

A nemzetgazdasági miniszter

31/2024. (XII.30.) NGM utasítása

a Nemzeti Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés *c*

1. § A Nemzeti Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

2. § Ez az utasítás 2025. január 1-én lép hatályba.

Nagy Márton István s.k.,
nemzetgazdasági miniszter

A NEMZETI KERESKEDELMI ÉS FOGYASZTÓVÉDELMI HATÓSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Nemzeti Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Hatóság jogállása, alapadatai és szervezete

1. § A Nemzeti Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Hatóság (a továbbiakban: NKFH) önálló jogi személyiséggel és közigazgatási hatósági ügyben országos illetékességgel rendelkező, a kereskedelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó, központi hivatalként működő központi költségvetési szerv.

2. § (1) Az NKFH alapadatai a következők:

1. elnevezése: Nemzeti Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Hatóság,
2. rövidített elnevezése: NKFH,
3. elnevezése angol nyelven: National Authority for Trade and Consumer Protection,
4. elnevezése német nyelven: Nationale Behörde für Handel und Verbraucherschutz,
5. elnevezése francia nyelven: Autorité Nationale pour le Commerce et la Protection du Consommateur,
6. székhelye: 1122 Budapest, Városmajor utca 35.,
7. telephely: 1088 Budapest, József krt. 6.,
8. postacíme: 1536 Budapest, Pf. 324,
9. vezetője: elnök,
10. alapítója: Magyarország Kormánya,
11. alapításáról rendelkező jogszabály: Nemzeti Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Hatóságról szóló 325/2024. (XI.14.) Korm. rendelet,
12. alapítás időpontja: 2025. január 1.,
13. alapító okirat kelte és száma: 2024. december 12., NGM/11672/1/2024,
14. számlavezetője: Magyar Államkincstár,
15. általános forgalmi adóalanyiségének ténye: alanya az általános forgalmi adónak,
16. adóigazgatási azonosító száma: 15853914-2-43,
17. KSH száma: 15853914-8413-312-01,
18. PIR törzsszáma: 853916,
19. államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): 405051,
20. tevékenységeinek besorolása:
 - a) főtevékenysége államháztartási szakágazati besorolása: 841318 Gazdasági, kereskedelmi, munkaügyi igazgatás,

b) alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:

ba) 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása

bb) 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés

bc) 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása

bd) 047110 Kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása

be) 084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása

(2) Az NKFH vállalkozási tevékenységet nem folytat.

(3) Az NKFH alapfeladatai ellátásának forrása a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XXIII. fejezete.

2. Az NKFH szervezete

3. § (1) Az NKFH-t az elnök vezeti. Az elnök határozatlan időtartamra nevezhető ki.

(2) Az elnök munkáját kettő elnökhelyettes segíti. Az elnökhelyettes határozatlan időtartamra nevezhető ki.

(3) Az NKFH önálló szervezeti egységei:

a) Elnöki Kabinet,

b) főosztályok.

(4) Az NKFH nem önálló szervezeti egységei:

a) osztályok,

b) laboratóriumok.

(5) Az NKFH szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.

(6) Az NKFH esetében - figyelemmel az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény rendelkezéseire - vagyonyilatkozat-tételre kötelezett:

a) elnök, elnökhelyettes,

b) vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő,

c) az a kormánytisztviselő, aki javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult

ca) közigazgatási hatósági ügyben,

cb) közbeszerzési eljárás során,

cc) a feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,

cd) egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,

ce) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során,

d) a nemzetgazdasági miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörök meghatározásáról szóló NGM rendelet alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyet betöltő kormánytisztviselő.

(7) Az NKFH szervezeti egységei ellátják a Szabályzatban és az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott feladatokat, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító felettes vezető által meghatározott egyéb feladatokat.

II. FEJEZET

AZ NKFH VEZETÉSE ÉS SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA

3. Az elnök

4. § (1) Az elnök:

1. a kinevezés és a felmentés kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat az elnökhelyettesek felett,
2. gyakorolja a munkáltatói jogokat az NKFH kormánytisztviselői és munkavállalói felett,
3. irányítja az NKFH munkaszervezetében a feladatok ellátását,
4. képviseli az NKFH-t,
5. felelős az NKFH részére jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben, illetve megállapodásban meghatározott feladat hatékony ellátásáért, amelyről évente beszámol a miniszternek,
6. felelős az NKFH feladatellátásának minőségbiztosításáért,
7. előkészíti, és a miniszterhez felterjeszti az NKFH éves munkatervét,
8. előkészíti, és a miniszterhez felterjeszti az NKFH szervezeti és működési szabályzatát,
9. javaslatot tesz az NKFH költségvetésének megállapítására,
10. felelős az NKFH költségvetésének betartásáért,
11. jogszabályban meghatározott keretek között kidolgozza és fejleszti az elektronikus kapcsolattartás, adatátvitel és adatbázis technikai rendszerét az NKFH feladatellátásával összefüggésben,
12. együttműködési megállapodást köt más állami szervekkel és egyéb, fogyasztóvédelmi feladatot ellátó szervekkel, szervezetekkel,
13. irányítja az elnökhelyettes, valamint kabinetfőnök tevékenységét,
14. irányítja a Jogi Főosztály, a Humánpolitikai Főosztály, valamint a Kommunikációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
15. kinevezi, illetve megbízza az NKFH integritás tanácsadóját, adatvédelmi tisztviselőjét, esélyegyenlőségi referensét, fegyelmi biztosát és a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátóját,
16. gyakorolja a jogszabályok alapján az NKFH-t megillető jogköröket, hatásköröket,
17. gyakorolja a kiadmányozási jogkört, amelyet egyes ügyekben elnökhelyettesre átruházhat, aki a döntés meghozatala során az elnök nevében jár el,

18. gondoskodik a jogszabályban előírt belső szabályzatok, továbbá a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok (a továbbiakban együtt: kormányhivatal) által alkalmazandó szakmai eljárásrendek, útmutatók kiadásáról,
 19. jóváhagyja az önálló szervezeti egység ügyrendjét, amely tartalmazza a szervezeti egységek részletes feladatait, a működés rendjét, a vezetők, kormánytisztviselők és a munkavállalók feladatkörét, a helyettesítési rendet, illetve a szervezeti egységek kapcsolattartásának módját,
 20. rendelkezik az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseinek és a kincstári rendnek megfelelően – írásbeli megbízása alapján megbízottja útján is – az NKFH bankszámlái felett,
 21. kötelezettséget vállalhat és hajthat végre az NKFH működési és felhalmozási előirányzatai terhére a jóváhagyott költségvetésen belül, amely jogát belső szabályzatban átruházhatja,
 22. az NKFH bármely kormánytisztviselőjét, munkavállalóját közvetlenül egyedi feladatok ellátásával és jelentéstételrel bízhatja meg, amelyről az érintett köteles közvetlen felettes vezetőjét tájékoztatni,
 23. a sajtóval való együttműködés során általános nyilatkozattételi jogosultsággal rendelkezik, amelyek a sajtóval való együttműködés, illetve a kapcsolattartás rendjét szabályozó elnök utasításban foglaltak szerint átruházhat,
 24. ellát minden olyan további feladatot, amelyet jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz feladatkörébe utal.
- (2) Az elnök munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (3) Az elnököt távollétében vagy akadályoztatása esetén, vagy ha az elnöki tisztség betöltetlen – a (4) bekezdésben foglalt kivétellel – a kereskedelemért és fogyasztóvédelemért felelős elnökhelyettes, a kereskedelemért és fogyasztóvédelemért felelős elnökhelyettes távollétében vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség betöltetlen, a Kommunikációs Főosztály vezetője helyettesíti.
- (4) Az elnököt távollétében vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség betöltetlen, gazdálkodási ügyekben a költségvetésért és vagyongazdálkodásért felelős elnökhelyettes helyettesíti.

4. Az elnökhelyettes

5. § (1) Az NKFH elnökhelyettesei:

- a) kereskedelemért és fogyasztóvédelemért felelős elnökhelyettes,
- b) költségvetésért és vagyongazdálkodásért felelős elnökhelyettes.

(2) Az elnökhelyettes:

- a) az elnök távollétében vagy akadályoztatása esetén, vagy ha az elnöki tisztség nincs betöltve, az e Szabályzatban foglaltak szerint ellátja a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat,
- b) felelős az NKFH működésének koordinálásáért a feladatkörébe tartozó ügyekben,

c) felelős a rábízott kiemelt feladatokért, amelyek intézése során – az elnök, az elnökhelyettes és a kabinetfőnök egyidejű tájékoztatása mellett – az NKFH bármely szervezeti egységének utasítást adhat feladatvégzésre,

d) közvetlenül irányítja a szakterületén működő szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét,

e) a feladatkörébe tartozó ügyben - kivéve, ha az adott ügyben az elnök jár el, - valamint az elnök által átruházott hatáskörben jogosult az NKFH képviselőjére,

f) kiadmányozza az NKFH főosztályai által előkészített ügyiratokat,

g) szakterületén gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ezekhez szükséges feltételeket,

h) ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát,

i) gondoskodik a szakterületét érintő, feladatkörébe tartozó belső szabályzatok tervezetének előkészítéséről.

(3) Az elnökhelyettes az irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai munkáját a jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint a belső szabályzatoknak és döntéseknek, a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja, dönt az elnök által hatáskörébe utalt ügyekben.

(4) Az elnökhelyettes az irányítása alá tartozó főosztály bármely osztályának, illetve kormánytisztviselőjének feladatot határozhat meg, valamint meghatározhatja ezen feladat ügymenetét.

(5) Az elnökhelyettes az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatvégzéséről és az elnök által rájuk bízott feladat teljesítéséről rendszeresen beszámol az elnöknek.

(6) A kereskedelemért és fogyasztóvédelemért felelős elnökhelyettest távollétében vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség betöltetlen, a Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály vezetője helyettesíti. A Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály vezetőjének távollétében vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, az elnökhelyettest az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

(7) A költségvetésért és vagyongazdálkodásért felelős elnökhelyettest távollétében vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség betöltetlen, a Gazdasági Főosztály vezetője helyettesíti. A Gazdasági Főosztály vezetőjének távollétében vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, az elnökhelyettest a Rendszerszervezési és Adatvagyon-gazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti.

5. Főosztályvezető

6. § (1) A főosztály szakmai vezetője a főosztályvezető. A főosztályvezető felelős a vezetése alatt álló főosztály jogszabályok és elnöki utasítások szerinti működéséért, a főosztályok tevékenységéért.

(2) A főosztályvezető:

1. a jogszabályok, a Szabályzat, valamint a tevékenységét irányító elnökhelyettestől kapott utasítások figyelembevételével szervezi és irányítja, illetve ellenőrzi a vezetése alatt álló szervezeti egység tevékenységét,
2. felelős az általa irányított szervezeti egység szakmai tevékenységéért, irányítja és ellenőrzi az osztályvezetők tevékenységét;
3. felelős az ügykörébe tartozó döntések előkészítésért és meghozataláért, a tevékenységéhez szükséges iratminták kidolgozásáért,
4. felelős feladatkörébe tartozó ügyek nyomon követéséért,
5. felelős az elnök, az irányítást gyakorló elnökhelyettes által adott utasítások végrehajtásáért,
6. felelős az általa adott információk és adatok helyességéért,
7. felelős a főosztály kockázatkezelési rendszerének működtetéséért,
8. felelős a szakterületét érintő szakrendszerek működéséért, üzemeltetéséért, fejlesztésének szakmai előkészítéséért,
9. felelős az elnök, a szakmai irányítást gyakorló elnökhelyettes által ráruházott feladatok ellátásáért,
10. biztosítja az ügyintézés egységes gyakorlatát, minőségének fejlesztését,
11. képviseli az NKFH álláspontját a feladatkörébe tartozó, az elnök vagy az elnökhelyettes jóváhagyásával az NFKH-t érintő ügyekben;
12. elkészíti a főosztály munkatervét és ügyrendjét;
13. ellátja mindazon feladatokat, amelyeket belső utasítás a főosztályvezető feladataként határoz meg;
14. kiadmányozza az irányítása alá tartozó szakmai főosztály által előkészített ügyiratokat.

(3) Az NKFH főosztályvezetője gyakorolja az utasítási és ellenőrzési jogot a főosztály kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői, valamint munkavállalói felett.

(4) A főosztályvezető tevékenységéről az elnököt, valamint a szakmai irányítást gyakorló elnökhelyettest folyamatosan tájékoztatja.

(5) A főosztályvezető a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 264. § (1) és (2) bekezdése szerinti helyettese a főosztály ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt.

6. Osztályvezető

7. § (1) Az osztály szakmai vezetője az osztályvezető. Az osztályvezető a főosztály ügyrendje, valamint a főosztály vezetőjének utasítása szerint vezeti és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját.

(2) Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.

(3) Az osztályvezető

a) meghatározza az osztályon dolgozó kormánytisztviselők részletes feladatait, közvetlenül irányítja és ellenőrzi a feladatok végrehajtását,

b) a főosztályvezető által meghatározott munkamegosztás szerint részt vesz a feladatok elvégzésének irányításában, ellenőrzésében,

c) a feladatkörébe tartozó ügyben a főosztály ügyrendjében foglaltak szerint jogosult az NKFH képviselőjére,

d) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekre az elnök, a tevékenységét irányító elnökhelyettes vagy a főosztályvezető utasítja.

(4) Az osztályvezetőt a főosztályvezető döntése alapján a főosztályvezető, vagy a főosztályvezető vagy az osztályvezető által írásban kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

7. Laboratóriumvezető

8. § (1) A laboratóriumvezető osztályvezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselő, aki az adott laboratóriumra vonatkozó előírásoknak, a Szabályzatnak és a belső szabályzatoknak megfelelően vezeti a laboratóriumot.

(2) A laboratóriumvezetőre egyebekben e Szabályzat osztályvezetőre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

8. Belső ellenőr

9. § (1) A belső ellenőr ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet szerinti, független belső ellenőrzési feladatokat.

(2) A belső ellenőr közvetlenül az elnöknek alárendelve végzi a munkáját.

(3) A belső ellenőr működési feltételeit az elnök biztosítja.

9. Integritás tanácsadó

10. § (1) Az integritás tanácsadó közreműködik az államigazgatási szerv működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérésében, az azok kezelésére szolgáló intézkedési terv, valamint az annak végrehajtásáról szóló integritás jelentés elkészítésében.

(2) Az integritás tanácsadó gondoskodik a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációjáról, valamint a hivatali szervezet vezetője általi meghatalmazása esetén ellátja a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

(3) Az integritás tanácsadó

a) adatvédelmi tisztviselői,

b) esélyegyenlőségi referensi,

c) fegyelmi biztosi és

d) belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatot is elláthat.

10. Adatvédelmi tisztviselő

11. § (1) Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában foglalt kötelező feladatain kívül ellátja az NKFH belső szabályzataiban meghatározott egyéb, adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos feladatokat.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő működésének és feladatellátásának rendjét az NKFH Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmazza.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő tisztségével összefüggő kötelezettségei és feladatai ellátása során nem utasítható, és e tisztségének ellátásával kapcsolatban feladatkörében önállóan jár el, feladatai ellátása tekintetében kizárólag az elnöknek felel.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységéről évente írásban beszámol az elnöknek.

III. FEJEZET

AZ NKFH ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEI

11. Az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

12. § (1) Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység az Elnöki Kabinet, a Jogi Főosztály, a Humánpolitikai Főosztály és a Kommunikációs Főosztály.

(2) Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében utasítási joggal az elnök, valamint általa az adott ügyben eseti jelleggel felhatalmazott elnökhelyettes rendelkezik.

12. Elnöki Kabinet

13. § (1) Az Elnök Kabinetet a kabinetfőnök vezeti. Az Elnöki Kabinet főosztálynak minősül, a kabinetfőnök főosztályvezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselő.

(2) Az Elnöki Kabinet feladatai:

1. részt vesz az elnök döntéseinek előkészítésében,
2. az elnök utasítása alapján eseti jelleggel ellátja az NKFH, illetve az elnök képviseletét meghatározott ügyekben,
3. közreműködik az elnök programjainak szervezésében, közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
4. szignálásra, aláírásra előkészíti az elnökhöz érkező iratokat, beadványokat,
5. az elnökhöz érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, az elnöki szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli az elnöki válaszok tervezetét,
6. szakmailag előkészíti az elnöki szintű értekezleteket,
7. szervezi az elnök hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a tervezett és végrehajtott intézkedéseket,

8. az elnök által irányított szervezet szervezeti egységei számára közvetíti az elnök utasításait és állásfoglalásait,
9. szervezi az elnök személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
10. közvetíti az elnök utasításait és állásfoglalásait az NKFH bármely szervezeti egysége részére, amelynek feladatkörébe az adott utasítás végrehajtása tartozik,
11. koordinálja a vezetői intézkedések végrehajtását,
12. feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) állami vezetőivel és e vezetők irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőivel.

(3) Az Elnöki Kabinet titkársági feladatai körében felelős:

1. az elnök feladatkörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítésének, a feladatok folyamatos ellátásának biztosításáért,
2. az elnök munkájának támogatásáért,
3. a főosztályokkal való kapcsolattartásért,
4. mindazon ügyekért, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel a feladatkörébe utal.

(4) A kabinetfőnök hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén az elnök kijelölése alapján az Elnöki Kabinet kormányzati szolgálati jogviszonyban álló munkatársa gyakorolja. A kabinetfőnököt akadályoztatása, távolléte esetén a Kommunikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

13. Jogi Főosztály

14. § (1) A Jogi Főosztály NKFH működőképességével kapcsolatos feladatai:

1. közreműködik az NKFH beszerzésekkel összefüggő szerződéses állománya nyilvántartásának kezelésében, ideértve az NKFH vagyongazdálkodási körébe tartozó egyéb polgári jogi szerződéseit is;
2. jogi szempontú támogatást nyújt az NKFH beszerzései során felmerülő kérdésekben, továbbá gondoskodik a közbeszerzési eljárásokban a közbeszerzési törvény szerinti jogi szakértelem biztosításáról,
3. jogi szempontból véleményezi az illetékes szakterület által elkészített szerződéstervezeteket az NKFH beszerzéseihez és közbeszerzéseihez, külön egyeztetés alapján a szakterület bevonásával előkészíti a szerződések tervezetét,
4. ellátja a gazdálkodási szakterület által készített, az NKFH gazdálkodását és költségvetését érintő egyéb dokumentumtervezetek jogi szempontú véleményezését;
5. részt vesz az NKFH által a támogató szervezethez benyújtásra kerülő pályázatok, projektek jogi szempontú előkészítésében, véleményezésében;
6. ellátja az NKFH perképviselétét – eltérő elnöki utasítás hiányában - a nem hatósági ügyekkel összefüggésben indult bírósági eljárások esetében, valamint gondoskodik az NKFH jogi képviseléről az egyéb, jogi szakértelmet igénylő eljárásokban;
7. összehangolja az NKFH belső szabályalkotási tevékenységét és közreműködik a belső szabályzatok kidolgozásában és kiadásában azok közzététele útján;

8. gondoskodik a hivatali ügymenet működésének folyamatosságáról, figyelemmel kíséri annak betartását, segíti a döntési alternatívák előkészítését,
 9. előkészíti és nyilvántartja az NKFH és a társhatóságok, egyéb intézmények, szervezetek közötti együttműködési megállapodásokat;
 10. nyilvántartást vezet a belső szabályzatokról és elnöki utasításokról,
 11. szükség esetén az illetékes szakterületek bevonásával, gondoskodik az NKFH honlapján jogszabály alapján kötelezően nyilvánosságra hozandó adatok közzétételéről.
- (2) A Jogi Főosztály hatósági és felügyeleti feladatkörökkel összefüggő feladatai:
1. a főosztályok szükség szerinti bevonásával lefolytatja a vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról szóló kormányrendelet szerinti, továbbá a földművelésügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló kormányrendelet szerinti élelmiszer-kereskedelemmel (a továbbiakban: élelmiszer-kereskedelem) kapcsolatos élelmiszerlánc-felügyeleti, a fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti, valamint a termékek biztonságosságának és megfelelőségének ellenőrzésével összefüggő hatáskörben eljáró kormányhivatal eljárásával, illetve döntésével kapcsolatos felügyeleti eljárást, valamint elbírálja a benyújtott panaszokat és közérdekű bejelentéseket;
 2. elbírálja a kizárási kérelmeket;
 3. a főosztályok szükség szerinti bevonásával ellátja a kormányhivatalok átfogó ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
 4. gondoskodik az NKFH perképviselétéről;
 5. javaslatot tesz az NKFH feladat- és hatáskörét, hatósági működését meghatározó jogszabályok módosítására a főosztályokkal együttműködésben;
 6. az élelmiszerellenőrzési és fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró kormányhivatal jogalkalmazásában felmerülő kérdések tekintetében a főosztályok kérésére segítséget nyújt;
 7. a jogerősen lezárt közigazgatási perek tapasztalatait a főosztályok kérésére előzetesen értékeli, elemzi;
 8. a feladatkörét érintő társhatósági megkeresések esetében intézkedik azok megválaszolásáról, illetve a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé történő továbbításáról;
 9. ügyészi felhívások esetén megteszi a jogszabályban előírt intézkedéseket;
 10. a főosztályok bevonásával segítséget nyújt a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok részére az ügyészi jelzések vonatkozásában a tájékoztatók elkészítéséhez;
 11. támogatja az országos és vármegyei ellenőrzések ellenőrzési és vizsgálati útmutatójának és az összefoglaló jelentéseknek a főosztályok általi elkészítését;
 12. gondoskodik az NFKH működését érintő iratminták elkészítéséről;
 13. közreműködik a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró kormányhivatal részére a főosztályok által kidolgozandó iratminták elkészítésében;
 14. gondozza az NFKH hatásköri jegyzékét;
 15. közreműködik a fogyasztóvédelmi referensképzéssel kapcsolatos feladatokban.

14. Humánpolitikai Főosztály

15. § A Humánpolitikai Főosztály feladatai:

1. szakmai támogatást nyújt az elnökek a humánpolitikai döntések előkészítésében, rendszeresen tájékoztatja az elnököt és az elnökhelyetteseket, valamint az önálló szervezeti egységek vezetőit a foglalkoztatási adatokról,
2. felel a személyügyi, munkaügyi, fegyelmi, kártérítési, szociális, jóléti és kegyeleti döntések előkészítéséért és végrehajtásáért, ideértve az egyéb, felmerülő munkáltatói intézkedéseket,
3. előkészíti a feladatkörébe eső okiratokat és iratmintákat,
4. előkészíti az NKFH közszolgálati szabályzatát, egyéb humánpolitikai tárgyú szabályzatait, véleményezi és felterjeszti jóváhagyásra az önálló szervezeti egység ügyrendjét,
5. kidolgozza az NKFH humánerőforrás gazdálkodására vonatkozó stratégiáját, a szervezetfejlesztési irányokat, terveket,
6. gondoskodik az esélyegyenlőségi terv kidolgozásáról és annak érvényesüléséről,
7. ellátja az NKFH munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat, vezeti és karbantartja a munkatársak személyes adatainak nyilvántartását (kormánytisztviselői és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,
8. jogszabályban meghatározottak szerint ellátja az összeférhetlenségi nyilatkozatokkal és vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat,
9. előkészíti az NKFH jogszabály szerint kötelezően közzéteendő - humánpolitikai terület feladatkörébe eső - adatait,
10. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,
11. közreműködik az egyéni teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásában, módszertani és technikai támogatást nyújt az értékelő vezetők részére,
12. közreműködik a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában, nyilvántartásában,
13. elkészíti az éves továbbképzési tervet, kezeli az év közben keletkezett továbbképzési többletigényeket, ellátja a kormánytisztviselők kötelező továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
14. ellátja a tanulmányi- és a munkatársak egyéb, képzési szerződéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, az azokban előírt kötelezettségeket nyilvántartja, ellenőrzi,
15. ellátja az NKFH bér- és létszámgazdálkodásának munkaügyi feladatait, gondoskodik az NKFH állománytáblájának naprakész vezetéséről; munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez,
16. ellátja az Álláshely Nyilvántartó Rendszerrel (a továbbiakban: ÁNYR) kapcsolatos teendőket,

17. ellátja a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer (KSZDR) szervezeti adminisztrációs feladatait,
18. ellátja a Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) adatgazda szerepet,
19. végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével, valamint a kiválasztással kapcsolatos egyes feladatokat, koordinálja a pályáztatást, közreműködik az interjúztatásban, koordinálja az új munkatársak beilleszkedésének támogatását,
20. ellátja az NKFH-hoz szakmai gyakorlatra jelentkezőkkel kapcsolatban felmerülő humánpolitikai feladatokat, előkészíti a gyakornoki szerződéseket, közreműködik a gyakornoki programok lebonyolításában, megszervezi mentorálásukat,
21. szervezi a foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat az arra jogosultak részére, ellátja a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokkal kapcsolatos nyilvántartási feladatokat,
22. igazolja és nyilvántartja a kedvezményes utazásra jogosító utazási utalványokat,
23. gondoskodik a munkatársak humánpolitikai kérdésekkel kapcsolatos általános és egyéni tájékoztatásáról,
24. együttműködik az NKFH illetményszámfejtésért felelős szervezeti egységével, felel az NKFH egyes eljárásrendjeiben meghatározott belső adatszolgáltatási, bizonylatolási és pénzügyi-számviteli feladási kötelezettségek maradéktalan és határidőben történő teljesítéséért, különösen a Gazdasági Főosztály számára,
25. ellátja a jóléti, szociális és egészségügyi juttatásokkal kapcsolatos feladatokat,
26. közreműködik az NKFH munkatársai számára szervezendő rendezvények szervezésében.

15. Kommunikációs Főosztály

16. § (1) A Kommunikációs Főosztályt a sajtófőnök vezeti. A sajtófőnök főosztályvezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselő. A sajtófőnök a sajtóval való együttműködés során általános nyilatkozattételi jogosultsággal rendelkezik.

(2) A Kommunikációs Főosztály feladatai:

1. az elnök, az elnökhelyettes, és a sajtófőnök munkájának segítése a programokra, interjúkra való felkészülésben,
2. sajtófőnök munkájának támogatása,
3. az elnök, elnökhelyettes, sajtófőnök előadásaihoz, beszédeihez, írásbeli nyilatkozataihoz javaslatok készítése,
4. közreműködés az NKFH kommunikációs stratégiájának kialakításában,
5. közreműködés az NKFH bármilyen, fogyasztói, illetve lakossági tudatosságot növelő vagy azt célzó kampánya tartalmának, megjelenési formájának kidolgozásában és képviselők kiválasztásában,
6. folyamatos kapcsolattartás biztosítása a minisztériummal,
7. a sajtót tájékoztató anyagok egyeztetése, a kampányok jóváhagyásának intézése a minisztériummal, valamint interjúkhoz felhatalmazás kérése a minisztériumtól,
8. az NKFH online médiafelületeinek kezelése, így különösen honlapjának és egyéb online közösségi médiafelületeinek folyamatos frissítése,

9. a miniszter vagy az általa kijelölt vezető kérésére a kampányok aktuális állásáról és eredményességéről szóló beszámolók elkészítése, minisztérium részére történő megküldése,
10. az NKFH-t érintő sajtómegjelenések monitorozása, gyűjtése, összefoglaló anyagok készítése, szükség esetén a minisztérium részére történő megküldése,
11. NKFH-t érintő rendezvények szervezése, belső kommunikációs anyagok elkészítésében való közreműködés.

16. A kereskedelemért és fogyasztóvédelemért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

17. § (1) A kereskedelemért és fogyasztóvédelemért felelős elnökhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:

- a) Kereskedelemfelügyeleti Főosztály,
- b) Élelmiszerbiztonsági Főosztály,
- c) Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály,
- d) Piacfelügyeleti Főosztály,
- e) Európai Fogyasztói Központ.

(2) A kereskedelemért és fogyasztóvédelemért felelős elnökhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében utasítási joggal az elnök, valamint a kereskedelemért és fogyasztóvédelemért felelős elnökhelyettes rendelkezik.

17. Kereskedelemfelügyeleti Főosztály

18. § A Kereskedelemfelügyeleti Főosztály:

1. javaslatot tesz az élelmiszer-kereskedelmi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek vonatkozásában a beszállítókkal szemben alkalmazott tisztességtelen forgalmazói magatartás tilalmáról szóló törvény és végrehajtási rendeletének módosítása előkészítésére,
2. véleményezi az élelmiszer-kereskedelmi érintettséggű jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, jogharmonizációs javaslatokat,
3. az élelmiszer-kereskedelem tekintetében közreműködik az élelmiszerlánc-felügyeleti hatáskörben eljáró kormányhivatal szakmai irányításában, ennek keretében:
 - 3.1 a társfőosztályokkal együttműködésben:
 - 3.1.1. javaslatot tesz és közreműködik az Ellenőrzési és Vizsgálati Program összeállításában, valamint javaslatot tesz a soron kívüli ellenőrzésekre,
 - 3.1.2. közreműködik a miniszter vagy az NKFH által elrendelt élelmiszer-kereskedelmi ellenőrzések előkészítésében,

- 3.1.3. közreműködik a kormányhivatal által készített jelentések elemzésében, az ellenőrzések tapasztalatainak összegzésében, továbbá az ellenőrzési összefoglaló jelentés összeállításában,
- 3.2 szakmai egyeztetéseket kezdeményez a minisztériummal, egyéb tárcákkal, továbbá részt vesz a minisztérium által szervezett, szakterületét érintő szakmai egyeztetéseken,
- 3.3 szakmai munkacsoportokat hoz létre, valamint részt vesz az élelmiszer-kereskedelmi érintettségű munkacsoportokban,
- 3.4 figyelemmel kíséri és beépíti a hatósági jogalkalmazásba a szakterületét érintő szakmai, tudományos eredményeket, valamint legjobb gyakorlatokat,
- 3.5 a Jogi Főosztály megkeresése alapján közreműködik a kormányhivatal eljárásával, illetve döntésével kapcsolatos felügyeleti eljárásban, valamint a benyújtott közérdekű bejelentés és panasz elbírálásában,
4. a Jogi Főosztály megkeresése alapján közreműködik a kormányhivatal átfogó ellenőrzésében,
5. segíti az élelmiszer-kereskedelem ellenőrzését,
6. fogadja az élelmiszer-infláció csökkentése érdekében szükséges intézkedésekről szóló kormányrendelet (e § alkalmazásában a továbbiakban: kormányrendelet) szerinti tájékoztatásokat,
7. gondoskodik a kormányrendelet szerinti tájékoztató adatbázis naprakészen tartásáról,
8. ellátja Tfmtv. szerinti hatósági feladatokat,
9. elkészíti a Tfmtv. hatálya alá tartozó tevékenységekről szóló éves jelentést és gondoskodik annak a honlapon való közzétételéről,
10. előkészíti az Európai Bizottság részére benyújtandó – a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek vonatkozásában a beszállítókkal szemben alkalmazott, a Tfmtv.-ben szabályozott tisztességtelen piaci gyakorlatokról szóló – éves jelentést,
11. ellátja a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti, az élelmiszer-kereskedelem, az emberi fogyasztásra szánt ivóvíz kereskedelme, az élelmiszer alapanyag kereskedelem, az élelmiszer nagykereskedelmi forgalmazás, élelmiszer logisztika vonatkozásában a kritikus szervezeteket, valamint kritikus infrastruktúrákat kijelölő hatósági feladatokat,
12. működteti az NKFH ügyfélszolgálatát, ennek keretében:
 - 12.1 általános ügyfélszolgálati tevékenységet végez,
 - 12.2 rögzíti, priorizálja és továbbítja a közérdekű bejelentéseket és panaszokat,
 - 12.3 kapcsolatot tart a kormányhivatalokkal,
13. kereskedelempolitikai feladatkörében
 - 13.1 rendszeres elemzéseket készít a hazai kiskereskedelmi folyamatokról és online kereskedelemről, beszámolókat, elemzéseket készít az élelmiszerek és tartós fogyasztási cikkek piacának, gazdasági folyamatairól,
 - 13.2 javaslatot tesz az árfigyelő rendszer fejlesztésére,
 - 13.3 azonnali reagálást kezdeményez a napi áradatok figyelembevételével,

- 13.4 elemzést, becslést készít az inflációs folyamatok tekintetében,
- 13.5 javaslatot tesz kereskedelem élénkítésére, az árfolyamatok további átláthatósága, a verseny fokozása érdekében,
- 13.6 közreműködik a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok azonosításában, előkészíti az azokkal szembeni intézkedéseket,
- 13.7 nyomon követi az üzemanyag kiskereskedelmi piacot, figyelemmel kíséri az árak nemzetközi alakulását,
- 13.8 nyomon követi a nemzetközi trendeket,
14. közreműködik az élelmiszer-kereskedelmet érintően hatáskörrel rendelkező szervekkel kötendő együttműködési megállapodásokkal összefüggő feladatok ellátásában,
15. szakmai egyeztetéseket folytat és együttműködik a társhatóságokkal, az élelmiszerlánc-szereplőivel, érdekképviselőkkel, civil szervezetekkel,
16. képviseli az élelmiszer-kereskedelmi szakterületet a szakmai rendezvényeken,
17. részt vesz az európai uniós és a nemzetközi szervezetek szakterületét érintő munkájában,
18. edukációs feladatai körében:
 - 18.1 szakmai képzéseket tart a kormányhivatal részére,
 - 18.2 fogyasztói, illetve vállalkozói tájékoztató anyagokat készít a feladatkörébe tartozó szolgáltatási területet érintő témakörben,
 - 18.3 közreműködik az élelmiszer-kereskedelmi tárgyú sajtómegkeresések megválaszolásában,
 - 18.4 kiemelt ügyekben tájékoztatást nyújt a fogyasztók, vállalkozások, kereskedelmi szövetségek, érdekképviselők, ügyvédi irodák részére,
 - 18.5 részt vesz az NKFH fogyasztói tudatosságot növelő és a vállalkozói jogkövetést segítő tevékenységében, programjaiban, projektjeiben, különösen oktatás, szakmai képzések, workshopok tartása tekintetében,
19. kereskedelemfelügyeleti koordinációs feladatai körében:
 - 19.1 közreműködik az NKFH honlapján szereplő tartalmak előkészítésében, az aktuális információk, összefoglaló jelentések elektronikus úton való közzétételében,
 - 19.2 gondoskodik a Tfmtv. szerinti közzétételi kötelezettség teljesítéséről,
 - 19.3 figyelemmel kíséri a minisztérium, illetve a kormányhivatal tevékenységével, valamint az élelmiszer-kereskedelmi kérdésekkel összefüggő sajtómegjelenéseket,
 - 19.4 összesíti a kormányhivataltól beérkező statisztikai adatokat,
 - 19.5 elvégzi az általa szervezett szakmai értekezletekhez kapcsolódó adminisztratív jellegű feladatokat, emlékeztetőt készít az elhangzottakról.

18. Élelmiszerbiztonsági Főosztály

19. § Az Élelmiszerbiztonsági Főosztály:

1. javaslatot tesz az élelmiszer-kereskedelmi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésére,

2. véleményezi az élelmiszer-kereskedelmi érintettségű jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, jogharmonizációs javaslatokat,
3. az élelmiszer-kereskedelem tekintetében közreműködik az élelmiszerlánc-felügyeleti hatáskörben eljáró kormányhivatal szakmai irányításában, ennek keretében:
 - 3.1 javaslatot tesz és közreműködik az Ellenőrzési és Vizsgálati Program összeállításában, kockázatelemzést végez, valamint javaslatot tesz a soron kívüli ellenőrzésekre,
 - 3.2 előkészíti a miniszter vagy az NKFH által elrendelt az élelmiszer-kereskedelmi ellenőrzéseket, ennek keretében:
 - 3.2.1 kidolgozza az ellenőrzési útmutatókat, mintavételi terveket, szakmai eljárásendeket,
 - 3.2.2 szakmai segítséget nyújt a kormányhivatal az élelmiszer-kereskedelmi ellenőrzései, eljárásai lefolytatása során,
 - 3.3 elemzi a kormányhivatal által készített jelentéseket, összegzi az ellenőrzések tapasztalatait, és összeállítja az ellenőrzési összefoglaló jelentést,
 - 3.4 szakmai egyeztetéseket kezdeményez a minisztériummal, egyéb tárcákkal, továbbá részt vesz a minisztérium által szervezett, szakterületét érintő szakmai egyeztetéseken,
 - 3.5 szakmai munkacsoportokat hoz létre, valamint részt vesz az élelmiszer-kereskedelmi érintettségű munkacsoportokban,
 - 3.6 figyelemmel kíséri és beépíti a hatósági jogalkalmazásba az élelmiszer-kereskedelem élelmiszerlánc-felügyeletét érintő szakmai, tudományos eredményeket, valamint legjobb gyakorlatokat,
 - 3.7 a Jogi Főosztály megkeresése alapján közreműködik a kormányhivatal eljárásával, illetve döntésével kapcsolatos felügyeleti eljárásban, valamint a benyújtott közérdekű bejelentés és panasz elbírálásában,
4. a Jogi Főosztály megkeresése alapján közreműködik a kormányhivatal átfogó ellenőrzésében,
5. segíti az élelmiszer-kereskedelem területén a kormányhivatal élelmiszerlánc-felügyeleti tevékenységét,
6. közreműködik a mintavételezésben,
7. működteti a központosított mintaszállítási rendszert,
8. az élelmiszer-kereskedelem tekintetében részt vesz az élelmiszerlánc hatósági felügyeletében,
9. ellátja az élelmiszerrel rendeltetésszerűen érintkezésbe kerülő anyagokkal és tárgyakkal kapcsolatos szakmai feladatokat,
10. tájékoztatást ad a veszélyes termék kereskedelmével kapcsolatban, valamint megjelenteti az azokkal kapcsolatos közleményeket, kezdeményezi a termékek forgalmazásának korlátozásához szükséges eljárásokat,
11. kapcsolatot tart a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatallal (a továbbiakban: NÉBIH) és az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős miniszter által vezetett minisztériummal,

12. ellátja az élelmiszer-kereskedelmet érintően hatáskörrel rendelkező szervekkel kötendő együttműködési megállapodásokkal összefüggő feladatokat,
13. szakmai egyeztetéseket folytat és együttműködik a társhatóságokkal, az élelmiszerlánc-szereplőivel, érdekképviselőkkel, civil szervezetekkel,
14. képviseli az élelmiszer-kereskedelmi szakterületet a szakmai rendezvényeken,
15. részt vesz az európai uniós és a nemzetközi szervezetek szakterületét érintő munkájában,
16. az élelmiszer-kereskedelem tekintetében közreműködik az élelmiszerlánc-felügyeletre vonatkozó európai uniós és nemzetközi kötelezettségek teljesítésében,
17. közreműködik a nemzetközi gyorsriasztási és információs rendszeren keresztül érkező, élelmiszer-kereskedelmet érintő bejelentések kivizsgálásában,
18. szükség esetén a NÉBIH közreműködésével bejelentést tesz a nemzetközi gyorsriasztási és információs rendszereken keresztül,
19. edukációs feladatai körében:
 - 19.1 szakmai képzéseket tart a kormányhivatal részére,
 - 19.2 fogyasztói, illetve vállalkozói tájékoztató anyagokat készít a feladatkörébe tartozó szolgáltatási területet érintő témakörben,
 - 19.3 közreműködik az élelmiszer-kereskedelmi tárgyú sajtómegkeresések megválaszolásában,
 - 19.4 kiemelt ügyekben tájékoztatást nyújt a fogyasztók, vállalkozások, kereskedelmi szövetségek, érdekképviselők, ügyvédi irodák részére,
 - 19.5 részt vesz az NKFH fogyasztói tudatosságot növelő és a vállalkozói jogkövetést segítő tevékenységében, programjaiban, projektjeiben, különösen oktatás, szakmai képzések, workshopok tartása tekintetében,
20. élelmiszerbiztonsági koordinációs feladatai körében:
 - 20.1 közreműködik az NKFH honlapján szereplő tartalmak előkészítésében, az aktuális információk, összefoglaló jelentések elektronikus úton való közzétételében,
 - 20.2 figyelemmel kíséri a minisztérium, illetve a kormányhivatal tevékenységével, valamint az élelmiszer-kereskedelmi kérdésekkel összefüggő sajtómegjelenéseket,
 - 20.3 összesíti a kormányhivaltól beérkező statisztikai adatokat,
 - 20.4 elvégzi az általa szervezett szakmai értekezletekhez kapcsolódó adminisztratív jellegű feladatokat, emlékeztetőt készít az elhangzottakról.

19. Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály

20. § A Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály:

1. javaslatot tesz a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésére,
2. véleményezi a fogyasztóvédelmi érintettségű jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, jogharmonizációs javaslatokat,
3. közreműködik a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró kormányhivatal szakmai irányításában, ennek keretében:

- 3.1 a szakterületeit érintően javaslatot tesz és közreműködik az Ellenőrzési és Vizsgálati Program összeállításában, valamint javaslatot tesz a soron kívüli ellenőrzésekre,
 - 3.2 előkészíti a miniszter vagy az NKFH által elrendelt fogyasztóvédelmi ellenőrzéseket, ennek keretében:
 - 3.2.1 kidolgozza az ellenőrzési útmutatókat, a szakmai eljárásendeket,
 - 3.2.2 szakmai segítséget nyújt a kormányhivatal fogyasztóvédelmi ellenőrzései, eljárásai lefolytatása során,
 - 3.3 elemzi a kormányhivatal által készített jelentéseket, összegzi az ellenőrzések tapasztalatait, és összeállítja az ellenőrzési összefoglaló jelentést,
 - 3.4 szakmai egyeztetéseket kezdeményez a minisztériummal, egyéb tárcákkal, továbbá részt vesz a minisztérium által szervezett, szakterületét érintő szakmai egyeztetéseken,
 - 3.5 szakmai munkacsoportokat hoz létre, valamint részt vesz a fogyasztóvédelmi érintettségű munkacsoportokban,
 - 3.6 figyelemmel kíséri és beépíti a hatósági jogalkalmazásba a szakterületét érintő szakmai, tudományos eredményeket, valamint legjobb gyakorlatokat,
 - 3.7 a Jogi Főosztály megkeresése alapján közreműködik a kormányhivatal eljárásával, illetve döntésével kapcsolatos felügyeleti eljárásban, valamint a benyújtott közérdekű bejelentés és panasz elbírálásában,
4. a Jogi Főosztály megkeresése alapján közreműködik a kormányhivatal átfogó ellenőrzésében,
 5. segíti a szolgáltatások ellenőrzését (távol lévők között kötött szerződések és az azok alapján nyújtott szolgáltatások, különös tekintettel az elektronikus kereskedelemre, gazdasági reklámtevékenység, utazási és utazást közvetítő szerződések és azok alapján nyújtott szolgáltatások, üzleten kívüli szerződések és azok alapján nyújtott szolgáltatások, az ingatlanok időben megosztott használati jogának megszerzésére irányuló szerződések és azok alapján nyújtott szolgáltatások, idegenforgalmi szolgáltatások),
 6. segíti a közszolgáltatások, közüzemi és közüzemi jellegű szolgáltatások, így villamosenergia-, földgáz-, távhő-, víziközmű-, hulladékgazdálkodási közszolgáltatás, nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz, valamint vezetékes PB-gáz-szolgáltatás és a PB-gáz tartályban vagy palackban történő forgalmazásának (a továbbiakban együtt: szakterületek) ellenőrzését,
 7. segíti az általános kereskedelmi működési feltételek, a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok ellenőrzését a szolgáltatások és egyes termékek, valamint a közszolgáltatások vonatkozásában,
 8. közreműködik az általános monitoring tevékenység keretében az elektronikus kereskedelem ellenőrzésében (részt vesz az európai uniós és nemzetközi összehangolt akciókban, ellenőrzi a webáruházakat, próbavásárlásokat folytat le, továbbítja az ellenőrzési eredményeket eljárás céljából az illetékes kormányhivatalnak),
 9. fogyasztóvédelmi szempontból véleményezi a közszolgáltatók által alkalmazott általános szerződési feltételeket és üzletszabályzatokat, és azok módosítására javaslatot tesz az érintett hatóságoknak és közszolgáltatóknak,

10. fogyasztóvédelmi szempontból ellenőrzi a vállalkozások által alkalmazott általános szerződési feltételeket, javaslatot tesz az érintett vállalkozás részére a valószínűsíthetően jogsértő általános szerződési feltétel módosítására, indokolt esetben javaslatot tesz az elnök részére közérdekű kereset indítására, valamint Budapest Főváros Kormányhivatalának vagy a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak képviseleti kereset indításának kezdeményezésére,
11. ellátja a fogyasztóvédelmi hatáskörrel rendelkező szervekkel kötendő együttműködési megállapodásokkal összefüggő feladatokat,
12. szakmai egyeztetéseket folytat és együttműködik a társhatóságokkal, vállalkozásokkal, vállalkozói érdekképviselőkkel, civil szervezetekkel, békéltető testületekkel,
13. képviseli a fogyasztóvédelmi szakterületet a szakmai rendezvényeken,
14. európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - 14.1 részt vesz az európai uniós és a nemzetközi szervezetek, különösen az International Consumer Protection and Enforcement Network főosztály hatáskörét érintő munkájában,
 - 14.2 részt vesz a fogyasztóvédelmi jogszabályok végrehajtásáért felelős nemzeti hatóságok közötti együttműködésről és a 2006/2004/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2017. december 12-i (EU) 2017/2394 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: CPC-rendelet) vonatkozásában a CPC-társhatóságok képviselőivel való kapcsolattartási feladatok, a szakbizottság éves végrehajtási tervében megjelölt és egyéb tagállami hatósági feladatok ellátásában,
 - 14.3 részt vesz a Belső Piaci Információs Rendszerrel (Internal Market Information System, az IMI Hálózat) kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - 14.4 figyelemmel kíséri, részt vesz az elektronikus kereskedelmet érintő, uniós szinten összehangolt közös fogyasztóvédelmi akciókban („sweep” ellenőrzések).
15. edukációs feladatai körében:
 - 15.1 szakmai képzéseket tart a kormányhivatal részére,
 - 15.2 fogyasztói, illetve vállalkozói tájékoztató anyagokat készít a feladatkörébe tartozó szolgáltatási területet érintő témakörben,
 - 15.3 közreműködik a fogyasztóvédelmi tárgyú sajtómegkeresések megválaszolásában,
 - 15.4 kiemelt ügyekben tájékoztatást nyújt a fogyasztók, vállalkozások, kereskedelmi szövetségek, érdekképviselők, ügyvédi irodák részére,
 - 15.5 részt vesz az NKFH fogyasztói tudatosságot növelő és a vállalkozói jogkövetést segítő tevékenységében, programjaiban, projektjeiben, különösen oktatás, szakmai képzések, workshopok tartása tekintetében,
16. fogyasztóvédelmi koordinációs feladatai körében:
 - 16.1 közreműködik az NKFH honlapján szereplő tartalmak előkészítésében, az aktuális információk, összefoglaló jelentések elektronikus úton való közzétételében,
 - 16.2 figyelemmel kíséri a minisztérium, illetve a kormányhivatal tevékenységével, valamint a fogyasztóvédelmi kérdésekkel összefüggő sajtómegjelenéseket,
 - 16.3 összesíti a kormányhivaltól beérkező statisztikai adatokat,

- 16.4 kezeli a webáruházak ellenőrzése kapcsán általa végzett próbavásárlásokhoz kapcsolódó pénzügyi elszámolásokat,
- 16.5 elvégzi az általa szervezett szakmai értekezletekhez kapcsolódó adminisztratív jellegű feladatokat, emlékeztetőt készít az elhangzottakról.

20. Piacfelügyeleti Főosztály

21. § A Piacfelügyeleti Főosztály:

1. javaslatot tesz a piacfelügyelettel kapcsolatos, valamint a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésére,
2. véleményezi a fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti érintettségű jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, jogharmonizációs javaslatokat,
3. közreműködik a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró kormányhivatal szakmai irányításában, ennek keretében:
 - 3.1 a szakterületeit érintően javaslatot tesz és közreműködik az Ellenőrzési és Vizsgálati Program összeállításában, valamint javaslatot tesz a soron kívüli ellenőrzésekre,
 - 3.2 előkészíti a miniszter vagy az NKFH által elrendelt piacfelügyeleti ellenőrzéseket, ennek keretében:
 - 3.2.1 kidolgozza az ellenőrzési útmutatókat, a szakmai eljárásendeket,
 - 3.2.2 a műszaki, a könnyűipari és a vegyipari termékek tekintetében szakmai segítséget nyújt a kormányhivatal termékbiztonsági, valamint az általános kereskedelmi működési feltételek teljesítésével, a termékek jelölésével, és az okmányok jogszabályoknak való megfelelésének piacfelügyeleti ellenőrzései, eljárásai lefolytatása során,
 - 3.3 elemzi a kormányhivatal által készített jelentéseket, összegzi az ellenőrzések tapasztalatait, és összeállítja az ellenőrzési összefoglaló jelentést,
 - 3.4 szakmai egyeztetéseket kezdeményez a minisztériummal, egyéb tárcákkal, továbbá részt vesz a minisztérium által szervezett, szakterületét érintő szakmai egyeztetéseken,
 - 3.5 szakmai munkacsoportokat hoz létre, valamint részt vesz a piacfelügyeleti érintettségű munkacsoportokban,
 - 3.6 figyelemmel kíséri és beépíti a hatósági jogalkalmazásba a szakterületét érintő szakmai, tudományos eredményeket, valamint legjobb gyakorlatokat,
 - 3.7 a Jogi Főosztály megkeresése alapján közreműködik a kormányhivatal eljárásával, illetve döntésével kapcsolatos felügyeleti eljárásban, valamint a benyújtott közérdekű bejelentés és panasz elbírálásában,
4. a Jogi Főosztály megkeresése alapján közreműködik a kormányhivatal átfogó ellenőrzésében,
5. javaslatot tesz az élelmiszernek nem minősülő fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti stratégiára és a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti intézményrendszer fejlesztési irányaira,

6. javaslatot tesz az általános termékbiztonsággal, a vámárúk fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeletével, valamint a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyelet szervezetével és intézményeivel kapcsolatos szakpolitikai irányokra, fejlesztési koncepciókra, cselekvési és szakmai programokra, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
7. segítséget nyújt a Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztállyal együttműködve a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat ellenőrzéséhez a nonfood termékek vonatkozásában, összegzi az ellenőrzések tapasztalatait,
8. ellátja az élelmiszerek és vegyipari termékek laboratóriumi vizsgálatát az MSZ EN ISO 17025 szabvány szerinti Minőségirányítási Kézikönyv szerint, ennek keretében:
 - 8.1 elvégzi a piacfelügyeleti és fogyasztóvédelmi ellenőrzésekhez szükséges laboratóriumi vizsgálatokat, elvégzi az élelmiszeripari, dohányipari, kozmetikai, háztartás-vegyipari termékek, festékek és lakkok, gyermekjátékszerek, gyermekápolási cikkek és műanyag termékek, fából készült termékek, textilipari termékek, bőrrel érintkező anyagok és egyéb termékek vizsgálatát, szükség esetén termék-összehasonlító minőségi és biztonsági kifogással kapcsolatos vizsgálatokat végez, külső megbízásra vizsgálatokat végez,
 - 8.2 elvégzi a dohányipari termékek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, jogszabályi kijelölés alapján monitoring rendszerben végzi egyes festékipari termékek illékony komponenseinek meghatározását, valamint rendszeresen ellenőrzi a hazai forgalomban fellelhető cigaretták esetén a kátrány-, nikotin- és szén-monoxid-hozamot,
 - 8.3 saját kezdeményezésű vizsgálatok esetében előkészíti a mintavételi útmutatót, közreműködik a mintavételezésben, valamint a vizsgálati eredményekről összefoglaló anyagot és jelentést készít,
 - 8.4 közreműködik a Közösségi Gyors Tájékoztatási Rendszer (a továbbiakban: Safety Gate/RAPEX-rendszer) végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában, részt vesz a fogyasztók oktatásával összefüggő feladatok ellátásában,
 - 8.5 az akkreditált státusz biztosításához folyamatosan fenntartja és fejleszti a minőségirányítási rendszert,
9. ellátja a mechanikai és villamosipari termékek laboratóriumi vizsgálatát az MSZ EN ISO 17025 szabvány szerinti Minőségirányítási Kézikönyv szerint, ennek keretében:
 - 9.1 elvégzi a piacfelügyeleti és fogyasztóvédelmi ellenőrzésekhez szükséges laboratóriumi vizsgálatokat, elvégzi a háztartási villamos készülékek, audio-, video- és hasonló elektronikus készülékek, villamos motoros kéziszerszámok, lámpatestek, játékok, gyermekgondozási cikkek és egyéb termékek vizsgálatát, a vizsgálati eredményeket véleményezi, a termékekről összehasonlító vizsgálatokat végez,
 - 9.2 külső megbízásra vizsgálatokat végez, szakértői véleményt ad,
 - 9.3 részt vesz az iskolai és az iskolán kívüli oktatásokban,
 - 9.4 saját vizsgálatok esetében elkészíti a vizsgálati útmutatót, valamint a vizsgálati eredményekről összefoglaló anyagot és jelentést készít, közreműködik a Safety Gate/RAPEX-rendszer végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,

- 9.5 az akkreditált státusz biztosításához folyamatosan fenntartja és fejleszti a minőségirányítási rendszert.
10. szükség esetén elkészíti a laboratóriumi vizsgálatok alapján nem megfelelő termékek kockázatértékelését, a laboratóriumi vizsgálatok követelményeit ki nem elégítő termékek esetében szakvéleményt készít,
 11. tájékoztatást ad a veszélyes termék forgalmazásával kapcsolatban, valamint megjelenti az azokkal kapcsolatos közleményeket, kezdeményezi a termékek forgalmazásának korlátozásához szükséges eljárásokat,
 12. szakmai kapcsolatot tart fenn a kijelölt tanúsító- és vizsgálóintézetekkel, szakmai szervezetekkel,
 13. szakmai egyeztetéseket folytat és együttműködik a társhatóságokkal, vállalkozásokkal, vállalkozói érdekképviseletekkel, civil szervezetekkel, békéltető testületekkel,
 14. képviseli a piacfelügyeleti szakterületet a szakmai rendezvényeken,
 15. szakmai segítséget nyújt a vámáruk ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységhez,
 16. részt vesz a nemzetközi piacfelügyeleti vizsgálatokban,
 17. európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
 - 17.1 szakterületén felelős Magyarországnak az Európai Unióban és a nemzetközi szervezetekben való tagságából származó jogainak érvényesítéséért és kötelezettségeinek teljesítéséért,
 - 17.2 részt vesz a szakmai főosztályokkal együttműködve az európai uniós döntéshozatali eljárásokban képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviseletében,
 - 17.3 képviseli a tárcát az Általános Termékbiztonsági Rendelet mellett működő bizottság ülésein,
 - 17.4 részt vesz az Európai Bizottság piacfelügyeletet érintő európai uniós támogatási programjaiban, és figyelemmel kíséri azok megvalósulását,
 - 17.5 részt vesz a főosztály hatáskörébe tartozó területekkel összefüggő nemzetközi szervezetek munkájában,
 - 17.6 a Safety Gate / RAPEX-rendszer működtetése keretében az uniós tagállamoktól érkező riasztásokat fogadja, és felviszi a belső nyilvántartásba, illetve a más hatóságokat érintő riasztásokat továbbítja az illetékes piacfelügyeleti hatóságok felé, fogadja a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró kormányhivatal és az illetékes piacfelügyeleti hatóságok által kezdeményezett riasztásokat és reakciókat, a szükséges bejelentőlapok angol nyelvű kitöltése útján értesítést küld a Safety Gate / RAPEX-rendszerbe, közreműködik a Safety Gate / RAPEX-rendszert érintő bizottsági anyagok elkészítésében, véleményezésében, közreműködik a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró kormányhivatal és az érintett piacfelügyeleti hatóságok Safety Gate / RAPEX-rendszer oktatásában, és ellátja a nemzeti kapcsolattartói feladatokat,
 - 17.7 az „Általános információs támogatási rendszer”-en (a továbbiakban: ICSMS) keresztül továbbítja az Európai Unió felé történő jelentési kötelezettségnek megfelelően kitöltött egyéb bejelentőlapokat (pl. biztonsági záradék),

17.8 ellátja az ICSMS nemzeti kapcsolattartói feladatokat, ennek keretében koordinálja az ICSMS-rendszer magyarországi működtetését a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró kormányhivatal, valamint a többi piacfelügyeleti hatóság esetében, részt vesz a rendszer fenntartói által szervezett oktatásokon, megszervezi a hatósági kapcsolattartók oktatását, közreműködik a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró kormányhivatal munkatársainak oktatásában, kapcsolatot tart az ICSMS nemzetközi rendszer-adminisztrátorával és a hatósági kapcsolattartókkal, melynek során fogadja a nemzetközi rendszer-adminisztrátortól érkező utasításokat, és azokat továbbítja a hatósági kapcsolattartókra keresztül a felhasználók irányába, fogadja a hatósági kapcsolattartókra keresztül a felhasználóktól érkezett észrevételeket, valamint a rendszer használatával kapcsolatosan jelzett problémákat, és azokat továbbítja a nemzetközi rendszer-adminisztrátor felé, részt vesz az Európai Bizottság által szervezett szakértői üléseken,

17.9 figyelemmel kíséri az Európai Unió azon aktuális információit, szakmai állásfoglalásait, eseményeit, amelyek feladat körét érintik, és szükség esetén tájékoztatja azokról a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró kormányhivatalt,

18. edukációs feladatai körében:

18.1 szakmai képzéseket tart a kormányhivatal részére,

18.2 kifogásolt termékekre irányuló értékelésében, elméleti és gyakorlati oktatásokat tart a felügyelők számára a termékkörökre vonatkozó műszaki előírásokról, azok változásairól,

18.3 fogyasztói, illetve vállalkozói tájékoztató anyagokat, termékismertetőket készít a feladat körébe tartozó témakörökben,

18.4 a vállalkozások panaszügyintézési tevékenységhez szakmai konzultációt biztosít,

18.5 közreműködik a piacfelügyeleti tárgyú sajtómegkeresések megválaszolásában,

18.6 kiemelt ügyekben tájékoztatást nyújt a fogyasztók, vállalkozások, kereskedelmi szövetségek, érdekképviselők, ügyvédi irodák részére,

18.7 részt vesz az NKFH fogyasztói tudatosságot növelő és a vállalkozói jogkövetést segítő tevékenységében, programjaiban, projektjeiben, különösen oktatás, szakmai képzések, workshopok tartása tekintetében,

19. piacfelügyeleti koordinációs feladatai körében:

19.1 közreműködik az NKFH honlapján szereplő tartalmak előkészítésében, az aktuális információk, összefoglaló jelentések elektronikus úton való közzétételében,

19.2 figyelemmel kíséri a minisztérium, illetve a kormányhivatal tevékenységével, valamint a piacfelügyeleti kérdésekkel összefüggő sajtómegjelenéseket,

19.3 összesíti a kormányhivataltól beérkező statisztikai adatokat,

19.4 elvégzi az általa szervezett szakmai értekezletekhez kapcsolódó adminisztratív jellegű feladatokat, emlékeztetőt készít az elhangzottakról.

21. Európai Fogyasztói Központ

22. § (1) Az Európai Fogyasztói Központ fősztálynak minősül és fősztályvezető vezeti.

(2) Az Európai Fogyasztói Központ:

1. közreműködik az Európai Fogyasztói Központok Hálózatának másik érintett tagszervezetével együttműködve a határon átnyúló egyedi fogyasztói panaszok hatósági eljáráson kívüli rendezésében az erre a célra kifejlesztett elektronikus adatbázis alkalmazása útján,
2. a határon átnyúló panasz rendezésének sikertelensége esetén tájékoztatást nyújt a magyar fogyasztó részére az alternatív vitarendezési (békéltető) testületi eljárásoknak a panasszal érintett vállalkozás székhelye szerinti országban rendelkezésre álló esetleges lehetőségéről és az egyedi fogyasztói jogviták rendezésének egyéb módjairól,
3. a panasz rendezésének sikertelensége esetén a fogyasztó kérésére az Európai Fogyasztói Központok Hálózatának másik érintett tagszervezetének együttműködése esetén továbbítja a határon átnyúló fogyasztói panaszt az érintett tagszervezet útján a kompetens alternatív vitarendező (békéltető) testület részére, és szükség esetén segítséget nyújt a vitarendezési eljárás nyomon követésében,
4. ellátja a belső piaci szolgáltatásokról szóló, 2006. december 12-i 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 21. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatokat,
5. ellátja a belső piacon belül a vevő állampolgársága, lakóhelye vagy letelepedési helye alapján történő indokolatlan területi alapú tartalomkorlátozással és a megkülönböztetés egyéb formáival szembeni fellépésről, valamint a 2006/2004/EK és az (EU) 2017/2394 rendelet, továbbá a 2009/22/EK irányelv módosításáról szóló, 2018. február 28-i (EU) 2018/302 európai parlamenti és tanácsi rendelet 8. cikkében meghatározott feladatokat,
6. ellátja a fogyasztói jogviták online rendezéséről, valamint a 2006/2004/EK rendelet és a 2009/22/EK irányelv módosításáról szóló, 2013. május 21-i (EU) 2013/524 európai parlamenti és tanácsi rendelet 7. cikkében meghatározott feladatokat,
7. ellátja a fogyasztóvédelmi jogszabályok végrehajtásáért felelős nemzeti hatóságok közötti együttműködésről és a 2006/2004/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2017. december 12-i (EU) 2017/2394 európai parlamenti és tanácsi rendelet 27. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatokat.
8. együttműködést kezdeményez és tart fenn a magyarországi alternatív vitarendező (békéltető) testületekkel, az európai uniós, a fogyasztók tájékoztatását és érdekeinek védelmét szolgáló más hálózatokkal, egyéb uniós intézményekkel és más szervezetekkel,
9. szakmai együttműködést kezdeményez és tart fenn feladatköréhez kapcsolódóan a vállalkozások szakmai szövetségeivel, a fogyasztók érdekeit védő hatóságokkal,
10. részt vesz az Európai Fogyasztói Központok Hálózata által szervezett közös akciókban, projektekben, felmérésekben, valamint szakmai tanulmányok elkészítésében,
11. kapcsolatot tart az Európai Bizottság Európai Fogyasztói Központok Hálózatának működését koordináló főigazgatóságával,

12. előkészíti és összeállítja az Európai Fogyasztói Központ következő naptári években történő működtetésével kapcsolatos partnerségi keretmegállapodás és támogatási szerződés megkötésére irányuló szakmai munkaprogramot, stratégiát, valamint - a Gazdasági Főosztály - közreműködésével pénzügyi pályázati dokumentációt, tervezett költségvetést és benyújtja azt az Európai Fogyasztói Központ működtetésére vonatkozó pályázat kiírásáért, koordinálásáért és lebonyolításáért felelős európai uniós szerv részére a felelős európai uniós szerv által meghatározott iránymutatások és eljárásrend alapján, valamint közreműködik a partnerségi keretmegállapodás és támogatási szerződés előkészítésében,
13. tevékenységéről beszámol az Európai Fogyasztói Központ működtetésére vonatkozó pályázat kiírásáért, koordinálásáért és lebonyolításáért felelős európai uniós szerv részére, amely során szakmai, valamint - a Gazdasági Főosztály közreműködésével - pénzügyi jelentést készít,
14. kapcsolatot tart az Európai Fogyasztói Központ működtetésére vonatkozó pályázat kiírásáért, koordinálásáért és lebonyolításáért felelős európai uniós szervvel,
15. szakmai tanulmányúton vesz részt az Európai Fogyasztói Központok Hálózatának másik tagszervezeténél, illetve szakmai tanulmányút keretében fogadja a külföldi partnerszervezeteit.
16. edukációs feladatai körében:
 - 16.1 előadásokat és oktatásokat szervez, illetve megtartásuk útján részt vesz a fogyasztói tudatosság és a vállalkozások jogismeretének növelésében,
 - 16.2 tájékoztatást nyújt az információt kérő fogyasztók és vállalkozások részére a fogyasztói jogokról, a nemzeti és az európai uniós fogyasztóvédelmi jogszabályok tartalmáról,
 - 16.3 szerkeszti az Európai Fogyasztói Központ honlapjának szakmai tartalmát, gondoskodik a felület megfelelő kialakításáról,
 - 16.4 tájékoztató kiadványokat készít és terjeszt,
 - 16.5 tevékenységének megismertetése érdekében promóciós tevékenységet végez.

22. A költségvetésért és vagyongazdálkodásért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

23. § (1) A költségvetésért és vagyongazdálkodásért felelős elnökhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:

- a) Gazdasági Főosztály,
- b) Rendszerszervezési és Adatvagyon-gazdálkodási Főosztály.

(2) A költségvetésért és vagyongazdálkodásért felelős elnökhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében utasítási joggal az elnök, valamint a költségvetésért és vagyongazdálkodásért felelős elnökhelyettes rendelkezik.

23. Gazdasági Főosztály

24. § (1) A Gazdasági Főosztály a költségvetéssel összefüggő feladatai körében:

1. elkészíti az NKFH éves költségvetését, végzi az NKFH gazdálkodásának tervezését, felügyeletét, elkészíti az elemi költségvetést,
2. összefogja a pénzügyi és számviteli folyamatokat, működteti az integrált pénzügyi-számviteli szakrendszert, azon keresztül a Központi Költségvetés Végrehajtás Támogató Rendszerbe történő adatátadást,
3. ellátja az NKFH könyvvezetését, rögzíti az eredeti előirányzatokat, intézkedik a költségvetési előirányzatok módosításáról, elemzi és folyamatosan nyomon követi a gazdasági helyzetet,
4. az előírt formában és tartalommal analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik az analitikus nyilvántartások és könyvelés közti egyezőségről,
5. ellátja az NKFH költségvetés végrehajtásával, zárszámadásával kapcsolatos feladatokat, összeállítja a költségvetési beszámolókat, összefogja a beszámolóképzést és a zárasi utasításokat,
6. elvégzi az érvényesítői feladatokat, vezeti az előírt analitikus és főkönyvi nyilvántartásokat, naprakész nyilvántartást vezet a kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről, nyomon követi és rendezi a kötelezettségvállalásokat, ellátja a számviteli operatív teendőket,
7. gondoskodik a gazdálkodáshoz kapcsolódó maradvány-elszámolás összeállításáról
8. kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral, irányítja az NKFH pénzforgalmi rendjét, koordinálja és elvégzi az operatív pénzügyi teendőket, a bevételek kezelését és azonosítását,
9. nyilvántartást vezet a bírságbevételekről, a megfizetett igazgatási szolgáltatási díjakról, valamint az eljárási költségekről, ezekről tájékoztatja a jogszabályban előírt határidőben az illetékes minisztert,
10. ellátja a személyi állomány Magyar Államkincstár által előírt nem rendszeres juttatásaival kapcsolatos bérszámfejtési előkészítő feladatokat a Központosított Illetményszámfejtési Rendszerben,
11. a szakmai felelőssel egyeztetve teljesíti a meghatározott céllal kapott pénzeszközök (pályázatok, támogatói okiratok, projektek) elkülönített főkönyvi nyilvántartását,
12. elkészíti és aktualizálja az NKFH gazdálkodási szabályzatát, számviteli politikáját és egyéb gazdasági-számviteli szabályzatait,
13. gazdálkodással kapcsolatban információt, adatokat szolgáltat a mindenkor hatályos jogszabályok, belső szabályzatok előírásai szerint, illetve a vezetés részére egyedi igények alapján,
14. közreműködik az Európai Fogyasztói Központ pénzügyi jelentésének és pénzügyi pályázati dokumentációjának elkészítésében.

(2) A Gazdasági Főosztály a vagyongazdálkodással és üzemeltetéssel összefüggő feladatai körében

1. ellátja az NKFH vagyongazdálkodási és vagyonhasznosítási feladatait,
2. ellátja az NKFH leltározási és selejtezési feladatait,

3. lebonyolítja az NKFH beszerzéseit és koordinálja közbeszerzéseit,
4. ellátja az NKFH ingatlangazdálkodási és üzemeltetési feladatait, a szervezeti egységek elhelyezésével és ellátásával kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja az NKFH használatában lévő gépjárműállománnyal, műszaki berendezésekkel, valamint beszerzett eszközökkel kapcsolatos üzemeltetési feladatokat,
6. kapcsolatot tart az illetékes, szolgáltatást nyújtó szervezetekkel, különösen a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, valamint Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel,
7. ellátja a tűzrendészeti és munkavédelmi feladatokat.

24. Rendszerszervezési és Adatvagyon-gazdálkodási Főosztály

25. § (1) A Rendszerszervezési és Adatvagyon-gazdálkodási Főosztály rendszerszervezés és fejlesztés körében:

1. ellátja az NKFH az informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos tervezési és koordinációs feladatokat,
2. összehangolja a fejlesztési célok és a fejlesztések tervezését, a hivatal informatikai kommunikációját, felelős azok nyomon követéséért és koordinációjáért,
3. kapcsolatot tart a NÉBIH-hel, az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló törvény szerinti élelmiszerlánc-felügyeleti információs rendszer (FELIR) informatikai üzemeltetőjével, annak az NKFH általi használatával kapcsolatosan,
4. fejleszti és működteti a horizontális rendszereket, irányítja a hivatali szakrendszerek fejlesztését, egységesíti azok folyamatait,
5. ellátja az informatikai fejlesztéshez kapcsolódó pályázatok, projektek, valamint az alkalmazásfejlesztési és -üzemeltetési szerződések menedzsmentjét,
6. közreműködik az informatikai fejlesztésekhez, beszerzésekhez való szakmai iránymutatás készítésében,
7. kialakítja az egységes hatósági adatgyűjtési módszertant, fejleszti, működteti az adattárházat és a téradattárházat, ellátja a kapcsolódó elemzési, adatszolgáltatási feladatokat, valamint koordinálja a közadat újrahasznosítására, további felhasználására vonatkozó ügyeket,
8. ellátja az NKFH elektronikus információs rendszereinek védelmével kapcsolatos információbiztonsági feladatokat,
9. kapcsolatot tart az illetékes, szolgáltatást nyújtó szervezetekkel, különösen a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, valamint Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel.

(2) A Rendszerszervezési és Adatvagyon-gazdálkodási Főosztály az adatvagyon-gazdálkodás körében:

1. kijelöli az adattovábbítási kapcsolattartót, valamint a szervezeti adatfelelőst,

2. ellátja és szervezi az NKFH adatvagyon-gazdálkodással kapcsolatos, a nemzeti adatvagyon hasznosításának rendszeréről és az egyes szolgáltatásokról szóló törvény végrehajtásával összefüggő feladatait,
3. ellátja az NKFH által kezelt adatok felmérésével, rendszerezésével, rendezésével, tárolásával, tisztításával, összekapcsolásával és megosztásával kapcsolatos feladatait,
4. a szervezet adatvezérelt működésének biztosítása érdekében meghatározza az adatgazdálkodási irányelveket, kidolgozza az adatgazdálkodási stratégiát,
5. részt vesz az NKFH adatai minőségének, megfelelőségének monitorozásában, javaslatot tesz az adatkészlet optimalizálására,
6. a felmerülő adatvagyon-kockázatokat feltárja, azonosítja, számszerűsíti és kezeli, valamint dönt a kockázatok mérséklése érdekében szükséges intézkedések megételéről;
7. részt vesz az NKFH adatvagyon-nyilvántartási, adatvagyon-gazdálkodási, valamint adatszolgáltatási terveinek elkészítésében,
8. kialakítja, működteti és fejleszti az adatszolgáltatás nyilvántartási és minőségbiztosítási rendszerét,
9. működteti az adatszolgáltatási folyamatok megfelelő ellenőrzési keretrendszerét,
10. segítséget nyújt a Gazdasági Főosztály, valamint a Humánpolitikai Főosztály által teljesített szervezeten belüli adatszolgáltatások szakmai támogatásában,
11. együttműködik a külső megkeresések eredményeként szükséges adatszolgáltatások teljesítésében,
12. adathasznosítás-támogatási szolgáltatást nyújt,
13. részt vesz az adatvagyon-gazdálkodást érintő döntés-előkészítési munkaanyagok elkészítésében,
14. figyelemmel kíséri az adatvagyon-gazdálkodás rendjét,
15. részt vesz az adatgazdálkodási folyamatok fejlesztésében,
16. kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvagyon Ügynökséggel.

IV. FEJEZET

AZ NKFH MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

25. Általános szabályok

26. § (1) Az NKFH valamennyi vezetője és munkatársa köteles a hivatali feladatok végrehajtásában együttműködni.

(2) A szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért a szervezeti egységek vezetői a felelősek.

(3) Az összehangolt együttműködés érvényesüléséért az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre az elnök kijelölt.

(4) Az elnök az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.

26. Ügyintézési határidő

27. § (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok és a felettes vezető által előírt határidőben történik.

(2) Az ügyintézési határidő az adott ügyekre vonatkozó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.

(3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére megállapított határidő 30 nap, kivéve a vezető által megállapított egyedi ügyintézési határidőt.

(4) A határidőket – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a kérelem hatósághoz történő megérkezését követő nap.

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

(6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes elnökhelyettes a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

27. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

28. § (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt NKFH szervezeti egységek bevonásával a Kommunikációs Főosztály végzi. A sajtó tájékoztatására a minisztériummal való előzetes egyeztetést követően kerülhet sor. Nem szükséges a minisztériummal való előzetes egyeztetés, amennyiben a sajtó megkeresése kizárólag szakmai kérdésre irányul. Amennyiben a megkeresés tartalma indokolja, a megkeresésre adott válasz tartalmát érintően a minisztériummal való előzetes egyeztetést követően kerülhet sor a sajtó tájékoztatására. Tájékoztatás alatt a sajtó útján nyilvánosságra hozandó közleményt, a sajtónyilvános eseményen, konferencián, szervezett sajtótájékoztatón, illetve bármilyen más sajtó- vagy médiafelületen történő nyilatkozattételt is érteni kell. Nem szükséges a minisztériummal való előzetes egyeztetés az NKFH külső és belső honlapjának, valamint közösségi média oldalának tartalommal történő feltöltéséhez.

(2) Közleményt előzetes minisztériumi és elnöki egyeztetés alapján kizárólag a Kommunikációs Főosztály adhat ki.

(3) A sajtó részére interjút - a minisztérium illetékes vezetője előzetes felhatalmazásával - az elnök, az elnökhelyettes és az NKFH sajtófőnöke adhat.

(4) A minisztérium illetékes vezetőjének egyeztetése esetén, az elnök eseti jellegű felhatalmazásával az NKFH más kormánytisztviselője vagy munkavállalója is jogosult a sajtó részére tájékoztatást, interjút adni. Ez a rendelkezés irányadó a szakmai folyóiratok számára

készített, csak közérdekű adatot tartalmazó szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok, felmérések, statisztikai jellegű tájékoztató anyagok, helyzetjelentések és elemzések tekintetében is.

(5) Az NKFH külső és belső honlapjára csak az NKFH Kommunikációs Főosztályának jóváhagyásával kerülhet fel tartalom, ide nem értve az Európai Fogyasztói Központ honlapját.

(6) Az NKFH bármilyen, fogyasztói, illetve lakossági tudatosságot növelő vagy azt célzó kampányt, annak tartalma, megjelenési formája és képviselői tekintetében csak a minisztérium illetékes vezetőjének előzetes tudomásával és jóváhagyásával folytathat.

(7) Az NKFH elnöke a miniszter vagy az általa kijelölt vezető kérésére köteles a kampányok aktuális állásáról és eredményességéről beszámolni.

28. A kiadmányozás rendje

29. § (1) A kiadmányozási jog az ügyben történő intézkedésre, közbenső intézkedésre, döntésre, valamint külső szervnek vagy személynek címzett irat kiadására ad felhatalmazást.

(2) A kiadmányozási jog jogosultjának távolléte vagy akadályoztatása esetén – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában - a kiadmányozási jog a helyettesítési rendnek megfelelően gyakorolandó.

(3) Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható.

(4) Az elnök kiadmányozza:

a) kormányzati döntés-előkészítés (kormány előterjesztések, jogszabálytervezetek közigazgatási egyeztetése) során készült hivatali véleményt,

b) az elnöki utasítást,

c) a miniszterelnök, a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár, a kormánybiztos, a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos, a főispán, a központi államigazgatási szerv, valamint egyéb közigazgatási szervek, az Állami Számvevőszék elnökének címzett ügyiratot,

d) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,

e) jogszabály által az elnök hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést, ügyiratot,

f) azokat az egyedi hatósági döntéseket, amelyek intézését magához vonta.

(5) Az NKFH hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyek esetében – az elnök által átruházott kiadmányozási jogkörben – a hatósági döntést tartalmazó okiratot a főosztályvezető írja alá.

(6) A főosztályvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot a feladatkörébe tartozó minden olyan esetben, amelyekben ez a jog nincs más vezető számára delegálva.

(7) Az akkreditált laboratórium esetében a laboratóriumi eredményközlők, vizsgálati jegyzőkönyvek és az eljárási költséglapok vonatkozásában a kiadmányozási jog gyakorlása a laboratórium minőségirányítási kézikönyvében foglaltak szerint történik.

(8) Elektronikus irat kiadmányozható személyi vagy szervezeti szintű elektronikus aláírással.

(9) A szervezeti egységek vezetői a kiemelt súlyú ügyekben az általuk kiadmányozható ügyiratot a kiadmányozást megelőzően – felülvizsgálat céljából – felterjesztik az irányítást végző elnökhelyettesnek, továbbá az ügyiratot a kiadmányozást követően tájékoztatásul megküldik az elnöknek.

(10) A kiadmányozásra előkészített ügyiratot – ha a kiadmányozó vezető másként nem rendelkezett – az NKFH Iratkezelési és Másolatkezelési Szabályzatában meghatározottak szerint, szolgálati úton, a legalacsonyabb beosztású személytől a legmagasabb beosztású vezetőn át kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

30. § Az önálló szervezeti egység vezetője az e Szabályzat hatályba lépését követő 30 napon belül előkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és a tevékenységét irányító elnökhelyettes, valamint a Humánpolitikai Főosztály vezetője útján felterjeszti az elnök részére jóváhagyásra.

1. függelék: Az NKFH szervezeti felépítése

