okiratok előkészítésével és megkötésével kapcsolatos adminisztratív és végrehajtási feladatokat,
- cg)* ellátja a támogatások szakmai beszámolóinak ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
- ch)* a Kommunikációs Osztállyal együttműködésben szakmai javaslatot tesz az ÚNKP honlapjának tartalmára, gondoskodik az eredmények kommunikációjáról, az ÚNKP népszerűsítéséről,
- ci)* nyilvántartja és nyomon követi a felsőoktatási intézmények ÚNKP kommunikációját és rendezvényeit,
- cj)* működteti az Országos Tudományos Diákköri Tanács (a továbbiakban: OTDT) Titkárságát,
- ck)* biztosítja, hogy az OTDT ellássa a Szervezeti és Működési Szabályzatában számára meghatározott feladatokat, támogassa az intézményekben folyó tudományos diákköri tevékenységet (a továbbiakban: TDK),
- cl)* biztosítja, hogy az OTDT ellássa a két évente megrendezett Országos Tudományos Diákköri Konferencia (a továbbiakban: OTDK) előkészítésének és lebonyolításának központi koordinációját, segítse az OTDT szakmai bizottságait a szakmai és tartalmi keretek kialakításában és megvalósításában,
- cm)* biztosítja, hogy az OTDT a TDK-hoz kapcsolódó adatbázisokat építsen, gondozzon, működtesse a TDK teljes vertikumát lefedő OTDT online rendszert,
- cn)* biztosítja, hogy az OTDT döntéseinek megfelelően koordinálja a TDK és az OTDK fejlesztési programjait és feladatait;
- d)* kutatási infrastruktúrákkal összefüggő feladatai körében
- da)* nyilvántartja a hazai kutatási infrastruktúrákat és azok főbb adatait,
- db)* nyilvántartja és rendszeres időközönként frissíti a hazai kutatási infrastruktúrák adatbázisát, beleértve a kutatási infrastruktúrák által nyújtott szolgáltatásokat,

⁸⁶ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 11. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁸⁷ Hatályon kívül helyezte: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 17. d). Hatálytalan: 2020. XII. 24-től.

*dc)*⁸⁸ közreműködik a kutatási infrastruktúrákra vonatkozó hosszú távú stratégia elkészítésében, valamint közreműködik a hazai kutatási infrastruktúrák fejlesztését és a nemzetközi kutatási infrastruktúrák hatékonyabb kihasználását segítő támogatási programok kialakításában,

dd) koordinálja a hazai kutatási infrastruktúrák rendszeres felmérését, a kutatási regiszter frissítését, naprakészen tartását és működtetését,

*de)*⁸⁹ irányítja a kutatási infrastruktúrákkal kapcsolatos elemzési, értékelési, monitoring feladatokat, beleértve a nemzetközi kutatási infrastruktúrák hazai kihasználását,

df) koordinálja a kutatók és kutatóintézetek hatékony hozzáférését az uniós és nemzetközi kutatási infrastruktúrákhoz, részt vesz az ehhez szükséges jogi és gazdasági környezet kialakításában,

dg) közreműködik az ESFRI (European Strategy Forum on Research Infrastructures) Bizottságban a hazai képviseleti feladatok koordinálásában,

dh) koordinálja a magyar részvételt a CERN-ben, az ITER-ben, az ESS-ben, valamint egyéb uniós és nemzetközi nagy kutatási infrastruktúrákban,

di) koordinálja - az ELI-program kivételével - az ESFRI-úttervben (ESFRI Roadmap) felsorolt európai kutatási infrastruktúrákhoz való hazai csatlakozás feladatait,

dj) elkészíti és rendszeresen frissíti a Nemzeti Kutatási Infrastruktúra Úttervet,

*dk)*⁹⁰ a Nemzetközi Főosztállyal együttműködve ellátja a hazai KFI politika képviseletét az Európai Unió K+F Programbizottságában, valamint NCP feladatokat lát el a kutatási infrastruktúrák területén,

*dl)*⁹¹ koordinálja a nemzetközi kutatási infrastruktúrákban való folyamatos képviselet biztosítását és a tagsággal kapcsolatos pénzügyi követelések teljesítését, vezeti ezen feladatok teljesítésével összefüggő nyilvántartásokat,

*dm)*⁹² ellátja a Nemzeti Kutatási Infrastruktúra Bizottság (NKIB) titkársági feladatait, koordinálja a Magyar CERN Bizottság (MCB) és a Magyar ESS (European Spallation Source) Bizottság (MEB) munkáját.

3. A VÁLLALATI INNOVÁCIÓS ELNÖKHELYET TES IRÁNYÍTÁSA ALAT T MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1. Elszámolási Főosztály

Az NKFI Alapból támogatott kutatás-fejlesztési és innovációs célú projektekkel kapcsolatos szerződéskezelési, szakmai és pénzügyi ellenőrzési feladatokat, továbbá az operatív programok innovációval összefüggő célkitűzéseit szolgáló költségvetési támogatásokkal kapcsolatos speciális szakmai feladatokat eseti felkérésre ellátó szervezeti egység, amely

a) általános feladatkörében

aa) közreműködik az NKFI Hivatal elnökének az innovációs területre vonatkozó döntései végrehajtásában,

⁸⁸ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 12. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁸⁹ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 13. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁹⁰ Beiktatta: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 14. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁹¹ Beiktatta: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 14. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁹² Beiktatta: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 14. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

ab) közreműködik az NKFI Alap felhasználásával kapcsolatos, az NKFI Hivatal által készített vagy koordinált előterjesztések elkészítésében,

*ac)*⁹³ szakterületét érintő kérdésekben közreműködik az innovációs támogatásokat kezelő szakrendszerek (a továbbiakban: innovációs pályázatkezelő szakrendszerek) működtetésében és fejlesztésében,

ad) közreműködik az innovációs pályázatkezelő szakrendszerek használói jogosultságainak biztosításában és nyilvántartásában, a napi szintű rendszerfelügyeletben és a rendszert működtető szervezettel való kapcsolattartásban,

ae) szakmai és pénzügyi ellenőrzési szempontból véleményezi a pályázati kiírások tervezeteit, közreműködik azok elkészítésében,

af) szakterületén közreműködik az NKFI Alapot érintő belső és külső ellenőrzésekhez, továbbá az európai uniós ellenőrzésekhez kapcsolódó adat- és információszolgáltatási feladatokban, az intézkedési terv elkészítésében és nyomon követésében, továbbá szakterületén előkészíti a külső szervek részére történő egyéb adatszolgáltatásokat, és az NKFI Hivatal szervezeti egységei számára adatokat szolgáltat,

ag) szakterületén adatot szolgáltat az NKFI Alapból kiírt pályázatokkal és folyósított támogatásokkal összefüggésben előterjesztett kifogások kivizsgálásához a Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztálynak,

ah) közreműködik az NKFI Hivatal honlapjának az innovációs területet érintő részének kialakításában, kezelésében, a nyilvános adatok közzétételében,

ai) szakterületén kapcsolatot tarthat a hazai és külföldi innovációs tevékenységet támogató alapokkal és szervezetekkel;

b) az innovációs támogatások monitoringjával összefüggő feladatkörében

ba) szakmai monitoring szempontból felelős az NKFI Alapból folyósított innovációs célú támogatások esetén a rendeltetésszerű és szerződészerű forrásfelhasználásért,

bb) ellenőrzi a támogatott projektek szakmai beszámolóit, szükség szerint testületek és szakértők közreműködésével,

bc) javaslatot tesz a szakmai beszámolók alapján az NKFI Hivatal elnökének rendkívüli helyszíni ellenőrzés elrendelésére;

c) a hazai támogatások felhasználásának pénzügyi ellenőrzésével összefüggő feladatkörében

ca) pénzügyi monitoring szempontból felelős az NKFI Alapból kifizetett támogatások esetén a rendeltetésszerű és szerződészerű forrásfelhasználásért,

cb) elvégzi a támogatott projektek pénzügyi beszámolóinak pénzügyi megfelelőségi vizsgálatát,

cc) kiállítja az innovációs támogatásokhoz kapcsolódó szakmai teljesítésigazolásokat,

*cd)*⁹⁴ megvizsgálja a támogatási jogviszony módosítására irányuló kérelmeket, és javaslatot tesz azok elbírálására, az innovációs célú támogatások esetén ellátja a támogatási jogviszony módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztratív és végrehajtási feladatokat,

*ce)*⁹⁵ a támogatási jogviszony módosítására irányuló kérelmek és a pénzügyi, szakmai beszámolók alapján javaslatot tesz rendkívüli helyszíni ellenőrzés elrendelésére,

cf) az innovációs támogatások körében ellátja az NKFI Alapból támogatott projektek teljes pénzügyi zárásával kapcsolatos feladatokat,

⁹³ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 15. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

⁹⁴ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 17. e).

⁹⁵ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 16. 16.

cg) koordinálja a támogatási jogviszony megszüntetésével összefüggő, továbbá az NKFI Alapot megillető követelések nyilvántartásával összefüggő feladatokat és a követelések behajtásához szükséges intézkedéseket,

ch) közreműködik a támogatási jogviszonyból eredő visszafizetési kötelezettségek nyomon követésében, és a Költségvetési Főosztály adatszolgáltatása alapján elvégzi a beérkezett bevételek beazonosítását,

ci) az innovációs célú támogatások vonatkozásában adatot szolgáltat a kötelezettségvállalás-, előleg- és követelésállományról, valamint további rendszeres vagy eseti adatszolgáltatást teljesít a Költségvetési Főosztály részére,

cj) az innovációs támogatások vonatkozásában nyilvántartja a támogatási jogviszonyhoz kapcsolódó biztosítékokat, szükség esetén gondoskodik azok cseréjéről, meghosszabbításáról, visszavonásáról;

d) részt vesz - az NKFI Hivatal által a feladatkörében érintett irányító hatósággal megkötött megállapodásban meghatározottak szerint - az operatív programok innovációval összefüggő célkitűzéseit szolgáló költségvetési támogatással kapcsolatos pénzügyi ellenőrzési és monitoring feladatok végrehajtásában, amelynek keretében

da)⁹⁶

db) az Irányító Hatóság NKFI Hivatalhoz intézett egyedi felkérése alapján felelős a pénzügyi elszámolások alapján történő kifizetések szakmai megalapozottságának megítéléséért.

3.2. Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály

A Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály az NKFI Hivatal támogatásokkal kapcsolatos általános jogi és szabályozási, valamint ellenőrzési feladatait ellátó szervezeti egység, amely

a) általános feladatkörében

aa) szakterületén közreműködik az európai uniós és nemzetközi KFI fejlesztési forrásokat, valamint az NKFI Alap felhasználását érintő, az NKFI Hivatal feladatkörébe tartozó szabályozási és összehangolási feladatok ellátásában,

ab) szakterületén közreműködik az NKFI Alap felhasználásával kapcsolatos, az NKFI Hivatal által készített vagy koordinált előterjesztések elkészítésében,

ac) szakterületén közreműködik az NKFI Alapot érintő belső és külső ellenőrzésekhez, továbbá az európai uniós ellenőrzésekhez kapcsolódó adat- és információszolgáltatási feladatokban, az intézkedési terv elkészítésében és nyomon követésében,

ad) szakterületén előkészíti a külső szervek részére történő adatszolgáltatásokat, és az NKFI Hivatal szervezeti egységei számára adatokat szolgáltat,

ae) szakmai felelőse az NKFI Alap kezelésével és az NKFI Alapból finanszírozott támogatásokkal kapcsolatos szabályzatok és eljárásrendek, továbbá az NKFI Hivatal hatáskörébe tartozó, a GINOP és VEKOP pályázatokkal összefüggő, az Irányító Hatóságokkal kötött megállapodások és a kapcsolódó hivatali szabályzatok és eljárásrendek elkészítésének és aktualizálásának, koordinálja e dokumentumok előkészítését,

af) jogi szempontból véleményezi a közfinanszírozású támogatásokhoz kapcsolódó jogszabályok és előterjesztések tervezeteit, az NKFI Alap működésével és gazdálkodásával

⁹⁶ Hatályon kívül helyezte: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (2), 2. függelék 17. f). Hatálytalan: 2020. XII. 24-től.

összefüggő szabályzatokat és eljárásrendeket, közreműködik e szabályzatok és eljárásrendek elkészítésében és aktualizálásában,

ag) szakterületén közreműködik az NKFI Hivatal honlapjának az innovációs területet érintő részének kialakításában, kezelésében, a nyilvános adatok közzétételében;

b) a kutatás-fejlesztési és innovációs pályázatokkal és támogatásokkal összefüggő - jogi munkakörben foglalkoztatott munkatárs esetén önálló jogi ellenjegyzési jogot is magába foglaló - jogi feladatkörében

ba) jogi szempontból véleményezi a pályázati kiírások tervezeteit, elkészíti a pályázati kiírásokkal kapcsolatos, szakterületéhez kapcsolódó iratmintákat, jogi szakterületi részről közreműködik a TVI-vel való egyeztetésben,

bb) elkészíti a támogatási jogviszonnyal összefüggő, szakterületéhez kapcsolódó iratmintákat, jogi szempontból véleményezi a támogatásfelhasználás ellenőrzéséhez kapcsolódó egyéb iratmintákat,

bc) ellenjegyzzi a pályázati kiírással és a támogatási jogviszonnyal kapcsolatos, az NKFI Hivatal elnökének rendelkezése alapján jogi ellenjegyzésre köteles dokumentumokat,

bd) jogi támogatást nyújt a pályázaton kívüli támogatási kérelmekről szóló támogatási döntések előkészítéséhez,

be) amennyiben az NKFI Hivatal elnöke külső jogi szakértő (ügyvéd, ügyvédi iroda) megbízásáról nem rendelkezik, ellátja támogatási jogviszonyokból származó követelések érvényesítésének jogi feladatait, képviseli az NKFI Hivatalt a pályázati felhívásokat és támogatási jogviszonyokat érintő bírósági peres, nemperes és hatósági eljárásokban,

bf) szakterületén előkészíti a külső szervezeteknek kiadandó jogi jellegű állásfoglalásokat, az egyes szervezeti egységek számára jogi támogatást biztosít, jogi véleményeket ad ki,

bg) részt vesz - az NKFI Hivatal által a feladatkörében érintett irányító hatósággal megkötött megállapodásban meghatározottak szerint - az operatív programok innovációval összefüggő célkitűzéseit szolgáló költségvetési támogatásokkal kapcsolatos jogi feladatok végrehajtásában;

c) a kutatás-fejlesztési és innovációs pályaművekkel és támogatásokkal összefüggő, a helyszíni ellenőrzésekhez kapcsolódó feladatkörében

ca) felelős a kutatás-fejlesztési és innovációs pályaművekre és támogatások felhasználására irányuló helyszíni ellenőrzések rendszerének és módszertanának kialakításáért,

cb) előkészíti a benyújtott pályaművekkel és a támogatott projektekkal kapcsolatos kockázatelemzést és az éves ellenőrzési tervet,

cc) végrehajtja az éves ellenőrzési tervben szereplő, valamint a rendkívüli helyszíni ellenőrzéseket, a helyszíni ellenőrzésen tett megállapítások alapján javaslatot fogalmaz meg a szükséges támogatói intézkedésekre,

cd) összefoglaló jelentést készít az adott évben lefolytatott helyszíni ellenőrzésekről, amelyben javaslatokat is megfogalmaz a pályázat- és támogatáskezelési rendszer szabályozási, eljárási, módszertani környezetének fejlesztése érdekében,

ce) részt vesz - az NKFI Hivatal által a feladatkörében érintett irányító hatósággal megkötött megállapodásban meghatározottak szerint - az operatív programok innovációval összefüggő célkitűzéseit szolgáló költségvetési támogatásokkal kapcsolatos helyszíni ellenőrzési feladatok végrehajtásában.

3.3. KFI Szolgáltatási Főosztály

A KFI Szolgáltatási Főosztály az innovációs szolgáltatások és az NKFI Hivatal informatikai támogatásának biztosításával kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egység, amely

a) a szolgáltatási feladatkörében

aa) ellátja az NKFI Hivatal és a hazai innovációs tevékenységet elősegítő szakmai szövetségek, szervezetek közötti együttműködéssel kapcsolatos feladatokat,

ab) szervezi és koordinálja a KFI szektor szereplői (így különösen a startup közösség tagjai, a mikro-, kis- és középvállalkozások, valamint az egyetemi innovációs ökoszisztéma szereplői) közötti kutatás-fejlesztési és innovációs célú szakmai együttműködéseket, partnerségi kapcsolatokat,

ac) ellátja az innováció társadalmi elfogadottságának, elismertségének erősítésére és az innovációtudatosság növelésére irányuló tevékenységek tervezésével és koordinációjával kapcsolatos feladatokat,

ad) figyelemmel kíséri a KFI ökoszisztémát érintő hazai és nemzetközi támogatási programokat és pályázatokat,

ae) közreműködik a kormányzati KFI programok értékelésére, az eredmények mérésére irányuló stratégia és módszertan kialakításában,

af) közreműködik az NKFI Hivatal által végzett adatgyűjtések teljesítésében,

ag) ellátja az innovációs teljesítmény erősítését támogató mediátor-szakértői hálózat kialakításával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,

ah) közreműködik az NKFI Hivatalt és a KFI ökoszisztémát érintő hazai és nemzetközi KFI témájú pályázatok, programok előkészítésében és megvalósításában,

ai) ellátja az NKFI Hivatal ügyfélkapcsolati feladatait;

b) az informatikával összefüggő feladatkörében

ba) felelős az informatikai szakterületi szabályozások elkészítéséért, koordinálja és menedzseli az informatikai rendszerek és eszközök fejlesztési projektjeit, szakmai támogatást nyújt az ügyviteli és irodai szoftverek kiválasztásához, és közreműködik azok beszerzésében,

bb) azon informatikai rendszerek esetében, amelyeknél az NKFI Hivatal rendelkezik a forráskóddal, gondoskodik a fejlesztési igények, követelmények gyűjtéséről, feldolgozásáról és informatikai szakterületi véleményezéséről, a fejlesztés végrehajtásáról, az informatikai rendszerfelügyeletről, az informatikai rendszerek és az NKFI Hivatal informatikai helpdeskjének működtetéséről, a felhasználók igény szerinti oktatásáról és az oktatás megszervezéséről,

bc) azon informatikai rendszerek esetében, amelyeknél az NKFI Hivatal nem rendelkezik a rendszer forráskódjával, gondoskodik a kapcsolódó szoftverek felhasználói támogatásáról, az informatikai rendszerek telepítésével, használatával, fejlesztésével kapcsolatos hivatali oldali informatikai szakértelem biztosításáról (így különösen az informatikai üzemeltetési elvárások elkészítéséről, a rendszer üzemeltetője által készített informatikai rendszerspecifikáció véleményezéséről, a telepítés és használat feltételeinek, illetve lehetőségeinek vizsgálatáról), közreműködhet az informatikai helpdesk működtetésében, gondoskodik a felhasználók igény szerinti oktatásáról és az oktatás megszervezéséről,

bd) az informatikai üzemeltetéssel kapcsolatos feladatai körében biztosítja az informatikai infrastruktúra és az informatikai eszközök (ideértve különösen valamennyi felhasználó és szerver oldali informatikai eszközt, valamint az aktív és passzív hálózati elemeket, a mobiltelefonok informatikai felügyeletét) működtetését, üzemeltetését, folyamatos rendelkezésre állását a munkatársak számára; gondoskodik az elavult eszközök karbantartásáról és pótlásáról, nyilvántartásokat vezet a hivatali informatika különböző elemeiről, eszközeiről, és üzemeltetéstámogatást biztosít az NKFI Hivatal honlapjának és intranet oldalának működtetéséhez,

be) az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatai körében elkészíti az informatikai rendszerek biztonságára, használatára és üzemeltetésére vonatkozó szabályzatokat, gondoskodik

azok folyamatos aktualizálásáról, jogszabályoknak történő megfeleléséről; gondoskodik a szükséges informatikai biztonsági intézkedések és folyamatok végrehajtásáról, informatikai biztonsági rendszerek üzemeltetéséről,

bf) igényli és nyilvántartja az NKFI Hivatal hivatali kapuit és a hivatal munkatársainak elektronikus aláírásait,

bg) támogatja az NKFI Hivatal szervezeti egységeit informatikai, infrastrukturális és szoftveres támogatással,

bh) részt vesz az egyablakos innovációs piactér feladataiban és az ezzel kapcsolatos informatikai szolgáltatások kiépítésében, üzemeltetésében.

3. függelék⁹⁷

Az NKFI Hivatal szervezeti egységei

	A	B
1.	Irányító vezető	Szervezeti egység
2.	1. Az NKFI Hivatal elnöke	1.1. Elnöki Kabinet
3.		1.1.1. Kommunikációs Osztály
4.		1.2. Jogi, Beszerzési és Személyügyi Főosztály
5.		1.2.1. Jogi és Beszerzési Osztály
6.		1.2.2. Személyügyi Osztály
7.		1.3. Költségvetési Főosztály
8.		1.3.1. Gazdasági és Üzemeltetési Osztály
9.		1.3.2. NKFI Alap Számviteli és Pénzügyi Osztály
10.		1.4. Belső Ellenőrzés
11.		1.5. Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály
12.		1.5.1. Pályázati Döntés-előkészítési Osztály
13.		1.5.2. Pályázattervezési Osztály
14.	2. Tudományos és Nemzetközi Elnökhelyettes	2.1. Nemzetközi Főosztály
15.		2.1.1. Nemzetközi Programok Osztálya
16.		2.1.2. Horizont Európa Osztály
17.		2.2. Kutatói Kiválósági Főosztály
18.		2.2.1. Bölcsészet- és Társadalomtudományok Osztálya
19.		2.2.2. Műszaki és Természettudományok Osztálya
20.		2.2.3. Orvosi és Biológiai Tudományok Osztálya
21.		2.3. Stratégiai és Intézményi Kiválósági Főosztály
22.		2.3.1. Országos Tudományos Diákköri Osztály
23.		2.3.2. KFI Observatórium Osztály
24.		2.3.3. Intézményi Kiválósági Osztály
25.		2.3.4. Kutatási Infrastruktúra Osztály
26.	3. Vállalati Innovációs Elnökhelyettes	3.1. Elszámolási Főosztály
27.		3.1.1. Vállalati Innovációs és Nemzetközi Pályázati Elszámolási Osztály
28.		3.1.2. Kutatói és Intézményi Kiválósági Elszámolási Osztály
29.		3.2. Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály
30.		3.2.1. Helyszíni Ellenőrzési Osztály
31.		3.2.2. Támogatásszabályozási Osztály
32.		3.3. KFI Szolgáltatási Főosztály
33.		3.3.1. Általános KFI Szolgáltatási és Ügyfélkapcsolati Osztály
34.		3.3.2. Informatikai Osztály
35.		3.3.3. Vállalati KFI Szolgáltatási Osztálya
36.		3.3.4. Startup Szolgáltatások Osztálya
37.		3.3.5. Felsőoktatási KFI Szolgáltatások Osztálya

⁹⁷ Megállapította: 34/2020. (XII. 23.) ITM utasítás 2. § (3), 3. függelék. Hatályos: 2020. XII. 24-től.

4. függelék

Vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény vonatkozó előírásaira figyelemmel vagyonyilatkozat tételére kötelezettek:

a) évente,

aa) aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során;

b) kétévente, aki - önállóan vagy testület tagjaként - feladatai ellátása során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult

ba) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalap, fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében,

bb) az egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,

bc) állami támogatás felhasználásának vizsgálata vagy felhasználással való elszámoltatás során;

c) ötévente,

ca) aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági ügyben,

cb) aki jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas kormánytisztviselői munkakört tölt be, a jogszabályban meghatározott esetben,

cc) a vezetői munkakört (álláshelyet) betöltő kormánytisztviselő.

2. vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően, valamint a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül kell eleget tenni.

3. A vagyonyilatkozat-tétellel, nyilatkozatok őrzésével és a vagyongyarapodási vizsgálattal összefüggő szabályokat az NKFI Hivatal elnöke belső szabályozó eszközben határozza meg.