

**Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő
Részvénytársaság**

Szervezeti és Működési Szabályzata

Tartalom

- I. Fejezet Bevezető rendelkezések
- II. Fejezet Az MNV Zrt. irányítása, képviselete, a döntés hatáskörök, a döntések előkészítése
1. Cím A részvényesi jogok gyakorlója
 2. Cím Az MNV Zrt. Igazgatósága
Az MNV Zrt. Igazgatóságának Elnöke
 3. Cím A vezérigazgató
Általános vezérigazgató-helyettes
 4. Cím Vezetői Értekezlet
- III. fejezet Az MNV Zrt. ellenőrzése
1. Cím Felügyelő Bizottság
Ellenőrzési Igazgatóság
 2. Cím Könyvvizsgáló
- IV. fejezet Az MNV Zrt. munkaszervezete
1. Cím Az MNV Zrt. szervezeti felépítése
 2. Cím A vezető állású munkavállalókra vonatkozó közös szabályok
- V. Fejezet Az MNV Zrt. munkaszervezetének irányítása, feladatai
1. Cím A vezérigazgató
 2. Cím A vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó vezetők feladatai
Kabinet
Általános vezérigazgató-helyettes
Társasági portfólióért felelős főigazgató
Jogi főigazgató /Vezető jogtanácsos
Humánpolitikai és biztonsági főigazgató
Gazdasági főigazgató
 3. Cím Az MNV Zrt. területi szervezeti egységei
- VI. Fejezet Az MNV Zrt. működését meghatározó általános szabályok
- Képviselet és cégjegyzés
A helyettesítés rendje
Koordinációs alapelv
A munkavállalók alkalmazására és munkavégzésükre vonatkozó szabályok
Titoktartási kötelezettség
Külső információszolgáltatás általános szabályai
Az MNV Zrt. működésére vonatkozó szabályzatok
- VII. Fejezet Záró rendelkezések

I. Fejezet

Bevezető rendelkezések

1. § (1) Az állami vagyon felett a Magyar Államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét - ha törvény eltérően nem rendelkezik - az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) gyakorolja.

(2) A miniszter az (1) bekezdésben meghatározott feladatát - az állami vagyonról szóló többször módosított 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 3. § (1) és (2) bekezdésében meghatározottak szerint a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MNV Zrt.) útján látja el. /Vtv 3. § (1)/

2. § (1) Az MNV Zrt. a Magyar Állam (a továbbiakban: Alapító) által alapított zártkörűen működő egyszemélyes részvénytársaság, amelyet az Alapító a Vtv. 17. §-ában felsorolt, valamint más jogszabályokban meghatározott állami feladatok ellátására hozott létre. /Vtv 17. § (1)-(2), 18. § (1)/

(2) Az MNV Zrt.-ben a Magyar Állam részvényesi jogait Vtv-ben meghatározott kivételekkel - a miniszter gyakorolja. /Vtv 19. § (1)/

(3) Az MNV Zrt. működésére - a Vtv. eltérő rendelkezése hiányában - a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban: Gt.) szabályait kell alkalmazni. /Vtv 18. § (2)/

(4) Az MNV Zrt. alapító okiratát és annak módosításait, valamint szervezeti és működési szabályzatát és annak módosításait a Magyar Közlönyben közzé kell tenni. /Vtv 18. § (3); 21. § (3)/

3. § Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza az MNV Zrt. irányításának rendjét, a döntési hatásköröket, a munkaszervezet szervezeti felépítését és annak hierarchiáját, a feladatmegosztás rendjét, valamint az általános működési szabályokat.

II. Fejezet

Az MNV Zrt. irányítása, képviselete, a döntés hatáskörök, a döntések előkészítése

1. Cím

A részvényesi jogok gyakorlója

4. § A részvényesi jogok gyakorlója az MNV Zrt. működése során a közgyűlés Gt-ben meghatározott jogait a Vtv-ben foglalt kivételekkel gyakorolja.

5. § (1) A részvényesi jogok gyakorlójának hatáskörébe tartozik különösen:

a) az MNV Zrt. alapító okiratának elfogadása és módosítása, /Vtv 18. § (1)/

b) az MNV Zrt. saját vagyonáról a számviteli törvény szerinti beszámolójának, valamint a külön jogszabályban meghatározott elszámolás szerint a rábízott vagyonról készített beszámolóknak - a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének ismeretében való - jóváhagyása,

c) az MNV Zrt. saját vagyona éves üzleti tervének, valamint a rábízott vagyon éves vagyonkezelési tervének jóváhagyása,

d) a Felügyelő Bizottság ügyrendjének jóváhagyása,

e) állami vagyon tulajdonjogának a Vtv. 36. § (2) bekezdése szerinti ingyenes átruházására az MNV Zrt. Igazgatósága által tett javaslat Kormány elé terjesztése, /Vtv. 36. § (2)/

f) az MNV Zrt. Igazgatósága elnökének és tagjainak, valamint Felügyelő Bizottsága elnökének és tagjainak kinevezése és visszahívása, /Vtv. 20. § (2) – 20/A. § (2) /

g) az MNV Zrt. vezérigazgatója és általános vezérigazgató-helyettese feletti alapvető munkáltatói jogok (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) gyakorlása, /Vtv. 20. § (4) p) – 20/G. § (3)/

h) az MNV Zrt. könyvvizsgálójának megválasztása, visszahívása, a szerződés főbb tartalmi elemeinek meghatározása, /Gt. 41. § (1)/

i) döntés az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagjainak e tisztségükkel összefüggő javadalmazásáról (tiszteletdíj és költségtérítés), /Vtv. 20. § (11)/

j) az MNV Zrt. Igazgatósága és Felügyelő Bizottsága tagjai által tett vagyonyilatkozatok tekintetében az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti őrzésért felelős feladatainak ellátása.

k) a Felügyelő Bizottság által elfogadott Ellenőrzési Szabályzat jóváhagyása.

(2) A részvényesi jogok gyakorlója az Igazgatóság részére írásban utasítást adhat, amelyet az Igazgatóság végrehajtani köteles. /Vtv. 20. § (8)/

(3) A 2010. évi LII. törvény 26. § (6) bekezdése alapján meghozott kormányhatározatban foglalt döntésnek az MNV Zrt. általi végrehajtásáról a miniszter - a kormányhatározatban előírt tartalommal és határidőben - részvényesi joggyakorlóként kiadott határozattal gondoskodik.

2. Cím

Az MNV Zrt. Igazgatósága

6. § (1) Az Igazgatóság az MNV Zrt. ügyvezető szerve, amely önálló testületként működik. Az Igazgatóság tagja csak a jogszabályoknak, az alapító okiratnak, valamint az MNV Zrt. felett részvényesi jogokat gyakorló miniszter határozatainak van alávetve. /Vtv. 20. § (7) /

(2) Az Igazgatóság a jogait és kötelezettségeit - az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően - testületként gyakorolja. A működését és üléseinek rendjét szabályozó ügyrendet az Igazgatóság az alakuló ülésén fogadja el. /Vtv. 20. § (12)-(13)/

7. § (1) A Gt.-ben foglalt feladatokon kívül az Igazgatóság hatáskörébe tartozik: /Vtv. 20. § (4) /

a) az állami vagyon fejlesztésével, hasznosításával, elidegenítésével kapcsolatos irányelvekre, valamint az éves Nemzeti Vagyongazdálkodási Programra vonatkozó javaslatok kialakítása a miniszter részére, /Vtv. 20. § (4) a) pont; 17. § (1) g) pont/

b) az a) pont szerinti javaslatnak – a Kormány elé terjesztése érdekében – az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter részére történő megküldése, elfogadásukat követően az irányelvek érvényesítése, az éves Nemzeti Vagyongazdálkodási Program végrehajtásának szervezése, irányítása,

c) évente önkormányzatonként 10 millió Ft nyilvántartási értéket meg nem haladó értékű ingóságok helyi önkormányzat részére történő tulajdonba adása a helyi önkormányzat javára törvényben vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban foglalt feladatai

elősegítése érdekében. Az MNV Zrt. Igazgatósága köteles az ingóság átadásáról szóló döntését az MNV Zrt. honlapján nyilvánosságra hozni. /Vtv. 36. § (6) bekezdés/

d) az állami vagyon versenyeztetéssel történő elidegenítésével és a cserével kapcsolatos döntés, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke (könyvszakértő által elfogadott vagyonérték, értékbecslés) eléri vagy meghaladja a nettó 500 millió forintot, /Vtv. 20. § (4) b)/

e) döntés az állami vagyon d) pont alá nem tartozó versenyeztetéssel történő hasznosításáról, illetve megterheléséről, ha az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot, vagy a hasznosítás határozott időtartamra szól, és az meghaladja a 10 évet, /Vtv. 20. § (4) c)/

f) figyelemmel a 7. § (3) bekezdésében foglaltakra, ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a versenyeztetés mellőzésével történő

- elidegenítésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 M Ft-ot,
- hasznosításról központi költségvetési szervek részére - a hasznosítás időtartamától függetlenül -, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke, eléri vagy meghaladja az 50 M Ft-ot, /Vtv. 20.§ (4) e)/,
- határozott időtartamra szóló hasznosításról, ha az meghaladja a 10 évet, vagy az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 M Ft-ot,
- határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 M Ft-ot, /Vtv. 20. § (4) e)/

g) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak - döntés a zártkörű pályázattal történő értékesítésről és hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, /Vtv. 20. § (4) e)/

h) döntés az állami tulajdonú gazdasági társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításáról (mandátum kiadás), a Magyar Állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadása, ha

- a társaság kizárólagos állami tulajdoni körbe tartozik, vagy
- a társaság részvényei valamilyen többletjogot biztosítanak - a Gt. 186. § (1) bekezdése alapján - a többletjogok vonatkozásában, vagy
- a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, /Vtv. 20. § (4) d) /

i) gazdasági társaság alapítása, abban részesedés szerzése, átalakítása, megszüntetése, részére állami vagyon nem vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátása, amennyiben az apport értéke meghaladja a 200 millió forintot, /Vtv. 20. § (4) f)/

j) ingyenes vagyonátadásra vonatkozó javaslat kialakítása a döntéshozó részére, a c) pontban foglalt vagyonátadás kivételével, /Vtv. 20. § (4) g)/

k) az éves költségvetési törvényben foglaltakra figyelemmel, döntés hitelfelvételről és kötvénykibocsátásról, /Vtv. 20. § (4) h) /

l) az Áht. 109. § (8)-(9) bekezdésének figyelembevételével döntés gazdasági társaságok részére történő hitel, kölcsön és támogatás nyújtásáról, tőkeemelésről, /Vtv. 20. § (4) i)/

m) döntés a c) pontba nem tartozó kötelezettségvállalásokról, ha a kötelezettség mértéke, annak járulékaival együtt eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, /Vtv. 20. § (4) j)/

n) peren kívüli és perbeli egyezségről való döntés, ha az egyezséggel érintett követelés vagy kötelezettség mértéke járulékaival együtt eléri, vagy meghaladja a 200 millió forintot,

o) tanácsadók, befektetési szolgáltatók kiválasztására irányuló pályázati eljárással kapcsolatos döntés, amennyiben a tervezett díj összességében eléri, vagy meghaladja a 200 millió forintot,

p) döntés az MNV Zrt. munkaszervezetéről, a szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról, /Vtv. 20. § (4) k)/

q) döntés az MNV Zrt. saját és rábízott vagyona vonatkozó számviteli politikájának, pénzügyi és gazdálkodási szabályzatainak – értve ezalatt a saját és rábízott vagyonának eszközeire és forrásaira vonatkozó értékelési szabályzatokat – , valamint - törvény eltérő rendelkezése hiányában - a javadalmazási és ösztönzési rendszerre vonatkozó szabályzatainak, a tulajdonosi ellenőrzési szabályzatának, vagyon-nyilvántartási szabályzatának, az állami vagyon értékesítésére és hasznosítására irányuló versenyeztetési szabályzatának, valamint az értébecslések és vagyonértékelések rendjére vonatkozó szabályzatának elfogadásáról, /Vtv. 20. § (4) l)/

r) az MNV Zrt. saját vagyona üzleti tervének, a számviteli törvény szerinti beszámolójának, valamint a rábízott vagyona éves beszámolójának, pénzügyi beszámolójának és vagyonkezelési tervének elkészítése, és jóváhagyásra felterjesztése a részvényesi jogok gyakorlójához, /Vtv. 20. § (4) m) /

s) a Felügyelő Bizottság részére jelentés készítése, /Vtv. 20. § (4) n); 5/2008. (I.22.) Korm. rendelet 8. § (3) bek /

t) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az állami vagyon gyarapításával kapcsolatos döntés 100 millió forint értékhatár felett, /Vtv. 20. § (4) o) /

u) a miniszter által gyakorolt alapvető munkáltatói jogok kivételével a vezérigazgató és az általános vezérigazgató-helyettes feletti munkáltatói jogok gyakorlása, /Vtv. 20.§ (4) p)/

v) döntés a Társaság részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokra vonatkozó előterjesztésekről és módosításokról,

w) a rábízott állami vagyona vonatkozó jogszabályalkotásra vagy módosításra, kormánydöntésre vonatkozó javaslat kidolgozása és továbbítása a döntés kezdeményezésére jogosult részére,

x) döntés továbbá azokban a kérdésekben, amelyeket az alapító okirat a hatáskörébe utal.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott döntési hatáskörök jogosultjának megállapításához az értéket (ügyletértéket) vagyonelemenként kell figyelembe venni azzal, hogy amennyiben a döntés több vagyonelem együttes értékesítésére, hasznosítására irányul, a döntési hatáskört a vagyonelemek, illetve az azokhoz kapcsolódó ügyletek együttes értéke alapján kell meghatározni. /Vtv. 20. § (5) /

(3) Az európai uniós és hazai pályázatokkal kapcsolatos jogcímet biztosító szerződések esetén, az ingatlanrendezéssel kapcsolatos ügyekben, valamint minden olyan ügyben, amelyekben jogszabály a versenyeztetést kizárja, a döntést tartalmazó határozatban nem kell külön rendelkezni a versenyeztetés mellőzéséről. Ezekben az esetekben a versenyeztetés mellőzése ezen SZMSZ rendelkezésen alapul, a hasznosításról és az értékesítésről pedig az általános szabályok szerint kell meghozni a döntést.

(4) Az Igazgatóság a Vtv. 20. § (5) bekezdés alapján a hatáskörébe nem tartozó bármely ügyet magához vonhat. /Vtv. 20. § (5) /

Az MNV Zrt. Igazgatóságának Elnöke

8. § (1) Az Igazgatóság elnökének feladatai:

- a) összehívja és vezeti az Igazgatóság üléseit,
- b) meghatározza az Igazgatóság üléseinek tervezett napirendjét, és legalább az ülést megelőző 5 nappal – indokolt esetben ettől eltérően - megküldi a Kabinetten keresztül a tagok részére a soron következő ülés napirendjét és az előterjesztéseket,
- c) megszervezi külső személyek meghívását az ülésre, a napirend megnyitása előtt ismerteti az Igazgatósággal a meghívottak körét,

- d) összefoglalja, megfogalmazza, aláírja az Igazgatóság határozatait,
 - e) kapcsolatot tart a Felügyelő Bizottsággal, a könyvvizsgálóval és a vezérigazgatóval,
 - f) képviseli az Igazgatóság testületét,
 - g) kapcsolatot tart a részvényesi jogokat gyakorló miniszterrel, a minisztériumokkal, külső szervezetekkel, nemzetközi, társadalmi, gazdasági és egyéb szervezetekkel,
 - h) ellát minden egyéb feladatot, amelyet az Igazgatóság a hatáskörébe utal.
- (2) Az elnök feladatait akadályoztatása esetén az Igazgatóság általa megbízott tagja látja el. Ha az elnök a megbízott kijelölésében is akadályoztatva van, a vezérigazgató köteles összehívni az Igazgatóságot, és az Igazgatóság dönt a kijelölésről.
- (3) Az Igazgatóság munkájáról az elnök vagy az Igazgatóság általa felhatalmazott tagja, illetve a vezérigazgató ad tájékoztatást.

3. Cím

A vezérigazgató

9. § (1) A vezérigazgató vezeti az MNV Zrt. munkaszervezetét a vonatkozó jogszabályok, az MNV Zrt. alapító okirata, az SZMSZ, valamint a részvényesi jogok gyakorlója és az Igazgatóság határozatainak keretei között. /Vtv. 20/G. § (1)/

(2) A vezérigazgató ellátja az MNV Zrt. törvényes képviselőjét harmadik személyekkel szemben. /Vtv. 20/G. § (2)/

(3) A vezérigazgató felett az alapvető munkáltatói jogokat (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az egyéb munkáltatói jogokat az Igazgatóság gyakorolja. /Vtv. 20/G. § (3)/

10. § (1) A vezérigazgató saját hatáskörben dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket a Vtv. 20. § (4) bekezdése nem utal az Igazgatóság hatáskörébe.

(2) A vezérigazgató a saját hatáskörébe tartozó ügyekben a döntést átruházhatja, melyről külön határozattal dönt. A vezérigazgató a 11. § (2) bekezdésében meghatározott döntési hatásköréit átruházza az általános vezérigazgató-helyettesre. A 11. § (2) bekezdése szerinti döntési hatáskörök meghatározott körének alacsonyabb döntési szintekre való átruházásáról a vezérigazgató külön határozattal dönt. A vezérigazgató bármely hatáskörébe tartozó átruházott ügyet magához visszavonhat.

(3) A vezérigazgató hatáskörébe tartozik:

a) az állami vagyon versenyeztetéssel történő elidegenítésével és a cserével kapcsolatos döntés, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke (könyvszakértő által elfogadott vagyonérték, értékbecslés) nem éri el a nettó 500 millió forintot,

b) döntés az állami vagyon a) pont alá nem tartozó versenyeztetéssel történő hasznosításáról, illetve megterheléséről, ha az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) nem éri el az 500 millió forintot, vagy a hasznosítás határozott időtartamra szól, és nem haladja meg a 10 évet,

c) figyelemmel a 7. § (3) bekezdésében foglaltakra, ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a versenyeztetés mellőzésével történő

- elidegenítésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 M Ft-ot,
- hasznosításról központi költségvetési szervek részére – a hasznosítás időtartamától függetlenül –, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 M Ft-ot,
- határozott időtartamra szóló hasznosításról, ha az nem haladja meg a 10 évet, vagy az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 M Ft-ot,

- határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 M Ft-ot, /Vtv. 20. § (4) e)/
- d) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a zártkörű pályázattal történő értékesítésről és hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot, /Vtv. 20. § (4) e)/
- e) döntés az állami tulajdonú gazdasági társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításáról (mandátum kiadás), a Magyar Állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadása, ha a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés nem éri el a 200 millió forintot, kivéve ha
 - a társaság kizárólagos állami tulajdoni körbe tartozik, vagy
 - a társaság részvényei valamilyen többletjogot biztosítanak - a Gt. 186. § (1) bekezdése alapján - a többletjogok vonatkozásában,
- f) döntés a tanácsadók, befektetési szolgáltatók kiválasztására irányuló pályázati eljárásról, amennyiben a tervezett díj összességében nem éri el a 200 millió forintot,
- g) gazdasági társaság alapítása, abban részesedés szerzése, átalakítása, megszüntetése, részére állami vagyon nem vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátása, amennyiben az apport értéke nem haladja meg a 200 millió forintot,
- h) döntés az a) pontba nem tartozó kötelezettségvállalásokról, ha a kötelezettség mértéke, annak járulékaival együtt nem éri el a 200 millió forintot,
- i) döntés peren kívüli és perbeli egyezségről, ha az egyezséggel érintett követelés vagy kötelezettség mértéke járulékaival együtt nem éri el a 200 millió forintot,
- j) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az állami vagyon gyarapításával kapcsolatos döntés 100 millió forint értékhatárig.

Általános vezérigazgató-helyettes

11. § (1) Az általános vezérigazgató-helyettes törvényes képviselőként - a (2) bekezdésben megjelölt körben - önállóan képviseli az MNV Zrt.-t harmadik személyekkel szemben /Vtv. 20/G. § (2)/

a) az MNV Zrt. rábízott vagyonában tartozó, a Vtv. melléklete szerinti kizárólagos állami tulajdonban lévő társaságok kivételével a Vtv. 4. § (2) bekezdésében meghatározott kincstári vagyon tekintetében, ideértve különösen a központi költségvetési szervek elhelyezésével és a központi költségvetési szervek vagyonkezelésében lévő állami vagyonelemekkel kapcsolatos jogköröket is. /Vtv. 20/G. § (2)/, továbbá

b) az MNV Zrt. rábízott vagyonában tartozó üzleti vagyon vonatkozásában az állami tulajdonú ingatlanvagyonnal, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó és a feladatkörébe utalt gazdálkodó szervezetekkel, valamint az egyéb állami vagyonelemekkel történő gazdálkodással kapcsolatos jogkörben.

(2) Az általános vezérigazgató-helyettes az (1) bekezdésben megjelölt vagyoni kör tekintetében a 10. § (2) bekezdése alapján átruházott hatáskörben az alábbi ügyekben dönt:

a) az állami vagyon versenyeztetéssel történő elidegenítésével és a cserével kapcsolatos döntés, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke (könyvszakértő által elfogadott vagyonérték, értékbecslés) nem éri el a nettó 100 millió forintot,

b) döntés az állami vagyon a) pont alá nem tartozó, versenyeztetéssel történő hasznosításáról, illetve megterheléséről, ha az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) nem éri el a 100 millió forintot, vagy a hasznosítás határozott időtartamra szól, és nem haladja meg az 5 évet,

c) figyelemmel a 7. § (3) bekezdésében foglaltakra, ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a versenyeztetés mellőzésével történő

- elidegenítésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 10 M Ft-ot,
- hasznosításról központi költségvetési szervek részére – a hasznosítás időtartamától függetlenül –, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 10 M Ft-ot,
- határozott időtartamra szóló hasznosításról, ha az nem haladja meg az 5 évet, vagy az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 10 M Ft-ot,
- határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 10 M Ft-ot, /Vtv. 20. § (4) e)/

d) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a zártkörű pályázattal történő értékesítésről és hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 10 millió forintot, /Vtv. 20. § (4) e)/

e) döntés a tanácsadók, szakértők kiválasztására irányuló pályázati eljárásról, amennyiben a tervezett díj összességében nem éri el a 25 millió forintot,

f) döntés az a) pontba nem tartozó kötelezettségvállalásokról, ha a kötelezettség mértéke, annak járulékaival együtt nem éri el az 50 millió forintot,

g) döntés peren kívüli és perbeli egyezségről, ha az egyezséggel érintett követelés vagy kötelezettség mértéke járulékaival együtt nem éri el a 10 millió forintot,

h) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az állami vagyon gyarapításával kapcsolatos döntés 10 millió forint értékhatárig.

(3) Az általános vezérigazgató-helyettes a (2) bekezdés alapján a hatáskörébe tartozó ügyekben a döntést nem ruházhatja át, és az e körben meghozott döntéseiről a vezérigazgatót, az általa meghatározott módon utólag tájékoztatni köteles.

(4) Az általános vezérigazgató-helyettes helyettesíti a vezérigazgatót akadályoztatása, illetve távolléte esetén. Az általános vezérigazgató-helyettes e minőségében a helyettesítés körében a vezérigazgató helyett és nevében, a helyettesítésre utaló megjegyzéssel jogosult az MNV Zrt. képviselőjére. A helyettesítési jog – a vezérigazgató eltérő rendelkezése hiányában - nem terjed ki a vezérigazgatót az SZMSZ 19. §-a (2) bekezdésének a) pontja szerint megillető munkáltatói jogok közül a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, a munkaszerződés módosítására.

(5) Az általános vezérigazgató-helyettes felett az alapvető munkáltatói jogokat (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az egyéb munkáltatói jogokat az Igazgatóság gyakorolja. /Vtv. 20/G. § (3)/

4. Cím

Vezetői Értekezlet

12. § (1) A Vezetői Értekezlet a vezérigazgató vezetésével működő javaslattevő, véleményező, döntés-előkészítő testület.

(2) A Vezetői Értekezlet szükség esetén megtárgyalja azokat az előterjesztéseket, amelyek a Vtv. 20. § (4) bekezdése értelmében az Igazgatóság, illetve a vezérigazgató hatáskörébe tartoznak.

(3) Az előterjesztések Vezetői Értekezleten való megtárgyalásának indokoltságáról a vezérigazgató dönt. A Vezetői Értekezleten megtárgyalt előterjesztések alapján a vezérigazgató a döntését a Vezetői Értekezlet tagjai véleményének ismeretében hozza meg.

(4) A Vezetői Értekezlet az üléseit szükség szerint tartja. A Vezetői Értekezlet ülését a vezérigazgató hívja össze és vezeti.

(5) A Vezetői Értekezlet tagjai:

- a) a vezérigazgató,
- b) az általános vezérigazgató-helyettes,
- c) a főigazgatók.

(6) A Vezetői Értekezlet ülésein állandó meghívottként tanácskozási joggal vesz részt a Kabinet vezetője.

(7) Az eseti meghívottak részvételéről a vezérigazgató dönt.

(8) A Vezetői Értekezlet üléseiről digitalizált hangfelvétel készül, amely jegyzőkönyvnek minősül.

(9) A Vezetői Értekezlet üléseiről Emlékeztető készül, melyben rögzíteni kell:

- a) a jelenlévők nevét,
- b) a tárgyalt napirendi pontokat,
- c) a vezérigazgató hatáskörébe tartozó döntések esetén a hozott határozatokat, az Igazgatóság döntésének kezdeményezése esetén a benyújtott határozati javaslatot, amennyiben az az ülésen módosult, a módosult határozati javaslatot.

III. fejezet

Az MNV Zrt. ellenőrzése

1. Cím

Felügyelő Bizottság

13. § (1) A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az MNV Zrt. működését, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodást. /Vtv. 20/A. § (1)/

(2) A Felügyelő Bizottság a jogait és kötelezettségeit - az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően - testületként gyakorolja. Ügyrendjét az alakuló ülésén fogadja el, és azt a részvényesi jogokat gyakorló miniszter hagyja jóvá. /Vtv. 20/C. § (1)-(2) + Gt.34.§ (4)/

(3) Az MNV Zrt. működésének, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzése keretében a Felügyelő Bizottság vagy annak tagja a Felügyelő Bizottság elnöke útján az Igazgatóságtól, illetve az MNV Zrt. vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, amelyet az MNV Zrt. alapító okiratában meghatározott módon és határidőn belül kell teljesíteni. A Felügyelő Bizottság az MNV Zrt. könyveit és iratait - szükség esetén szakértők bevonásával - megvizsgálhatja. /Vtv. 20/D. § (3) /

(4) A Felügyelő Bizottság az Igazgatóság által elfogadott, az MNV Zrt. saját vagyonáról a számviteli törvény szerint készített, valamint a külön jogszabályban meghatározott elszámolás szerint a rábízott vagyonról készített éves beszámolókat köteles megvizsgálni, arról írásbeli jelentést készíteni, és azt a részvényesi jogok gyakorlója, valamint – tájékoztatásul - az MNV Zrt. Igazgatósága és vezérigazgatója részére megküldeni. Az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonáról készített éves beszámolókról a részvényesi jogok gyakorlója a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének ismeretében határoz. /Vtv. 20/D. § (4)/

(5) A Felügyelő Bizottság féléves munkatervet készít, amelyet egyeztetés céljából megküld a részvényesi jogok gyakorlója, az Igazgatóság és a vezérigazgató részére, valamint tájékoztatásul az Állami Számvevőszék részére.

(6) A Felügyelő Bizottság a működéséről évente, a tárgyévet követő év augusztus 31. napjáig beszámolót készít a miniszter részére. A beszámolót a Felügyelő Bizottság az Állami Számvevőszéknek is megküldi. /Vtv. 20/D. § (7)/

(7) A Felügyelő Bizottság a fentiekén kívül ellátja továbbá azon feladatokat, amelyeket a Vtv., valamint az alapító okirat a hatáskörébe utal.

(8) A Felügyelő Bizottság feladatai elvégzéséhez szükséges feltételek biztosításáról az MNV Zrt. vezérigazgatója gondoskodik.

Ellenőrzési Igazgatóság

14. § (1) Az Ellenőrzési Igazgatóság az MNV Zrt. ellenőrzési szervezete, melynek szakmai irányítása és ellenőrzése az MNV Zrt. működésének, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásának tekintetében az MNV Zrt. Felügyelő Bizottsága hatáskörébe tartozik. Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője tekintetében a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja a Felügyelő Bizottság elnökének egyetértésével. Az Ellenőrzési Igazgatóság azon részlegét, mely közvetlenül a Felügyelő Bizottság működését segíti, a Felügyelő Bizottság elnöke irányítja, e részleg felett a munkáltatói jogokat pedig a vezérigazgató gyakorolja a Felügyelő Bizottság elnökének egyetértésével. Az Ellenőrzési Igazgatóság többi munkatársa felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja. Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője és munkatársai ellenőrzési tevékenységük végzése során szakmai álláspontjuk tekintetében nem utasíthatók.

(2) Az Ellenőrzési Igazgatóság ellátja egyrészt a Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységének segítségével kapcsolatos feladatokat, másrészt az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzési feladatokat, valamint az MNV Zrt. vezetői ellenőrzése körébe tartozó feladatokat.

(3) Az Ellenőrzési Igazgatóságnak a Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységének ellátásában való közreműködését, valamint a Felügyelő Bizottság működésével kapcsolatos koordinációs és adminisztratív feladatok végrehajtását a Felügyelő Bizottság elnöke irányítja.

(4) Az Ellenőrzési Igazgatóságnak a Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységéhez kapcsolódó feladatkörét, irányításának és működésének részletes szabályait a - Felügyelő Bizottság által elfogadott és a részvényesi jogokat gyakorló miniszter által jóváhagyott - Ellenőrzési Szabályzat, valamint a Felügyelő Bizottság ügyrendje szabályozza. A Felügyelő Bizottság féléves, éves munkatervében meghatározott vizsgálatainak az Ellenőrzési Igazgatóság feladatai ellátása során prioritást kell biztosítani és gondoskodni kell a feladatok ellátásához szükséges erőforrásokról.

15. § (1) Az Ellenőrzési Igazgatóság a vezérigazgató irányítása alapján végzi a rábízott vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzési feladatokat, valamint az MNV Zrt. vezetői ellenőrzési feladatait.

(2) Az Ellenőrzési Igazgatóságnak a rábízott vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzési, valamint az MNV Zrt. vezetői ellenőrzési feladatkörét, irányításának és működésének részletes szabályait az Igazgatóság által elfogadott Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzat, illetve az MNV Zrt. vezetői ellenőrzésre vonatkozó belső utasítása határozza meg.

(3) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője negyedévente beszámol a Felügyelő Bizottságnak a tulajdonosi és vezetői ellenőrzésekről, az ellenőrzések alapján megtett intézkedésekről.

(4) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője az éves ellenőrzési tapasztalatokról, a megtett intézkedésekről összefoglaló jelentést készít a vezérigazgató, illetve az Igazgatóság részére.

2. Cím

Könyvvizsgáló

16. § (1) Az MNV Zrt.-nél független könyvvizsgáló működik.

(2) A független könyvvizsgáló jogállására, működésére, jogaira és kötelezettségeire a Vtv., a Gt., a számviteli törvény, az MNV Zrt. alapító okirata, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról és a könyvvizsgálói tevékenységről szóló törvény, valamint az MNV Zrt. és a könyvvizsgáló között kötött szerződésben foglaltak az irányadók.

IV. fejezet

Az MNV Zrt. munkaszervezete

1. Cím

Az MNV Zrt. szervezeti felépítése

17. § (1) Az MNV Zrt. szervezete:

- a) ügyvezető szerve az Igazgatóság,
- b) az MNV Zrt. munkaszervezetét a vezérigazgató vezeti,
- c) az Igazgatóság elnöke és a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt áll a Kabinet,
- d) a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt állnak:
 1. az általános vezérigazgató-helyettes
 2. a társasági portfólióért felelős főigazgató
 3. a jogi főigazgató/vezető jogtanácsos
 4. a humánpolitikai és biztonsági főigazgató
 5. a gazdasági főigazgató
 6. az Ellenőrzési Igazgatóság a tulajdonosi és vezetői ellenőrzési feladatkörében
- e) az általános vezérigazgató-helyettes és a főigazgatók közvetlen irányítása alatt állnak a szakterületükhöz tartozó szervezeti egységeket vezető igazgatók vagy igazgató-helyettesek, illetve irodavezető,
- f) az általános vezérigazgató-helyettes irányítása alatt az MNV Zrt. területi irodái látják el az – a Nemzeti Földalapba nem tartozó – állami tulajdonú ingatlanvagyonnal és – az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó gazdálkodó szervezetek kivételével – az egyéb állami vagyonelemekkel történő gazdálkodással kapcsolatos meghatározott feladatokat, /Vtv. 21. § (1) /
- g) az MNV Zrt. területi irodáit irodavezetők vezetik az általános vezérigazgató-helyettes irányításával.

2. Cím

A vezető állású munkavállalókra vonatkozó közös szabályok

18. § (1) Az MNV Zrt. vezető állású munkavállalói a vezérigazgató és az általános vezérigazgató-helyettes [Mt. 188. § (1) bekezdése], valamint az Mt. 188/A. § (1) bekezdésére figyelemmel a főigazgatók, az igazgatók, a szervezeti egységet vezető igazgató-helyettesek, az irodavezető, a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője, valamint a területi irodák vezetői.

(2) A vezető állású munkavállalók általános feladatai:

a) az MNV Zrt. képviselete harmadik személyekkel szemben a Vtv. 20/G. § (2) bekezdésében foglaltak, valamint a cégjegyzésre vonatkozó rendelkezések figyelembevételével,

b) a rendelkezésükre álló döntés-előkészítő adatok és információk ismeretében döntenek mindazon kérdésekben, amelyeket jogszabályok, belső szabályzatok a hatáskörükbe utalnak, illetve amelyek az irányításuk alá tartozó szervezet hatékony működéséhez szükségesek,

c) közreműködnek az MNV Zrt. saját vagyonára vonatkozó éves üzleti terv, valamint a rábízott vagyonára vonatkozó éves vagyongazdálkodási terv kidolgozásában,

d) közreműködnek az általuk közvetlenül irányított szakterület, illetve szervezeti egységek feladatainak meghatározásában,

e) javaslatot tesznek a szervezeti egység létszámkeretének kialakítására,

f) munkáltatói joggyakorlással kapcsolatos kérdésekben a humánpolitikai és biztonsági főigazgató közvetlenül, a többi szakterületet irányító főigazgatók, továbbá a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője a humánpolitikai és biztonsági főigazgató útján javaslatot tehetnek a vezérigazgató részére, a főigazgatók irányítása alá tartozó igazgatók, illetve irodavezető és a területi irodavezetők a javaslatot közvetlen felettes vezetőjüknel kezdeményezhetik,

g) részt vesznek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnek a vagyongazdálkodással kapcsolatos informatikai rendszerekkel szemben támasztott követelményeinek meghatározásában és a rendszerek rendeltetésszerű és szabályszerű működtetésében, meghatározzák az adott szakmai feladatok ellátásához szükséges adatok és információk körét, tartalmát és jellegét,

h) biztosítják az MNV Zrt. tevékenységéhez és ellenőrzéséhez adatok és információk szolgáltatását,

i) betartják és betartatják az adat- és titokvédelmi előírásokat.

(3) A vezetők irányítási, felügyeleti és ellenőrzési hatásköre a hozzájuk tartozó szervezeti egységek vonatkozásában:

a) javaslatot tesznek a szervezeti egység által foglalkoztatott munkavállalók munkaköri feladataira,

b) biztosítják a feladatok végrehajtására legalkalmasabb munkamegosztást,

c) megfogalmazzák és rendszerezik a feladatokat, kijelölik a feladat végrehajtásáért felelős munkavállalókat,

d) minősítik, értékelik a munkavállalók munkáját,

e) folyamatosan vizsgálják és értékelik - részben a folyamatba épített ellenőrzések rendszerével, részben a rendszeres és eseti közvetlen ellenőrzésekkel - az irányításuk alá tartozó szakterület, illetve szervezeti egység tevékenységét és működését, szükség esetén intézkednek, vagy intézkedést kezdeményeznek.

(4) A vezető állású munkavállalók felelősek az irányításuk alá tartozó szervezeti egység tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez

szükséges tájékoztatás biztosításáért, a szervezeti egység feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt határidők betartásáért, a szervezeti egység rendeltetésszerű működéséért, a megállapított feladatok teljesítéséért, illetve azok végrehajtásának ellenőrzéséért.

(5) A vezető állású munkavállalók számára kötelező szabály a szolgálati út betartása és betartatása. A vezető állású munkavállalók indokolt esetben közvetlen utasítás kiadásával is élhetnek a nem közvetlen irányításuk alá tartozó munkavállalók felé. A beosztott munkavállaló a kapott utasítás tartalmáról haladéktalanul, vagy akadályoztatás esetén az akadályoztatás elhárulását követően köteles a közvetlen vezetőjét tájékoztatni.

(6) Az MNV Zrt. (1) bekezdésben meghatározott vezető állású munkavállalói vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdése e) pontjának ea), illetve eb) alpontjai alapján.

V. Fejezet

Az MNV Zrt. munkaszervezetének irányítása, feladatai

1. Cím

A vezérigazgató

19. § (1) A vezérigazgató vezeti az MNV Zrt. munkaszervezetét. A vezérigazgató az MNV Zrt. feladatainak végrehajtása érdekében az alábbi feladatokat látja el:

- a) döntésre előkészíti az MNV Zrt. szervezeti és működési szabályzatát,
- b) javaslatot tesz az Igazgatóság részére az MNV Zrt. munkaszervezetének kialakítására,
- c) rendelkezik az MNV Zrt. egyes működési folyamataira vonatkozó szabályzatokról, valamint az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti kereteken belül a hatáskör- és feladatmegosztás részletes rendjéről,
- d) irányítja a döntések előkészítésének munkafolyamatát, valamint a döntések végrehajtását,
- e) irányítja az államigazgatási, illetve a szakmai és érdek-képviselői szervekkel történő kapcsolattartást,
- f) biztosítja az ellenőrző szervezetek munkájának feltételeit és véleményezi az ellenőrző szervek által megküldött jelentéseket,
- g) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter felkérésére segítséget nyújt az interpellációkra, kérdésekre adandó válaszok előkészítéséhez.

(2) A vezérigazgató az MNV Zrt. munkaszervezetének vezetése keretében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) gyakorolja a munkáltatói jogokat – az általános vezérigazgató-helyettes feletti munkáltatói jogok kivételével – az MNV Zrt. munkavállalói felett,
- b) biztosítja a munkavállalók érdekképviselőivel összefüggő, jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítését,
- c) a központi költségvetés által biztosított előirányzaton, valamint az Igazgatóság által a javadalmazási és ösztönzési szabályzatban meghatározott kereteken belül meghatározza az MNV Zrt. munkaszervezetének létszámát, a munkavállalók javadalmazási és ösztönzési feltételrendszerét,

d) az MNV Zrt. saját vagyonának üzleti terve alapján meghatározza az MNV Zrt. szervezeti egységeire jutó költségkereteket,

e) gyakorolja a kiadmányozási jogokat,

f) közvetlenül irányítja:

- az általános vezérigazgató-helyettest,

- a főigazgatókat,

- az Igazgatóság elnökével közösen a Kabinetet,

- az Ellenőrzési Igazgatóságot a tulajdonosi és vezetői ellenőrzési feladatkörében.

(3) A vezérigazgató meghatározott feladatok ellátására elkülönült szervezettel, és – a vezérigazgató döntésétől függően önálló feladat és hatáskörrel rendelkező vezetővel – csoportot, továbbá állandó vagy ideiglenes munkacsoportot, bizottságot hozhat létre.

(4) A vezérigazgatónak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, intézkedési joga van. A vezető jogtanácsos és a jogtanácsosok jogtanácsosi feladatkörükben szakmai véleményük tekintetében nem utasíthatók.

2. Cím

A vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó vezetők feladatai

20. § (1) A vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó vezetők a szakterületükön az alábbi általános irányítási feladatokat látják el:

a) közreműködnek az MNV Zrt. munkaszervezetének és a működésének fejlesztésében,

b) gondoskodnak az irányításuk alatt álló szakterület feladatkörébe tartozó ügyek - jelen SZMSZ-ben vagy külön szabályzatban, utasításban előírt - együttműködésben történő döntésre előkészítéséről,

c) képviselik (az általános vezérigazgató-helyettes cégjogi értelemben, a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó más vezetők nem cégjogi értelemben) az MNV Zrt.-t az irányításuk alá tartozó tevékenységek körében,

d) felelősek a rábízott vagyonnal történő gazdálkodásért, az ahhoz kapcsolódó szabályozási, szervezési és végrehajtási feladatok megszervezéséért. A vonatkozó konkrét szabályozást vezérigazgatói utasításban kell meghatározni,

e) biztosítják a vagyonyilvántartás naprakészségét, megbízhatóságát,

f) ellátják a vezérigazgató által kijelölt társaság(ok) működésének felügyeletét,

g) munkáltatói kérdésekben a 18. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltak szerint javaslatot tesznek a vezérigazgató részére, valamint előzetes véleményezési jogot gyakorolnak az irányításuk alatt álló szervezeti egységek vezetőivel kapcsolatosan,

h) gondoskodnak az Igazgatóság és a vezérigazgató hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,

i) döntenek a vezérigazgató által meghatározott hatáskörben a szakmai irányításuk alá tartozó ügyekben,

j) kapcsolatot tartanak a hozzájuk tartozó szakmai terület munkáját érintő külső szervekkel.

Általános vezérigazgató-helyettes

21. § (1) Az általános vezérigazgató-helyettes látja el az MNV Zrt. rábízott vagyonában tartozó, a Vtv. melléklete szerinti kizárólagos állami tulajdonban lévő társaságok kivételével a

Vtv. 4.§ (2) bekezdése szerinti kincstári vagyonnal, valamint az üzleti vagyon részét képező állami tulajdonú ingatlanvagyonnal, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó és a feladatkörébe utalt gazdálkodó szervezetekkel, valamint az egyéb állami vagyonelemekkel történő gazdálkodás körébe tartozó feladatok szakmai irányítását.

(2) Az általános vezérigazgató-helyettes az (1) bekezdés szerinti vagyon értékesítésével, hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása keretében - az illetékes főigazgatók bevonásával, velük együttműködve -

a) irányítja az értékesítési, hasznosítási eljárás előkészítését, meghatározza annak lényeges feltételeit, illetve a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az Igazgatóság, illetve a vezérigazgató vonatkozó döntése esetén gondoskodik annak végrehajtásáról, továbbá ellátja a különböző értékesítési és hasznosítási módokkal kapcsolatos szakmai feladatokat,

b) gondoskodik a nyertes pályázóval kötendő szerződés tervezetének, illetve valamennyi értékesítéssel, hasznosítással kapcsolatos szerződés tervezetének előkészítéséről.

(3) Az állami tulajdonban álló - a Nemzeti Földalapba nem tartozó - ingatlanokat érintő ügyekben - az érintett főigazgatók bevonásával, velük együttműködve - gondoskodik az ingatlanrendezési feladatok ellátásáról, így különösen:

a) kiadja a szükséges tulajdonosi hozzájárulásokat az ingatlan-nyilvántartást érintő változások rendezéséhez, ingatlan-nyilvántartási bejegyzéshez és más hatósági eljáráshoz,

b) ellátja a társasházakkal kapcsolatos tulajdonosi feladatokat,

c) végzi a közösségi közlekedési infrastruktúrát kezelő gazdasági társaságok vagyonkezelésében lévő vagyonelemekkel kapcsolatos feladatokat.

(4) Irányítja a központi költségvetési szervek elhelyezésével és a központi költségvetési szervek vagyonkezelésében lévő állami vagyonelemekkel kapcsolatos feladatokat, így különösen:

a) nyilvántartja a központi költségvetési szervek elhelyezési igényeit,

b) gondoskodik a Vtv. alapján a központi költségvetési szervek elhelyezéséről, bérelt ingatlan esetén bérleti szerződés megkötéséről, koordinálja a központi költségvetési szervek ingatlanfejlesztéseit, beruházásait,

c) ellátja a központi költségvetési szervek vagyonkezelésében lévő vagyonelemek hasznosításával és értékesítésével kapcsolatos feladatokat.

(5) Ellátja az állami tulajdonban álló nem központi költségvetési szervek által vagyonkezelt - vagyonelemek vagyonkezelési, hasznosítási és értékesítési feladatait, így különösen:

a) az állami vagyon passzív gyarapodásával kapcsolatos feladatokat,

b) az egyházak, etnikai kisebbségek, pártok és társadalmi szervezetek ingatlan ügyeivel kapcsolatos feladatokat,

c) az ingyenes tulajdonba adással kapcsolatos előkészítési, előterjesztési, szerződéskötési feladatokat,

d) az MNV Zrt. saját vagyonkezelésébe tartozó vagyon vagyonkezelését, illetve az egyéb vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat,

e) az MNV Zrt. saját vagyonkezelésébe tartozó ingatlanvagyon értékesítésével kapcsolatos feladatokat,

f) a vagyoni értékű jogokkal, az ingóságokkal, a dolog módjára hasznosítható természeti erővel kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatokat.

(6) Ellátja az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó kincstári vagyonelemek, valamint az üzleti vagyon körébe tartozó ingatlanok üzemeltetési, gondnokolási és veszély-elhárítási feladatait, a területi irodák elhelyezésére szolgáló ingatlanok kivételével.

(7) Irányítja a 21. § (1) bekezdésében meghatározott vagyonelemekre vonatkozóan az analitikus vagyon-nyilvántartás vezetését, a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok szerinti rendszeres adatszolgáltatás biztosítását, együttműködve a vagyon-nyilvántartási folyamatok koordinációjáért, fejlesztéséért felelős gazdasági főigazgatóval.

(8) Gondoskodik - az érintett szervezeti egységek bevonásával - a Vtv. melléklete szerinti kizárólagos állami tulajdonban lévő társaságok kivételével a Vtv. 4. § (2) bekezdése szerinti kincstári vagyoni kör, valamint az üzleti vagyon részét képező állami tulajdonú ingatlanvagyon tekintetében a Vtv. 17. § (1) b) pontjában meghatározott, az állami tulajdonú vagyonelemek egységes nyilvántartására vonatkozóan az MNV Zrt-re háruló feladatok végrehajtásának koordinációjáról, a vagyon nyilvántartási és az adatszolgáltatási feladatok ellátásának megszervezéséről, a vagyonyilvántartás és a hozzá kapcsolódó tevékenységek (adatfelmérés, adatszolgáltatás stb.) szakmai követelményrendszerének kialakításáról.

(9) Gondoskodik – az érintett főigazgatók bevonásával, az érintett szervezeti egységekkel együttműködésben – a szakterületéhez tartozó vagyonelemekre vonatkozó értébecslések keretszerződéseinek megkötéséhez szükséges közbeszerzési eljárás előkészítéséről, a keretszerződések megkötéséről.

(10) Koordinálja – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a Vtv. 17.§ (1) bekezdésének h) pontjában meghatározott feladatokat.

(11) Irányítja a rábízott vagyonba tartozó és feladatkörébe utalt társasági részesedések hasznosításával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos gazdálkodási feladatokat.

(12) Az általános vezérigazgató-helyettest a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a jelen szervezeti és működési szabályzat mellékletét képező szervezeti tábla szerinti igazgatóságok segítik.

22. § Az általános vezérigazgató-helyettes látja el MNV Zrt. területi irodái közreműködésével végzett feladatok végrehajtásának irányítását, így különösen:

- a) az értékesítéssel és vagyonhasznosítással kapcsolatos feladatok,
- b) a vagyonkezelési és hasznosítási feladatok,
- c) az ingyenes tulajdonba adás előkészítés,
- d) az állami örökléssel kapcsolatos feladatok,
- e) az ingatlanrendezési és vagyon-nyilvántartási feladatok,
- f) a beruházási, működtetési, fenntartási feladatok,
- g) az előzetes és végleges tulajdonosi jognyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok előkészítését, illetve végrehajtását.

Kabinet

23. § (1) A Kabinet az Igazgatóság elnöke és a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt, a kabinetfőnök vezetésével működő szervezeti egység.

(2) A Kabinetet vezető kabinetfőnök felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja az Igazgatóság elnökével egyetértésben.

(3) A Kabinet ellátja az Igazgatóság elnöke, tagjai és a vezérigazgató munkáját közvetlenül segítő feladatokat, így különösen:

a) ellátja az Igazgatóság üléseinek és a Vezetői Értekezletnek az előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

b) közreműködik az Igazgatóság elnöke, tagjai, valamint a vezérigazgató részére érkezett megkeresésekre adandó válaszok előkészítésében,

c) beszerzi és előkészíti az Igazgatóság elnökének, tagjainak és a vezérigazgatónak az üléseken való tevékenységéhez szükséges információkat, dokumentumokat,

d) képviselője részt vesz az Igazgatóság és a Vezetői Értekezlet ülésein, valamint a Kabinet vezetője az Igazgatóság kérésére - annak képviselőjében - a Felügyelő Bizottság ülésein,

e) közreműködik az Igazgatóság elnöke, tagjai, valamint a vezérigazgató részére készítendő értékelések, elemzések, tájékoztatók elkészítésében,

f) segíti az Igazgatóság elnökét, valamint a vezérigazgatót a képviseleti feladatok ellátásában, intézi a programok egyeztetését, koordinálja a közvetlenül megküldött megkeresésekre adandó válaszok tervezetének elkészítését,

g) elősegíti és megszervezi az Igazgatóság elnöke, valamint a vezérigazgató külső szervezetekkel, szervezetekkel való kapcsolattartását,

h) közreműködik az Igazgatóság elnökének, valamint a vezérigazgatónak a Felügyelő Bizottsággal való kapcsolattartásából adódó feladataik ellátásában.

(4) A Kabinet irányítja, felügyeli és ellenőrzi a testületi ülések – Igazgatóság, Vezetői Értekezlet - előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok, valamint az MNV Zrt. működésére vonatkozó belső szabályozással kapcsolatos koordinációs feladatok ellátását, amelyek különösen:

a) biztosítja a testületi ülések megtartásához szükséges tárgyi eszközöket, és gondoskodik azok biztonságos működőképességéről,

b) gondoskodik a napirenden szereplő döntés-előkészítő anyagok összegyűjtéséről, sokszorosításáról, az ülések résztvevőihez történő eljuttatásáról,

c) biztosítja az üléseken a jegyzőkönyvnek minősülő hangfelvétel digitális rögzítését, arról emlékeztető készítését, a meghozott határozatok írásba foglalását,

d) nyilvántartja, kezeli és őrzi a döntés-előkészítő dokumentumokat, működteti a Dokumentumtárat,

e) ellátja az MNV Zrt. működésével kapcsolatos belső szabályozás elkészítésének és karbantartásának koordinációját.

(5) A Kabinet ellátja az MNV Zrt. tevékenységével és működésével kapcsolatos kommunikációs feladatokat, így különösen:

a) ellátja a vagyongazdálkodás céljaival, rendszerével és tevékenységével kapcsolatos proaktív tájékoztatási és kommunikációs tevékenységet, ennek érdekében kommunikációs tervet készít,

b) gondoskodik az MNV Zrt. jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségeinek teljesítéséről,

c) ellátja az MNV Zrt. működésével kapcsolatos hirdetési feladatokat,

d) gondoskodik az MNV Zrt. honlapjának kialakításáról és karbantartásáról,

e) ellátja az MNV Zrt. szervezetén belüli kommunikációs feladatokat és gondoskodik az MNV Zrt. rendezvényeinek lebonyolításáról,

e) kapcsolatot tart a nemzetközi szervezetekkel (EU, OECD, stb.),

f) ellátja a nemzetközi tárgyalások előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

g) közreműködik a külföldi üzleti utak, bemutatók, rendezvények, nemzetközi üzleti tárgyalások megszervezésében, előkészítésében.

(6) A Kabinet irányítja, felügyeli és ellenőrzi az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatosan a Magyar Államot terhelő környezetvédelmi és kármentesítési feladatok végrehajtását.

(7) A Kabinet ellátja az Állami Számvevőszék és más szervek MNV Zrt.-t érintő vizsgálataival kapcsolatos feladatok koordinálását.

(8) A Kabinet vezetőjét a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a jelen szervezeti és működési szabályzat mellékletét képező szervezeti tábla szerinti szervezeti egység/ek segíti/k.

Társasági portfólióért felelős főigazgató

24. § (1) A társasági portfólióért felelős főigazgató irányítja a rábízott vagyona tartozó társasági részesedések hasznosításával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos gazdálkodási feladatokat, így különösen:

a) a társasági portfólióra vonatkozó stratégiai tervek előkészítését, megvalósítását és nyomon követését,

b) a rábízott vagyona tartozó gazdasági társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlással összefüggő feladatok ellátását,

c) a rábízott vagyona tartozó gazdasági társaságok gazdálkodásának figyelemmel kísérését, esetleges pénzügyi támogatásának előkészítését,

d) javaslat előterjesztését a társasági portfólió vonatkozásában az értékesítendő vagyonrész nagyságára, az értékesítés módjára, zártkörű versenyeztetés esetén a meghívandó befektetők körére, a tranzakció ütemezésére, a fizetési feltételekre és az elbírálás szempontjaira, indokolt esetben a versenyeztetés mellőzésével történő értékesítésre,

e) az értékesítéssel, hasznosítással kapcsolatos döntések előkészítését, és a döntésnek megfelelő, különböző értékesítési és hasznosítási módokkal kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtását, a nem kizárólag társasági részesedéseket, hanem egyéb vagyonelemeket is érintő ügyekben az általános vezérigazgató-helyettessel és az illetékes további főigazgatókkal együttműködve,

f) az értékesítéssel, hasznosítással kapcsolatos szerződések tervezetének előkészítését,

g) a rábízott vagyona tartozó végelszámolásra kerülő társaságok esetében a végelszámolás megindításához, valamint a végelszámolás során szükséges döntések meghozatalának előkészítését, a végelszámolási folyamat ellenőrzését, beszámoltatást,

h) a kárpótlási jegyek megsemmisítésével, életjáradékra váltásával kapcsolatos feladatok ellátását,

i) a feladatkörébe tartozó vagyonelemekre vonatkozó ingyenes tulajdonba adással kapcsolatos előkészítési, előterjesztési, szerződéskötési feladatokat,

j) a 24. § (1) bekezdésében meghatározott vagyonelemekre vonatkozóan az analitikus vagyona-nyilvántartás vezetését, a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok szerinti rendszeres adatszolgáltatás biztosítását, együttműködve a vagyona-nyilvántartási folyamatok koordinációjáért, fejlesztéséért felelős gazdasági főigazgatóval,

k) gondoskodik - az érintett szervezeti egységek bevonásával - az állami tulajdoni részesedéssel működő gazdálkodó szervezetek tekintetében a Vtv. 17. § (1) b) pontjában meghatározott, az állami tulajdonú vagyonelemek egységes nyilvántartására vonatkozóan az MNV Zrt-re háruló feladatok végrehajtásának koordinációjáról, a vagyona nyilvántartási és az adatszolgáltatási feladatok ellátásának megszervezéséről, a vagyona nyilvántartás és a hozzá kapcsolódó tevékenységek (adatfel mérés, adatszolgáltatás stb.) szakmai követelményrendszerének kialakításáról,

l) gondoskodik - az érintett főigazgatók bevonásával, az érintett szervezeti egységekkel együttműködésben - a szakterületéhez tartozó társasági részesedésekre vonatkozó vagyonaértékelések keretszerződéseinek megkötéséhez szükséges közbeszerzési eljárás előkészítéséről, a keretszerződések megkötéséről.

(2) A portfólióért felelős főigazgatót a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a jelen szervezeti és működési szabályzat mellékletét képező szervezeti tábla szerinti igazgatóságok segítik.

Jogi főigazgató /Vezető jogtanácsos

25. § (1) A jogi főigazgató ellátja az MNV Zrt. vezető jogtanácsosának feladatait, irányítja a vagyonhasznosítással, az értékesítéssel, a szerződések teljesítésének ellenőrzésével (szerződésmenedzselés), az MNV Zrt. közbeszerzési eljárásainak lefolytatásával, valamint az MNV Zrt. működésével összefüggő jogi feladatok elvégzését.

(2) A jogi főigazgató vezető jogtanácsosi feladatkörében gondoskodik az MNV Zrt. jogi képviseletéről és az MNV Zrt. jogi tevékenységének koordinációjáról, így különösen:

a) jogi véleményt alakít ki a MNV Zrt. működésével a saját és a rábízott vagyon kezelésével kapcsolatos ügyekben a vezérigazgató, az általános vezérigazgató-helyettes, a főigazgatók, az igazgatók felkérése alapján, illetve az MNV Zrt. működésére vonatkozó szabályok és utasítások keretei között,

b) szakmailag felügyeli a jogi igazgató, a Jogi Igazgatóság jogtanácsosainak, jogi menedzsereinek, a Szerződésmenedzselési Iroda munkatársainak és az MNV Zrt.-vel szerződéses jogviszonyban lévő jogi képviselők munkáját, mely jogkörében a szakmai álláspont tartalma tekintetében nem utasítható,

c) jogi kérdésekben véleményt ad a vezérigazgató, az általános vezérigazgató-helyettes, más főigazgatók és az Igazgatóság részére,

d) képviseli a MNV Zrt.-t peres és nemperes eljárásokban és egyéb jogi természetű hatósági ügyekben,

e) képviseli az MNV Zrt.-t cégeljárási ügyekben,

f) közreműködik az MNV Zrt. beszerzési és közbeszerzési eljárásaiban, gondoskodik a közbeszerzési eljárások jogszerűségéről, e körben javaslatot tesz a beszerzési eljárás fajtájára, a közbeszerzési eljárás módjára.

(3) A jogi főigazgatót feladatai ellátásában a jelen szervezeti és működési szabályzat mellékletét képező szervezeti tábla szerinti szervezeti egységek segítik.

26. § (1) A jogi főigazgató részt vesz a vagyonhasznosítással és az értékesítéssel kapcsolatos feladatok ellátásában, amelyek különösen:

a) ellátja az állami vagyon értékesítésével, hasznosításával kapcsolatos jogi feladatokat, a versenyeztetési, más vagyonhasznosítási eljárás során a felelős szakterületek által előkészített dokumentációkat és döntési javaslatokat kizárólag jogi szempontból véleményezi,

b) az érintett szakterületek közreműködésével gondoskodik a szerződések elkészítéséről, és ha azt jogszabály előírja, gondoskodik a szerződések, és más okiratok ellenjegyzéséről,

c) az általános vezérigazgató-helyettes, illetve a főigazgatók javaslata alapján gondoskodik a szerződésminták elkészítéséről.

(2) A jogi főigazgató irányítja a szerződésmenedzseléssel kapcsolatos feladatokat, amelyek különösen:

a) a rábízott vagyonnal történő gazdálkodásra vonatkozó szerződésekben és az értékesítési szerződésekben foglalt, a szerződő felek által vállalt kötelezettségek, követelések nyilvántartása, szükség esetén közreműködés annak számonkérése és érvényesítés körében,

b) közreműködés a szerződő felek által vállalt kötelezettségek teljesülésének figyelemmel kísérésében, ellenőrzésében,

c) közreműködés az MNV Zrt. és jogelődjei által kötött szerződések menedzselésére vonatkozó eljárási rend kidolgozásában, az információs és nyilvántartási rendszer létrehozásában és működtetésében az általános vezérigazgató-helyetttel és a gazdasági főigazgatóval együttműködésben,

d) a feladatköréhez tartozó adatbázisok kezelése és a szükséges adatszolgáltatások teljesítése,

e) a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges jogi intézkedések megtétele, szükség esetén a szerződésekben rögzített szankciók érvényesítése,

f) a Szerződéstár működtetése.

(3) A lezárt privatizációs szerződésekkel kapcsolatban az érintett szakterületek közreműködésével megválaszolja az értékesítésekkel (a 100%-ban eladásra került társaságok, ingatlan-, és egyéb vagyontárgyeladások, a részletfizetéssel, halasztott fizetéssel, privatizációs lízinggel történt értékesítések, az előprivatizáció, önprivatizáció, egyszerűsített privatizáció), a társaságok átalakulásával kapcsolatos bírósági, hatósági és egyéb megkereséseket.

Humánpolitikai és biztonsági főigazgató

27. § (1) A humánpolitikai és biztonsági főigazgató ellátja a rábízott vagyonba tartozó társaságokkal, és az MNV Zrt. munkavállalóival kapcsolatos humánerőforrás-gazdálkodási feladatokat, valamint biztosítja az MNV Zrt. működéséhez szükséges biztonsági és a minősített iratok kezeléséhez szükséges feltételeket, és közreműködik az ezzel kapcsolatos beszerzésekkel összefüggő feladatok ellátásában.

(2) A rábízott vagyonba tartozó társaságokkal kapcsolatos humánerőforrás-gazdálkodási feladatai különösen:

a) a rábízott vagyonba tartozó társaságok részére a humánpolitikai stratégiájuk kidolgozásához szükséges irányelvek, ajánlások összeállítása,

b) a vagyoni körbe tartozó társaságok tisztségviselői és vezetői javadalmazási rendszerével, szerződéses viszonyainak kialakításával és a munkaszerződési feltételeivel kapcsolatos javaslatok kialakításának irányítása,

c) a vagyoni körbe tartozó társaságok tisztségviselőire, vezetőire vonatkozó személyi javaslatok előkészítése,

d) a kijelölt gazdálkodó szervezetek vonatkozásában az éves létszám- és bérgazdálkodási tervek összeállításához irányelveket, ajánlásokat ad, előzetesen véleményezi e terveket, a társaságok adatszolgáltatásai alapján figyelemmel kíséri azok teljesítését.

(3) Az MNV Zrt. munkavállalóival kapcsolatos munkaügyi feladatai különösen:

a) elkészíti az éves létszám- és bérgazdálkodási tervet,

b) kidolgozza és fejleszti a humánerőforrás-gazdálkodás tárgykörébe tartozó belső szabályzatokat, elvégzi az MNV Zrt. személyügyi, munkaügyi döntéseinek, intézkedéseinek és határozatainak előkészítését, és végrehajtja azokat,

c) javaslatot tesz az MNV Zrt. munkavállalóinak javadalmazási, érdekeltségi rendszerére és működteti azt,

d) előkészíti, szervezi és intézi a munkaerő-fejlesztéssel kapcsolatos oktatási és továbbképzési ügyeket,

e) ellátja a személyügyi adminisztrációs, munkajogi, valamint az egyéb munkaügyi feladatokat, vezeti a munkaügyi nyilvántartást.

(4) Ellátja az MNV Zrt. vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkavállalóinak, valamint a rábízott vagyonba tartozó többségi állami részesedéssel működő társaságok tisztségviselőinek vagyonnyilatkozat-tételével kapcsolatos, az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti őrzésért felelős feladatait.

(5) Az MNV Zrt. működéséhez szükséges biztonsági és a minősített iratok kezeléséhez szükséges feltételek megteremtésével kapcsolatos feladatai különösen:

a) gondoskodik a biztonságtechnikai, tűz és vagyonvédelmi, beléptető eszközök beszerzéséről,

b) a folyamatos és biztonságos működés érdekében biztosítja a szükséges infrastruktúrát, a tárgyi eszközöket, ezek működtetését, a teljes körű műszaki felügyeletet, ideértve az adatbiztonsággal kapcsolatos feladatokat is,

c) biztosítja az MNV Zrt. székháza, valamint a rábízott, és a saját vagyonba tartozó ingatlan őrzés-védelmét,

d) ellátja a rábízott vagyonba tartozó ingatlanok őrzés-védelmével kapcsolatos biztonsági feladatokat,

e) előkészíti az MNV Zrt. tűz-, vagyonvédelmi és információbiztonsági szabályzatait, gondoskodik az aktualizálásukról és a kapcsolódó feladatok végrehajtásáról,

f) kapcsolatot tart a rendvédelmi szervekkel és hatóságokkal,

g) ellátja az MNV Zrt.-hez érkező minősített iratok titokvédelmével kapcsolatos feladatokat, elkészíti a vonatkozó szabályzatot, gondoskodik a minősített iratok tekintetében a központi iktatási, postázási, valamint irattározási feladatok ellátásáról,

h) ellátja a hivatalos bélyegzők használatával kapcsolatos feladatokat, elkészíti a vonatkozó szabályzatot,

i) ellátja az informatikai eszközök, programok, rendszerek tekintetében az információbiztonsággal kapcsolatos feladatokat.

j) biztonsági jellegű felügyeletet gyakorol a kommunikációs rendszerek kialakítása, működtetése során,

k) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel összefüggő feladatokat,

l) biztonságtechnikailag ellenőrzi az iratkezelési folyamatot az MNV Zrt. iratkezelési szabályzata alapján.

(6) Közreműködik a feladatkörével összefüggésben szükséges közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárások lefolytatásában.

(7) A főigazgatót a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a jelen szervezeti és működési szabályzat mellékletét képező szervezeti tábla szerinti igazgatóságok segítik.

Gazdasági főigazgató

28. § (1) A gazdasági főigazgató irányítja

a) az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatok, az MNV Zrt. működésével és a rábízott vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos tervezési, beszámolási, kockázatkezelési és kontrolling feladatok, a rábízott vagyon nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátását, valamint az általános vezérigazgató-helyettes és a főigazgatók munkájának közgazdasági támogatását, gondoskodik a gazdaságossági szempontok érvényesítéséről a folyamatban lévő ügyek és döntés-előkészítő anyagok tekintetében,

b) a saját és rábízott vagyon vagyonkezelési rendszerének folyamatos fejlesztését,

c) az MNV Zrt. vagyongazdálkodási feladatait támogató és a vagyonelemek nyilvántartását biztosító informatikai rendszerek fejlesztését és karbantartását, valamint a munkaszervezet munkafolyamatainak informatikai támogatását,

d) az MNV Zrt. saját vagyonával kapcsolatos üzemeltetési és logisztikai feladatok ellátását,

e) az MNV Zrt.-nek a gazdálkodó szervezetekkel, illetve magánszemélyekkel szemben fennálló követeléseinek kezelését, valamint a rábízott vagyon vonatkozásában a függő kötelezettségek kezelését.

f) az MNV Zrt. több szakterületét érintő kiemelt projektek szakterületek közötti koordinációjának biztosítását, támogatását (projektmenedzsment)

(2) A gazdasági főigazgatót a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a jelen szervezeti és működési szabályzat mellékletét képező szervezeti tábla szerinti igazgatóságok segítik.

29. § (1) A gazdasági főigazgató irányítja a pénzügyi-számviteli, követelés-kezelési szakterület feladatainak ellátását, amelyek különösen:

a) a pénzügyi operációs feladatok ellátása, a havi áfa bevallások elkészítése, szükség esetén az áfa adónemet érintő önellenőrzések végrehajtása,

b) treasury tevékenység keretében végzett feladatok ellátása,

c) a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása,

d) a folyamatban lévő csőd, - felszámolási, - és végelszámolási eljárásban a MNV Zrt. hitelezői, illetve a felszámolási eljárásban – vezérigazgatói döntés alapján meghatározott egyedi esetek kivételével - tulajdonosi pozíciójából adódó jogainak érvényesítése,

e) az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatos függő kötelezettségek nyilvántartása és kezelése,

f) az MNV Zrt. saját és rábízott vagyona éves számviteli beszámolójának, évközi beszámolójának, pénzügyi beszámolójának elkészítése, valamint a Felügyelő Bizottság részére jelentés készítése,

g) az MNV Zrt. portfóliójába tartozó és egyéb jogcímen átvett részvények, kárpótlási jegyek és egyéb értékpapírok őrzésének, kezelésének irányítása,

h) az MNV Zrt. saját és a rábízott vagyonával kapcsolatos leltározási tevékenység koordinálása,

i) a saját és a rábízott állami vagyonra vonatkozó gazdasági események elkülönített nyilvántartása, a munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében a gazdasági események kontírozása,

j) a vagyonyilvántartási csoport keretében az MNV Zrt. számviteli beszámolóikhoz szükséges analitikus adatok nyilvántartásban történő rögzítésének és főkönyvi feladásának teljes körű támogatása, a nyilvántartási alapelvek és folyamatok valamint azok ellenőrzésének kidolgozása és koordinálása, közreműködés a szakterületi adattisztítási feladatokban és a vagyonkezelői szerződésekkel és jelentésekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokban,

k) a vagyonyilvántartási csoport keretében a Vtv. 17. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott, az állami tulajdonú vagyonelemek egységes nyilvántartására vonatkozóan a nyilvántartási alapelvek, a működtetéséhez szükséges folyamatok és azok ellenőrzésének kidolgozása és koordinálása,

l) végzi a bérszámfejtéssel és a társadalombiztosítással kapcsolatos ügyintézkést, illetve gondoskodik e feladatok elvégzéséről,

m) ellátja az MNV Zrt. NAV-nál vezetett folyószámlái közül a bérszámfejtéshez kapcsolódó közterhek folyószámlái, valamint a társadalombiztosítási ellátáshoz kapcsolódó folyószámla egyeztetését, illetve gondoskodik e feladat ellátásáról,

n) gondoskodik a bérszámfejtéshez, valamint a társadalombiztosítási ellátáshoz kapcsolódó adóvizsgálatok (NAV, külső adótanácsadó) lebonyolításáról és adatszolgáltatás nyújtásáról az ellenőrző szervek részére.

30. § (1) A gazdasági főigazgató irányítja a kontrolling szakterület feladatainak ellátását, amelyek különösen:

a) a rábízott vagyonba tartozó társaságok üzleti tervének, éves beszámolóinak előzetes véleményezése,

b) a rábízott vagyonba tartozó társaságok éves tervezési irányelveivel – ideértve a keresetszabályozási irányelveket is – kapcsolatos döntések előkészítése,

c) a vagyongazdálkodási feladatok közgazdasági előkészítése,

d) a kontrolling rendszerbe beérkezett gazdasági adatok alapján a rábízott vagyon egészének, az egyes portfólió elemeknek, valamint az egyes társaságok adatainak rendszeres elemzése,

e) a rábízott vagyon vagyonkezelési tervének és az MNV Zrt. saját vagyonára vonatkozó üzleti terv elkészítése,

f) az MNV Zrt. vagyonkezelési és üzleti tervei teljesülésének ellenőrzése havi-negyedéves gyakorisággal, erről beszámoló készítése,

g) az MNV Zrt. tevékenységéről készített éves számvetési beszámolókhöz, évközi beszámolókhöz kapcsolódó üzleti jelentések elkészítése,

h) a rábízott vagyon költségvetési kapcsolatainak koordinálása,

i) a társasági részesedések vagyonértékelésének elkészítése, illetve megrendelése, szakmai megfelelőség esetén elfogadása, egyéb vagyonelemekre vonatkozó értébecslések megrendelése, szakmai megfelelőség esetén elfogadása, indokolt esetben kontroll értébecslés, kontroll vagyonértékelés megrendelése, elfogadása,

j) közreműködés az MNV Zrt. kockázatkezelési rendszerének kiépítésében és fejlesztésében,

k) az MNV Zrt. rábízott vagyonát érintő kötelezettség vállalások fedezetvizsgálata, kötelezettség-vállalási nyilvántartás vezetése.

31. § (1) A gazdasági főigazgató irányítja az informatikai, projektmenedzselési és működésmenedzsment szakterület feladatainak ellátását, amelyek különösen:

a) az informatikai szolgáltatásbiztosítással és szolgáltatástámogatással kapcsolatos feladatok megvalósítása,

b) az informatikai rendszerek fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának biztosítása,

c) a kontrolling rendszer működtetése, az adatgyűjtési, adatvagyon-feladatok megvalósítása,

d) az MNV Zrt. több szakterületét érintő kiemelt projektek végrehajtásának szervezése, a projektmenedzsmenthez szükséges informatikai támogatás biztosítása,

e) a Vtv. 17. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott, az állami tulajdonú vagyonelemek egységes nyilvántartásával kapcsolatos informatikai támogatás biztosítása,

f) A gazdasági főigazgató irányítja az MNV Zrt. munkaszervezetével kapcsolatos üzemeltetési és logisztikai feladatok ellátását, amelyek keretében különösen:

- biztosítja az MNV Zrt. székházának és a saját vagyonba tartozó ingatlanainak üzemeltetésével, karbantartásával és a beruházásokkal kapcsolatos feladatokat,

- gondoskodik az MNV Zrt. működéséhez szükséges kommunikációs és irodatechnikai eszközök, gépjárművek, egyéb berendezési tárgyak, tárgyi eszközök beszerzéséről, hasznosításáról,

g) az MNV Zrt. iratkezelési tevékenységével kapcsolatosan gondoskodik a nyílt iratok tekintetében a központi iktatási, postázási, valamint irattározási feladatok ellátásáról, működteti a Központi Irattárat,

h) elkészíti az iratkezelési szabályzatot, kezeli és menedzseli az iratkezelési folyamatot, kezdeményezi az iratok archiválását, levéltárba adását, selejtezését.

(2) Irányítja a rábízott vagyonba tartozó és feladatkörébe utalt társasági részesedések hasznosításával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos gazdálkodási feladatokat.

3. Cím

Az MNV Zrt. területi szervezeti egységei

32. § (1) Az MNV Zrt. területi szervezeti egységei a területi irodák, amelyek az általános vezérigazgató-helyettes irányítása alatt állnak.

(2) Az MNV Zrt. területi irodái a feladatkörükbe tartozó ügyekben jogosultak – figyelemmel az MNV Zrt. belső szabályzataiban rögzített hatásköri szabályokra – az MNV Zrt. nevében eljárni.

(3) A területi irodák az illetékességi körükbe tartozó területen végzik az MNV Zrt. belső szabályzatainak megfelelően a hatáskörükbe utalt következő feladatokat:

- a) vagyonkezelés és hasznosítás,
- b) az értékesítési és vagyonhasznosítási pályázati eljárások lebonyolítása,
- c) értékesítési eljárások előkészítése,
- d) ingyenes tulajdonba adás előkészítése,
- e) az állami örökléssel kapcsolatos feladatok,
- f) ingatlanrendezési és vagyonyilvántartási feladatok,
- g) közreműködés beruházási, működtetési és fenntartási feladatokban,
- h) közreműködés a pénzügyi és számviteli feladatok ellátásában,
- i) az ingatlanárak figyelemmel kísérése,
- j) az értékbecslőkkel való kapcsolattartás, szakmai munkájuk segítése,
- k) az ideiglenes hasznosítási engedélyekkel kapcsolatos eljárás előkészítése és lefolytatása,
- l) az előzetes és végleges tulajdonosi jognyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok,
- m) az ügyfelek részére tájékoztatás megadása,
- n) a csődeljárásban, felszámolási eljárásban, végelszámolásban és a végrehajtási eljárásban a központi költségvetést, megillető követelések ellenében elfogadott vagyon MNV Zrt.-nek történő átadásának előkészítése és lefolytatása,
- o) a vagyonelemek naprakész nyilvántartása, folyamatos figyelemmel kísérése, továbbá a vagyonelemek monitoringja.

VI. Fejezet

Az MNV Zrt. működését meghatározó általános szabályok

Képviselő és cégjegyzés

33. § (1) Az MNV Zrt. képviselője, a cégjegyzés akként történik, hogy a Társaság előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve (cégneve vagy rövidített neve) alá a cégjegyzésre jogosult személyek a nevüket a közjegyző által hitelesített cégálírási nyilatkozatnak megfelelően írják alá (alírási címpéldány). A céget jegyző személy nevét lehetőség szerint nyomtatott formában is fel kell tüntetni.

(2) A cégjegyzésre jogosultak körét az MNV Zrt. alapító okirata állapítja meg. Az MNV Zrt. képviselőjére feljogosított munkavállalók személyét - az alapító okiratban foglaltaknak megfelelően – az Igazgatóság határozatával jelöli ki, ruházza fel cégjegyzési joggal, és egyúttal megállapítja a cégjegyzés módját.

(3) Az MNV Zrt. írásbeli képviselőjével kapcsolatos további rendelkezéseket - különös tekintettel a cégjegyzésre jogosult személyek körére és a cégjegyzés módjára - az MNV Zrt. cégjegyzési jogosultságára vonatkozó Igazgatósági határozatok tartalmazzák.

A helyettesítés rendje

34. § A vezérigazgatót távolléte esetén az általános vezérigazgató-helyettes helyettesíti. Az általános vezérigazgató-helyettes akadályoztatása esetén a vezérigazgató által kijelölt főigazgató helyettesíti a vezérigazgatót.

35. § Az általános vezérigazgató-helyettes, a főigazgatók, a szervezeti egységek vezetői, valamint a területi irodák vezetői akadályoztatásuk vagy távollétük esetén kötelesek helyettesítésükről intézkedni. Az intézkedés megtételében való akadályoztatása esetén helyettesítéséről a felettes vezető rendelkezik. Más munkavállalók helyettesítéséről a közvetlen felettes vezető rendelkezik.

Koordinációs alapelv

36. § (1) Az általános vezérigazgató-helyettes, a főigazgatók és a szervezeti egységek vezetői feladataikat együttműködve kötelesek ellátni.

(2) A jelen SZMSZ-ben fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok szervezeti egységek közötti megosztásáról - vita esetén - az érintett szervezeti egységek felettes vezetői döntenek.

(3) Amennyiben az állam tulajdonában lévő vagyonelem elidegenítésére, illetve hasznosítására vonatkozóan a döntési hatáskör alapját képező feltételek tekintetében több döntéshozó hatásköre is megállapítható, úgy a döntés meghozatalára a magasabb döntési hatáskörrel rendelkező döntéshozó jogosult, kivéve a 7. § (3) bekezdésében foglaltakat.

A munkavállalók alkalmazására és munkavégzésükre vonatkozó szabályok

37. § (1) Az MNV Zrt. munkavállalója az a személy lehet, aki a feladatok ellátásához magas szintű elméleti tudással, valamint megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik.

(2) Az MNV Zrt. munkavállalói munkavégzésük során mindenkor az általában elvárható gondossággal és szakértelemmel, az MNV Zrt. érdekeinek figyelembevételével, a hatályos jogszabályok, a hatályos belső szabályzatokban foglaltak és vezetőjük utasítása szerint kötelesek eljárni.

(3) Az MNV Zrt. alkalmazottaira a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény előírásai irányadók. /Vtv. 21.§ (2)/

Titoktartási kötelezettség

38. § (1) Az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagjai, az MNV Zrt. munkavállalói, továbbá az MNV Zrt. megbízása alapján eljáró természetes és jogi személyek, valamint az MNV Zrt.-vel szerződéses kapcsolatban álló más személyek a munkakörükben, megbízásuk, illetve feladatuk ellátása során vagy annak révén birtokukba jutott – az MNV Zrt. működésével kapcsolatos – információt rendeltetésszerűen használhatják fel, és nem adhatják át vagy tehetik hozzáférhetővé illetéktelen személy számára. A szerződésben a titoktartási kötelezettségről rendelkezni kell.

Külső információszolgáltatás általános szabályai

39. § (1) Közérdekből nyilvános minden, az állami vagyonnal való gazdálkodásra és az azzal való rendelkezésre vonatkozó, közérdekű adatnak nem minősülő adat. Külön törvény az adat megismerhetőségét korlátozhatja.

(2) Az MNV Zrt. információszolgáltatásának célja, hogy az eredményesebb és hatékonyabb vagyongazdálkodás elősegítése és támogatása érdekében tájékoztatást nyújtson az állami vagyonnal való gazdálkodás céljairól, a vagyongazdálkodási tevékenységekről, és biztosítsa a vagyon értékesítésével és hasznosításával összefüggő egyes konkrét tájékoztatási és ügyfélkapcsolati feladatok magas színvonalú ellátását, az információhoz való hozzáférés esélyegyenlőségének biztosítása mellett.

(3) A sajtót és a nyilvánosság egyéb fórumait az Igazgatóság tevékenységéről és határozatairól az Igazgatóság elnöke, illetve - az Igazgatóság elnökének felhatalmazása alapján - az Igazgatóság más tagja és a vezérigazgató tájékoztatja. Határozatairól az Igazgatóság külön döntés alapján sajtóközleményt bocsát ki.

(4) A (3) bekezdés szerinti tájékoztatáson túli információszolgáltatás a nyilvánosság és a sajtó részére a Kabinet feladata.

(5) A külső információszolgáltatás rendjét vezérigazgatói utasítás szabályozza.

(6) Az MNV Zrt. az értékesítésre és vagyonhasznosításra vonatkozó információk biztosítása céljából ügyfélszolgálatot működtet, amelynek ellátásáról a Kabinet és az MNV Zrt. területi irodái gondoskodnak.

Az MNV Zrt. működésére vonatkozó szabályzatok

40. § (1) Az MNV Zrt. Vtv. 20. § (4) bekezdésének l) pontjában felsorolt, valamint a jelen SZMSZ 7. § (1) q) pontjában felsorolt szabályzatainak elfogadásáról a vezérigazgató előterjesztése alapján az Igazgatóság dönt.

(2) Az MNV Zrt. tevékenységét szabályozó részletes szabályokat - a Vtv. által az Igazgatóság hatáskörébe utalt szabályzatok kivételével - a vezérigazgató utasítás formájában állapítja meg.

VII. Fejezet

Záró rendelkezések

41. § (1) A jelen SZMSZ az MNV Zrt. Igazgatóságának a jóváhagyásáról rendelkező határozata aláírásának napján lép hatályba.

(2) Egyidejűleg hatályát veszti az MNV Zrt. 35/2009. (XII. 18.) RJGY határozattal jóváhagyott 2010. január 1. napjától hatályos módosított szervezeti és működési szabályzata.