

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnökének

2/2014. (III. 13.) NAV utasítása

**a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bűnügyi Főigazgatóságának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2011. (VI. 30.) NGM utasítás (a továbbiakban: NAV SZMSZ) 9. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a NAV SZMSZ 11. §-ban foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

1. § A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bűnügyi Főigazgatóságának (a továbbiakban: NAV BF) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az utasítás mellékleteként adom ki.
2. § Az utasítás hatálya a NAV BF, valamint annak középfokú szerveire és alsó fokú szervére, valamint e szervek személyi állományába tartozó hivatásos szolgálati jogviszonyban álló, hivatásos állományú tagokra (a továbbiakban: pénzügyőrök), kormánytisztviselőkre, kormányzati ügykezelőkre, munkavállalókra (a továbbiakban együtt: foglalkoztatottak) terjed ki.
3. § A NAV BF SZMSZ-ét szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.
4. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
5. § Hatályát veszti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bűnügyi Főigazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (II. 22.) NAV utasítás.

dr. Vida Ildikó
a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnöke

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bűnügyi Főigazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A NAV BF alapadatai

1. § (1) A NAV BF alapadatai a következők:

- a) a szerv megnevezése: Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bűnügyi Főigazgatósága
 - b) megnevezésének hivatalos rövidítése: NAV Bűnügyi Főigazgatósága
 - c) angol megnevezése: National Tax and Customs Administration Directorate Criminal Affairs
 - d) francia megnevezése: Administration Nationale des Impôts et des Douanes Direction des Affaires Criminelles
 - e) német megnevezése: Kriminaloberdirektion der Steuer- und Zollbehörde
 - f) székhelye: 1122 Budapest, Hajnóczy József u. 7-9.
 - g) postacíme: 1122 Budapest, Hajnóczy József u. 7-9.
 - h) postafiókcíme: 1525 Budapest, Pf.: 52.
 - i) a NAV BF alapítójának szerve: Magyar Köztársaság Országgyűlése
 - j) létrehozásáról szóló jogszabály: a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: NAV tv.)
 - k) a NAV BF alapításának időpontja: 2011. január 1.
 - l) A NAV BF alapító okiratának
 - la) kelte: 2011. január 1.
 - lb) száma: 5228059818/2011.
 - m) a NAV BF törzskönyvi azonosító száma: 789466
 - n) államháztartási szakágazati besorolás: 841112 Pénzügyi, költségvetési igazgatás
 - o) adószáma: 15789460251
 - p) NAV BF előirányzat felhasználási keretszámla: 10023002-00299396-00000000
 - q) intézményi bankszámlát vezeti: Magyar Államkincstár
 - r) szakfeladatrend szerint besorolt alaptevékenységek:
 - ra) 842426 Vámrendészet;
 - rb) 842427 Bűnüldözés;
 - rc) 842428 Bűnmegelőzés;
 - s) az alapfeladat ellátásának forrása: a NAV BF költségvetése
- (2) A NAV BF az általános forgalmi adó alanya.
- (3) A NAV BF vállalkozási tevékenységet nem folytathat.
- (4) A NAV BF és irányítása, felügyelete alá tartozó szerveinek engedélyezett létszáma: 1284 fő.

2. A NAV BF jogállása, feladat- és hatásköre

2. § (1) A NAV BF jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

(2) A NAV BF a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) elnöke irányítása alatt áll, felettes szerve a NAV elnöke. A NAV elnöke a NAV BF felett szervezati irányítási és felügyeleti jogkörét közvetlenül vagy közvetve a NAV Központi Hivatalon (a továbbiakban: NAV KH) keresztül – szakmai felügyeleti jogkörét a bünyügyi elnökhelyettes útján – gyakorolja, a NAV SZMSZ-ben foglalt rendelkezések alapján.

(3) A NAV BF, az irányítása és felügyelete alatt álló regionális bünyügyi igazgatóságok és a NAV Áru- és Bűnjelkezelő Hivatala (a továbbiakban együtt: bünyügyi szakterület) feladat- és hatáskörét meghatározó alapvető jogszabályokat az 1. függelék tartalmazza.

3. A NAV BF tevékenységének, működésének szabályozására alkalmazható irányító és jogalkalmazást segítő eszközök

3. § (1) A NAV BF tevékenységének, működésének irányítása során közjogi szervezetszabályozó eszközként utasítás, más irányító eszközként eljárási rend, szabályzat, körlevél, a hivatásos állományú személyek vonatkozásában parancs, jogalkalmazást segítő eszközként útmutató, tájékoztatás, módszertani segédlet és felhívás adható ki.

(2) Jelen SZMSZ alkalmazásában az utasítás, a parancs, az eljárási rend, a szabályzat, a körlevél, az útmutató, a tájékoztatás, a módszertani segédlet és a felhívás a továbbiakban együtt: NAV rendelkezések.

(3) A NAV rendelkezések kiadásának szabályait a NAV elnöke által kiadott irányító eszköz, a bünyügyi szakterület által készített, illetve saját jogkörben kiadott irányító eszközök kiadásának részletszabályait a főigazgató által kiadott szabályzat tartalmazza.

4. A NAV BF gazdálkodása

4. § (1) A NAV BF a NAV költségvetési fejezetén belül önálló címet képez.

(2) A NAV BF a NAV fejezetén belül önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(3) A NAV BF gazdálkodására az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) előírásai az irányadók.

(4) A NAV BF a kezelésébe tartozó szolgálati lakások tekintetében lakásügyi szervként működik. A lakásügyi szerv működéséről külön irányító eszköz rendelkezik.

5. A NAV BF belső kontroll- és ellenőrzési rendszere

5. § (1) A belső ellenőrzés feladatköre kiterjed a bünyügyi szakterület egészére. A belső ellenőrzés rendszerét a NAV BF Belső Ellenőrzési Szabályzata tartalmazza.

(2) A NAV BF gazdálkodásáért felelős szervezeti egység ellenőrzési nyomvonalát, valamint a NAV BF, az irányítása és felügyelete alá tartozó szervek gazdasági tevékenységének folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (a továbbiakban: FEUVE) rendszerét külön irányító eszköz tartalmazza.

II. Fejezet

A NAV BF, valamint az irányítása és felügyelete alá tartozó szervek

6. § A NAV BF a NAV központi szerve. A NAV BF középfokú szervekkel és alsó fokú szervvel rendelkezik, melyek területi szervek. A NAV bűnügyi szakterület szerveinek hivatalos megnevezését, székhelyét a 2. függelék tartalmazza.

6. A NAV BF szervezeti egységei, valamint a Főigazgatói Törzs

7. § (1) A NAV BF, mint központi szerv szervezeti egységei:

- a) Bűnügyi Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: BKF)
 - aa) Nyomozás-felügyeleti Osztály
 - ab) Bűnügyi Elemző és Értékelő Osztály
 - ac) Bűnügyi Nemzetközi Együttműködési Osztály
- b) Központi Nyomozó Főosztály (a továbbiakban: KNYF)
 - ba) Vizsgálati Osztály I-IV.
 - bb) Információ-technológiai Osztály
 - bc) Felderítési Osztály I-II.
 - bd) Koordinációs, Bűnjelkezelési és Igazgatási Osztály
- c) Revizori Főosztály
 - ca) Revizori Osztály I.
 - cb) Revizori Osztály II.
- d) Bűnügyi Ellátó Főosztály (a továbbiakban: BEF)
 - da) Fedett Műveleti Osztály
 - db) Humán Bűnügyi Hírszerző Osztály
 - dc) Speciális Technikai és Biztosító Osztály I-II.
- e) Informatikai Főosztály (a továbbiakban: INF)
 - ea) Üzemeltetési Osztály
 - eb) Alkalmazás-Támogató Osztály
- f) Pénzügyi és Gazdasági Főosztály (a továbbiakban: PGF)
 - fa) Közgazdasági Osztály
 - fb) Pénzügyi és Számviteli Osztály
 - fc) Beruházási, Üzemeltetési és Logisztikai Osztály
- g) Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HPF)
 - ga) Fegyelmi és Nyilvántartási Osztály
 - gb) Humánpolitikai Osztály
- h) Jogi, Igazgatási és Titkársági Főosztály (a továbbiakban: JIF)
 - ha) Általános Jogi és Képviselési Osztály
 - hb) Bűnjelkezelési Koordinációs Osztály
 - hc) Igazgatási Osztály
- i) Főigazgatói Törzs
 - ia) főigazgatói informatikai tanácsadó

- ib) bűnüldözési informatikai biztonsági referens
 - ic) belső ellenőrzés
 - id) Helyi Biztonsági Felügyelet
 - ie) főigazgatói titkársági ügyintéző
 - if) biztonsági referens.
- (2) A NAV BF szervezeti ábráját a 3. függelék tartalmazza.

7. A NAV BF irányítása és felügyelete alá tartozó szervek

8. § (1) A NAV BF középfokú szervei a regionális bűnügyi igazgatóságok:

- a) a NAV Közép-magyarországi Regionális Bűnügyi Igazgatósága;
- b) a NAV Észak-magyarországi Regionális Bűnügyi Igazgatósága;
- c) a NAV Észak-alföldi Regionális Bűnügyi Igazgatósága;
- d) a NAV Dél-alföldi Regionális Bűnügyi Igazgatósága;
- e) a NAV Nyugat-dunántúli Regionális Bűnügyi Igazgatósága;
- f) a NAV Közép-dunántúli Regionális Bűnügyi Igazgatósága;
- g) a NAV Dél-dunántúli Regionális Bűnügyi Igazgatósága.

(2) A NAV BF alsó fokú szerve a NAV Áru- és Bűnjelkezelő Hivatala (a továbbiakban: NAV ÁBH).

(3) A NAV BF irányítása és felügyelete alá tartozó szervek szervezeti ábráját a 4. függelék tartalmazza.

8. A NAV BF szerveinek és szervezeti egységeinek irányítása, felügyelete

9. § (1) A NAV KH Bűnügyi Főosztály felügyeletet gyakorol a NAV BF és szervei szakmai tevékenysége felett.

(2) A NAV BF főosztályai – a KNYF, a Revizori Főosztály és a BEF kivételével – a szakterületüket érintő kérdésekben közvetlenül gyakorolnak szakmai felügyeletet a regionális bűnügyi igazgatóságok és a NAV ÁBH azonos szakterületet ellátó osztályai felett.

(3) A KNYF, a Revizori Főosztály és a BEF tevékenységét szakmailag a bűnügyi főigazgató-helyettes felügyeli és ellenőrzi.

9. A NAV BF és szerveinek vezetése

10. § (1) A NAV BF-et egyszemélyi felelős vezetőként a bűnügyi főigazgató vezeti a bűnügyi főigazgató-helyettes és az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes közreműködésével.

(2) A regionális bűnügyi igazgatóságot egyszemélyi felelős vezetőként az igazgató vezeti az igazgató-helyettes(ek) közreműködésével.

(3) A NAV ÁBH-t főosztályvezetői besorolású hivatalvezető vezeti a hivatalvezető-helyettes közreműködésével.

(4) A regionális bűnügyi igazgatóságok, valamint a NAV ÁBH vezetőjére vonatkozó részletes szabályozást a szervek saját ügyrendjére vonatkozó szabályzat tartalmazza.

III. Fejezet

A NAV BF, valamint az irányítása és felügyelete alá tartozó szervek feladat- és hatásköre

10. A NAV BF, mint központi szerv feladat- és hatásköre

11. § (1) A NAV BF általános feladat- és hatáskörében eljárva:

a) végzi a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban: Be.) 36. § (2) bekezdésében meghatározott bűncselekmények megelőzését, felderítését, nyomozását,

b) amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik, elbírálja – a KNYF és a BEF kivételével – az irányítása és felügyelete alá tartozó szervek első fokon hozott határozatai ellen benyújtott jogorvoslati kérelmeket.

(2) A NAV BF különös feladat- és hatáskörében eljárva végzi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezetéről és egyes szervek kijelöléséről szóló 273/2010. (XII. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NAV Korm. rendelet) 33. §, valamint 35. §-ában meghatározott feladatokat, figyelemmel a NAV Korm. rendelet 34. §-ában foglaltakra.

(3) Ellátja a büntetőeljárásban résztvevők, az igazságszolgáltatást segítők Védelmi Programjából adódó, a NAV nyomozóhatóságát érintő feladatokat.

(4) Ellátja a perképviseletet a NAV BF és szervei feladat- és hatáskörét érintő perekben, valamint a foglalkoztatottakat érintő valamennyi munkaügyi perben.

(5) Közreműködik a NAV feladatát és hatáskörét, továbbá a működését meghatározó jogszabályok előkészítésében.

(6) A NAV BF szervezeti egységeinek feladatait az 5. függelék tartalmazza.

11. A regionális bűnügyi igazgatóságok feladat- és hatásköre

12. § (1) A regionális bűnügyi igazgatóságok végzik a NAV Korm. rendelet 16. §-a által a hatáskörükbe utalt feladatokat.

(2) A regionális bűnügyi igazgatóságok részletes feladat- és hatáskörét a szerv saját ügyrendjére vonatkozó szabályzat tartalmazza.

12. A NAV ÁBH feladat- és hatásköre

13. § (1) A NAV ÁBH végzi a NAV Korm. rendelet 17. §-a által hatáskörébe utalt feladatokat.

(2) A NAV ÁBH részletes feladat- és hatáskörét a szerv ügyrendjére vonatkozó szabályzat tartalmazza.

IV. Fejezet

A NAV BF vezetőire vonatkozó rendelkezések

13. A bűnügyi főigazgató

14. § (1) A bünyügyi főigazgató a NAV-ra vonatkozó jogszabályok, valamint NAV rendelkezések alapján a bünyügyi elnökhelyettes irányítása és felügyelete mellett vezeti a NAV BF-et.

(2) A bünyügyi főigazgató irányítja és felügyeli a közép fokú szervek és az alsó fokú szerv működését, szolgálati eljárója, felettese a bünyügyi szakterület valamennyi foglalkoztatottjának.

15. § (1) A bünyügyi főigazgató szervezetirányítási, vezetési és ellenőrzési jogkörében eljárva

- a) közvetlenül irányítja helyettesei (bünyügyi főigazgató-helyettes, erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes), valamint a közvetlenül alárendelt INF, JIF és – a 30. § j) pontjában meghatározottak figyelembevételével – a Főigazgatói Törzs tevékenységét,
- b) helyettesei útján irányítja a bünyügyi szakterület bünyügyi, humán, és pénzügyi-gazdasági feladatok – a jogszabályok, NAV rendelkezések és szakmai követelmények szerinti – végrehajtását,
- c) rendszeres jelentéstételi, illetve beszámolási kötelezettséggel tartozik a bünyügyi elnökhelyettesnek,
- d) kiadja a Főigazgatói Törzsbe tartozó foglalkoztatottak részére a minősített adatok kezelése körében a felhasználói engedélyeket,
- e) irányítja a bünyügyi szakterületet érintő nemzetközi és európai uniós tevékenységet, az együttműködést, az európai uniós támogatásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtását; kezdeményezi nemzetközi együttműködés létrejöttét; gondoskodik a nemzetközi szerződések végrehajtásáról,
- f) meghatározza a stratégiai tervezés fő irányait, az éves teljesítménycélokat, gondoskodik az integritási és korrupciós kockázatok felméréséről, az integritásjelentés elkészítéséről, valamint a bejelentés-fogadási és bejelentő-védelmi rendszer kialakításáról és működtetéséről,
- g) irányítja a minőségfejlesztési és innovációs tevékenységet,
- h) gondoskodik a bünyügyi szakterület belső kontrollrendszerének megfelelő működtetéséről, beszámoltatja a főigazgató-helyetteseket, a főosztályok, a regionális bünyügyi igazgatóságok, valamint a NAV ÁBH vezetőjét, értékeli tevékenységüket és a szervezeti egységek tevékenységét, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról,
- i) jóváhagyja és a NAV elnöke részére – a bünyügyi elnökhelyettes útján – kiadmányozásra felterjeszti a közép fokú szervek és alsó fokú szerv ügyrendjét,
- j) kiadmányozásra felterjeszti a bünyügyi elnökhelyettes útján a NAV elnöke részére a NAV BF SZMSZ-ét,
- k) irányítja a bünyügyi szakterület jogalkalmazási, igazgatási és perképviselési tevékenységét,
- l) irányítja a bünyügyi szakterületet érintő, a személyes adatok kezelésével és védelmével, a minősített adat védelmével kapcsolatos tevékenységet, biztosítja az információs szabadság érvényre jutását, a minősített adatok védelme érdekében ellátja a jogszabály által feladatkörébe utalt feladatokat,
- m) gyakorolja a bünyügyi szakterülethez kapcsolódóan jogszabályokban, valamint NAV rendelkezésekben biztosított szakmai, humánpolitikai, munkáltatói, szervezési, ellenőrzési jogokat a VII. Fejezetben foglaltakra figyelemmel,
- n) felterjeszti a hivatalos külföldi kiküldetéseket engedélyezés céljából a bünyügyi elnökhelyettes részére,
- o) biztosítja a jogszabályok alapján az érdekképviselési szervek működéséhez szükséges feltételeket,

- p) engedélyezés céljából felterjeszti a bűnügyi elnökhelyettes részére a feladatkörébe tartozó ügyek nyilvánosságra hozatalát, rendkívüli vagy váratlan eseményekről szóló külső tájékoztatásadást,
- q) felügyeli a bűnügyi adatszolgáltatással kapcsolatos tevékenységet,
- r) a NAV BF-re, az irányítása és felügyelete alá tartozó regionális bűnügyi igazgatóságokra, a NAV ÁBH-ra vonatkozóan vezetői utánpótlási tervet készít, azt folyamatosan aktualizálja, egyeztet a HPF-fel, valamint figyelemmel kíséri a belső utánpótlás szakmai fejlődését,
- s) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az elnök a bűnügyi elnökhelyettes útján, illetőleg a bűnügyi elnökhelyettes közvetlenül a feladatkörébe utal,
- t) gondoskodik a NAV elnöke, valamint bűnügyi elnökhelyettese által kiadott NAV rendelkezésekben foglalt előírások maradéktalan végrehajtásáról,
- u) biztosítja a kapcsolattartást a NAV központi szerveivel és – feladattól függően – más külső szervezetekkel,
- v) koordinálja a NAV központi szervei által a bűnügyi szakterületre meghatározott feladatoknak az irányítása alá tartozó szervezeti egységek általi végrehajtását,
- w) titkos információgyűjtés erői, eszközei és módszerei tekintetében döntést hoz, illetve engedélyezést gyakorol,
- x) megköti a bűnügyi szakterület tevékenységével összefüggő és költségvetése terhére kötött együttműködési megállapodásokat, amelyek kizárólag a NAV BF és szerveinek szakmai tevékenységét érintik (pl. közös nyomozócsoport létrehozása, titkos információgyűjtésben együttműködés),
- y) dönt a jogszabályok által hatáskörébe utalt egyéb ügyekben,
- z) dönt a jogi és igazgatási, az informatikai, valamint a Főigazgatói Törzs tevékenységét érintő ügyekben.

(2) A bűnügyi főigazgató költségvetési szerv vezetőjeként eljárva:

- a) kötelezettséget vállal, irányítja a NAV BF kincstári vagyongazdálkodását, jogosult a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére, meghatározza a beruházási célokat,
- b) szakterületét érintően a költségvetési szerv feladatainak ellátását szolgáló fizetési vagy teljesítési kötelezettséget vállal a gazdálkodási szabályzat szerint, vagy ilyen követelést ír elő,
- c) jóváhagyja az elemi költségvetést, a költségvetési beszámolót, felelős az adatszolgáltatások teljesítéséért,
- d) irányítja és felügyeli a NAV BF részére jóváhagyott éves költségvetés felhasználását, ellenőrzi a gazdasági feladatok megvalósulását; felelős azért, hogy a gazdasági feladatok ellátása a jogszabályoknak, a NAV rendelkezéseknek megfelelően történjen,
- e) engedélyezi a szolgálati gépjárművek eseti magáncélú használatát.

(3) A bűnügyi főigazgató a bűnügyi szakmai ügyek tekintetében az (1) bekezdésben meghatározott jogkörét a bűnügyi főigazgató-helyettesre, a (2) bekezdés d) pontjában meghatározott, az éves költségvetés felhasználásának egyes ellenőrzési részfeladatait, továbbá az e) pontban meghatározott jogkörét az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettesre ruházhatja át.

16. § A bűnügyi főigazgató jogosult

- a) a NAV BF-et, az irányítása és felügyelete alá tartozó regionális bűnügyi igazgatóságokat, valamint a NAV ÁBH-t közvetlenül érintő megbeszéléseken – különösen

a NAV elnöke, illetve a NAV elnökhelyettese által összehívott vezetői értekezleten, valamint a NAV tekintetében összehívott országos vezetői értekezleten – részt venni, tájékoztatást kérni, valamint véleményt nyilvánítani és javaslatot tenni a bünyügyi szakterületet érintő kérdésekben,

b) a feladatkörébe tartozó kérdésekben a képviselőlet gyakorlására, a vitás kérdések feltárására, rendezésére,

c) a feladatkörébe tartozó kérdésekben – a vonatkozó NAV rendelkezések szerint – a tömegkommunikációs szervek részére tájékoztatást adni, ezzel mást megbízni,

d) a bünyügyi szakterület vezetői részére értekezletet tartani,

e) a bünyügyi szakterület tevékenységének szabályozására irányító eszközt kibocsátani.

17. § A bünyügyi főigazgató felelős

a) az irányítása alatt álló szervezet törvényes működtetéséért, a jogszabályokban és a NAV rendelkezésekben foglaltak betartásáért, betartatásáért, a szervezet eredményes működéséért,

b) a munkakörülményeket érintő jogszabályi rendelkezések és egyéb előírások betartásáért,

c) a bünyügyi szakterület ésszerű és takarékos gazdálkodásáért,

d) a bünyügyi szakterület egészét érintő változtatások kezdeményezéséért, megtervezéséért, és azok végrehajtásának koordinálásáért, az erőforrások hatékony felhasználásával,

e) az integritási és korrupciós kockázatok felméréséért, az integritásjelentés elkészítéséért, továbbá a bejelentés-fogadási és bejelentő-védelmi rendszer kialakításáért és működtetéséért,

f) az államháztartási belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért, a belső ellenőrzés kialakításáért, működtetéséért, függetlenségének biztosításáért, valamint a belső kontrollrendszer minőségét értékelő vezetői nyilatkozat megtételéért,

g) a szakmai és pénzügyi monitoring rendszer folyamatos működtetéséért, a tervezési, beszámolási, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért,

h) a bünyügyi szakterület – feladatai ellátása céljából biztosított – vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeinek megfelelő ellátásáért, a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,

i) a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, a számviteli rendért,

j) a bünyügyi szakterületet érintően az adatvédelemmel és a minősített adatvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátásáért, a jogszerű adatfeldolgozásért, az adatvagyon körébe tartozó adatok védelméért, a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáért.

14. A főigazgató-helyettes

18. § (1) A NAV BF szervei szakmai tevékenységének irányításában a NAV elnöke által – a bűnügyi főigazgató javaslatára – kinevezett főigazgató-helyettesek: a bűnügyi főigazgató-helyettes, valamint az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes vesznek részt.

(2) A főigazgató-helyettes a szolgálati előljárója, felettese – a bűnügyi főigazgató és a másik főigazgató-helyettes kivételével – a bűnügyi szakterület valamennyi foglalkoztatottjának.

(3) A bűnügyi főigazgató akadályoztatása, vagy távolléte esetén a (4) bekezdésben, valamint a 30. § k) pontjában foglalt kivétellel a bűnügyi főigazgató-helyettes helyettesíti.

(4) A bűnügyi főigazgató akadályoztatása, vagy távolléte esetén a 15. § (2) bekezdésében és a 90. §-ban felsorolt feladatok tekintetében az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes helyettesíti.

19. § A főigazgató-helyettes

a) a bűnügyi főigazgató által átruházott jogkörben a NAV BF képviselőjében jár el, valamint irányítja a feladatkörébe utalt ügyek végrehajtását,

b) a bűnügyi főigazgató távolléte esetén a 15. § (3) bekezdésében foglaltak alapján kiadmányozza azokat az iratokat, amelyek tekintetében a bűnügyi főigazgató a kiadmányozási jogát átruházta,

c) koordinálja és ellenőrzi az irányítása és felügyelete alatt álló főosztályok (a továbbiakban: szakterülete) munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, NAV rendelkezések, a NAV elnökének és elnökhelyetteseknek, a bűnügyi főigazgatónak rendelkezései a szakterületet érintő munkában érvényesüljenek,

d) felügyeli a NAV KH negyedéves munkaprogramjában a bűnügyi szakterületet érintően, valamint a NAV BF munkaprogramjában meghatározott – a NAV jóváhagyott intézményi munkaterve alapján –, szakterülete által végrehajtandó feladatok teljesítését,

e) kapcsolatot tart a szakterülete tevékenységi köréhez kapcsolódó szakmai feladatokat ellátó szervezeti egységek vezetőivel,

f) értékeli szakterülete tevékenységét, valamint az irányítása alatt álló vezetők munkáját, melynek alapján javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre,

g) az irányítása alá tartozó szakterület tevékenységének tapasztalatairól, a munkafadatai végrehajtásáról a bűnügyi főigazgatót, valamint a bűnügyi főigazgató döntéseiről pedig szakterülete vezetőit rendszeresen tájékoztatja,

h) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a bűnügyi főigazgató a feladatkörébe utal,

i) jogszabályok és irányító eszközök által meghatározott keretek között átruházott jogkörben önálló felelősséggel jár el, e feladatai tekintetében irányító eszközöket ad ki; az átruházott jogkörben hozott döntéseiről beszámol a bűnügyi főigazgatónak,

j) a bűnügyi főigazgatóval kialakított feladatmegosztás alapján meghatározza a közvetlenül alárendelt szervezeti egységek feladatait, valamint szakterületét érintő körben a középfokú szervek és alsó fokú szerv tevékenységét és ellenőrzi a feladatok végrehajtását,

k) meghatározza a feladatkörébe tartozó ügyekben a végrehajtás egységességét és az ellenőrzést szolgáló módszereket,

l) javaslatot tesz a stratégiai tervezés fő irányaira,

m) közreműködik az európai uniós és más nemzetközi kapcsolatok fejlesztésében, felügyeli a feladatkörébe tartozó nemzetközi egyezményekkel összefüggő feladatok végrehajtását,

- n) felelős az éves költségvetés összeállításához, közbeszerzési eljárások lefolytatásához, valamint az európai uniós támogatási programok előkészítéséhez szükséges szakmai igények meghatározásáért, tervszerűségéért, célszerűségéért és megalapozottságáért,
- o) felelős a szakterületét érintő, a NAV központi szerveivel, illetőleg külső szervekkel fennálló együttműködési feladatok végrehajtásáért,
- p) dönt a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti hatásköri és illetékességi vitában.

20. § A főigazgató-helyettes jogosult

- a) feladatkörében irányító eszköz kiadmányozására, figyelemmel a 15. § (3) bekezdésben foglaltakra, valamint a NAV rendelkezések kiadásával kapcsolatos irányító eszközre is,
- b) értekezletek megtartására, továbbá a felsőbb vezetői értekezleten elhangzottakról a tájékoztatás továbbadására.

21. § A főigazgató-helyettes felelős

- a) a szakterületéhez tartozó vagy esetenként oda rendelt feladatok végrehajtásának eredményességéért, az akadályozó tényezők elhárításáért, a szükséges intézkedések megtételéért, a jogszabályok és NAV rendelkezések betartásáért, betartatásáért,
- b) a bünyügyi főigazgató által átruházott kiadmányozási jog gyakorlásáért,
- c) a szakterületét érintő rendszeres – előírásoknak megfelelő – adatszolgáltatás határidőre történő teljesítésének biztosításáért, valamint az eseti jellegű adatszolgáltatások megfelelő elvégzéséért,
- d) az irányítása alá tartozó főosztályok döntéseinek törvényes meghozataláért,
- e) szakterülete vonatkozásában az adatvédelem és adatbiztonság szabályainak érvényesüléséért, valamint az azt biztosító vezetői intézkedések megvalósulásáért,
- f) a rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű, szakszerű használatáért, a költségtakarékos, ésszerű gazdálkodás betartásáért,
- g) a tűz- és munkavédelemre, a polgári védelemre, az őrzésbiztonságra, a vagyonvédelemre vonatkozó előírások betartásáért, betartatásáért.

15. A bünyügyi főigazgató-helyettes

22. § A bünyügyi főigazgató-helyettes felelős a bünyügyi szakterület szakmai feladatainak szakszerű végrehajtásáért, amelynek keretében

- a) közvetlenül felügyeli, irányítja, ellenőrzi a BKF, a KNYF, a Revizori Főosztály és a BEF vezetőinek tevékenységét,
- b) meghatározza a felderítési és nyomozóhatósági feladatok végrehajtásának irányait, valamint közvetlenül – esetenként a BKF bevonásával – koordinálja, ellenőrzi, felügyeli, irányítja a KNYF, a Revizori Főosztály és BEF, továbbá a BKF útján a regionális bünyügyi igazgatóságok szakmai tevékenységét,
- c) felügyeli a bizonyítást elősegítő eszközök, módszerek a NAV BF és regionális bünyügyi igazgatóságok által történő alkalmazását,
- d) összehangolja a NAV BF és az általa felügyelt egyes nyomozó szerveinek bünyügyi tevékenységét,
- e) a felderítési és nyomozóhatósági feladatok végrehajtását érintően meghatározza a rendszeres szakmai ellenőrzés és beszámoltatás irányait,
- f) meghatározza a pénzügyi nyomozók oktatásának, képzési rendszerének, tematikájának irányait,

- g) irányítja a bűnügyi adatszolgáltatással kapcsolatos tevékenységet,
- h) meghatározza a bűnüldözési szakterület adatfeldolgozó és adatszolgáltató rendszereinek szakmai követelményeit, bűnmegelőzési, bűnüldözési szempontú javaslatokat tesz az INF felé a rendszerek fejlesztésére,
- i) szakterületét érintően irányítja a nemzetközi együttműködési feladatokat, a NAV BF hazai és külföldi bűnmegelőzési, bűnügyi, bűnüldözési együttműködési kötelezettségéből fakadó kapcsolattartási, tájékoztatási feladatait, valamint a nemzetközi szervek megkeresésével kapcsolatos feladatokat,
- j) titkosszolgálati eszközök és módszerek tekintetében jogszabályok, irányító eszközök rendelkezései alapján kapott jogkörében döntést hoz, illetve engedélyez,
- k) felelős a büntetőeljárások hatékonyságáért, továbbá a bűnügyi szakmai irányítási rendszer hatékony és naprakész működéséért,
- l) felügyeli a bűnüldözési tevékenységre vonatkozó stratégiai elemzéseket, stratégiai tervezési feladatokat, a szakmai együttműködés során képviseli azokat,
- m) gondoskodik a bűnüldözési tevékenységet érintő jogalkotási folyamatokban történő közreműködésről,
- n) felelős a bűnügyi szakterület más nyomozóhatóságokkal, közigazgatási, és egyéb szervekkel történő hatékony együttműködési rendszereinek kidolgozásáért,
- o) szakterülete vonatkozásában felügyeli a szakmai tevékenységet érintő FEUVE rendszerét; felelős a bűnüldözési tevékenység hatékonyságának mérésére alkalmas belső statisztikai rendszer működtetéséért,
- p) kijelöli a nyomozás lefolytatására azt a regionális bűnügyi igazgatóságot, amelynek eljárása a területén végzendő nyomozási cselekmények többsége miatt vagy a hatékonyabb bűnüldözés érdekében indokolt,
- q) dönt a regionális bűnügyi igazgatóságok közötti illetékességi összeütközés esetén,
- r) elbírálja a NAV BF középfokú szerveinek vezetőivel, valamint a KNYF foglalkoztatottaival szemben bejelentett kizárási indítványokat.

16. Az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes

23. § (1) Az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes felelős a humán, pénzügyi és gazdasági feladatok szakszerű végrehajtásáért, amelynek keretében:

- a) gazdasági vezetőként az Áht.-ban, továbbá a végrehajtására kiadott Ávr.-ben, a központi költségvetésről szóló törvényben, valamint egyéb jogszabályokban foglaltak alapján látja el feladatát és felelős a gazdasági szervezet jogszabályoknak megfelelő működéséért,
- b) felügyeli a bűnüldözési tevékenység hatékony ellátásához szükséges költségvetési előirányzatok felhasználásának jogszerűségét, célszerűségét,
- c) vezeti és ellenőrzi a gazdasági szakterületet, ezen belül:
 - ca) irányítja a szakterület pénzügyi és számviteli információs rendszerét,
 - cb) a szervezeti egységek gazdasági munkájához iránymutatást ad, ellenőrzi azt,
 - cc) gazdasági intézkedéseket hoz,
 - cd) irányítja a kincstári vagyongazdálkodással, a működéssel kapcsolatos anyagok, eszközök, felszerelések beszerzésével és gazdálkodásával, illetve fejlesztésével kapcsolatos feladatait,
 - ce) végzi a gazdasági szakterület pénzügyi irányítási, illetve utólagos vezetői ellenőrzéseit, valamint felügyeli a FEUVE rendszerét,

d) ellenjegyzési jogkört gyakorol a főigazgató és a bünygyi főigazgató-helyettes kötelezettségvállalását és követelés előírását illetően.

(2) Az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes átruházott jogkörben:

a) gyakorolja a bünygyi főigazgató lakhatással kapcsolatos ügyekben biztosított döntési jogkörét,

b) dönt a NAV BF, a közép fokú szervek és alsó fokú szerv részére jóváhagyott költségvetési keretek közötti átcsoportosításról.

17. A főosztályvezető

24. § (1) A főosztályvezető a jelen SZMSZ által biztosított jog- és feladatkörben irányítja az általa vezetett főosztály munkáját, egyszemélyi felelős vezetője az általa vezetett főosztálynak és szolgálati előjárója, felettese a főosztály valamennyi foglalkoztatottjának.

(2) A főosztályvezető biztosítja a közép fokú szervek, illetve az alsó fokú szerv vezetője, a szervek valamennyi foglalkoztatottja, valamint az általa irányított szervezeti egység valamennyi foglalkoztatottja feladatellátásának szakmai irányítását.

25. § A főosztályvezető

a) szervezi, irányítja, ellenőrzi és összehangolja a vezetése alatt álló szervezeti egység munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, a NAV rendelkezések, a NAV elnökének, bünygyi elnökhelyettesének, illetve a bünygyi főigazgatónak és a főigazgató-helyetteseknek (a továbbiakban: NAV bünygyi szakterület felsőbb vezetői) rendelkezései az általa vezetett szervezeti egység, illetve a szakterület munkájában érvényesüljenek,

b) meghatározza az általa vezetett főosztály munkaprogramját, foglalkoztatottjainak feladatkörét, ellenőrzi a főosztály munkaprogramban szereplő és egyéb feladatainak végrehajtását,

c) beszámoltatja a főosztály foglalkoztatottjait, legalább évente minősíti és értékeli a közvetlen vezetése alá tartozó valamennyi foglalkoztatott tevékenységét, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról,

d) vezetői utánpótlási tervet készít, azt folyamatosan aktualizálja, egyeztet a HPF-fel, valamint figyelemmel kíséri a belső utánpótlás szakmai, vezetői fejlődését,

e) a rendelkezésére bocsátott illetmény- (bér-), illetményfejlesztési (bérfejlesztési) és jutalmazási kerettel kapcsolatban – a teljesítményarányos díjazás elvét betartva – javaslatot tesz az egyes foglalkoztatottak bérezésére és jutalmazására,

f) gondoskodik a munkaprogramokban, valamint a NAV rendelkezésekben foglaltak – szakterületére vonatkozó előírásainak – maradéktalan végrehajtásáról,

g) a főosztály tevékenységét érintően biztosítja a kapcsolattartást a NAV központi szerveinek illetékes szakmai főosztályával,

h) biztosítja a kapcsolattartást a NAV BF más szervezeti egységeivel, a regionális bünygyi igazgatóságok, valamint a NAV ÁBH osztályaival és – feladattól függően – más külső szervezetekkel, a külső szervezetekkel történő kapcsolattartásról köteles a bünygyi főigazgatót tájékoztatni,

i) a regionális bünygyi igazgatóságok és a NAV ÁBH felé – a KNYF, a Revizori Főosztály és a BEF főosztályvezetőjének kivételével – az egységes szakmai eljárási szabályok végrehajtása érdekében intézkedik,

- j) a vezetése alá tartozó szakterületet érintően rendszeres adatszolgáltatást teljesít, valamint elősegíti az információáramlási és kommunikációs folyamatok zavartalan működtetését,
- k) a NAV központi szerveinek szakterületét is érintő ügyben egyeztetést folytat annak illetékes szakmai főosztályával,
- l) az általa észlelt, kizárólag a NAV más központi szervét érintő ügyben azt haladéktalanul köteles továbbítani az illetékes főosztály felé további intézkedésre,
- m) kiadja a közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek foglalkoztatottai részére a minősített adatok kezelése körében a felhasználói engedélyeket,
- n) a szakterületét érintő kérdésekben a tömegkommunikációs szervek részére nyilatkozatot, tájékoztatást kizárólag a bűnügyi főigazgató – a bűnügyi főigazgató távollétében kijelölt helyettesének – előzetes jóváhagyásával adhat.

26. § A főosztályvezető jogosult

- a) szakterületét, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egységet közvetlenül érintő megbeszéléseken részt venni, tájékoztatást kérni, illetve véleményt nyilvánítani, javaslatot tenni a szervezeti egység működését és feladatait érintő kérdésekben,
- b) a bűnügyi főigazgató által átruházott jogkörben a NAV BF képviselőjében eljárni, valamint irányítani a feladatkörébe utalt ügyek végrehajtását,
- c) főosztályi értekezletek megtartására, továbbá a felsőbb vezetői értekezleten történt tájékoztatás továbbadására,
- d) a szakterülete vonatkozásában jogosult szolgálati parancs kiadására,
- e) a feladatkörében felmerült kérdésekkel a NAV BF szakmai és funkcionális főosztályait, valamint a NAV BF bűnüldözési belső adatvédelmi felelősét, bűnüldözési informatikai biztonsági referenst, illetve a Helyi Biztonsági Felügyeletet megkeresni.

27. § A főosztályvezető felelős

- a) a szakterületét érintő, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörébe tartozó vagy esetenként odaautalt feladatok végrehajtásáért, az akadályozó tényezők elhárításáért, a szükséges intézkedések megtételéért, a jogszabályok, NAV rendelkezések betartásáért, betartatásáért,
- b) az irányítása alá tartozó főosztály döntéseinek törvényes meghozataláért,
- c) az adatvédelem és adatbiztonság főosztályi szintű megvalósulásáért,
- d) a rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű, szakszerű használatáért, a költségtakarékos, célszerű gazdálkodás betartásáért,
- e) a rendszeres, előírásoknak megfelelő, szakterületét érintő adatszolgáltatás zavartalanságának, határidőre történő teljesítésének biztosításáért, valamint az eseti adatszolgáltatások megfelelő elvégzéséért.

18. A főosztályvezetők speciális feladatai

28. § A BKF főosztályvezetője a regionális bűnügyi igazgatóságok igazgatóin keresztül irányítja, ellenőrzi és felügyeli azok szakmai munkáját. E feladatkörében eljárva figyelemmel kíséri és összegzi a szervek által jelzett problémákat, valamint azokra – szükség esetén a Főigazgatói Törzs tagjának bevonásával – megoldási javaslatokat dolgoz ki.

29. § A BEF főosztályvezetője

- a) a bűnügyi főigazgató-helyettes útján – egyeztetve az erőforrásokért felelős főigazgató-helyetessel – a bűnügyi főigazgatónak javaslatot tesz a főosztály tevékenységéhez

szükséges éves „T” ellátmány (speciális- és különleges működési kiadások) keret összegére, a „T” ellátmány keret felhasználásának jogcímeire, illetve indokolt esetben javaslatot tesz az éves keret kiegészítésére,

b) a bűnügyi főigazgató-helyettes, a bűnügyi főigazgató és a bűnügyi elnökhelyettes útján a NAV elnökének javaslatot tesz a kezelésében lévő fedőintézmények éves „T” ellátmány felhasználására, illetve új fedőintézmények létrehozására,

c) ellátja a főosztály elhelyezési körletében az objektumparancsnoki feladatokat.

30. § A JIF főosztályvezetője

a) feladatkörét érintően közreműködik a NAV szervezetével, szervezeti és funkcionális működésével kapcsolatos, valamint a NAV BF-re vonatkozó jogszabályok, jogszabály-módosítások és NAV rendelkezések előkészítésében, véleményezésében,

b) közreműködik a bűnügyi szakterületet érintő együttműködési megállapodások előkészítésében, véleményezésében,

c) irányítja és ellátja a bűnügyi szakterület vonatkozásában a polgári jogi szerződések jogi kontrollját,

d) véleményezi a bűnügyi szakterület által előkészített, illetve elkészített NAV rendelkezések tervezetét, amely – véglegesítést követő – kiadmányozása iránt intézkedik,

e) irányítja és ellátja a bűnügyi szakterület feladatkörébe tartozó peres, valamint nem peres ügyekben a jogi képviseleti tevékenységet,

f) együttműködik peres, illetve nem peres ügyekben a NAV központi szerveinek illetékes szakmai főosztályaival,

g) figyelemmel kíséri és összegzi a bűnügyi szakterület szervezeti egységei által jelzett problémákat, kérdéseket, valamint azokra megoldási javaslatokat dolgoz ki, szakmai kérdésekben – az érintett főosztály, valamint szükség esetén a Főigazgatói Törzs tagjának bevonása mellett – állásfoglalást nyújt,

h) a bűnügyi szakterület valamely szervezeti egysége által észlelt, jelzett jogszabály-értelmezési kérdés, kérdés, probléma fennállása esetén – szükség esetén a Főigazgatói Törzs tagjának bevonásával – jogi iránymutatást, állásfoglalást ad a megkereső szervezeti egység részére,

i) a NAV ÁBH vezetőjén keresztül irányítja, ellenőrzi és felügyeli annak szakmai munkáját, e feladatkörében eljárva figyelemmel kíséri és összegzi a szerv által jelzett problémákat, valamint azokra megoldási javaslatokat dolgoz ki,

j) biztosítja a több szervet, szervezeti egységet érintően, valamint a Főigazgatói Törzs tekintetében a feladatok összehangolását, koordinációját – beleértve a koordinációs tevékenység körébe tartozó feladatok, részfeladatok megosztását, meghatározását, a határidők megadását és betartásának ellenőrzését –, a főigazgatói döntések előkészítését, valamint ellátja a Főigazgatói Törzs feladatellátáshoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat,

k) a Főigazgatói Törzs feladatköre tekintetében a főigazgató akadályoztatása vagy távolléte esetén, illetve a főigazgató és a főigazgató-helyettes együttes akadályoztatása vagy távolléte esetén – a 15. § (2) bekezdésében és a 90. §-ban felsorolt feladatok kivételével – helyettesíti a bűnügyi főigazgatót,

l) ellátja a főigazgatói értekezletek, egyeztetések előkészítését, a kapcsolódó titkársági feladatok összehangolását,

m) áttekinti a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok tekintetében a szükséges változásokat, ezzel kapcsolatosan előkészíti a helyes joggyakorlat és jogszabályi környezet kialakítását,

n) ellátja a NAV BF-hez érkező nyílt iratok tekintetében az elsődleges szignálási feladatokat,

o) ellátja a NAV BF bűnüldözési belső adatvédelmi felelősének feladatkörét.

31. § A PGF főosztályvezetője átruházott jogkörben elbírálja a foglalkoztatottak tartozásai tekintetében előterjesztett méltányossági és fizetési könnyítési kérelmeket – ide nem értve a kárügyek során előterjesztett méltányossági és fizetési könnyítési kérelmeket.

19. A főosztályvezető-helyettes

32. § (1) A főosztályvezető-helyettes a főosztályvezető által meghatározott körben közvetlenül irányítja a főosztály feladatkörébe tartozó tevékenységet. A főosztályvezető-helyettes tevékenységét a főosztályvezető irányítja.

(2) A főosztályvezető-helyettes munkaköri leírása alapján elláthatja a 42. § és 43. §-ban meghatározott feladatokat is.

(3) A főosztályvezető-helyettes a főosztályvezetőt távollétében munkaköri leírása szerint helyettesíti, egyben utasításadási jogot gyakorol.

(4) A főosztályvezető-helyettes a főosztályvezető távollétében gyakorolja a főosztályvezető kiadmányozási jogkörét.

(5) A főosztályon a főosztályvezető általános helyettesítésére függetlenített főosztályvezető-helyettes nevezhető ki, amennyiben a főosztály feladatkörének összetettsége, létszáma, illetve belső szervezeti tagozódása ezt indokolja.

(6) A függetlenített főosztályvezető-helyettes a főosztályvezető helyettesítésén túlmenően egyéb rendszeres feladat ellátásával is megbízható. A feladatot a főosztályvezető-helyettes munkaköri leírásában meg kell jeleníteni. A függetlenített főosztályvezető-helyettes a főosztályvezető által meghatározott feladatkörben utasításadási joggal jár el.

20. Az igazgató

33. § (1) Az igazgató és hivatalvezető irányítja az általa vezetett szerv munkáját.

(2) Az igazgató alatt a hivatalvezetőt is érteni kell a munkáltatói jogkör gyakorlására vonatkozó, egyes, a NAV SZMSZ-ben, jelen SZMSZ-ben, továbbá irányító eszközben rögzített eltérő szabályok figyelembevételével.

34. § Az igazgató

a) szervezi, irányítja és ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységek munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, a NAV rendelkezések, a NAV bűnügyi szakterület felsőbb vezetőinek, valamint a NAV BF főosztályvezetőinek – a KNYF, a Revizori Főosztály és a BEF főosztályvezetője kivételével – rendelkezései, a felderítési és nyomozóhatósági tevékenységgel szemben előírt követelmények a szakterületet érintő munkában érvényesüljenek; rendszeresen ellenőrzi a feladatok határidőben, az előírtaknak megfelelő végrehajtását; meghatározza az általa vezetett szerv éves munkaprogramját, gondoskodik a végrehajtásáról,

b) képviseli az általa vezetett szervet a területi, helyi szervek előtt, továbbá a szakmai szervezetekben,

c) irányítja a kiadott NAV rendelkezések végrehajtását az általa vezetett szerv szervezeti egységeinél,

d) javaslatot tesz szakterülete vonatkozásában a bűnügyi főigazgatónak a felderítési és nyomozóhatósági feladatok gyakorlati megvalósítása során szükségessé vált

intézkedésekre, kezdeményezi az ellenőrzési rendszer működését segítő és fejlesztő lépéseket,

- e) rendszeresen beszámoltatja a közvetlen irányítása alá tartozó vezetőket és meghatározza tevékenységük irányát,
- f) gondoskodik a szakterületén rendelkezésre álló információk – az előírások szerint történő – haladéktalan feldolgozásáról,
- g) intézkedik a NAV BF által meghatározott feladatok végrehajtása iránt,
- h) gondoskodik az adatvédelemmel és a minősített adatvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- i) javaslatot tesz jogszabály módosításának kezdeményezésére a NAV BF felé,
- j) elkészíti és a bünyügyi főigazgatón keresztül felterjeszti az igazgatóság szervezetét és működését szabályozó, a NAV elnöke által kiadandó ügyrend tervezetét.

35. § Az igazgató jogosult

- a) az általa vezetett szervet közvetlenül érintő – a bünyügyi főigazgató, a NAV BF főosztályvezetői, regionális NAV szervek és külső szervek által szervezett – megbeszéléseken, tanácskozásokon – meghívás alapján – részt venni, tájékoztatást kérni, véleményt nyilvánítani és javaslatot adni az általa vezetett szerv feladatait és működését érintő kérdésekben,
- b) a hatáskörébe utalt ügyben – az illetékességi területén – döntési jogkört gyakorol,
- c) a hatáskörébe tartozó kérdésekben – a vonatkozó NAV rendelkezés szerint – a tömegkommunikációs szervek részére tájékoztatást adni, illetve ezzel más kormánytisztviselőt, illetve pénzügyőrt is megbízhat,
- d) a hatáskörében felmerült kérdésekkel a NAV BF szakmai és funkcionális főosztályait, valamint a NAV BF bünyűdözési belső adatvédelmi felelőset, bünyűdözési informatikai biztonsági referenst, illetve a Helyi Biztonsági Felügyeletet megkeresni.

36. § Az igazgató felelős

- a) az irányítása alatt álló szervezet hatékony, törvényes működtetéséért, a jogszabályok, a NAV rendelkezések, valamint a NAV bünyügyi szakterület felsőbb vezetőinek, valamint a NAV BF főosztályvezetői – a KNYF, a Revizori Főosztály és a BEF főosztályvezetője kivételével – rendelkezései betartásáért, az igazgatóság foglalkoztatottainak foglalkoztatásáért,
- b) a NAV BF munkaprogramjában az általa vezetett szervre vonatkozóan meghatározottak végrehajtásáért,
- c) a munkakörülményeket érintő jogszabályi rendelkezések, irányító eszközök és egyéb előírások betartásáért,
- d) a szervezeti egységek határozatainak és eljárási cselekményeinek törvényességéért,
- e) az általa vezetett szerv adatvagyonának kezeléséért, az adatbiztonságért, illetve a személyes adat, minősített adat védelméért és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáért,
- f) a rendelkezésére bocsátott ingatlanok, anyagok, eszközök berendezések megőrzéséért, rendeltetésszerű és szakszerű használatáért.

21. Az igazgatóhelyettes

37. § (1) Az igazgatóhelyettes a regionális bünyügyi igazgatóságok szakmai tevékenységének irányításában vesz részt.

(2) Az igazgatóhelyettes az igazgató távollétében helyettesítési joggal mindazon ügyekben jogosult eljárni, amelyek kizárólagos intézését az igazgató nem tartotta fenn magának.

(3) Az igazgatóhelyettesre vonatkozó 37-41. §-ban foglalt szabályok a NAV ÁBH vonatkozásában nem alkalmazhatóak.

38. § Az igazgatóhelyettes

- a) szervezi, irányítja és ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységek munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, a NAV rendelkezések, valamint a NAV bünyügyi szakterület felsőbb vezetőinek, valamint a NAV BF főosztályvezetői – a KNYF, a Revizori Főosztály és a BEF főosztályvezetője kivételével – rendelkezései, a felderítési és nyomozóhatósági tevékenységgel szemben előírt követelmények a szakterületet érintő munkában érvényesüljenek,
- b) az igazgató által átruházott jogkörben képviseli az igazgatóságot és irányítja a feladatok végrehajtását,
- c) a tevékenysége során javaslatot tesz jogszabály módosításának kezdeményezésére az igazgató felé,
- d) felügyeli a NAV BF munkaprogramjában, valamint az igazgatóság munkaprogramjában meghatározott feladatok teljesítését,
- e) kapcsolatot tart a felettes szerv szervezeti egységeinek vezetőivel,
- f) értékeli a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, melynek alapján javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre,
- g) munkafadataik végrehajtásáról rendszeresen tájékoztatja az igazgatót,
- h) gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges információk átadásáról.

39. § Az igazgatóhelyettes jogosult az irányítása alá tartozó szervezeti egységek részére konkrét feladatok ellátására utasítást adni.

40. § Az igazgatóhelyettes felelős

- a) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó vagy esetenként oda rendelt feladatok végrehajtásának eredményességéért, az akadályozó tényezők elhárításáért, a szükséges intézkedések megtételéért, a jogszabályok, a NAV rendelkezések, valamint a NAV elnöke és a NAV bünyügyi szakterület felsőbb vezetői, a NAV BF főosztályvezetői – a KNYF, a Revizori Főosztály és a BEF főosztályvezetője kivételével – rendelkezései betartásáért és betartatásáért,
- b) az igazgató által átruházott kiadmányozási jog gyakorlásáért, annak törvényességéért.

41. § Az igazgatóra, valamint az igazgatóhelyettesre vonatkozó részletszabályokat az adott szerv ügyrendjére vonatkozó szabályzat tartalmazza.

22. Az osztályvezető

42. § (1) Az osztályvezető a jelen SZMSZ által biztosított jog- és feladatkörben, a kötelezettségek betartásával irányítja az általa vezetett osztály munkáját.

(2) Az osztályvezető az osztály egyszemélyi felelős vezetője.

(3) Az osztályvezető biztosítja az általa vezetett osztály valamennyi foglalkoztatottjának, szakterületét érintő körben az alárendelt szervek osztályvezetőinek, valamint annak szakterületén a foglalkoztatottak feladatellátása szakmai irányítását, felügyeletét.

43. § Az osztályvezető

- a) megállapítja az osztály foglalkoztatottainak feladatait, gondoskodik arányos foglalkoztatásukról, felülvizsgálja az általuk készített tervezeteket, biztosítja az ügyintézés törvényességét és szakszerűségét,
- b) javaslattevési és véleményezési jogkör gyakorol a hozzá tartozó személyi állománnyal kapcsolatos humánpolitikai döntések meghozatala tekintetében,
- c) elősegíti az osztály foglalkoztatottainak szakmai fejlődését,
- d) gondoskodik a foglalkoztatottak szükség szerinti helyettesítéséről,
- e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket felettes vezetői feladatkörébe utaltak.

44. § Az osztályvezető jogosult

- a) az osztály munkáját közvetlenül érintő megbeszéléseken részt venni, tájékoztatást kérni, véleményt nyilvánítani és javaslatot tenni a feladatkörébe utalt kérdésekben,
- b) beszámoltatni az osztály foglalkoztatottait az általuk végzett munkáról,
- c) az osztály foglalkoztatottainak anyagi és erkölcsi elismerésére javaslatot tenni, szakmai tevékenységüket értékelni.

45. § Az osztályvezető felelős

- a) az osztály munkájáért, a munkavégzés megszervezéséért, továbbá az ezt akadályozó tényezők elhárítása végett a szükséges intézkedések megtételéért, a jogszabályok, NAV rendelkezések betartásáért és betartatásáért, az osztály feladatkörébe tartozó vagy esetenként oda utalt feladatok határidőben történő végrehajtásáért,
- b) a szakmai feladatok egységes értelmezéséért, a végrehajtás megszervezéséért, összehangolásáért és ellenőrzéséért,
- c) az osztály rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű, szakszerű használatáért, a költségtakarékos, ésszerű gazdálkodás betartásáért,
- d) a minősítésekkel és a szakmai munka értékelésével összefüggésben meghatározott feladatok ellátásáért.

46. § Az osztályvezető akadályoztatása, távolléte esetére a helyettesítés rendjéről a munkaköri leírásában kell rendelkezni.

V. Fejezet

A nem vezető besorolású foglalkoztatottakra vonatkozó rendelkezések

23. A főigazgatói informatikai tanácsadó

47. § (1) A főigazgatói informatikai tanácsadót határozatlan időtartamra a bűnügyi főigazgató bízta meg, feladatait a bűnügyi főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt látja el.

(2) A főigazgatói informatikai tanácsadó

- a) informatikai szempontból összefogja és koordinálja a NAV bűnügyi szakterületének informatikai jellegű feladatellátását,
- b) részt vesz a szakmai területek fejlesztési igénye végrehajtási rendjének kidolgozásában, biztosítja az informatikai és szakmai egyeztetések lefolytatását,
- c) koordinálja a NAV BF információ-technológiai eszközrendszereinek fejlesztéséért, működéséért, a bűnügyi szakterület illetékességébe tartozó

információvédelmi, informatikai biztonsági, adatvagyon-gazdálkodási és folyamatszabályozási feladatok megvalósítását,

- d) koordinálja a NAV BF minősített adatot nem kezelő informatikai rendszereinek fejlesztésével, működésével kapcsolatos IT biztonságot érintő feladatok elvégzését,
- e) informatikai szakmai szempontból koordinálja a Helyi Biztonsági Felügyeletnek a NAV BF minősített adatot kezelő informatikai rendszereinek fejlesztésével, működésével kapcsolatos feladatai elvégzését,
- f) koordinálja a bünygyi szakterületen megvalósuló informatikai fejlesztési feladatok előkészítését, beleértve a fejlesztések rangsorolását, ütemezését, indítását, valamint javaslatot tehet az erőforrások átcsoportosítására,
- g) a főigazgató egyedi ügyekben adott felhatalmazása esetén utasítási és ellenőrzési jogkörrel rendelkezik feladatellátása körében,
- h) ellátja a NAV BF egészét érintő informatikai projektirányítási feladatokat. A NAV BF több szervét, szervezeti egységét érintő projektek irányítását egyedi ügyekben történő kijelölés alapján, átruházott hatáskörben látja el.

(3) A főigazgatói informatikai tanácsadó informatikai szakmai kérdésekben a főigazgató egyedi ügyekben adott írásbeli felhatalmazása esetén gyakorolja a főigazgató kiadmányozási jogkörét.

24. Az integritás tanácsadó

48. § (1) Az integritás tanácsadót a bünygyi főigazgató jelöli ki az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatására. Feladatait a JIF főosztályvezetője közvetlen irányítása és felügyelete alatt látja el.

(2) Az integritás tanácsadó:

- a) közreműködik a NAV BF működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérésében, az azok kezelésére szolgáló intézkedési terv, valamint az annak végrehajtásáról szóló integritás jelentés elkészítésében,
- b) javaslatot tesz a NAV BF hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzései megtartására, valamint közreműködik ezek végrehajtásában,
- c) a hatályos jogszabályok és hivatásetikai szabályok alapján tájékoztatást és tanácsot ad a bünygyi szakterület vezető és nem vezető foglalkoztatottjai részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben,
- d) ellátja a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, valamint integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat,
- e) az a) és b) pontban foglalt feladatok ellátása során együttműködik a NAV integritás tanácsadójával, valamint a NAV BF valamennyi szakterületével.

49. § Az integritás tanácsadó további feladataira, jogosultságára és felelősségére a 75-78. §-ban foglalt rendelkezések az irányadók.

25. A bünyldözési belső adatvédelmi felelős

50. § (1) A bünyldözési belső adatvédelmi felelőst határozatlan időtartamra a bünygyi főigazgató bízza meg. A bünyldözési adatkezeléssel összefüggő feladatait a bünygyi főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt látja el, a NAV belső adatvédelmi

felelősének a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára kiterjedő szakmai kontrollja mellett.

(2) A bűnüldözési belső adatvédelmi felelős tevékenységének célja a NAV BF és felügyelt szervei bűnüldözési feladatai ellátása során a személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos jogszabályok, alapelvek, előírások és NAV rendelkezések érvényre juttatásának, valamint az érintett jogai gyakorlásának támogatása.

51. § A bűnüldözési belső adatvédelmi felelős

- a) elkészíti és gondozza a NAV belső adatvédelmi felelőse szignálását követően a NAV elnöke által kiadandó, a NAV BF Adatvédelmi Szabályzatát, valamint véleményezi a személyes adatok védelmét vagy a közérdekű adatok nyilvánosságát is érintő NAV rendelkezések tervezetét és a tárgykört érintő jogszabálytervezeteket,
- b) a NAV belső adatvédelmi felelősének szakmai kontrollja keretében, a bűnüldözési belső adatvédelmi felelős feladatköre vonatkozásában véleményeztetési és tájékoztatási kötelezettséggel tartozik a NAV Adatvédelmi Szabályzatában rögzítettek szerint,
- c) közreműködik a bűnüldözési adatok kezelésével összefüggő döntések meghozatalában, a bűnügyi szakterületen a feladatok ellátása során felmerülő adatvédelmi problémák megoldásában,
- d) a bűnügyi szakterületen gondoskodik a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos ismeretek oktatásáról,
- e) a bűnügyi szakterületen ellenőrzi a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírásoknak, NAV rendelkezéseknek való megfelelést, nem megfelelő adatkezelési gyakorlat észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót, egyúttal javaslatot tesz a jogszerű állapot kialakításához szükséges intézkedésekre,
- f) figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, szükség esetén a NAV belső adatvédelmi felelősén keresztül kezdeményezi NAV rendelkezés kiadását, módosítását,
- g) kivizsgálja a NAV BF-hez érkező, a személyes adatok védelmét vagy a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő beadványokat, nyilvántartást vezet az érintett tájékoztatása megtagadásának adatairól,
- h) koordinálja a regionális bűnügyi igazgatóságok, és a NAV ÁBH adatvédelmi megbízottainak tevékenységét,
- i) vezeti a NAV BF és felügyelt szervei belső adatvédelmi nyilvántartását,
- j) közreműködik a bűnügyi szakterületet érintő adatvédelmi ellenőrzésekben,
- k) biztosítja a NAV Közérdekű Adatok Közzétételi Szabályzatában szereplő, a NAV BF tevékenységére vonatkozó adatszolgáltatást,
- l) összegyűjti és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére történő továbbítás érdekében a NAV belső adatvédelmi felelőse részére megküldi az érintett jogainak gyakorlása során elutasított kérelmek adatait,
- m) a NAV Belső Adatvédelmi Felelőse útján kezdeményezi a NAV bűnügyi szakterülete adatkezeléseinek adatvédelmi nyilvántartásba történő bejelentését,
- n) ellátja a NAV Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat 28. pontja szerinti adatvédelmi megbízotti feladatokat,
- o) a bűnügyi szakterület szerveitől, szervezeti egységeitől feladatellátása során annak körében felvilágosítást kérhet, tájékoztatást kaphat, iratokba betekinthez, illetve azokról másolatot kérhet, nyilvántartásba, információs rendszerbe betekinthez,

- p) évente, illetve szükség esetén évente többször tájékoztatja a bűnügyi főigazgató és a NAV belső adatvédelmi felelőse útján a NAV elnökét a NAV BF személyes adatok védelmét és a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő helyzetéről, az adatvédelmi ellenőrzések megállapításairól, az esetleges hiányosságok megszüntetését célzó javaslatokról és intézkedésekről,
- q) feladatainak ellátása során együttműködik a NAV BF, valamint az irányítása és felügyelete alá tartozó szervek vezetőivel, a biztonsági vezetővel, a bűnüldözési informatikai biztonsági referenssel.

26. A bűnüldözési informatikai biztonsági referens

52. § A bűnüldözési informatikai biztonsági referenst határozatlan időtartamra a bűnügyi főigazgató bízta meg. Feladatait a bűnügyi főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt látja el. A bűnüldözési informatikai biztonsági referens felelős a NAV bűnügyi szakterülete minősített adatot nem kezelő informatikai rendszereinek fejlesztésével, működésével kapcsolatos IT biztonságot érintő koordinációs feladatok elvégzéséért, amelynek során együttműködik a főigazgatói informatikai tanácsadóval.

53. § A bűnüldözési informatikai biztonsági referens

- a) gondoskodik a NAV BF és az irányítása alá tartozó szervek foglalkoztatottjainak alkalmazási rendszerek használatára vonatkozó IT biztonsági kérdéseket érintő képzésének, oktatásának belső koordinációjáról,
- b) közreműködik a NAV BF és az irányítása alá tartozó szervek – feladatkörök szerinti – jogosultságkezelési szabályzatának kialakításában, felülvizsgálatában,
- c) részt vesz a NAV BF és az irányítása alá tartozó szervek informatikai adatvédelmi feladatainak ellátásában,
- d) szakmai segítséget nyújt az informatikai programrendelések elkészítéséhez,
- e) feladatainak ellátása során együttműködik a NAV BF és az irányítása alá tartozó szervek vezetőivel és a kiemelt felhasználókkal, a biztonsági vezetővel, az informatikai szakterülettel, valamint a bűnüldözési belső adatvédelmi felelőssel,
- f) meghatározza a bűnügyi szakterület vonatkozásában az informatikai biztonsági elveket, célokat, feladatokat és előkészíti az ehhez kapcsolódó egyéb irányító eszközöket és figyelemmel kíséri azok alkalmazását,
- g) koordinálja a bűnügyi szakterület informatikai biztonsági tevékenységét és e feladatot végzők munkáját, tervezi és végrehajtja az informatikai biztonsággal kapcsolatos ellenőrzéseket,
- h) meghatározza a bűnügyi szakterület tekintetében az informatikai biztonsági prioritásokat, segítséget nyújt a szervezeti egységeknek az informatikai biztonsági követelmények meghatározásában,
- i) közreműködik a bűnügyi szakterület vonatkozásában az adatvagyon kialakításával, kezelésével kapcsolatos feladatokban,
- j) közreműködik a bűnügyi szakterület vonatkozásában a működésfolytonossággal és informatikai katasztrófa-elhárítással kapcsolatos feladatokban,
- k) közreműködik a NAV KH Információvédelmi, Folyamatszabályozási és Ügyvitelszervezési Főosztály által végzett felügyeleti ellenőrzések során,
- l) közreműködik az informatikai biztonságra irányuló egyéb irányító eszközök előkészítésében, javaslataival támogatja a bűnügyi szakterületre vonatkozó speciális szabályok kialakítását.

54. § A bűnüldözési informatikai biztonsági referens további feladataira, a jogosultságára és a felelősségére a 75-78. §-ban foglalt rendelkezések az irányadók.

27. A belső ellenőrzés

55. § (1) A belső ellenőrzés a feladatait a bűnügyi főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt látja el.

(2) A belső ellenőrzés ellátja a Bkr.-ben meghatározott feladatokat.

(3) A belső ellenőrzési vezetőt határozatlan időtartamra a fejezetet irányító szerv vezetőjének egyetértésével a bűnügyi főigazgató nevezi ki, menti fel, helyezi át.

(4) A belső ellenőrt határozatlan időtartamra a bűnügyi főigazgató bízta meg.

56. § A belső ellenőrzési vezető

- a) gondoskodik a külső ellenőrzések koordinációjáról és éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról,
- b) elkészíti és folyamatosan karbantartja a NAV BF hosszú távú tervével összhangban álló, kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet,
- c) a belső ellenőrzési tevékenységet összehangolja és az ellenőrzések végrehajtását irányítja,
- d) végzi a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését,
- e) ellátja a belső ellenőrzés megszervezésével, az időszaki tervezési és beszámolási kötelezettségek Bkr.-ben meghatározott határidőre történő teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
- f) szakterülete vonatkozásában készített időszaki tevékenységi beszámolóinak, az egyes belső ellenőrzések eredményeként összeállított, lezárt belső ellenőrzési jelentéseinek, illetve az annak eredményeként kiadott intézkedési terveknek 1-1 másolati példányát megküldi a NAV KH Belső Ellenőrzési Főosztálya részére.

57. § A belső ellenőr

- a) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének, a jogszabályoknak és NAV rendelkezéseknek való megfelelését, gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- b) elemzi és vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását,
- c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket és értékeléseket készít a bűnügyi főigazgató számára a működés eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszer javítása és továbbfejlesztése érdekében,
- d) ellátja a nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerinti tanácsadási tevékenységet,
- e) ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése, vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében,
- f) ellátja a NAV BF Belső Ellenőrzési Szabályzatában rögzített belső ellenőrzési feladatait,
- g) lefolytatja a vonatkozó jogszabályokban foglalt szabályszerűségi-, pénzügyi-, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, valamint az informatikai rendszerellenőrzéseket,

- h) előkészíti, végrehajtja és elemzi a belső ellenőrzés működését meghatározó jogszabályokból eredő, az éves ellenőrzési tervben meghatározott, illetve a bünygyi főigazgató által soron kívül elrendelt feladatokat,
- i) az ellenőrzések tapasztalatai alapján az ellenőrzés tárgyát, megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést, több, kapcsolódó témájú ellenőrzés során az ellenőrzési jelentések alapján összefoglaló ellenőrzési jelentést készít,
- j) az ellenőrzési jelentések alapján szükségessé váló intézkedéseket tartalmazó, az ellenőrzött szerv által összeállított intézkedési tervet véleményezi és felterjeszti a bünygyi főigazgató részére,
- k) a NAV BF, a regionális bünygyi igazgatóságok, a NAV ÁBH adatszolgáltatása alapján nyilvántartást vezet az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról,
- l) az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket nyomon követi,
- m) ellátja a bünygyi főigazgató által elrendelt tanácsadói feladatokat, amely során a tanácsadás tárgyát, megállapításait és javaslatait tartalmazó tanácsadói jelentést készít. A belső ellenőrzési vezető a jelentés másolati példányát megküldi a NAV KH Belső Ellenőrzési Főosztálya részére.

28. Helyi Biztonsági Felügyelet

58. § (1) A Helyi Biztonsági Felügyelet a bünygyi főigazgató által a minősített adatok védelmi rendszerének személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonságára vonatkozó szabályok alkalmazásának felügyeletére létrehozott, nem önállóan működő szervezeti egység.

(2) A Helyi Biztonsági Felügyeletet a bünygyi főigazgató a biztonsági vezető útján irányítja és felügyeli.

(3) A Helyi Biztonsági Felügyeleten belül látja el feladatait a biztonsági vezető, a központi rendszerbiztonsági felügyelő, a Helyi Biztonsági Felügyelet ügyintézője, valamint a titkos ügykezelők.

29. A biztonsági vezető

59. § A biztonsági vezetőt határozatlan időtartamra a bünygyi főigazgató nevezi ki. Feladatait a bünygyi főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete mellett, illetve a NAV biztonsági vezetőjének szakmai irányítása mellett látja el.

60. § A biztonsági vezető

- a) gondoskodik a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályok egységes és szabályszerű végrehajtásáról,
- b) koordinálja - a Helyi Biztonsági Felügyelet útján - a feladatkörében keletkezett, valamint más szervek/szervezeti egységek által átadott minősített adatok védelmi rendszerének személyi, fizikai, adminisztratív biztonságára vonatkozó szabályok alkalmazásának helyi felügyeletét,
- c) szakterületét érintően ellátja a hatályos jogszabályokban meghatározott feladatokat,
- d) kiadja a NAV BF-en belül a nemzeti minősített adatot felhasználók, valamint a NAV BF-fel közreműködők személyi biztonsági tanúsítványát,
- e) ellátja a NAV BF szervezeti egységei által előkészített felhasználói engedélyek kiadása előtti szakmai kontrollt,

- f) ellátja a NAV bűnügyi szakterület minősített adatvédelmi tevékenysége szakmai irányítását, felügyeletet gyakorol és ellenőrzést végez a NAV bűnügyi szakterület minősített adatvédelmi tevékenysége felett,
- g) szakmai irányítást gyakorol a titkos ügykezelők munkája felett,
- h) tervezi és végrehajtja a minősített adatok kezelésével kapcsolatos ellenőrzéseket,
- i) igény esetén a minősített adat védelemére vonatkozó jogszabályok alkalmazásának biztosítása érdekében oktatást tart a NAV bűnügyi szakterület foglalkoztatottai részére,
- j) feladatainak ellátása során együttműködik a NAV BF és az irányítása alá tartozó szervek vezetőivel, a bűnüldözési belső adatvédelmi felelőssel, valamint a bűnüldözési informatikai biztonsági referenssel,
- k) kapcsolatot tart a minősített adatok védelmében érintett NAV szervekkel/szervezeti egységekkel, valamint külső szervekkel,
- l) felel a Helyi Biztonsági Felügyelet működéséért és feladatai ellátásáért,
- m) a NAV BF minősített adatot kezelő informatikai rendszereinek fejlesztésével, működésével kapcsolatos informatikai szakmai ügyekben együttműködik a főigazgatói informatikai tanácsadóval,
- n) irányítja a központi rendszerbiztonsági felügyelőt, a központi rendszerbiztonsági felügyelő útján felügyeli és koordinálja a KNYF, a BEF, valamint a regionális bűnügyi igazgatóságok minősített adatok elektronikus biztonságával kapcsolatos tevékenységét, valamint a jogszabályok szerinti dokumentumok és engedélykérelmek elkészítését. A NAV BF és a regionális bűnügyi igazgatóságok engedélykérelmeit – a vonatkozó NAV rendelkezések szerinti tájékoztatási kötelezettségek teljesítése mellett – továbbítja az engedélyező hatóság részére,
- o) a központi rendszerbiztonsági felügyelő útján ellenőrzi a minősített adatokra vonatkozó elektronikus biztonsági előírások betartását,
- p) a központi rendszerbiztonsági felügyelő bevonásával gondoskodik a minősített adatot kezelő informatikai rendszerek rendszerbiztonsági dokumentumainak elkészítéséről és a rendszerbiztonsági események kivizsgálásáról a NAV BF-en.

61. § A biztonsági vezető további feladataira, jogosultságára és felelősségére a 75-78. §-ban foglalt rendelkezések, illetve a Nemzeti Adó- és Vámhivatal minősített adatvédelmi tevékenységére vonatkozó Biztonsági Szabályzat vonatkozó rendelkezései az irányadók.

62. § (1) A regionális bűnügyi igazgatóságon a biztonsági vezetőt határozatlan időtartamra az igazgató nevezi ki. Feladatait a munkaköri leírásban rögzítettek alapján látja el. A NAV BF biztonsági vezetője szakmai irányítást gyakorol, és koordinálja tevékenységét.

(2) A regionális bűnügyi igazgatóságok biztonsági vezetőinek feladatait, a vonatkozó részletszabályokat a regionális bűnügyi igazgatóságok ügyrendje tartalmazza.

63. § A BEF biztonsági vezetőjét határozatlan időtartamra a BEF főosztályvezetője nevezi ki. Feladatait a munkaköri leírásban rögzítettek alapján látja el. Tevékenységét a NAV BF biztonsági vezetőjének szakmai irányítása és koordinációja mellett gyakorolja.

30. A központi rendszerbiztonsági felügyelő

64. § Az 60. § n-p) pontjában foglaltakon túlmenően a központi rendszerbiztonsági felügyelő

- a) támogatja a biztonsági vezetőt a minősített adatok elektronikus kezeléséhez kapcsolódó informatikai szakkérdésekben,

- b) a Helyi Biztonsági Felügyelet keretén belül ellátja a NAV BF minősített adatot elektronikusan kezelő informatikai rendszerei tekintetében - a KNYF és a BEF kivételével – az elektronikus biztonság szakmai irányítását és felügyeletét, biztosítja a rendszerek személyi, fizikai, adminisztratív, valamint rendszerbiztonsági feltételeinek érvényesítését,
- c) irányítja a NAV BF minősített adatot elektronikusan kezelő informatikai rendszerei üzemeltetésére kijelölt rendszeradminisztrátorokat,
- d) folyamatos kapcsolatot tart a KNYF-en, a BEF-en és a regionális bűnügyi igazgatóságokon kijelölt rendszerbiztonsági felügyelőkkel, és együttműködik velük,
- e) végzi a rendszerbiztonsággal kapcsolatos továbbképzési feladatokat,
- f) felelős a NAV BF minősített adatot elektronikusan kezelő informatikai rendszerei biztonsági dokumentációjának elkészítéséért, naprakész nyilvántartást vezet a felügyelete alá tartozó rendszerekről, tárolja ezek biztonsági dokumentációját és az ezt kiegészítő tanúsítványokat; koordinációs tevékenységi körében támogatja a regionális bűnügyi igazgatóságokon működő rendszerbiztonsági felügyelőket a rendszerbiztonsági dokumentációk elkészítésében,
- g) munkaköri leírásában meghatározott módon részt vesz a rejtjeltevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátásában.

31. A Helyi Biztonsági Felügyelet ügyintézője

65. § (1) A Helyi Biztonsági Felügyeleten belül a biztonsági vezető irányítása és felügyelete mellett ellátja a minősített adatok védelmi rendszerének személyi, fizikai, adminisztratív biztonságára vonatkozó feladatokat.

(2) A Helyi Biztonsági Felügyelet – bűnügyi főigazgató által – kijelölt ügyintézője a biztonsági vezető utasításainak megfelelően koordinálja a NAV BF Nyilvántartó 2. titkos ügykezelőinek tevékenységét.

(3) A Helyi Biztonsági Felügyelet ügyintézője feladataira, jogosultságára és felelősségére a 75-78. §-ban foglalt rendelkezések az irányadók.

32. A titkos ügykezelő

66. § (1) A titkos ügykezelő a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban R.) 7. §-ában meghatározott feltételeknek megfelelő, az ott meghatározott feladatokat ellátó ügykezelő.

(2) A titkos ügykezelő irányítása a biztonsági vezető feladatkörébe tartozik.

67. § A titkos ügykezelő

- a) a R. alapján a szervhez érkező, illetve a szervnél készített minősített adathordozók kezelése körében ellátja a minősített adathordozók átvételét, majd az azonosító adatok alapján ellenőrzését, érkeztetését, vezető általi szignáltatását, iktatását, előadó részére történő dokumentált átadását, a saját készítésű iratok esetén az iktatás és kiadmányozás után történő csomagolást, címzett részére történő továbbítását,
- b) a R. alapján ellátja a minősített adathordozók irattárba helyezését, tételes ellenőrzését, felülvizsgálati eljárást követően a minősítő döntésének átvezetését az adathordozókon és a nyilvántartásban, valamint a selejtezést.

68. § A titkos ügykezelő felelős az általa kezelt minősített adathordozókért, a minősített adathordozók kezelése során a jogszabályban meghatározott azonosító adat rögzítésével az adathordozók nyomon követhetősége, valamint rendelkezésre állása biztosításáért.

69. § A titkos ügykezelő jogosultságára a 80. §-ban, a további felelősségére a 81. §-ban foglalt rendelkezések az irányadók.

33. A biztonsági referens

70. § A biztonsági referenst határozatlan időtartamra a bűnügyi főigazgató bízta meg. Feladatait a bűnügyi főigazgató közvetlen irányítása alatt, – a NAV KH Biztonsági Főosztály szakmai irányítása mellett – látja el. Tevékenységével elősegíti a biztonságra vonatkozó jogszabályokban, valamint a NAV rendelkezésekben előírt kötelezettségek megvalósulását, ellenőrzi a kötelezettségek teljesítését – a JIF-fel együttműködve – az őrzésbiztonság, a biztonságtechnika, valamint a vizsgálati munka területén.

71. § A biztonsági referens

- a) a NAV KH Biztonsági Főosztály felügyelete mellett a biztonságot érintő szakmai kérdésekben javaslatot tesz a NAV bűnügyi szakterület szervei, szervezeti egységei vezetőinek, valamint – a NAV KH Biztonsági Főosztály vezetőjének jóváhagyását követően – elkészíti és karbantartja a helyi biztonsági szabályzatot,
- b) a feltárt hibák és hiányosságok javítása és kiküszöbölése érdekében intézkedik, illetve javaslatot tesz a NAV KH Biztonsági Főosztály vezetőjének további intézkedés megtételére,
- c) rendszeresen részt vesz utóellenőrzésekben annak megállapítása érdekében, hogy a NAV KH Biztonsági Főosztály által végzett ellenőrzés során feltárt hibák és hiányosságok megszüntetése érdekében az ellenőrzött szervezeti egységnél a szükséges intézkedéseket az előírt határidőn belül megtették-e.

72. § A biztonsági referens további feladataira, jogosultságára és felelősségére a 75-78. §-ban foglalt rendelkezések az irányadók.

34. A főigazgatói titkársági ügyintéző

73. § A főigazgatói titkársági ügyintéző feladatait a főigazgató közvetlen irányítása és felügyelete alatt látja el.

74. § A főigazgatói titkársági ügyintéző

- a) ellátja a bűnügyi főigazgató tevékenységéhez, valamint a Főigazgatói Törzs működéséhez kapcsolódó ügyviteli és adminisztrációs feladatokat,
- b) biztosítja a főigazgatói értekezletek, megbeszélések előkészítését, szervezését, azokról emlékeztetőt készít.

35. Az ügyintéző

75. § (1) Az ügyintéző a NAV bűnügyi szakterület feladat- és hatáskörében eljáró, az érdemi döntést előkészítő, illetve érdemi feladatot ellátó pénzügyőr, illetve kormánytisztviselő.

(2) Az ügyintézőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a munkaköri leírásban, illetve a közvetlen szolgálati előjárója, felettese által esetenként kijelölt ügyintéző helyettesíti.

76. § Az ügyintéző

- a) felelősséggel és önállóan látja el a munkaköri leírásban meghatározott, szolgálati előjárói, illetve felettesei által esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utalt feladatokat,
- b) együttműködik a munkatársakkal, részt vesz a szakmai továbbképzéseken,
- c) az ügyek intézéséhez szükséges előírásokat (jogszabályok és NAV rendelkezések), valamint a gyakorlati ismereteket elsajátítja,
- d) a feladatok megoldására köteles javaslatot tenni a kérdés alapos, többirányú vizsgálata után a jogszabályi és NAV rendelkezések figyelembevételével,
- e) az ügyeket köteles az előírt határidőben és elvárt minőségben elintézni, valamint folyamatosan figyelemmel kísérni.

77. § Az ügyintéző jogosult

- a) a feladatkörébe tartozó szakmai kérdésekben véleményt nyilvánítani a NAV bünygyi szakterületével, illetve saját tevékenységével kapcsolatban,
- b) munkavégzéséhez tárgyi és technikai eszközöket igényelni.

78. § Az ügyintéző felelős

- a) a munkaterületéhez tartozó nyilvántartások pontos és naprakész vezetéséért,
- b) a legjobb tudása szerinti és – feladatköre által adott keretek között – önállóan végzett feladatának ellátásáért,
- c) az ügy elintézéséért a kiadmányozóval együtt,
- d) a rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű, szakszerű használatáért, a költségtakarékos, ésszerű gazdálkodás betartásáért,
- e) a munkajogi, a tűz- és munkavédelmi, a polgári védelmi, az adatvédelmi, az informatikai biztonsági, valamint a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásáért,
- f) a vezető figyelmének felhívásáért, ha álláspontja szerint valamely konkrét utasítása, NAV rendelkezés vagy határozat jogszabálysértő,
- g) a fentiekben fel nem sorolt, munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan elvégzéséért.

36. A kormányzati ügykezelő, titkos ügykezelő és a munkavállaló

79. § (1) A kormányzati ügykezelő az a kormányzati szolgálati jogviszonyban álló foglalkoztatott, aki a bünygyi szakterületen ügyviteli, adminisztrációs feladatot lát el. A munkavállaló az a munkaviszonyban álló foglalkoztatott, aki a bünygyi szakterületen fizikai és egyéb kisegítő feladatokat lát el.

(2) A kormányzati ügykezelő és a munkavállaló irányítása közvetlenül az adott szervezeti egység vezetőjének feladatkörébe tartozik.

(3) A kormányzati ügykezelő és a munkavállaló ellátja az adott szervezeti egységre vonatkozó adminisztrációs és egyéb feladatokat.

80. § A kormányzati ügykezelő, titkos ügykezelő és a munkavállaló jogosult

- a) véleményt nyilvánítani a NAV bünygyi szakterületével és saját tevékenységével kapcsolatban,
- b) munkavégzéséhez tárgyi és technikai eszközöket igényelni.

81. § A kormányzati ügykezelő, a titkos ügykezelő felelős

- a) az iratkezelési szabályzatban előírtak szerint a szervezeti egységhez érkező iratok, egyéb anyagok vezetőhöz, ügyintézőhöz történő hiánytalan és a lehető legrövidebb időn belüli továbbításért,
- b) a rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű, szakszerű használatáért, a költségtakarékos, ésszerű gazdálkodás betartásáért,
- c) az aláírt iratok hiánytalan postázásáért, irattározásáért,
- d) a munkajogi, a tűz- és munkavédelmi, a polgári védelmi, az adatvédelmi, az informatikai biztonsági, valamint a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásáért,
- e) a fentiekben fel nem sorolt, munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan elvégzéséért.

82. § A munkavállaló felelős

- a) a rábízott gépek, eszközök, vagyontárgyak szakszerű, optimális üzemeltetéséért, rendeltetésszerű használatáért,
- b) a rábízott vagyontárgyak üzemeltetésére, használatára vonatkozó irányító eszközök, utasítások betartásáért.

VI. Fejezet

A NAV BF tájékoztatási és döntés-előkészítési fórumai, értekezletei

83. § (1) Az értekezletek a munka hatékonyságának növelése érdekében, egymástól függetlenül működtetett testületi ülések.

(2) Az értekezletek részben a vezetői döntést hivatottak elősegíteni, részben tájékoztató és konzultatív szerepet töltenek be a NAV bűnügyi szakterületének vezetői között.

(3) A NAV BF középfokú szervei és alsó fokú szerve értekezleteinek rendjét a szervek ügyrendjére vonatkozó szabályzat tartalmazza.

37. Bűnügyi főigazgatói értekezlet

84. § (1) A bűnügyi főigazgatói értekezlet a bűnügyi főigazgató szükség szerint ülésező, felső szintű operatív tanácsadó és döntés-előkészítő testülete, melyet a bűnügyi főigazgató vezet.

(2) A bűnügyi főigazgatói értekezlet résztvevői: a bűnügyi főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a bűnügyi főigazgató által meghívott személyek. A bűnügyi főigazgatói értekezlet napirendjét és időpontját a bűnügyi főigazgató – a főigazgató-helyettesek, valamint a NAV BF főosztályvezetőinek javaslatai alapján kialakított – a főigazgatói titkársági ügyintéző által összeállított javaslat alapján hagyja jóvá.

(3) A bűnügyi főigazgatói értekezlet összehívásáról a bűnügyi főigazgató titkársági ügyintézője gondoskodik. A napirendek anyagait előterjesztés előtt az érdekeltekkel az előterjesztőnek egyeztetni kell.

(4) A bűnügyi főigazgatói értekezlet üléséről szükségszerűen emlékeztetőt kell készíteni, amely tartalmazza az értekezlet résztvevőinek nevét, az értekezlet napirendjét, a hozzászólások lényegét, a vita összefoglalóját, a bűnügyi főigazgató által meghozott döntést, a felelőst és a feladat végrehajtásának határidejét. Az emlékeztető elkészítéséért a főigazgatói titkársági ügyintéző felelős. Az emlékeztetőt a bűnügyi főigazgató hagyja jóvá, amelyet az

értekezlet résztvevőinek, valamint az érintett szerveknek meg kell küldeni tájékoztatásul, illetve végrehajtásra. A bűnügyi főigazgatói értekezleten kiadott és a főigazgató-helyettes, illetőleg az érintett főosztályvezető által (részvétel hiányában) nem ismert feladatokat a bűnügyi főigazgatói titkársági ügyintéző haladéktalanul jelezni köteles az érintett felé.

(5) A bűnügyi főigazgató döntéseit az emlékeztető bűnügyi főigazgatói jóváhagyását követően haladéktalanul meg kell jelentetni a bűnügyi szakterület belső intranetes felületén. A bűnügyi főigazgatói értekezleten hozott bűnügyi főigazgatói döntések végrehajtásáról az érintett szervezeti egység/szerv köteles jelentést tenni a végrehajtást követő 10 munkanapon belül a bűnügyi főigazgatónak.

(6) A bűnügyi főigazgatói értekezlet üléséről az érintettek hozzájárulása mellett hangfelvétel készíthető.

38. A NAV BF vezetői értekezlete

85. § (1) A NAV BF vezetői értekezlet célja a NAV BF főosztályvezetőinek tájékoztatása a bűnügyi főigazgatói értekezlet munkájáról, a hivatalvezetés szakmai álláspontjáról és döntéseiről, valamint az információáramlás és visszacsatolás hatékonyságának javítása.

(2) A NAV BF vezetői értekezlet résztvevői: a bűnügyi főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a NAV BF főosztályvezetői, illetve a bűnügyi főigazgató által esetenként meghívott személyek.

(3) A NAV BF vezetői értekezletet a bűnügyi főigazgató, vagy az általa esetileg kijelölt személy vezeti.

(4) A NAV BF vezetői értekezlet összehívásáról a JIF főosztályvezetője koordinálása mellett a bűnügyi főigazgató titkársági ügyintézője gondoskodik.

(5) A NAV BF vezetői értekezlet üléséről emlékeztetőt kell készíteni, amely tartalmazza az értekezlet résztvevőinek nevét, az értekezlet napirendjét, a hozzászólások lényegét, a vita összefoglalóját, a bűnügyi főigazgató által meghozott döntést, a felelőst és a feladat végrehajtásának határidejét. Az emlékeztető elkészítéséért a főigazgatói titkársági ügyintéző felelős. Az emlékeztetőt a bűnügyi főigazgató hagyja jóvá, amelyet az értekezlet résztvevőinek, valamint az érintett szerveknek meg kell küldeni tájékoztatásul, illetve végrehajtásra.

39. Bűnügyi szakmai értekezlet

86. § (1) A bűnügyi szakmai értekezlet a bűnügyi főigazgató-helyettes, vagy a BKF vezetője által összehívott, esetenként ülésező, vezetői szintű operatív tanácsadó és döntés-előkészítő testület, amelyet annak összehívója vezet.

(2) A bűnügyi szakmai értekezlet résztvevői: a bűnügyi főigazgató-helyettes (amennyiben ő az összehívó), a NAV BF szakmai főosztályainak vezetői (BKF, KNYF, Revizori Főosztály, BEF vezetője), a regionális bűnügyi igazgatóságok vezetői. Az értekezleten eseti jelleggel, meghívottként a bűnügyi főigazgató és a bűnügyi főigazgató-helyettes által meghívott más személy részt vehet.

(3) A bűnügyi szakmai értekezlet napirendjét és időpontját az értekezlet összehívója – a NAV BF szakmai főosztályai vezetőinek, a regionális bűnügyi igazgatóságok vezetőinek javaslatai alapján kialakított – az értekezlet összehívójának titkársága által összeállított javaslat alapján hagyja jóvá.

- (4) A bűnügyi szakmai értekezlet összehívásáról az értekezletet összehívó szervezeti egység titkársága gondoskodik.
- (5) A bűnügyi szakmai értekezlet üléséről emlékeztetőt kell készíteni, amely tartalmazza az értekezlet résztvevőinek nevét, az értekezlet napirendjét, a hozzászólások lényegét, a vita összefoglalóját, az elrendelő által meghozott döntést, a felelőst és a feladat végrehajtásának határidejét. Az emlékeztető elkészítéséért az értekezletet összehívó szervezeti egység titkársága felelős. Az emlékeztetőt az elrendelő hagyja jóvá, amelyet az értekezlet résztvevőinek meg kell küldeni tájékoztatásul, illetve végrehajtásra. A bűnügyi szakmai értekezleten kiadott és az érintett főosztályvezető, valamint a regionális bűnügyi igazgatóság vezetője által (részvétel hiányában) nem ismert feladatokat az értekezletet összehívó szervezeti egység titkársága haladéktalanul jelezni köteles az érintett felé.
- (6) A bűnügyi szakmai értekezlet vezetői döntéseit az emlékeztető jóváhagyását követően haladéktalanul meg kell jelentetni a bűnügyi szakterület belső intranetes felületén. A bűnügyi szakmai értekezleten hozott döntések végrehajtásáról az érintett szerv, illetve szervezeti egység köteles jelentést tenni a végrehajtást követő 10 munkanapon belül – az értekezletet összehívó útján – a bűnügyi főigazgatónak.
- (7) A bűnügyi szakmai értekezletről – az érintettek hozzájárulásával – hangfelvétel készíthető.
- (8) A bűnügyi szakmai értekezletről tájékoztatni szükséges a belső ellenőrzési vezetőt.

40. Erőforrás-vezetői értekezlet

87. § (1) Az erőforrás-vezetői értekezlet az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes által szükség szerint összehívott, esetenként ülésező, vezetői szintű operatív tanácsadó és döntéselőkészítő testület, amelyet annak összehívója vezet. Résztvevői: az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes, a NAV BF funkcionális főosztályainak vezetői (HPF, PGF vezetője). Az értekezleten eseti jelleggel, meghívottként a bűnügyi főigazgató, a NAV BF szakmai szervezeti egységeinek, az INF és JIF vezetője, a regionális bűnügyi igazgatóságok vezetői, a NAV ÁBH vezetője és az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes által meghívott más személy részt vehet.

(2) Az erőforrás-vezetői értekezlet napirendjét és időpontját az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes hagyja jóvá – a NAV BF funkcionális főosztályvezetői javaslata alapján kialakított – féléves ülésterv, illetve az aktualitások szerint az értekezleten résztvevők által összeállított javaslat alapján.

(3) Az erőforrás-vezetői értekezlet összehívásáról az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes titkársága gondoskodik. A napirendek anyagait előterjesztés előtt az érdekelt főosztályokkal, illetve szükség szerint a területi szervekkel az előterjesztőnek egyeztetni kell.

(4) Az erőforrás-vezetői értekezlet üléséről emlékeztetőt kell készíteni, amely tartalmazza az értekezlet résztvevőinek nevét, az értekezlet napirendjét, a hozzászólások lényegét, a vita összefoglalóját, az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes által meghozott döntést, a felelőst és a feladat végrehajtásának határidejét. Az emlékeztető elkészítéséért az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes titkársága felelős. Az emlékeztetőt az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes hagyja jóvá, amelyet az értekezlet résztvevőinek, valamint az érintett területi szerveknek meg kell küldeni tájékoztatásul, illetve végrehajtásra.

(5) Az erőforrás-vezetői értekezlet vezetői döntéseit az emlékeztető jóváhagyását követően haladéktalanul meg kell jelentetni a bűnügyi szakterület belső intranetes felületén. A szakmai értekezleten hozott döntések végrehajtásáról az érintett szerv, illetve szervezeti

egység köteles jelentést tenni a végrehajtást követő 10 munkanapon belül – az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes útján – a bűnügyi főigazgatónak.

(6) Az erőforrás-vezetői értekezletről hangfelvétel készíthető.

41. Országos vezetői értekezlet

88. § (1) Az országos vezetői értekezlet feladata a NAV bűnügyi szakterület munkájának értékelése szükség szerint, de legalább évente egyszer, illetve döntéstől függően az egyes szakterületek tevékenységének átfogó bemutatása, feladatok meghatározása.

(2) Az országos vezetői értekezlet résztvevői: a NAV elnöke, a bűnügyi elnökhelyettes, a bűnügyi főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a NAV BF főosztályainak vezetői, a regionális bűnügyi igazgatók, a NAV ÁBH hivatalvezetője, az érdekképviselői szerv képviselője, valamint a bűnügyi elnökhelyettes és a bűnügyi főigazgató által meghívott személy(ek).

(3) Az országos vezetői értekezlet napirendjét a bűnügyi főigazgató határozza meg.

(4) Az országos vezetői értekezlet résztvevői negyedévente bűnügyi főigazgatói döntés alapján személyesen vagy videokonferencia keretében üléseznek.

(5) Az országos vezetői értekezlet összehívásáról a bűnügyi főigazgató titkársága gondoskodik.

(6) Az országos vezetői értekezlet üléséről a bűnügyi főigazgató döntése alapján emlékeztetőt kell készíteni, amennyiben az ülésen vezetői döntés születik, illetve valamely szervnek intézkedési kötelezettsége keletkezik. Az emlékeztető tartalmazza az értekezlet résztvevőinek nevét, az értekezlet napirendjét, a hozzászólások lényegét, a vita összefoglalóját, a bűnügyi főigazgató által meghozott döntést, a felelőst és a feladat végrehajtásának határidejét. Az emlékeztető elkészítéséért a főigazgatói titkársági ügyintéző felelős. Az emlékeztetőt a bűnügyi főigazgató hagyja jóvá, amelyet az értekezlet résztvevőinek, valamint az érintett szerveknek meg kell küldeni tájékoztatásul, illetve végrehajtásra.

42. Főosztályi értekezlet

89. § (1) A főosztályi értekezlet rendszeres megtartása és napirendjének meghatározása a főosztály vezetőjének a feladata.

(2) A főosztályi értekezlet feladata – a főosztályok tekintetében – az osztályvezetőkön keresztül vagy a foglalkoztatottak részére közvetlenül a szakmai információk továbbadása, megvitatása, beszámoltatás az aktuális feladatok teljesítéséről, azok értékelése, valamint a kormányzati szolgálati, hivatásos szolgálati, illetve a munkaviszonnyal összefüggő általános problémák megvitatása, a foglalkoztatottak szakmai ismereteinek továbbfejlesztése, különös tekintettel a jogszabályi változások körére.

VII. Fejezet

A működéssel kapcsolatos egyes rendelkezések

43. A NAV bűnügyi szakterület vezetőinek munkáltatói jogköre

90. § (1) A bűnügyi főigazgató munkáltatói jogkörében eljárva

- a) a kinevezési, felmentési jog kivételével munkáltatói jogkört gyakorol a főigazgató-helyettesek, továbbá a regionális bűnügyi igazgatóságok igazgatói felett,
- b) munkáltatói jogkört gyakorol a NAV BF foglalkoztatottai felett az a) pontban és a 91-92. §-okban meghatározott korlátozásra tekintettel,
- c) munkáltatói jogkört gyakorol a NAV ÁBH valamennyi foglalkoztatottja felett,
- d) dönt a munkavédelmi, a munkabaleseti ügyekben,
- e) dönt – a NAV BF részére biztosított kereteken belül – az egyes elismerések odaítéléséről.

(2) Át nem ruházható, kizárólagos munkáltatói jogkörébe tartozik:

- a) az alapilletmény – a NAV tv.-ben meghatározott mértékben, és a NAV BF által biztosított kereteken belül – eltérítése a NAV BF, valamint a NAV ÁBH valamennyi foglalkoztatottjának vonatkozásában,
- b) a NAV BF főosztályvezetőinek, főosztályvezető-helyetteseinek, osztályvezetőinek, a NAV ÁBH hivatalvezetőjének, hivatalvezető-helyettesének és osztályvezetőinek kinevezése, vezetői munkakörből történő felmentése, a foglalkoztatottak jogviszonyának létesítése, megszüntetése,
- c) a fegyelmi és kártérítési eljárás elrendelése és lefolytatása a NAV BF foglalkoztatottjai, a NAV ÁBH foglalkoztatottjai, továbbá az irányítása és felügyelete alá tartozó regionális bűnügyi igazgatóságok igazgatói, igazgató-helyettesei felett. Kizáró ok esetén az elnök jelöli ki a fegyelmi jogkör gyakorlóját,
- d) kártérítési ügyekben való döntés.

(3) Tiszti, főtiszti állománycsoportú pénzügyőr esetén a bűnügyi főigazgató át nem ruházható munkáltatói jogkörébe tartozó ügyekben – tartós (30 napot meghaladó) akadályoztatása esetén – a NAV elnöke jár el. A 30 napot meg nem haladó távolléte esetén helyettesítésére a munkaköri leírásban foglaltak irányadók.

(4) A bűnügyi főigazgató munkáltatói jogokat gyakorol a NAV bűnügyi szakterülete egészére vonatkozóan a vagyonynyilatkozattal kapcsolatosan az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben szereplő kötelezettségek és jogosultságok tekintetében.

(5) A bűnügyi főigazgató minősíti a főigazgató-helyetteseket, a NAV BF főosztályvezetőit, az igazgatókat, a hivatalvezetőt, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó, a 23-27., 29. és 33. címben meghatározott funkciót betöltő munkatársakat, elkészíti ezen személyek vonatkozásában a munkaköri leírásokat, végzi a szakmai munka értékelését.

(6) A bűnügyi főigazgató bűncselekmény elkövetésének gyanúja esetén büntető feljelentést tesz – a NAV elnökének egyidejű tájékoztatása mellett – a NAV BF foglalkoztatottja, illetve a NAV BF középfokú szervei és alsó fokú szerve vezetője ellen.

91. § A főigazgató-helyettes(ek) munkáltatói jogköre

- a) javaslattételi, kezdeményezési joga van az alapvető munkáltatói jogok tekintetében a bűnügyi főigazgató kinevezési, felmentési jogkörébe tartozó vezetőkkel kapcsolatban,
- b) ellátja a NAV BF foglalkoztatottjai – a főosztályvezetőt, illetőleg a 90. § (5) bekezdésében megjelölt személyeket kivéve – tekintetében a minősítésekkel és a szakmai munka értékelésével összefüggő feladatokat.

92. § (1) Az igazgató munkáltatói jogkörében eljárva

- a) a 90. §-ban foglaltakra tekintettel gyakorolja a munkáltatói jogokat az irányítása alá tartozó valamennyi foglalkoztatott felett,

- b) elkészíti az igazgató-helyettesek, az osztályvezetők és a közvetlen irányítása alá tartozó foglalkoztatottak munkaköri leírását, elvégzi minősítésüket és a szakmai munka értékelését,
 - c) büntető feljelentést tesz – a bűnügyi főigazgató egyidejű tájékoztatása mellett – a regionális bűnügyi igazgatóságok foglalkoztatottja ellen bűncselekmény elkövetésének gyanúja esetén,
 - d) dönt az igazgatóság foglalkoztatottjai vonatkozásában a munkavédelmi, a munkabaleseti ügyekben.
- (2) Át nem ruházható munkáltatói jogkörébe tartozik:
- a) az igazgatóság foglalkoztatottjai jogviszonyának létesítése, megszüntetése a NAV tv. 8. § (5) bekezdésében foglalt korlátozással,
 - b) a fegyelmi jogkör gyakorlása a regionális bűnügyi igazgatóságok valamennyi foglalkoztatottja felett a 90. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt korlátozással,
 - c) dönt egyes elismerések odaítéléséről a NAV BF által biztosított kereteken belül,
 - d) dönt a kártérítési ügyekben,
 - e) az alapilletmény – a NAV tv.-ben meghatározott mértékben, és a NAV BF által biztosított kereteken belül – eltérítése a regionális bűnügyi igazgatóságok valamennyi foglalkoztatottjának vonatkozásában.
- (3) Tiszti, főtiszti állománycsoportú pénzügyőr esetén az igazgató át nem ruházható munkáltatói jogkörébe tartozó ügyekben – tartós akadályoztatása esetén – a bűnügyi főigazgató jár el.

93. § A regionális bűnügyi igazgatóságokon az igazgató egyéb, illetve az általa átruházott munkáltatói jogkört gyakorló vezetők munkáltatói jogkörét az igazgatóság ügyrendjére vonatkozó szabályzat tartalmazza.

44. Képviselési jogkör

94. § (1) A tevékenységgel összefüggő képviselet (Általános Képviselet):

- a) a NAV bűnügyi szakterületének felelős vezetője a bűnügyi főigazgató, akit a bűnügyi szakterület tevékenységével összefüggő ügyekben általános képviselési jog illet meg, a bűnügyi szakterület nevében jognyilatkozatot tehet; képviselési jogát a bűnügyi főigazgató esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja a főigazgató-helyettesekre, a BKF főosztályvezetőjére, meghatározva a képviselendő álláspontot,
- b) az igazgatókat – az általuk vezetett szerv tevékenységével összefüggő ügyekben, a vonatkozó jogszabályi keretek között, a belső irányító eszközökre figyelemmel – képviselési jog illeti meg; az igazgató képviselési jogát esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja az igazgatóhelyettesre, meghatározva a képviselendő álláspontot,
- c) a NAV bűnügyi szakterületének főigazgató-helyettesei, főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesei, igazgatói, igazgató-helyettesei, hivatalvezetője, és osztályvezetői – a tevékenységi körükbe tartozó feladatok végrehajtása során – eseti képviselést gyakorolhatnak, azaz a külső szervekkel a besorolásuk szintjének megfelelően közvetlenül tarthatják a kapcsolatot felettesük egyetértésével és jóváhagyásával,
- d) a pénzügyi kötelezettségvállalás, valamint e jogkörben gyakorolható szerződéskötés részletes szabályait külön irányító eszköz tartalmazza,
- e) a képviselési joggal felruházott pénzügyőr, illetve kormánytisztviselő – akár eseti, akár állandó jelleggel – a képviselet körében okozott erkölcsi és anyagi károkért fegyelmi és

anyagi felelősséggel tartozik; fegyelmi vétséget követ el és kártérítési felelősséggel tartozik az a kormánytisztviselő, illetve hivatásos szolgálati jogviszonyban álló, aki felhatalmazás nélkül, vagy a felhatalmazást meghaladó körben képviseli a NAV büntügyi szakterületét.

(2) A NAV BF ellen, illetve által a nyomozati tevékenység vonatkozásában indított, valamint a NAV BF foglalkoztatottjait érintő perekben a perképviselőt ellátását a JIF biztosítja.

45. Kiadmányozási jog

95. § (1) Az adott ügyben dönteni jogosult döntését az előkészítés ellenőrzése után a kapott információk alapján, törvényes jogkörében eljárva, a megállapított határidőben hozza meg.

(2) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat szolgálati úton kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.

(3) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy annak – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésére a megalapozott döntéshozatalhoz.

(4) A vezetők felelősek döntéseikért, az ügyintézők felelősek az ügyek döntésre előkészítéséért, javaslatukért.

(5) A kiadmányozási jog magában foglalja intézkedési tervezetek felülvizsgálatát, jóváhagyását, a közbenső intézkedések megtételét, a konkrét ügyben való érdemi döntést és az aláírási jog gyakorlását, az ügyirat irattárba helyezésének jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiségaért a kiadmányozó felelős.

(6) A szervhez telepített hatáskör gyakorlója – a belső munkamegosztás alapján – meghatározott ügycsoportokban kiadmányozási jogát más vezető munkakört betöltő foglalkoztatottra átruházhatja. A kiadmányozási jog átruházása nem minősül hatáskör átruházásnak.

(7) A vezető a helyettesítés tartalmi körének megfelelően határozza meg a helyettesek kiadmányozási jogkörét és sorrendjét. A helyettes a vezető feltüntetett neve alatti "h" jelzés alkalmazásával neve és munkaköre feltüntetése mellett gyakorolhatja a kiadmányozást.

(8) Az ügyirat irattárba helyezését a vezető másra átruházhatja, illetve foglalkoztatottja kiadmányozási jogköréből azt kiemelve – ellenőrzés céljából – magához vonhatja.

(9) A büntügyi főigazgató, a főigazgató-helyettes(ek), a NAV BF főosztályvezető kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekről, valamint a speciális kiadmányozási jog szabályairól külön irányító eszköz rendelkezik.

(10) A regionális büntügyi igazgatóságokon a kiadmányozás és helyettesítés rendjét az igazgató által kiadott irányító eszköz tartalmazza.

46. Utalványozási jogkör

96. § (1) Az utalványozás és kötelezettségvállalás szabályozása a NAV büntügyi szakterületének vonatkozásában kiadott irányító eszközzel történik.

(2) Az utalványozási jogkörrel az (1) bekezdésben megjelölt irányító eszközben előírt módon, az abban nevesített vezetők rendelkeznek.

47. Döntési mechanizmus

97. § (1) A döntés előkészítése során az ügyben felelős szakterületi szervezeti egységnek ki kell kérnie valamennyi érintett, más szakterületi szervezeti egység – szükség esetén a Főigazgatói Törzs tagjának – véleményét. Az így koordinált és a szakterületek által is ellenjegyzett előterjesztés kerül a döntésre hatáskörrel rendelkező vezető elé.

(2) A bünygyi főigazgató döntési kompetenciájába tartozó előterjesztések – az információáramlás elősegítése érdekében – a kérdésben felelős főosztályvezető döntése alapján, a bünygyi főigazgató-helyettes útján előterjeszthetők, vagy számára az információt másolati példánnyal lehet biztosítani. Ez utóbbi esetben, az előterjesztésben erre a tényre utalni kell.

(3) Szervezetfejlesztésről, átalakításról, illetve humánerőforrás fejlesztésről, átcsoportosításról szóló döntés előtt a tervezett intézkedés megalapozottságát, alátámasztását biztosító számításokat, elemzéseket kell végezni.

48. A NAV BF és az irányítása, felügyelete alatt álló szerveinek és szervezeti egységeinek kapcsolata

98. § (1) A NAV BF – a KNYF, a Revizori Főosztály és a BEF kivételével – felettes szerve a regionális bünygyi igazgatóságoknak, valamint a NAV ÁBH-nak, melynek keretében irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szervek hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.

(2) A NAV BF konkrét döntés meghozatalára a területi szerveket nem utasíthatja és a hatáskörüket nem vonhatja el.

(3) A NAV BF főosztályai mellérendelt viszonyban állnak.

(4) Az egymás mellé rendelt (függelmi kapcsolatba nem helyezett) főosztályok feladataik végrehajtása során egymással szemben konzultatív, tanácskérési, tanácsadási, javaslattételi joggal, illetve kötelezettséggel rendelkeznek.

(5) A regionális bünygyi igazgatóságok egymással mellérendeltségi viszonyban állnak. Az egymás mellé rendelt (függelmi kapcsolatba nem helyezett) regionális bünygyi igazgatóságok feladataik végrehajtása során egymással szemben konzultatív, tanácskérési, tanácsadási, javaslattételi joggal, illetve kötelezettséggel rendelkeznek.

(6) Az egymással mellérendelt viszonyban álló szervek, szervezeti egységek a feladatok végrehajtása érdekében kötelesek egymással együttműködni, az együttműködés elsősorban egyeztető, összehangoló tartalmú, célja a szemléleti és cselekvési egységre való törekvés. A szervek, szervezeti egységek egyet nem érteése esetén a felettük álló legközelebbi közös felettes dönt.

(7) A NAV BF különböző főosztályainak osztályai egymással közvetlen munkakapcsolatban vannak, az egymással összefüggő feladatok megoldása érdekében rendszeresen konzultálnak egymással.

(8) A regionális bünygyi igazgatóságok osztályai egymással közvetlen munkakapcsolatban vannak, az egymással összefüggő feladatok megoldása érdekében rendszeresen konzultálnak egymással.

(9) Több főosztályt érintő kérdésekben a feladatok meghatározását, a feladat koordinálását a JIF főosztályvezetője végzi.

(10) Több osztályt érintő kérdésben a feladatok meghatározásáról a regionális bünygyi igazgatóságokon az igazgató, a NAV ÁBH esetében a hivatalvezető dönt.

- (11) A NAV BF főosztályvezetője kiemelkedő jelentőségű ügyről haladéktalanul tájékoztatni köteles a bűnügyi főigazgatót, illetve a főosztály közvetlen irányítását ellátó főigazgató-helyettest.
- (12) A regionális bűnügyi igazgatóságok osztályvezetői a kiemelkedő jelentőségű ügyekről haladéktalanul kötelesek tájékoztatni az igazgatót, vagy az igazgatóhelyettest.
- (13) A NAV ÁBH osztályvezetői a kiemelkedő jelentőségű ügyekről haladéktalanul kötelesek tájékoztatni a hivatalvezetőt, vagy a hivatalvezető-helyettest.
- (14) A NAV BF szervezeti egységei és a regionális bűnügyi igazgatóságok, valamint a NAV ÁBH közvetett kapcsolattartása az adat- és információs rendszer működtetésén keresztül valósul meg.
- (15) Az információs szolgáltatás meghatározott rendje szerint a NAV BF szervezeti egységei, a regionális bűnügyi igazgatóságok és a NAV ÁBH adatszolgáltatásra, beszámolóra köteles azokban az esetekben, amikor központi nyilvántartás vagy adatbázis nem áll rendelkezésre.
- (16) A manuális adatgyűjtés elrendelését megelőzően tájékozódni kell az informatikai támogatás megvalósíthatóságáról, a gépi feldolgozásokból nyerhető hasonló tartalmú információs szolgáltatásról.
- (17) A NAV BF szervezeti egységei – a KNYF, a Revizori Főosztály és a BEF kivételével – által történő adatszolgáltatás kérését a KNYF, a Revizori Főosztály és a BEF, a regionális bűnügyi igazgatóságok, valamint az NAV ÁBH kapják meg és teljesítik.
- (18) A NAV BF szervezeti egységei – a KNYF, a Revizori Főosztály és a BEF kivételével –, valamint a regionális bűnügyi igazgatóságok, illetve a NAV ÁBH azonos szakterületei kapcsolatában az alá-fölérendeltség elve érvényesül.
- (19) Az egymással mellérendelt viszonyban álló regionális bűnügyi igazgatóságok a feladatok végrehajtása érdekében kötelesek egymással együttműködni, egyet nem értés esetén az irányítási rendben felettük álló legközelebbi közös felettes dönt.

49. Munkavállalói érdekképviselő

99. § A NAV bűnügyi szakterületének vezetése a hatályos jogszabályok és az érdekképviselői szervvel kötött együttműködési megállapodás alapján biztosítja a munkavállalói érdekképviselői szervek működését.

50. A NAV BF és a külső szervek munkakapcsolatai

100. § (1) Más szervezetekkel, civil szervezetekkel való kapcsolattartás a szolgálati út betartása mellett történik.

(2) A bűnügyi főigazgató tartja a kapcsolatot kialakított munkamegosztás alapján a NAV központi szerveinek szervezeti egységei, központi államigazgatási szervek, egyéb állami szervek és intézmények főigazgatói szintű vezetőivel a NAV SZMSZ-ben és a NAV rendelkezésekben meghatározottakra is figyelemmel. A NAV BF főosztályvezetői a központi államigazgatási szervek, egyéb állami szervek és intézmények főosztályvezetőjével, a NAV központi szervei szervezeti egységeinek vezetőivel, illetőleg feladatkörüket érintően a szakmai szervezetek vezetőivel tartják a kapcsolatot.

(3) A külső szervek, valamint a NAV BF középfokú szervei és az alsó fokú szervek vezetői között lévő munkakapcsolat szabályairól a középfokú szervek és az alsó fokú szerv saját ügyrendjére vonatkozó szabályzat rendelkezik.

(4) A külső szervek tájékoztatásának részletes szabályait külön irányító eszköz szabályozza. A NAV BF és a felügyelete alá tartozó szervek külföldi felekkel folytatott hivatalos levelezésének általános szabályait, a sajtótevékenység és a tömegtájékoztatás rendjét külön irányító eszköz tartalmazza.

(5) A NAV BF és a felügyelete alá tartozó szervek foglalkoztatottai számára az érdekérvényesítőkkel való találkozás szabályait külön irányító eszköz tartalmazza.

51. A munkavégzés elvei

101. § (1) A NAV bünygyi szakterületének működésében a törvényességet a vonatkozó jogszabályokban, NAV rendelkezésekben, a NAV BF SZMSZ-ben, valamint az ügyrendekben előírtak maradéktalan betartásával kell biztosítani. A törvényességért és a szabályszerű működésért, a hatáskörébe tartozó feladatok eredményes megoldásáért a NAV bünygyi szakterület felsőbb vezetői a felelősek.

(2) A NAV bünygyi szakterülete szervezeti egységeinek vezetői önállóan, teljes felelősséggel vezetik a szervezeti egységek szakmai munkáját. Munkajogilag felelősek a jogszabályokban, NAV rendelkezésekben, a NAV BF belső terveiben, előírásaiban meghatározott feladatok és a bünygyi főigazgatótól, valamint a főigazgató-helyettestől kapott utasítások törvényes és színvonalas végrehajtásáért.

(3) Az igazgatók felelősek a hatás- és illetékességi körükbe tartozó feladatok ellátásáért, melyről a felettes szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét folyamatosan tájékoztatni kötelesek.

(4) A NAV ÁBH vezetője felelős a szerv hatáskörébe tartozó feladatok ellátásáért, melyről – a JIF útján – a bünygyi főigazgatót folyamatosan tájékoztatni köteles.

(5) A NAV bünygyi szakterületének valamennyi foglalkoztatottját a kormányzati szolgálati, hivatásos szolgálati, valamint munkaviszonyából eredő kötelezettségei vétkes megszegése esetén – a vonatkozó jogszabályok szerint – kártérítési, illetve fegyelmi felelősség terheli.

(6) El lehet tekinteni a szolgálati út betartásától, ha a NAV BF-et, vagy annak foglalkoztatottját érintő közérdekű bejelentést, panaszt a foglalkoztatott az integritás tanácsadónak vagy a bünygyi főigazgatónak jelentik be.

(7) A foglalkoztatott köteles szolgálati előjárója, felettese utasítását a vonatkozó jogszabályok és NAV rendelkezések figyelembevételével végrehajtani.

(8) A foglalkoztatott illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, adatokról, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, annak munkatársa vagy bármely állampolgár számára hátrányos vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.

(9) A foglalkoztatott köteles betartani a személyes és a minősített adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat.

(10) A kormánytisztviselő, illetve a pénzügyőr feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak és a vezetők döntésének megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint köteles ellátni.

52. A munkavégzés tervszerűsége

102. § (1) A tervszerű munkát a munkaprogram biztosítja.

(2) A NAV elnöke által meghatározott intézményi munkaprogram és negyedéves munkaprogram a feladatokat időben ütemezi és megjelöli a végrehajtásukért felelősöket. A bűnügyi szakterületre vonatkozó feladatok végrehajtásának koordinálásáról a bűnügyi főigazgató által kijelölt szervezeti egység gondoskodik.

(3) A munkaprogram tartalmazza:

- a) a Kormány és bizottságai, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium munkatervéből a NAV bűnügyi szakterületére háruló feladatokat,
- b) a NAV BF vonatkozásában a NAV elnöke által kiadott intézményi munkatervből a NAV BF-re háruló feladatokat,
- c) a területi szervek vonatkozásában a NAV BF munkaprogramjából a területi szervekre háruló feladatokat,
- d) a szakterületi tevékenység kiemelt feladatait,
- e) a kiemelt bűnügyi, bűnmegelőzési feladatok végrehajtásából eredő kötelezettségeket.

(4) A jóváhagyott munkaprogram alapján a NAV BF főosztályai, illetve a területi szervek elkészítik a saját munkaprogramjukat, amely tartalmazza a szakterület, illetve a területi szervek időszakra bontott valamennyi szakmai és irányítási feladatait, az elérendő eredmény és a végrehajtásért felelős személy megnevezésével.

(5) Ha a munkaprogramban megjelölt feladat elvégzése akadályba ütközik és az előírt határidő megtartása nem lehetséges, az akadály okáról a NAV BF érintett főosztálya – KNYF, Revizori Főosztály, BEF a bűnügyi főigazgató-helyettes útján –, illetve a területi szerv köteles a bűnügyi főigazgatót még a munkaprogramban kijelölt határidő lejárta előtt tájékoztatni.

(6) A munkaprogramban előírt feladatok végrehajtását a bűnügyi főigazgató által kijelölt szervezeti egység kíséri figyelemmel a teljesítésről, annak határidőben történő végrehajtásának akadályairól jelentést készít a bűnügyi főigazgatónak.

53. A munkafeladatok ellátása

103. § (1) A NAV bűnügyi szakterületének feladatkörébe tartozó munkafeladatokat az a szervezeti egység köteles elvégezni, amelynek a feladat ellátása, adatbázisának kezelése a feladatkörébe tartozik.

(2) Ha a feladat megoldásában, illetve az adatbázis kezelésében több szervezeti egység érintett, megjelölve az elsősorban felelős szervezeti egységet, az összehangolt álláspont kialakításához a közreműködő szakterületek részanyagokat, észrevételeket, javaslatokat kötelesek adni. Véleményeltérés és egyeztetés eredménytelensége esetén a legközelebbi közös felettes dönt.

(3) A NAV BF eleget tesz a nemzetközi szerződésekben és megállapodásokban foglalt kötelezettségeinek. A nemzetközi szerződések és megállapodások előírásai alapján együttműködik más államok illetékes szerveivel, az Európai Unió szerveivel és szervezeteivel, teljesíti adatszolgáltatási és egyéb kötelezettségeit. Részt vesz az európai uniós bizottságok, munkabizottságok, szakértői munkacsoportok munkájában.

(4) A NAV BF megállapodásban rögzíti együttműködésének kereteit más (államigazgatási, rendvédelmi, stb.) szervekkel.

VIII. Fejezet

Vegyes rendelkezések

104. § A NAV bűnügyi szakterületen rendszeresített bélyegzők igényléséről, kezeléséről, nyilvántartásáról szóló rendelkezéseket külön irányító eszköz tartalmazza.

105. § Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-a és 5. §-a alapján a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel betölthető munkaköröket a 6. függelék tartalmazza.

106. § A munkarend szabályairól külön irányító eszköz rendelkezik.

107. § A távolmaradás szabályairól külön irányító eszköz rendelkezik.

108. § A szabadság kiadásának szabályairól külön irányító eszköz rendelkezik.

A NAV BF, valamint az irányítása és felügyelete alá tartozó szervek feladat- és hatáskörét meghatározó alapvető jogszabályok

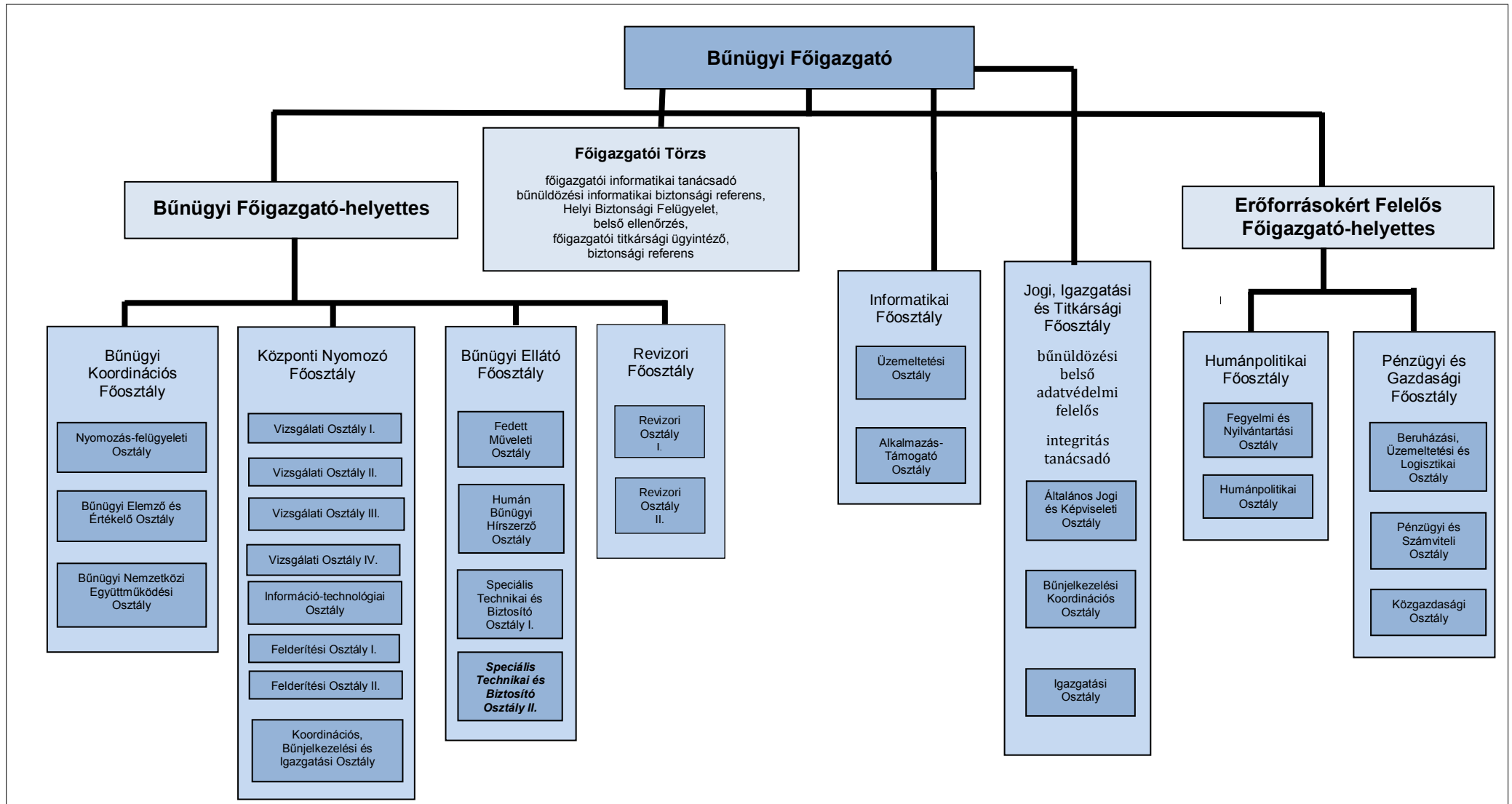
- 1) a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXXII. törvény,
- 2) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény,
- 3) a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény,
- 4) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény,
- 5) az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény,
- 6) a szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól és az ehhez kapcsolódó törvénymódosításokról szóló 1999. évi LXXV. törvény,
- 7) a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködéséről szóló 2002. évi LIV. törvény (a továbbiakban: Bsze. tv.),
- 8) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény,
- 9) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- 10) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezetéről és egyes szervek kijelöléséről szóló 273/2010. (XII. 9.) Korm. rendelet,
- 11) a büntetőeljárásban résztvevők, valamint az eljárást folytató hatóság tagjai személyi védelme elrendelésének feltételeiről és végrehajtásának szabályairól szóló 34/1999. (II. 26.) Korm. rendelet,
- 12) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- 13) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- 14) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- 15) az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet,
- 16) az egyes nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyokról és a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő lényeges adatokról, valamint a lényeges adatok bejelentésének rendjéről szóló 303/2013. (VII.31.) Korm. rendelet,
- 17) a pénzügyminiszter irányítása alá tartozó nyomozó hatóságok nyomozásának részletes szabályairól és a nyomozási cselekmények jegyzőkönyv helyett más módon való rögzítésének szabályairól szóló 17/2003. (VII. 1.) PM-IM együttes rendelet,
- 18) a Rendőrség nyomozó hatóságainak hatásköréről és illetékességéről szóló 25/2013. (VI. 24.) BM rendelet,
- 19) a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartása részére történő adatközlés, valamint az ujj- és tenyérfényképfelvétel és a szájnyalakártya-törlet levételének részletes technikai szabályairól szóló 21/2009. (VI. 19.) IRM rendelet,

- 20) a lefoglalás és a büntetőeljárás során lefoglalt dolgok kezelésének, nyilvántartásának, előzetes értékesítésének és megsemmisítésének szabályairól, valamint az elkobzás végrehajtásáról szóló 11/2003. (V. 8.) IM-BM-PM együttes rendelet,
- 21) a kényszerítő eszközök alkalmazásának részletes eljárási szabályairól szóló 31/2004. (VI. 19.) PM rendelet,
- 22) mindazon egyéb jogszabály, mely valamely feladatot a bűnügyi szakterület hatáskörébe utal.

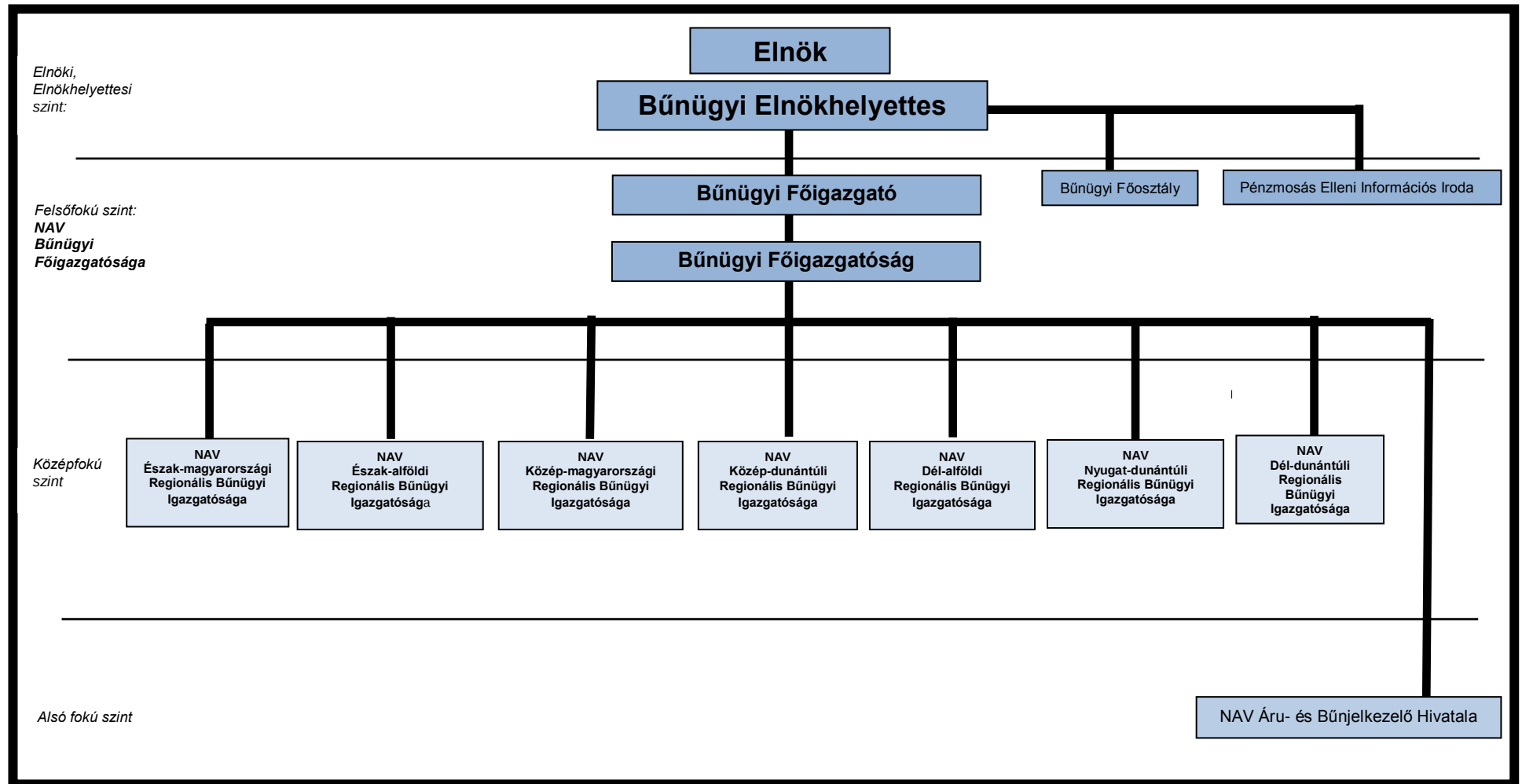
A NAV bűnügyi szakterület szerveinek hivatalos megnevezése és székhelye

	A	B	C	D
	Név	Ir.szám	Város	Utca
I.	A NAV BF, mint központi szerv			
1.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bűnügyi Főigazgatósága	1122	Budapest	Hajnóczy József u. 7-9.
II.	A NAV BF középfokú szervei			
1.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Közép-magyarországi Regionális Bűnügyi Igazgatósága	1033	Budapest	Husztai út 42.
2.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Észak-magyarországi Regionális Bűnügyi Igazgatósága	3300	Eger	Grónay u. 3.
3.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Észak-alföldi Regionális Bűnügyi Igazgatósága	4400	Nyíregyháza	Csaló köz 2.
4.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-alföldi Regionális Bűnügyi Igazgatósága	6000	Kecskemét	Batthyány u. 9.
5.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Nyugat-dunántúli Regionális Bűnügyi Igazgatósága	9024	Győr	Vasvári Pál u. 1.
6.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Közép-dunántúli Regionális Bűnügyi Igazgatósága	8000	Székesfehérvár	Király sor 3.
7.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-dunántúli Regionális Bűnügyi Igazgatósága	7625	Pécs	Ágoston tér 6.
III.	A NAV BF alsó fokú szerve			
1.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Áru- és Bűnjelkezelő Hivatala	1211	Budapest	Petróleum u. 4.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bűnügyi Főigazgatósága szervezeti ábrája



A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bűnügyi Főigazgatósága irányítása és felügyelete alá tartozó szervek szervezeti ábrája



A NAV BF SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

1. Általános feladatok

A NAV BF valamennyi szerve, és szervezeti egysége

1. Biztosítja a NAV bűnüldözési és nyomozóhatósági jogkörében a Be. által a hatáskörébe utalt bűncselekmények megelőzését, felderítését és nyomozását.
2. Véleményezi a bűnügyi szakterületet érintő anyagi- és eljárásjogi jogszabályok módosításának tervezeteit, figyelemmel kíséri a szakterületet érintő jogszabályi változásokat, szükség szerint – a bűnügyi elnökhelyettes útján – jogszabály módosítási javaslatot kezdeményez.
3. Javaslatot tesz a tevékenységére vonatkozó lehetséges fejlesztési irányvonalakra.
4. Állásfoglalást, jogértelmezést kezdeményez, szakmai iránymutatást kér a felettes szervtől.
5. Beszámolót, jelentést, statisztikát készít a NAV vezetése részére.
6. Elkészíti a szakterületét érintő szabályozásokat, állásfoglalásokat, tájékoztató anyagokat, iratmintákat, formanyomtatványokat, azok kitöltési útmutatóit.
7. Együttműködik a NAV szerveivel/szervezeti egységeivel, amely magába foglalja a szakmai véleményezést, az egyeztető megbeszélések, értekezletek szükség szerinti összehívását.
8. Szakmai értekezleteken, előadásokon, továbbképzéseken vesz részt, továbbá szakmai értekezletet, előadást, továbbképzést tart.
9. Kezeli és karbantartja saját intranetes honlapját.
10. Megkeresés esetén a bűnügyi szakterületet érintő tudnivalók megismertetése és népszerűsítése érdekében közreműködik az elektronikus és írott sajtó tájékoztatásában. Részt vesz a NAV PR kiadványainak kialakításában, valamint a tájékoztatási és kommunikációs tevékenységben.
11. Szakmai kapcsolatot tart a szakterületét tekintve illetékes külső szervekkel, szervezetekkel, ellátja a velük kötött együttműködési megállapodásból fakadó – a bűnügyi szakterületet érintő – feladatokat.
12. Nyilvántartja a tevékenységével kapcsolatos adatokat, tevékenységéről szükség szerint információt, adatot szolgáltat a NAV szervezetén belül.
13. Teljesíti a jogszabály által előírt adatszolgáltatásokat, egyéb statisztikai jelentéseket.
14. A NAV bűnügyi szakterülete vonatkozásában ellenőrzéseket végez.
15. Elkészíti a NAV bűnügyi szakterülete tevékenységének értékelését.
16. Kiemelt figyelmet fordít a tevékenysége során keletkezett adatok védelmére.

2. A bűnügyi főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó Főigazgatói Törzs és szervezeti egységek feladatai

- 2.1. A Főigazgatói Törzs a bűnügyi főigazgató munkáját segíti, mely a vonatkozó jogszabályokban előírt feladatok ellátásán túl, kizárólag a bűnügyi főigazgató által meghatározott feladatok teljesítését végzi. A Főigazgatói Törzs keretében működik a:
- a) főigazgatói informatikai tanácsadó,
 - b) bűnüldözési informatikai biztonsági referens,
 - c) belső ellenőrzés,
 - d) Helyi Biztonsági Felügyelet,
 - e) biztonsági referens,
 - f) főigazgatói titkársági ügyintéző.

2.2. Informatikai Főosztály

1. Feladatait az Üzemeltetési Osztályon és az Alkalmazás-Támogató Osztályon keresztül látja el.
2. Felügyeleti és minőségbiztosítási tevékenységét közvetlenül a főosztályvezető irányítása alatt látja el.
3. Felügyeli és ellenőrzi a bűnügyi szakterület informatikai rendszereit, valamint ellátja a bűnügyi szakterület informatikai tevékenységének felügyeletét és minőségbiztosítását.
4. Közreműködik az informatikai fejlesztés és menedzsment, az üzemeltetés, valamint a szolgáltatás területén alkalmazandó szabványok, eljárási rendek kidolgozási és karbantartási folyamatában.
5. Végzi az informatikai fejlesztésekhez és menedzsmenthez, az üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás felügyeletét és minőségbiztosítását.
6. A bűnügyi szakterület informatikai stratégia tervezetének kidolgozásával közreműködik a NAV informatikai stratégiájának elkészítésében. Gondoskodik az informatikai stratégia bűnügyi szakterületre vonatkozó célkitűzéseinek rendszeres felülvizsgálatáról. Felügyeli az informatikai stratégia bűnügyi szakterületi célkitűzéseinek megvalósulását.
7. Javaslatot tesz a közigazgatási informatikai területén ajánlott, valamint bevezetett módszertanok gyakorlati alkalmazására.
8. Biztosítja a bűnügyi szakterület számítástechnikai, informatikai tevékenységének elméleti, módszertani megalapozását, az informatikai szabványosítást.
9. Az informatikai felügyeleti ellenőrzési tevékenység elősegítése érdekében információgyűjtést és információértékelést végez (beleértve az egyes szervek által végzett folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzések adatait is), mely alapján ellátja az ellenőrzési tevékenységet megalapozó kockázatelemzési feladatokat.
10. Megtervezi, végrehajtja a bűnügyi szakterület informatikai cél- és témavizsgálatait, valamint közreműködik a bűnügyi szakterületet érintő általános vizsgálatok lefolytatásában.
11. Közreműködik a bűnügyi informatikai rendszerekhez kapcsolódó együttműködési megállapodások kialakításában.
12. Közreműködik az adatvédelemmel, informatikai biztonsággal kapcsolatos részletes irányító eszköz kialakításában, a működésfolytonosság és a katasztrófa elhárítás

kialakításával és aktualizálásával kapcsolatos feladatokban, mind a NAV, mind a NAV BF tekintetében.

13. Előzetesen véleményezi a főosztály feladatkörét érintő NAV rendelkezések tervezetét.
14. Együttműködik feladatkörében a társszervek és a NAV informatikai szakterületeivel, valamint a bűnügyi szakterülettel.
15. Végzi a bűnügyi informatikai tevékenységhez információszolgáltatási és beszámolási tevékenységet.
16. Irányítja és szervezi a főosztály foglalkoztatottjainak informatikai szakmai oktatását és továbbképzését.
17. Gondoskodik a bűnügyi szakrendszerek és a bűnügyi szakterület által használt egyéb informatikai rendszerek felhasználóinak informatikai szakmai szempontú oktatásáról, továbbképzéséről.

2.2.1. Üzemeltetési Osztály

1. Biztosítja a központi bűnügyi informatikai rendszer(ek) folyamatos működését a NAV informatikai szakterületével együttműködve.
2. Irányítja a bűnügyi szakterület használatában lévő hardverek és alkalmazások üzemeltetését.
3. Javaslatot tesz a bűnügyi informatikai rendszer üzemeltetésének, működtetésének korszerűsítésére, biztonságának növelésére.
4. Kezeli a bűnügyi informatikai hibajelentéseket és közreműködik elhárításukban.
5. Kialakítja és karbantartja a központi bűnügyi informatikai rendszer(ek) mentési rendjét, előírt rendszerességgel elvégzi a mentéseket és az adatok előírtaknak megfelelő archiválását, valamint szükség esetén visszatölti a mentett adatokat. Naponta ellenőrzi a mentési eljárások helyes működését. Elkészíti az esetenként igényelt egyedi mentéseket.
6. Rendszeresen ellenőrzi a felügyelt, működtetett informatikai eszközök és rendszerek működőképességét.
7. Végzi a bűnügyi szakterület WAN és a központi LAN számítástechnikai kommunikációs eszközök üzemeltetését és felügyeletét a NAV informatikai szakterületével együttműködve.
8. Segítséget nyújt a bűnügyi informatikai rendszer(ek) fejlesztési tevékenységnek üzemeltetési, üzemszervezési kérdéseiben.
9. Támogatja és felügyeli a szervezeten kívüli nemzeti bűnügyi informatikai kapcsolatokat, elősegíti, előkészíti a kapcsolódás feltételeit.
10. A NAV BF informatikai középtávú stratégiában leírt stratégiai szempontok figyelembevételével tervezi a bűnügyi szakterület központi informatikai beszerzéseit, kidolgozza a műszaki specifikációt, szükség szerint részt vesz a beszerzési eljárásokban, továbbá elvégzi a konfigurációk strukturálását.
11. Az IT rendszerek kialakításával, elemzésével és folyamatos működtetésével biztosítja a NAV BF informatikai tevékenységét és a vezetők hatékony támogatását.
12. Kialakítja a NAV BF szakfeladatainak ellátásához szükséges elektronikus aláírások létrehozására alkalmas tanúsítványok központi nyilvántartását.

13. Támogatást nyújt az üzemeltetett rendszerek tekintetében a felhasználók részére.
14. Közreműködik a bűnügyi szakterület távlati informatikai céljainak kidolgozásában és javaslatot tesz eszközrendszerére.
15. Ellátja a bűnügyi szakterület informatikai rendszereire vonatkozóan kiadott üzemeltetési irányító eszközökben meghatározott feladatokat.

2.2.2. Alkalmazás-Támogató Osztály

1. Irányítja a bűnügyi informatikai fejlesztéseket.
2. Nyilvántartja a tervezett és a folyamatban lévő informatikai fejlesztéseket.
3. Összegyűjti a bűnügyi informatikai rendszerekre vonatkozó fejlesztési javaslatokat és előterjesztést készít a bűnügyi főigazgató részére.
4. Közreműködik a bűnügyi informatikai rendszerek fejlesztésének előkészítésében, indításában és végrehajtásában.
5. Koordinálja (összegyűjti, véleményezi, rangsorolja, a fejlesztési erőforrásokat összehangolja) a fejlesztési és egyéb változtatási igényeket (változáskezelés, megrendelések).
6. Kialakítja és működteti a fejlesztésekre, megrendelésekre vonatkozó változáskezelési eljárásokat.
7. Végrehajtja a bűnügyi informatikai rendszerekhez kapcsolódó rendszerintegrációs alkalmazásfejlesztési tevékenységet.
8. A bűnügyi rendszerek tekintetében végrehajtja az adatbányászati tevékenységet a BKF irányítása, feladat-meghatározása alapján.
9. Támogatást nyújt a felhasználók részére a bűnügyi informatikai rendszerek használatával kapcsolatban felmerülő informatikai problémák megoldásában.

2.3. Jogi, Igazgatási és Titkársági Főosztály

1. Szervezi és irányítja a NAV BF ügyviteli feladatainak ellátását.
2. Végzi a NAV BF-hez, mint felsőfokú szervhez érkező nyílt iratok szakterületek szerinti szétválogatását.
3. Biztosítja a NAV BF részére megküldött közérdekű bejelentések, panaszok hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek felé történő továbbításával kapcsolatos feladatok ellátását. Koordinálja a bűnügyi szakterületet érintő, szakmai alapeladatokat meghatározó közösségi és nemzeti jogszabályok előkészítését, véleményezését. Felelős az egységes szakmai álláspont kialakításáért és annak a jogalkotók részére történő előterjesztéséért a NAV KH Bűnügyi Főosztályával együttműködve.
4. Szervezi és irányítja a NAV bűnügyi szakterület jogalkalmazási tevékenységét.
5. A NAV tevékenységét érintő, általános jogalkotási és jogharmonizációs feladatok elvégzését a bűnügyi szakterület tekintetében koordinálja, ennek keretében a NAV központi szerveinek illetékes főosztályaival együttműködik, felelős a szakterület egységes álláspontjának a NAV KH felé történő továbbításáért a NAV KH Bűnügyi Főosztályával együttműködve.
6. Közreműködik a bűnügyi szakterületet érintő két- vagy többoldalú nemzetközi szerződések, megállapodások, jegyzőkönyvek, nemzetközi szerződésnek nem minősülő,

két- illetve többoldalú megállapodások megszövegezésében, elkészítésében, véleményezi a megküldött szerződés-, megállapodás-tervezeteket.

7. A bűnügyi szakterületet érintő együttműködési megállapodásokat kidolgozza.
8. Saját feladatkörben, a NAV BF főosztályainak, a közép fokú szervek és alsó fokú szerv megkeresése alapján a feladatkörébe tartozó ügyekben irányító eszközöket készít, azt kiadmányozásra előkészíti, jogi kontrollt gyakorol a NAV BF más főosztályai által elkészített NAV rendelkezések tervezeteit illetően, a NAV BF által kiadandó irányító eszközöket ellenjegyzi, illetve koordinálja az irányító eszközök deregulációját.
9. A NAV BF más főosztályainak bevonásával elkészíti a szervezeti és működési szabályzatot és figyelemmel kíséri alkalmazását, szükség szerint elkészíti módosítását.
10. Felkérésre részt vesz a területi szervek által indított közbeszerzési eljárások bíráló bizottságának ülésein.
11. A NAV KH illetékes főosztályával, a NAV Bevetési Főigazgatóságával kapcsolatot tart a bűnügyi szakterület vonatkozásában a fegyverzeti anyagok kezelése, tárolása tekintetében, javaslatot tesz a fegyverek rendszeresítésére, azok megszüntetésére, szükség esetén közreműködik a fegyverek beszerzésére irányuló közbeszerzési eljárásokban.
12. Végzi a bűnügyi szakterületet érintő lövészetek megszervezését, végrehajtja a lefolytatása kapcsán felmerülő feladatokat.
13. Lefolytatja a NAV BF és szervei törvényes működését áttekintő belső vizsgálatokat.
14. Ellátja a NAV BF és szervei belső objektumbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

2.3.1. Általános Jogi és Képviselési Osztály

1. A megkötésre kerülő szerződéseket előzetesen jogilag felülvizsgálja, véleményezi, a vonatkozó NAV rendelkezések szerint ellenjegyzi.
2. A bűnügyi főigazgató hatáskörébe tartozó a szakmai tevékenységét érintő ügyekben a határozat-tervezeteket elkészíti.
3. Figyelemmel kíséri az uniós bírósági joggyakorlatot és a bűnügyi szakterület hatósági jogalkalmazása szempontjából jelentőséggel bíró ügyeket összegyűjti, feldolgozza, tanulmányozza, azok vonatkozásában értékeléseket készít, azokat nyilvántartja.
4. Folyamatosan figyelemmel kíséri az Európai Bíróság eljárására vonatkozó jogszabályok alakulását, valamint eleget tesz az ezzel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségnek.
5. A NAV bűnügyi szakterületét érintően az Európai Bíróság előzetes döntéshozatalára irányuló eljárásokban jogi, szakmai szempontból felülvizsgálja a bűnügyi szakterület szervezeti egységei által készített beadványokat, közreműködik azok elkészítésében.
6. Az érintett főosztállyal együttműködve képviseli a NAV bűnügyi szakterületét a bíróságok, és más szervek előtti eljárásokban.
7. Az érintett főosztállyal együttműködve ellátja a NAV BF-et érintő közigazgatási, egyéb perekben a jogi képviseletet. Szükség esetén szakmai segítséget nyújt a közép fokú szervek részére perképviseletük ellátásához.
8. Ismerteti a bűnügyi szakterület jogalkalmazási gyakorlata szempontjából jelentőséggel bíró, a Kúria és az Alkotmánybíróság által hozott határozatokat.
9. Ellenőrzi a bűnügyi szakterület pereiben jogerősen megítélt perköltségek végrehajtását.

10. A bűnügyi szakterület képviselőjében eljáró ügyvédekkel kapcsolatot tart és munkájukat koordinálja.
11. A jogerős bírósági ítéletek alapján az adott időszak peres ügyeinek jellemzőit elemzi.
12. A NAV központi szervei illetékes főosztályaival együttműködik a tevékenységi körébe tartozó, a NAV tekintetében a központosított feladatokkal kapcsolatosan.
13. Ellátja a NAV ÁBH törvényes működésének, a NAV bűnügyi szakterületét érintő NAV rendelkezések érvényesülésének felülvizsgálatát, a szükséges változásokat kidolgozza, a működés szabályszerűségét biztosítja.
14. Közreműködik a hatásköri és illetékességi szabályok alapján a NAV bűnügyi szakterületéhez érkező bejelentések továbbításában.
15. Kezdeményezi és részt vesz téma és célvizsgálatokon.
16. Az érintett szervezeti egység közreműködésével intézkedik és eljár a bűnügyi szakterületet érintő kártérítési ügyekben, elkészíti a bűnügyi főigazgató hatáskörébe tartozó kártérítési ügyekben hozott határozatok tervezetét.
17. Az érintett szervezeti egység közreműködésével intézkedik és eljár a foglalkoztatott által a NAV bűnügyi szakterületének okozott kár megtérítése ügyében, adminisztratív szempontból áttekinti a kártérítési ügyekben hozott határozatok tervezetét, illetve irányítja és felügyeli a bűnügyi szakterület középfokú szerveinek kárügyintézését.

2.3.2. Bűnjelkezelési Koordinációs Osztály

1. Az érintett kormányzati szervekkel koordinálja a NAV karitatív célú tevékenységét.
2. Szakmai felügyeletet lát el, irányítást végez a NAV BF bűnjelkezelési tevékenységet gyakorló szervei/szervezeti egységeinek bűnjelkezelési tevékenysége felett, annak vonatkozásában szakmai ellenőrzéseket folytat le.
3. A NAV ÁBH feladatkörében kezelésébe került dolgok árverésre bocsátása kapcsán előzetes felülellenőrzéseket folytat le, végrehajtásának felügyeletét ellátja.
4. Az értékesítési szabályzat kidolgozásában közreműködik.
5. Közreműködik a hatásköri és illetékességi szabályok alapján a NAV bűnügyi szakterületéhez érkező bejelentések továbbításában.
6. Közreműködik a bűnügyi szakterületet érintő körben az Európai Unió és az egyes dohánygyárak, valamint a NAV és a dohánygyárak között létrejött együttműködési megállapodás alapján a bűnügyi szakterületet érintő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésében a lefoglalt dohánygyártmányokról, koordinálja a mintavételezési eljárást, valamint az ennek eredményeként megkapott szakvéleményeket továbbítja a nyomozóhatóság felé.
7. Kezdeményezi és részt vesz téma és célvizsgálatokon.

2.3.3. Igazgatási Osztály

1. Szakterülete vonatkozásában irányítást és ellenőrzést gyakorol a bűnügyi szakterület szerveinek igazgatási tevékenysége felett.
2. Szakterülete vonatkozásában irányítást, felügyeletet gyakorol a bűnügyi szakterület szerveinek iratkezelési tevékenysége felett, a szakterületen ellenőrzést végez.

3. Szervezi és koordinálja a minőségfejlesztési és innovációs tevékenységet, kidolgozza az innovációs tevékenységet szabályozó dokumentumokat.
4. Közreműködik az egységes iratkezelési szabályzat és annak végrehajtását szolgáló irányító eszközök elkészítésében, azok alkalmazását figyelemmel kíséri, szükség esetén elkészíti módosításukat.
5. Végzi a futárszolgálat rendjének szabályozását.
6. Felelős a középfokú szervek és az alsó fokú szerv ügyrendjének felülvizsgálatáért.
7. Közreműködik a NAV bűnügyi szakterületét érintő rövid, közép és hosszú távú stratégia kidolgozásában, figyelemmel kíséri a stratégiai feladatok végrehajtását, szükség esetén kezdeményezi a stratégiai célok módosítását.
8. Részt vesz az ügyintézési szabályzat elkészítésében és figyelemmel kíséri az alkalmazást, az ügyintézéssel kapcsolatos tevékenység jogszerűségét, szakszerűségét felügyeli, szükség esetén az ügyintézési szabályzat módosítását kezdeményezi, a NAV bűnügyi szakterület ügyviteli folyamatainak egységesítéséről gondoskodik.
9. Összeállítja a NAV BF ellenőrzési tervét, munkaprogramját/rendezvénytervét és koordinálja a végrehajtását.
10. Szervezi a NAV BF által folytatott általános vizsgálatokat, végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat, a megállapításokról szóló jelentést összeállítja.
11. Kezdeményezi és részt vesz téma és célvizsgálatokon.
12. Részt vesz – a NAV bűnügyi szakterületét érintően – a NAV Adó- és Vámértékesítő összeállításában.
13. Ellátja a NAV BF belső honlapján, az intranet portálon a bűnügyi szakterületet érintő NAV rendelkezések megjelentetésével kapcsolatos feladatokat, biztosítja a felület felügyeletét, szükség esetén kezdeményezi annak fejlesztését.
14. Ellátja a hivatásos állomány egyenruházat/polgári ruházat viselésével, az állomány egyenruházati ellátottságával kapcsolatos ellenőrzési feladatokat, kezdeményezi, koordinálja és ellenőrzi a hivatásos állományt érintő egyenruha szemlét. Koordinálja a védelemigazgatási, honvédelmi, katasztrófavédelmi, polgári védelmi feladatokat és szükség szerint kapcsolatot tart a NAV KH-val.
15. A bűnügyi szakterület vonatkozásában a riasztási tervet kidolgozza, azt érintően kapcsolatot tart a NAV KH-nak illetékes főosztályával.
16. Az érintett vezetők bevonásával elkészíti és gondozza a bűnügyi főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a NAV BF főosztályvezetői, a Főigazgatói Törzsbe tartozók, valamint a középfokú szervek és alsó fokú szerv vezetői munkaköri leírását.
17. Előkészíti a főigazgatói reprezentációs eseményeket (pl.: országos vezetői értekezlet) és gondoskodik azok technikai lebonyolításáról.

3. A bűnügyi főigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

3.1. Bűnügyi Koordinációs Főosztály

1. Feladatait a Nyomozás-felügyeleti Osztályon, a Bűnügyi Elemző és Értékelő Osztályon és a Bűnügyi Nemzetközi Együttműködési Osztályon keresztül látja el.

2. Irányítja, ellenőrzi és felügyeli a regionális bűnügyi igazgatóságok szakmai tevékenységét.
3. A NAV nyomozószervek közötti hatásköri és illetékességi összeütközések esetén az eljáró nyomozó hatóság kijelölését döntésre előkészíti.
4. Döntésre előkészíti a NAV nyomozó hatósága közép fokú szerveinek vezetőivel, valamint a KNYF foglalkoztatottaival szemben bejelentett kizárási indítványokat.
5. Döntésre előkészíti a pénzügyi nyomozók oktatásának, képzési rendszerének, tematikájának irányait.
6. Közreműködik a bűnügyi szakterületet érintő oktatások, továbbképzések megszervezésében, felügyeletében, valamint előadások megtartásával támogatja a NAV oktatási egységének és a Nemzeti Közszerügyi Egyetem Rendészettudományi Kar Vám- és Pénzügyőri Tanszékének oktatási tevékenységét.
7. Feladatkörét érintően végrehajtja a külső (hazai és nemzetközi) és belső együttműködési feladatokat.
8. Koordinálja a bűnügyi szakterület társszervekkel és felügyeleti szervekkel való szakmai kapcsolattartását.
9. A különleges működési kiadásokkal gazdálkodást folytat, felhasználására vonatkozóan – a nyomozó szervek tekintetében – engedélyezést gyakorol, felügyeleti ellenőrzést végez.

3.1.1. Nyomozás-felügyeleti Osztály

1. Koordinálja, felügyeli és ellenőrzi a regionális bűnügyi igazgatóságok nyomozóhatósági tevékenységét.
2. Ellenőrzi a bizonyítást elősegítő eszközök, módszerek NAV nyomozóhatósága által történő alkalmazását.
3. Meghatározott szempontok alapján a nyomozószervek tevékenysége vonatkozásában megteszi a tervezett és az azonnali intézkedéseket, az ellenőrzések során tett megállapításokról jelentést készít, a feltártak alapján javaslatot tesz.
4. Figyelemmel kíséri a bűnügyi tárgyú jogalkotást, a bírói gyakorlatot, ennek alapján – szükség esetén – a JIF felé javaslatokat fogalmaz meg, irányító eszközt készít elő.
5. Figyelemmel kíséri jogszabály által a NAV hatáskörébe utalt bűncselekmények miatt folytatott nyomozásokat, a több regionális bűnügyi igazgatóságot érintő, illetve kiemelt nyomozások esetében koordinálja, összehangolja az egyes nyomozati cselekményeket, koordinációs tevékenységében előzménykutatót végez, kiszűri a párhuzamos eljárásokat.
6. Konkrét ügyekben szakmai segítséget nyújt.
7. Döntésre előkészíti a nyomozóhatósági feladatok végrehajtását érintő rendszeres szakmai ellenőrzések és beszámoltatások irányait.
8. A NAV KH Bűnügyi Főosztályával egyeztetve, az ellenőrzési terv megküldése mellett a nyomozati szakterületen általános és célvizsgálatot tart, eseti ellenőrzéseket végez, indokolt esetben a hiányosságok kiküszöbölésére feladatokat határoz meg, utóellenőrzést végez.
9. A NAV nyomozószervek közötti hatásköri és illetékességi összeütközések esetén az eljáró nyomozó hatóság kijelölését döntésre előkészíti.

10. Döntésre előkészíti a NAV nyomozó hatósága közép fokú szerveinek vezetőivel, valamint a KNYF foglalkoztatottaival szemben bejelentett kizárási indítványokat.
11. Folyamatosan figyelemmel kíséri a jelentős elkövetési értékű, vagy más okból kiemelt, a média, illetve társadalmi érdeklődésre számot tartó ügyeket, amelyekről szükség esetén vagy utasításra jelentést készít a bűnügyi főigazgató és szakmai helyettese részére.
12. A NAV KH sajtótevékenységéért felelős szervezeti egységének segítséget nyújt, a tevékenységéhez kapcsolódóan adatokat, információkat szolgáltat.
13. Közreműködik a bűnügyi szakterületet érintő oktatások, továbbképzések megszervezésében, felügyeletében, valamint előadások megtartásával támogatja a NAV oktatási egységének és a Nemzeti Közszerolálati Egyetem Rendészettudományi Kar Vám- és Pénzügyőri Tanszékének oktatási tevékenységét.
14. Külön utasítás alapján képviseli a NAV bűnügyi szakterületét az osztály feladatköréhez kapcsolódó hazai és nemzetközi fórumokon.
15. Kezeli és koordinálja az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 54. § (8) bekezdése alapján a BKF-nek címzett tájékoztatásokat.
16. Koordinálja és ellenőrzi a NAV nyomozó szerveinek titkos információgyűjtő tevékenységét. Közreműködik jogszabály által a NAV hatáskörébe utalt bűncselekmény megelőzésében, felderítésében.
17. Szakmailag felügyeli a bűnüldöző szervekkel együttműködő személyekkel történő kapcsolattartást.
18. Szervezi és irányítja a NAV hatáskörébe tartozó bűncselekmények felderítésével kapcsolatos hazai és nemzetközi akciókat.
19. Feladatkörében a konkrét ügyekkel kapcsolatos együttműködést megszervezi, illetve ennek keretében műveleti támogatást nyújt és ellenőrzési tevékenységet végez.
20. Koordinálja és összehangolja a BEF, valamint a titkos információgyűjtésre felhatalmazott szervek szakmai tevékenységét.
21. Javaslatot tesz a titkosszerolálati eszközök és módszerek tekintetében külön rendelkezések szerinti bűnügyi főigazgatói döntések, illetve engedélyezések tárgyában.
22. Döntésre előkészíti a felderítési feladatok végrehajtását érintő rendszeres szakmai ellenőrzések és beszámoltatások irányait.
23. Közreműködik a titkos információgyűjtő tevékenységre vonatkozó jogszabályok szükség szerinti módosításában, gondoskodik a szakmai munka szakszerű és törvényes ellátásáról.

3.1.2. Bűnügyi Elemző és Értékelő Osztály

1. Országos szinten szervezi és irányítja a bűnügyi nyilvántartással és adatszolgáltatással kapcsolatos szakterületi tevékenységet.
2. A NAV bűnügyi adatkezelése keretében szakmai értékelő-elemző tevékenységet végez, stratégiai és egyedi, operatív elemzéseket készít, előzménykutatást végez, kiszűri a párhuzamos eljárásokat.
3. Összehangolja a bűnüldözési szakterület adatfeldolgozó és adatszolgáltató rendszereinek szakmai követelményeit, meghatározza a rendszerek fejlesztési irányait.

4. Az INF-el együttműködve koordinálja, szakmailag felügyeli és ellenőrzi a bűnügyi adatokat kezelő Robotzsaru NEO Bűnügyi Ügyfeldolgozó Informatikai Rendszer működését, a rendszerek szakmai szempontú fejlesztése vonatkozásában javaslattal él nevezett főosztály felé. Kezdeményezi a rendszer adattartalmának felülvizsgálata során tapasztalt hibák javítását az adatszolgáltatók, illetve a rendszert működtetők felé.
5. A NAV nyomozati jogkörébe tartozó jogsértések kapcsán statisztikai elemzéseket készít.
6. Működteti a bűnügyi tevékenység hatékonyságának mérésére alkalmas belső statisztikai rendszert.
7. Elvégzi a vonatkozó jogszabályban meghatározott, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központtal kapcsolatos együttműködési, adatszolgáltatási feladatokat.
8. Ellátja a bűnmegelőzési és bűnügyi adatszolgáltatással kapcsolatos tevékenységet.
9. Saját feladatkörben végzi az ENYÜBS statisztikai adatok területet érintő feldolgozását, továbbítását együttműködésben a többi nyomozóhatósággal és a rendszergazdai feladatokat ellátó minisztériummal (BM), valamint az INF-vel.
10. Elkészíti a bűnügyi szakterület bűnügyi szakmai tevékenységéről szóló jelentéseket.
11. Intézkedik a bűnügyi szakterülettel kapcsolatos adatok Portálon történő megjelenítése végett.
12. Kockázatelemző tevékenységet folytat a kiemelkedő jelentőségű elkövetési tárgyakra elkövetett bűncselekmények vonatkozásában és stratégiai elemzéseket végez.
13. Működteti a titkos információgyűjtő tevékenységhez kapcsolódó, külön jogszabályok által előírt nyilvántartásokat.
14. Szervezi és irányítja a titkos információgyűjtéssel összefüggő bűnügyi adatszolgáltatással kapcsolatos tevékenységet.
15. A NAV nyomozó szerveinek titkos információgyűjtő tevékenységét érintően, koordinációs tevékenység keretében előzménykutatót végez, kiszűri a párhuzamos eljárásokat.

3.1.3. Bűnügyi Nemzetközi Együttműködési Osztály

1. Feladatkörét érintően végrehajtja a büntetőeljárásról szóló rendelkezések szerinti nemzetközi együttműködési feladatokat. A külön jogszabályban meghatározottak szerint ellátja a NAV BF hazai és külföldi bűnmegelőzési, bűnügyi, bűnüldözési együttműködési kötelezettségéből fakadó kapcsolattartási, tájékoztatási, jogértelmezési feladatokat. Konkrét ügyek vonatkozásában együttműködést folytat, támogatást nyújt és ellenőrzési tevékenységet végez.
2. Feladatkörét érintően koordinálja és végrehajtja a nemzetközi szerződéseken, megállapodásokon alapuló bűnügyi információcserét – az egyes konkrét büntetőügyek vonatkozásában is –, javaslatot tesz az ezekkel összefüggő jogszabályok szükség szerinti módosítására, továbbá szakmai állásfoglalás kiadásával, irányító eszköz kiadásával, aktualizálásával gondoskodik e munka szakszerű és törvényes ellátásáról.
3. Az Európai Unió szervei által a tagállamok irányába kezdeményezett normák, jelentések, előzetes döntéshozatal iránti kérelmek, illetve uniós szervezetek, bizottságok, munkacsoportok munkaanyagainak, dokumentumainak véleményezését ellátja a JIF közreműködésével.

4. A NAV BF más főosztályainak, valamint a NAV KH illetékes főosztályainak bevonásával részt vesz a határokat átlépő bűnözés elleni harcban történő együttműködési megállapodások kidolgozásában, koordinációjában.
5. A bűnügyi szakterületet érintő ügyekben kapcsolatot tart az Europollal, a SELEC-kel a Vám Világszervezettel, az Európai Csalásellenes Hivatallal (OLAF), az európai uniós társhatóságokkal és az egyéb európai uniós és más nemzetközi intézményekkel, szervezetekkel, valamint a harmadik országok társhatóságaival.
6. A NAV BF más főosztályainak bevonásával szervezi az egyes külföldi - a NAV BF feladatellátását érintő - kiküldetések, továbbképzések, oktatások lebonyolítását.
7. Osztott feladatkörben a NAV KH Rendészeti és Központi Ügyeleti Főosztályával közösen ellátja az AFIS/CIS rendszerrel kapcsolatos koordinációs feladatokat.
8. Külön utasítás alapján képviseli a NAV bűnügyi szakterületét az osztály feladatköréhez kapcsolódó hazai és nemzetközi fórumokon.
9. Részt vesz az EU intézményi keretein belül működő (állandó és eseti) munkacsoportok munkájában. A határon átnyúló nemzetközi akciók végrehajtásában együttműködik a NAV BF más főosztályával, illetőleg a NAV KH illetékes főosztályával.
10. Feladatkörében koordinálja a kapcsolattartást és az információcserét a nemzetközi bűnügyi együttműködés céljából létrehozott szervezetekkel, különösen az Europollal.

3.2. Központi Nyomozó Főosztály

1. Feladatait a Vizsgálati Osztályokon (I-IV.), az Információ-technológiai Osztályon, a Felderítési Osztályokon (I-II.) és a Koordinációs, Bűnjelkezelési és Igazgatási Osztályon keresztül látja el.
2. A KNYF tevékenységét a bűnügyi főigazgató közvetett, illetve a bűnügyi főigazgató-helyettes közvetlen irányítása, felügyelete és ellenőrzése alatt látja el.

3.2.1. Vizsgálati Osztály I-IV.

1. Végzi a Be. 36. § (2) bekezdésében meghatározott bűncselekmények, illetve az ügyész által kijelölt bűncselekmények nyomozását a NAV Korm. rendeletben foglaltak szerint, továbbá a nyomozások során szükségessé vált kényszerintézkedések, illetve egyéb nyomozási cselekmények foganatosítását.
2. A feladatkörébe és illetékességébe tartozó ügyek esetében – külön szabályozott módon – ellátja az ügyeleti feladatokat.
3. Javaslatot tesz a főosztályvezetőnek egyes büntetőügyek más nyomozó hatóság részére történő átadásával kapcsolatban.
4. Ellátja a Be.-ben meghatározott adatszerző tevékenységet, valamint bírói engedélyhez kötött titkos adatszerzést folytat az osztályhoz tartozó ügyekben.
5. A nyomozások lefolytatását követően, annak eredményétől függően javaslatot tesz a nyomozás megszüntetésére, megszünteti a nyomozást, valamint a nyomozás iratait vádemelési javaslattal megküldi a törvényességi felügyeletet ellátó ügyészség részére.
6. Végrehajtja a törvényességi felügyeletet ellátó ügyészség, vagy bíróság által meghatározott nyomozásra vonatkozó utasításokat.

7. A foganatosított kényszerintézkedések, illetve egyéb nyomozási cselekmények ellen előterjesztett panaszokat elbírálja, megküldi a törvényességi felügyeletet ellátó ügyészségnek.
8. Javaslatot tesz a Be. 175. §-ában és 192. §-ában foglaltakra a feltételek fennállása esetén.
9. Teljesíti a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központtól, illetve az Európai Unió tagországainak bűnügyi együttműködése során külföldi nyomozó hatóságoktól érkező – kiemelt ügyeket érintő – megkereséseket.
10. Szakmai konzultációt kezdeményez a törvényességi felügyeletet ellátó ügyészséggel a jogalkalmazási gyakorlat figyelemmel kísérése érdekében.
11. Együttműködik a főosztály szakmai osztályaival és a regionális bűnügyi igazgatóságokkal a párhuzamos eljárások kiküszöbölése, a bizonyítás eredményessége, valamint a jellemző vagy várható elkövetési magatartások megállapítása érdekében.
12. Kapcsolatot tart, konkrét büntetőügyekben együttműködik más nyomozó hatóságok és társszervek azonos szintű szervezeti egységeivel.
13. Konkrét büntetőügyekben közvetlen kapcsolatot tart más országok nyomozó hatóságaival, Magyarországra akkreditált bűnügyi összekötőivel.
14. Az 1-13. pontban foglaltakon túl a Vizsgálati Osztály I. ellátja a bűnügyi technikai feladatokat az osztály és szükség esetén a főosztály más szakmai osztályai részére, karbantartja a technikai felszereléseket, javaslatot tesz beszerzésükre.

3.2.2. Információ–technológiai Osztály

1. Végzi a nyomozást az interneten megvalósított, a KNYF feladatkörébe tartozó azon ügyekben, melyek esetében az elkövetés körülményei miatt a nyomozás speciális internetes, informatikai szakmai felkészültséget igényel, amennyiben az illetékes vezető az ügy összes körülményét figyelembe véve indokoltnak látja. Végzi a nyomozást továbbá az ilyen ügyekhez kapcsolódó egyéb, a KNYF feladatkörébe tartozó, továbbá az illetékes vezető kijelölése alapján más ügyekben.
2. Az aktuális feladatoknak megfelelően, felkérésre vagy önállóan folyamatos internetes keresést és monitorozást végez.
3. Felkérésre segítséget nyújt a helyszíni intézkedések során történő adatmentéshez, a lefoglalt, illetve egyéb forrásból származó adatok elemzéséhez, bűnügyi értékeléséhez.
4. Ellátja a KNYF minősített adatot elektronikusan kezelő informatikai rendszereivel kapcsolatos rendszerbiztonsági felügyelői feladatokat.

3.2.3. Felderítési Osztály I-II.

1. Támogatja a felderítési tevékenységet a felderítői kapcsolattartó tevékenységgel.
2. Értékelő-elemző tevékenységet végez a műveleti feladatokhoz kapcsolódóan.
3. Segíti a felderítési tevékenységet támogató felderítők révén.
4. Ellátja a műveleti tevékenységet érintő revizori feladatokat.
5. Elvégzi a műveleti munkához kapcsolódó leíró adminisztrátori feladatokat.
6. Elrendeli, végrehajtja, lezárja országos illetékességgel a Be. 36. § (2) bekezdésében meghatározott bűncselekmények körében – a minősített adatok védelmére vonatkozó

szabályok betartása mellett – az osztály által kezdeményezett, titkos információgyűjtési feladatokat.

7. Végrehajtja a főosztály társosztályaitól kapott – főosztályvezető által jóváhagyott – felkéréseket, adatszerző tevékenységet, valamint bírói engedélyhez kötött titkos adatszerzés folytatását.
8. Részt vesz felkérés alapján – a főosztályvezető jóváhagyásával – a regionális bűnügyi igazgatóságoknál történő titkos információgyűjtő tevékenységben.
9. Javaslatot tesz a főosztály mindenkori felderítési stratégiájának elkészítésére.
10. A kezelésében lévő operatív technikai eszközöket nyilvántartja, alkalmazza és karbantartja.
11. A műveleti tevékenység során keletkező adatok alapján végzett operatív célú bűnügyi elemző-értékelő tevékenységet folytat.
12. Az általa kezdeményezett ellenőrzött szállításokhoz kapcsolódó engedélyeket beszerzi és felveszi a kapcsolatot a végrehajtásért felelős BEF-el.
13. Kapcsolattartási (forrásgazdálkodási) tevékenységet folytat.
14. A titkos információgyűjtő tevékenység során – jogszabályban meghatározott módon és mértékben – a NAV, vagy más hatóság, szerv által kezelt nyilvántartásokat, adatbázisokat használja.
15. Kapcsolatot tart, illetve konkrét ügyek vonatkozásában együttműködik más nyomozó hatóságok és társszervek azonos szintű szervezeti egységeivel.
16. Ellátja a vonatkozó jogszabályban meghatározott nemzetközi operatív együttműködési feladatokat.
17. A külön jogszabályban meghatározottak alapján – a BKF útján – teljesít adatszolgáltatási kötelezettséget a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ felé, illetve onnét adatot igényel.

3.2.4. Koordinációs, Bűnjelkezelési és Igazgatási Osztály

1. Ellátja a főosztályvezető irányító tevékenységéhez kapcsolódó vezetői koordináció titkársági feladatait.
2. Figyelemmel kíséri a munkaprogramban meghatározott feladatok, valamint az értekezleteken hozott határidős döntések végrehajtását.
3. Emlékeztetőt készít a főosztályi értekezletről, az állománygyűlésről és az évértékelő értekezletről.
4. Intézkedik a JIF felé az elvesztett tárgyak, igazolványok, utalványok lejelentése, köröztetése, érvénytelenítése iránt. Gondoskodik a talált tárgyak kezeléséről.
5. A módszertani kiadványok, szakmai lapok, egyéb folyóiratok, napilapok iránti igény alapján javaslatot tesz a megrendelésre, szükség esetén gondoskodik a kiadványok átvételéről és szétosztásáról.
6. Ellátja a protokoll teendőket, közreműködik a főosztályi szintű rendezvények szervezésében, lebonyolításában.
7. Kezeli a KNYF faxforgalmát és elektronikus iratforgalmát.
8. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén gondoskodik az azzal kapcsolatos jelentés megtételéről, felterjesztéséről, és megteszi a szükséges intézkedéseket.

9. Figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat, gondoskodik azok folyamatos megismeréséről.
10. Előkészíti a KNYF tekintetében a NAV BF humánpolitikai szakterülete feladatkörébe tartozó feladatok ellátását.
11. Biztosítja a munkaköri leírások elkészítéséhez szükséges információkat, gondoskodik azok elkészítettetéséről.
12. Végrehajtja a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek tekintetében a NAV BF humánpolitikai szakterülete által meghatározott feladatokat.
13. Közreműködik a szolgálati igazolványok, a beléptető mágneskártyák kiadásával, visszavételével kapcsolatos feladatokban.
14. Havonta összegyűjti a munkaidő-kimutatásokat és azok alapbizonylatait. Gondoskodik az illetményszámfejtéshez szükséges adatszolgáltatásról (távolléti jelentés), valamint az ehhez szükséges alapbizonylatok továbbításáról.
15. Koordinálja és ellenőrzi a szabadságolási tervek elkészítését, annak aktualizált vezetését. Ezzel összhangban felülvizsgálja a munkaidő-elszámolás nyilvántartások meglétét és tartalmát. Naprakészen vezeti a munkaidő-elszámolásokat, valamint a túlóra-nyilvántartásokat.
16. Intézi a főosztály személyi állományába tartozók részére járó illetménypótlékok megállapításával kapcsolatos feladatokat.
17. Szervezi a testületi tanfolyamokon való részvétellel, továbbképzéssel kapcsolatosan a KNYF-re háruló feladatokat.
18. Ellátja a KNYF bűnjelkezeléssel kapcsolatos feladatait.
19. Elkészíti a főosztály időszakos (heti, havi, negyedéves, éves) és eseti jelentéseit.
20. Ellátja a Huszti úti objektum őrzésbiztonsági feladatait.
21. A szolgálati lőfegyverrel rendelkező állomány tekintetében ellátja a fegyverzeti feladatokat.
22. Ellátja a főosztály foglalkoztatottainak oktatásával, beiskolázásával, tanfolyamokon való részvételeivel kapcsolatos feladatait.

3.3. Bűnügyi Ellátó Főosztály

1. Feladatait a Fedett Műveleti Osztály, a Humán Bűnügyi Hírszerző Osztály, valamint a Speciális Technikai és Biztosító Osztály I-II. útján látja el.
2. A BEF tevékenységét a bűnügyi főigazgató közvetett illetve a bűnügyi főigazgató-helyettes közvetlen irányítása, felügyelete és ellenőrzése alatt látja el.
3. Országos illetékességgel szolgáltatást teljesít, valamint bűnügyi háttértámogató és ellátó tevékenységet végez a NAV bűnügyi szakterületének titkos információgyűjtést végző szervei részére a NAV által folytatott titkos információgyűjtés részletes szabályainak megállapításáról szóló NGM utasítás (a továbbiakban: Utasítás I.) előírásai alapján.
4. Felelős a központi hírszerző modell megvalósításáért és korszerűsítéséért.
5. Kizárólagos feladatkörben ellátja a Be. által a NAV hatáskörébe utalt bűncselekmények tekintetében a fedett nyomozók alkalmazásával és foglalkoztatásával, fedőintézmény létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat a fedett nyomozók

igénybevételével, a fedőintézmény létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokról rendelkező NGM utasítás (a továbbiakban: Utasítás II.) szabályai alapján.

6. Feladatkörében együttműködik és kapcsolatot tart a Rendőrség nyomozó hatóságaival, az ügyészségi nyomozó hivatalokkal, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, az ügyészségekkel, bíróságokkal, a polgári és a katonai titkosszolgálatokkal, a jogszabályban foglalt, illetve külön felhatalmazás alapján más országok bűnüldöző hatóságaival, szerveivel, országos hatáskörű hatóságokkal, állami és társadalmi szervezetekkel, civil szervezetekkel.
7. Hatósági (nyílt) intézkedéseket, kényszerintézkedéseket fogyanatosít.
8. A jogszabályok hatását figyelemmel kíséri, szükség esetén azok módosítására, vagy más szükséges intézkedések megtételére javaslatot tesz.
9. A bűnügyi szakterület által készített jogszabály-tervezetek véleményezésében közreműködik.
10. Előkészíti és döntést hoz a feladatkörébe utalt egyedi ügyekben.
11. Kidolgozza és végrehajtja a bűnügyi ellátó tevékenység vonatkozásában az oktatás tematikáját.
12. Összegyűjti a szükséges információkat, ennek alapján rendszeres jelentéseket, statisztikákat és elemzéseket készít.
13. Ellátja a BEF képviselőt.
14. A feladatkörébe nem tartozó, de tudomására jutott jogsértések esetén a jogszabályokban meghatározott jelzéseket megteszi.
15. Végrehajtja a BEF nyílt és operatív technikai eszközeinek, gépjárműveinek nyilvántartását, valamint a leltározási feladatokat.
16. Ellátja a főosztály gépjármű forgalmazásának, üzemanyag felhasználásának, valamint szerviz nyilvántartásának feladatait.
17. Ellátja a főosztály informatikai hálózatának felügyeletét, valamint a koordinációs feladatokat az INF felé.
18. Ellátja a BEF minősített adatot elektronikusan kezelő informatikai rendszereivel kapcsolatos rendszerbiztonsági felügyelői feladatokat.

3.3.1. Fedett Műveleti Osztály

1. Magyarország közigazgatási területén és a Bsze. tv.-ben kapott felhatalmazás alapján, illetve két- vagy többoldalú nemzetközi szerződésben, megállapodásban meghatározott keretekben külföldön ellátja a NAV nyomozóhatósági feladatai végrehajtása során keletkezett fedett műveleti igények biztosítását, különös tekintettel a KNYF igényeire.
2. Ezen belül feladatköre:
 - 2.1. Végrehajtja országos illetékességgel a Be. 36. § (2) bekezdésében meghatározott bűncselekmények körében az osztályra érkezett fedett nyomozó alkalmazást igénylő előterjesztésekkel kapcsolatos egyeztetéseket az igénylést benyújtó szervezetekkel, az általuk folytatott titkos nyomozások áttekintését és a fedett nyomozók alkalmazását a megfelelő engedélyek beszerzését követően, az igénylést benyújtó szervek igényeinek megfelelően.

- 2.2. Fedett nyomozókat foglalkoztat és fedőintézményeket működtet az Utasítás II. szabályai alapján.
- 2.3. Biztosítja a fedett nyomozók foglalkoztatásához, a fedőintézmények működtetéséhez kapcsolódó anyagi-pénzügyi, műszaki és technikai feltételeket.
- 2.4. Javaslatot tesz az egyes kiemelt jelentőséggel bíró, a NAV nyomozóhatósága által folytatott titkos információgyűjtések hatáskörbe vonására, valamint szükség szerint az ügyeknek regionális bűnügyi igazgatóságokhoz történő leadására.
- 2.5. Végrehajtja a főosztály társosztályaitól, a KNYF-től és a regionális bűnügyi igazgatóságoktól kapott – a főosztály vezetője által jóváhagyott – egyéb bűnügyi és felderítő részfeladat ellátását igénylő megkereséseket.
- 2.6. Részt vesz megkeresés alapján – a főosztály vezetőjének jóváhagyásával – a KNYF-nél és a regionális bűnügyi igazgatóságoknál történő titkos információgyűjtő tevékenységben.
- 2.7. Koordinációs tevékenységet folytat a fedett nyomozók alkalmazását megelőzően, a fedett nyomozók biztonsága végett, valamint megismeri a titkos nyomozásban szereplő adatok ellenőrzésének biztosítása érdekében a regionális bűnügyi igazgatóságoknál folyó titkos információgyűjtés helyzetét.
- 2.8. Részt vesz a főosztály mindenkori felderítési stratégiájának elkészítésében, illetve a KNYF és a regionális bűnügyi igazgatóságok felderítési stratégiáihoz szempontokat és követelményeket fogalmaz meg a fedett nyomozók alkalmazását érintően, elősegíti a stratégiák elkészítését.
- 2.9. A műveleti tevékenység során keletkező adatok alapján végzett operatív célú bűnügyi elemző-értékelő tevékenységet folytat.
- 2.10. A titkos információgyűjtő tevékenység során – jogszabályban meghatározott módon és mértékben – a NAV, vagy más hatóság, szerv által kezelt nyilvántartásokat, adatbázisokat használ.
- 2.11. Kapcsolatot tart más nyomozó hatóságok és társszervek azonos szintű szervezeti egységeivel, konkrét ügyekben közvetlen kapcsolatot tart más országok nyomozószerveivel, fedett műveleti egységeikkel, Magyarországra akkreditált bűnügyi összekötőivel.
- 2.12. Szükség esetén, meghatározott jogszabályi felhatalmazás alapján személy- és tárgykörözés elrendelését kezdeményezi a nyílt eljárást folytató nyomozó szervnél.
- 2.13. A NAV tv.-ben előírt szabályok betartásával a rá vonatkozó esetekben, meghatározott módon folytat adatkezelést.
- 2.14. A hatékony bűnüldözési munka érdekében nemzetközi kapcsolatokat épít és tart fenn.
- 2.15. Az osztály részére kiadott technikai eszközök állagát megőrzi, karbantartja.
- 2.16. Javaslatot tesz különleges technikai eszközök beszerzésére, titkos együttműködési megállapodások megkötésére, új felderítési stratégia kialakítására, magyar és külföldi fedett nyomozók alkalmazására.
- 2.17. A Bszne. tv.-ben kapott felhatalmazás alapján, illetve két- vagy többoldalú nemzetközi szerződésben, megállapodásban meghatározott keretekben – a pénzügyőri jelleg leplezésével – fedett nyomozó alkalmazásával megvalósuló határon átnyúló műveletekben, ellenőrzött szállításokban, kizárólagos feladatkörében bűnüldözési feladatokat teljesít.

- 2.18. Fedett nyomozók és vezetőtisztok utánpótlására pénzügyi nyomozókat választ ki, azokat kiképz, kiképzésükre szakmai javaslatokat tesz, közreműködik a fedett nyomozók hazai és külföldi képzésében és továbbképzésében.
- 2.19. Kizárólagos feladatkörben foglalkoztat fedett nyomozókat és vezetőtisztokat, illetőleg a hazai és külföldi nyomozó hatóságok által foglalkoztatott fedett nyomozókhoz vezetőtisztet biztosít.

3.3.2. Humán Bűnügyi Hírszerző Osztály

1. A NAV hatáskörébe utalt bűncselekmények elkövetésének megelőzése, felderítése, illetve az elkövető kilétének megállapítása érdekében jogszabályban rögzített felhatalmazás alapján titkos információgyűjtést végez, valamint a nyílt büntetőeljárások sikeres támogatása érdekében a titkos információgyűjtés eszközeit felhasználja, a bizonyítékokat megszerzi. A hatályos jogszabályoknak, NAV rendelkezéseknek megfelelően alkalmazza a titkos információgyűjtéssel kapcsolatos előírásokat, megszervezi a titkos információgyűjtéssel kapcsolatos tevékenységet, az ezzel a tevékenységgel összefüggő titokvédelmi és rezsimszabályokat betartja és betartatja. A titkos információgyűjtés humán erőit felkutatja, folyamatosan foglalkoztatja.
2. Ezen belül feladatköre:
 - 2.1. Országos illetékességgel elrendeli, végrehajtja, lezárja a Be. 36. § (2) bekezdésében meghatározott bűncselekmények körében az osztály által kezdeményezett, titkos információgyűjtéseket az Utasítás I. szabályai alapján.
 - 2.2. Javaslatot tesz a főosztály vezetője részére az egyes kiemelt jelentőséggel bíró, a NAV nyomozóhatósága által folytatott titkos információgyűjtések hatáskörbe vonására, valamint szükség szerint az ügyeknek regionális bűnügyi igazgatósághoz történő leadására.
 - 2.3. Végrehajtja a főosztály társosztályaitól, valamint a KNYF-től és a regionális bűnügyi igazgatóságoktól kapott – a főosztály vezetője által jóváhagyott – megkereséseket.
 - 2.4. Megkeresés alapján részt vesz – a főosztály vezetőjének jóváhagyásával – a KNYF-nél és a regionális bűnügyi igazgatóságoknál történő titkos információgyűjtő tevékenységben.
 - 2.5. A koordináció és szakmai feladatellátás biztosítása érdekében megismeri a regionális bűnügyi igazgatóságoknál folyó titkos információgyűjtés helyzetét.
 - 2.6. Elkészíti a főosztály mindenkor felderítési stratégiáját, illetve a KNYF és a regionális bűnügyi igazgatóságok felderítési stratégiáihoz szempontokat és követelményeket fogalmaz meg, elősegíti azok elkészítését.
 - 2.7. A 3.3. pont 4. alpontja alapján – szervezetileg a BEF részét képező – területi irodákat működtet, amelyek részére feladatot szab, azok végrehajtását felügyeli és ellenőrzi.
 - 2.8. A műveleti tevékenység során keletkező adatok alapján végzett operatív célú bűnügyi elemző-értékelő tevékenységet végez.
 - 2.9. A titkos információgyűjtő tevékenység során – jogszabályban meghatározott módon és mértékben – a NAV, vagy más szerv által kezelt nyilvántartásokat, adatbázisokat használ.
 - 2.10. Kapcsolatot tart más nyomozó hatóságok és társszervek azonos szintű szervezeti egységeivel, konkrét ügyekben közvetlen kapcsolatot tart más országok nyomozószerveivel, Magyarországra akkreditált bűnügyi összekötőivel.

- 2.11. Végrehajtja a vonatkozó jogszabályokban meghatározott nemzetközi operatív együttműködéssel kapcsolatos feladatokat.
- 2.12. Konkrét ügyek vonatkozásában konzultációt szervez más nyomozó hatóságok és társszervek azonos szintű szervezeti egységeivel.
- 2.13. Szükség esetén, meghatározott jogszabályi felhatalmazás alapján személy- és tárgykörözés elrendelését kezdeményezi a nyílt eljárást folytató nyomozó szervnél.
- 2.14. A NAV tv.-ben előírt szabályok betartásával a rá vonatkozó esetekben, meghatározott módon adatkezelést folytat.
- 2.15. A hatékony bűnüldözői munka érdekében nemzetközi kapcsolatokat épít és tart fenn.
- 2.16. Az osztály részére kiadott technikai eszközök állagát megőrzi, karbantartja, beszerzésükre vonatkozóan javaslatot tesz.
- 2.17. Hasznosítja tevékenységének továbbfejlesztése és korszerűsítése végett a hazai és nemzetközi bűnügyi együttműködésből eredő ismereteket, tapasztalatokat.
- 2.18. Javaslatot tesz titkos együttműködési megállapodások megkötésére, új felderítési stratégia kialakítására.

3.3.3. Speciális Technikai és Biztosító Osztály I-II.

1. Magyarország közigazgatási területén és a Bszne. tv.-ben kapott felhatalmazás alapján, illetve két- vagy többoldalú nemzetközi szerződésben, megállapodásban meghatározott keretekben külföldön ellátja a NAV nyomozóhatósági feladatai végrehajtása során keletkezett fedett műveleti, valamint a humán bűnügyi hírszerzési igények technikai és személyi biztosítását.
2. Ezen belül feladatköre:
 - 2.1. Végrehajtja országos illetékességgel a Be. 36. § (2) bekezdésében meghatározott bűncselekmények körében a főosztály által kezdeményezett titkos információgyűjtésekben történő konspirált megfigyelést, speciális technikai eszközök alkalmazását, a fedett műveletekben résztvevő nyomozók biztosításának megszervezését és a végrehajtás lebonyolítását, valamint a KNYF-től és a regionális bűnügyi igazgatóságoktól kapott – a főosztály vezetője által jóváhagyott – megkereséseket az Utasítás I. szabályai alapján.
 - 2.2. Részt vesz megkeresés alapján – a főosztály vezetőjének jóváhagyásával – a KNYF-nél és a regionális bűnügyi igazgatóságoknál történő titkos információgyűjtő tevékenységben.
 - 2.3. Ellátja az operatív technikai eszközök igénybevételeének felügyeletét és alkalmazását.
 - 2.4. A NAV tv.-ben meghatározott módon – nyílt intézkedéseket foganatosít a bűnelkövetők tettenérésére, elfogására, illetőleg bizonyítékok előzetes biztosítására.
 - 2.5. A Bszne. tv. alapján kapott felhatalmazás szerint, illetve két- vagy többoldalú nemzetközi szerződésben, megállapodásban meghatározott keretekben – a pénzügyőri jelleg leplezésével - határon átnyúló műveletekben, határon átnyúló megfigyelésekben, ellenőrzött szállításokban kizárólagos feladatkörében bűnüldözési feladatokat teljesít.
 - 2.6. A titkos információgyűjtő tevékenység során – jogszabályban meghatározott módon és mértékben – a NAV, vagy más hatóság, szerv által kezelt nyilvántartásokat, adatbázisokat használ.

- 2.7. Kapcsolatot tart más nyomozó hatóságok és társszervek azonos szintű szervezeti egységeivel, konkrét ügyekben közvetlen kapcsolatot tart más országok nyomozószerveivel, Magyarországra akkreditált bűnügyi összekötőivel.
- 2.8. Ellátja a vonatkozó jogszabályokban meghatározott nemzetközi operatív együttműködéssel kapcsolatos feladatokat.
- 2.9. Konkrét ügyek vonatkozásában konzultációt szervez más nyomozó hatóságok és társszervek azonos szintű szervezeti egységeivel.
- 2.10. A NAV tv.-ben előírt szabályok betartásával a rá vonatkozó esetekben, meghatározott módon adatkezelést folytat.
- 2.11. A hatékony bűnüldözői munka érdekében nemzetközi kapcsolatokat épít és tart fenn.
- 2.12. Ellátja az EDR kommunikációs rendszer működtetésének koordinációs feladatait.
- 2.13. Biztosítja a főosztály teljes állományának lövészeti, erőnléti és önvédelmi képzését.
- 2.14. Hasznosítja tevékenységének továbbfejlesztésére és korszerűsítésére a hazai és nemzetközi bűnügyi együttműködésből eredő ismereteket, tapasztalatokat.
- 2.15. Végrehajtja a főosztály elhelyezését szolgáló objektum, konspirált körlet védelmi feladatait, valamint műveleti technikai rendszerek monitorozásával operatív támogató tevékenységet végez.

3.4. Revizori Főosztály

1. Feladatait a Revizori Osztályokon (I-II.) keresztül látja el.
2. A Revizori Főosztály tevékenységét a bűnügyi főigazgató közvetett, illetve a bűnügyi főigazgató-helyettes közvetlen irányítása, felügyelete és ellenőrzése alatt látja el.

3.4.1. Revizori Osztály I-II.

1. A bűncselekmény elkövetési értékének, illetve a bűncselekménnyel okozott vagyoni kár megállapítása, valamint a bűncselekménnyel érintett vagyon biztosításának elősegítése érdekében elemzi és értékeli a titkos információgyűjtés, továbbá a büntetőeljárás során beszerzett, illetve lefoglalt adóbevallásokat, analitikákat, könyvelési anyagokat, adófolyószámla-kivonatokat, egyéb okiratokat, adatokat és információkat.
2. Vizsgálja az adólevonási jog gyakorlásának jogszerűségét a büntetőeljárás során beszerzett, illetve lefoglalt könyvelési iratok és általános forgalmi adó (a továbbiakban: ÁFA) bevallások tekintetében.
3. Megállapítja a bűncselekmény elkövetési értékét.
4. Meghatározza a bűncselekménnyel okozott kár mértékét.
5. Kiszámítja a számlák ÁFA tartalmát, valamint személyi jövedelemadó fizetési kötelezettség összegét.
6. Vizsgálja a büntetőeljárás során vizsgált gazdasági társaságok és természetes személyek bankszámlakivonatát, valamint összegzi a vizsgált gazdasági társaságok közötti pénzmozgásokat.
7. Összehasonlító vizsgálatot végez a büntetőeljárás során beszerzett adóbevallások, egészségpénztári adatok, a tanú és gyanúsítottai vallomások adatai és egyéb releváns iratok alapján.

8. Az 1-7. pontban meghatározott feladatok érdekében együttműködik a NAV BF szerveivel, indokolt esetben az adóztatási és vámszervekkel.
9. Szervezi, lebonyolítja és koordinálja a feladatkörébe tartozó témaköröket érintő oktatásokat, képzéseket, gondoskodik képzési anyagok, segédletek kidolgozásáról.
10. Feladatkörét érintően közreműködik a foganatosított házkutatások során történő – elsősorban okirati bizonyítási eszközökre irányuló – lefoglalások során.
11. Felkérésre állást foglal az eljárás alapját képező bűncselekmény bizonyításához szükséges szakkérdésben, a szakértői anyagok előkészítésében, a szakértői kérdések kidolgozásában.
12. Revizori véleményével támogatja a büntetőeljárások eredményes lefolytatását, a rendelkezésére álló speciális szakmai, közgazdasági ismeretekkel segíti a NAV BF feladatellátását.

4. Az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai

4.1. Humánpolitikai Főosztály

1. Feladatait a Humánpolitikai Osztályon és a Fegyelmi és Nyilvántartási Osztályon keresztül látja el.
2. A NAV KH illetékes főosztályával együttműködik a bűnügyi szakterületet érintő, központosított feladatok végrehajtása során.

4.1.1. Humánpolitikai Osztály

1. A NAV BF tekintetében a bűnügyi főigazgató munkáltatói jogkörébe tartozó intézkedéseket előkészíti a teljes bűnügyi szakterület valamennyi foglalkoztatottja vonatkozásában.
2. Az igazgató munkáltatói jogkörébe tartozó intézkedések tekintetében elkészíti a személyügyi okmányokat, az elnök munkáltatói jogkörébe tartozó intézkedések tekintetében előkészíti a bűnügyi főigazgatónak, az okmányok elkészítése érdekében, a humánpolitikai szakfőigazgató útján az elnök felé megküldésre kerülő jelentését.
3. Ellátja a pályázatokkal kapcsolatos teendőket.
4. Kiírja a külső és belső álláshirdetéseket, lebonyolítja az azokkal kapcsolatos eljárásokat.
5. Végzi a munkaerő toborzást, a nyomozati (pénzügyi nyomozó) szakma bemutatását állásbörze keretében.
6. A NAV BF tekintetében előkészíti a felvételi eljárásokat, összeállítja a felvételi tesztet.
7. Lebonyolítja a felvételi eljárást a NAV BF állományába és a NAV ÁBH állományába felvételre kerülők esetében, a regionális bűnügyi igazgatóságok által végzett eljárásokat támogatja és felülvizsgálja.
8. A regionális bűnügyi igazgatóságok által végzett felvételi eljárások szabályszerű lefolytatását követően az igazgató döntésének megfelelő okmányt előkészíti és kiadmányozásra kiadja.
9. Előkészítő munkát végez a bűnügyi szakterületen kívüli más szakterületre vagy más szakterületről történő áthelyezés vagy vezénylés esetén, a bűnügyi szakterületen belüli

áthelyezés, átirányítás vagy vezénylés esetén a szükséges előkészítő munkát követően elkészíti az okmányt.

10. Végzi az illetménypótlékok megállapításával kapcsolatos feladatokat a NAV BF, mint központi szerv állománya és a NAV ÁBH állománya tekintetében.
11. Elkészíti, valamint aláírásra előkészíti a soron kívüli előléptetéseket, a fizetési fokozatokban történő előresorolásokat és más, ünnephez nem kapcsolódó a bűnügyi főigazgató jogkörébe tartozó elismerések adományozását, valamint megszervezi és bonyolítja átadásukat.
12. Gondoskodik az elismerési, kitüntetési rendszer működtetéséről, a beérkezett javaslatokat összesíti, a bűnügyi főigazgató jogkörébe tartozó elismeréseket döntésre előkészíti, majd részt vesz a kitüntetések és az elismerések adományozásának átadásában.
13. Előkészíti a bűnügyi szakterület valamennyi foglalkoztatottja tekintetében a személyzeti ügyben történő NAV elnöki, bűnügyi elnökhelyettesi és bűnügyi főigazgatói kihallgatásait és elkészíti az ahhoz kapcsolódó háttéranyagokat.
14. Végzi a bűnügyi szakterület személyzeti tevékenységének felügyeletét, ellenőrzését.
15. A bűnügyi szakterületet érintő személyügyi kérdések megtárgyalása, egyeztetése érdekében szükség szerint értekezletet hív össze, szervez meg.
16. Közreműködik a bűnügyi szakterület foglalkoztatottjait érintő munkajogi perek képviselőjének hatékony ellátása érdekében.
17. Intézi a rokkantnyugdíjazással kapcsolatos és a foglalkozási-rehabilitációval kapcsolatos előkészítő feladatokat. A nyugellátások megállapításához az első fokon eljáró szerv megkeresése alapján elkészíti a korkedvezményre jogosító munkakörben eltöltött időről szóló igazolásokat.
18. Előkészítő feladatokat lát el a NAV KH Pénzügyőrök Humánigazgatási Főosztálya irányába a szolgálati idő megállapításával, az utólagos szolgálati idő elismeréssel, igazolással kapcsolatos ügyekben (felmentési idő, könnyített szolgálat, nyugdíj előtti rendelkezési állomány, jubileumi jutalomra jogosultság).
19. A Fegyelmi és Nyilvántartási Osztállyal együttműködve vezeti a bűnügyi szakterület valamennyi foglalkoztatottja személyügyi számítógépes nyilvántartását, karbantartja a személyügyi adatokat.
20. Elkészíti, valamint aláírásra előkészíti a bűnügyi főigazgató és az igazgatók jogkörébe tartozó soron történő előléptetéseket. Az elnök munkáltatói jogkörébe tartozó soron történő előléptetések tekintetében előkészíti a bűnügyi főigazgatónak, az okmányok elkészítése érdekében, a humánpolitikai szakfőigazgató útján az elnök felé megküldésre kerülő jelentését.

4.1.2. Fegyelmi és Nyilvántartási Osztály

1. Általános feladatként biztosítja a fegyelmi felelősségre vonásra és a fegyelmi eljárások lefolytatására vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek a bűnügyi szakterületen történő érvényesülése figyelemmel kísérését, érvényre juttatását, az egységes jogalkalmazást.
2. Előkészíti a bűnügyi főigazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben az eljárás megindítására, a közbenső döntésekre, intézkedésekre és az első fokú döntésekre vonatkozó tervezeteket.

3. Kijelölés esetén elvégzi a fegyelmi vizsgálatot, segíti a kijelölt vizsgálót.
4. Véleményezi, döntésre előkészíti az első fokú fegyelmi döntés ellen előterjesztett jogorvoslati panaszokat és az elbírálásra jogosult döntése alapján elkészíti a másodfokú döntés tervezetét.
5. Bírósági út igénybevétele esetén a munkaügyi bírósághoz benyújtott keresetet véleményezi és a perképviselőt ellátásában a JIF-fel együttműködik.
6. Intézi és döntésre előkészíti a fegyelmi eljárásban hozott intézkedésekkel kapcsolatban benyújtott kérelmeket.
7. Koordinálja és felügyeli a közép fokú szerveknél és az alsó fokú szervnél folyó fegyelmi tevékenységet.
8. Nyilvántartja a fegyelmi eljárásokat és a fegyelmi ügyekben hozott döntéseket.
9. Figyeli a jogerős fenyítések hatályának lejártát, és megteszi a mentesítés iránti intézkedéseket.
10. Figyelemmel kíséri és nyilvántartja a fegyelmi eljárásokkal összefüggésben indult büntetőeljárásokat.
11. Elemzi és értékeli a fegyelemsértő magatartások megvalósulását lehetővé tevő okokat, jelzéssel él a megelőzés érdekében az illetékes főosztályok felé.
12. Ellátja a személyi adatállomány védelmét.
13. Elkészíti és karbantartja a bűnügyi szakterület szervezési-állománytábláit.
14. Nyilvántartja a bűnügyi főigazgató hatáskörébe tartozó vezetői szabadságokat.
15. Ellátja a szabadságok megállapításával, módosításával, valamint a szabadságigazolványok nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
16. Részt vesz a bűnügyi főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a NAV BF főosztályvezetői, a Főigazgatói Törzsbe tartozók, valamint a közép fokú szervek és alsó fokú szerv vezetői munkaköri leírásának elkészítésében.
17. Végzi a bűnügyi szakterület valamennyi foglalkoztatottja részére az igazolványok (hivatásos állományú foglalkoztatottak esetében szolgálati jelvények is) kiadását, nyilvántartását.
18. Végzi az aktív és a nyugállományú tagok részére kiadott arcképes igazolványok cseréjét.
19. Figyelemmel kíséri a munkaprogramokban a főosztályra nézve meghatározott feladatok teljesítését.
20. Munkáltatói igazolást állít ki igény szerint a bűnügyi szakterület foglalkoztatottjai tekintetében.
21. A Magyar Honvédség Egészségügyi Központ szolgáltatásainak igénybevételére vonatkozó igazolást állít ki a NAV BF állományába tartozó, szolgálati igazolvánnyal nem rendelkező igényjogosulti körnek.
22. Intézi a vagyonyilatkozattal kapcsolatos feladatokat.
23. Döntésre előkészíti a szolgálati panaszokat és intézi az azzal kapcsolatos eljárást.
24. A jogszabályokban meghatározottak szerint előkészíti a bűnügyi főigazgató hatáskörébe tartozó összeférhetetlenséggel, más kereső foglalkozással kapcsolatos ügyeket, valamint felügyeli a bűnügyi szakterület foglalkoztatottjai tekintetében az összeférhetetlenséggel, illetőleg annak megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátását.

25. A NAV BF, a NAV ÁBH és a regionális bűnügyi igazgatóságok állományába tartozók tanulmányi szerződésekkel kapcsolatos ügyeit intézi, az egységes gyakorlat kialakítása céljából a NAV KH humánigazgatási főosztályaihoz előzetes egyeztetés és jóváhagyás céljából történő felterjesztés mellett.
26. Munkavédelmi és tűzvédelmi ügyintéző útján végzi a NAV BF munka- és tűzvédelemmel kapcsolatos feladatait.
27. Egységes szerkezetbe foglalva elkészíti a főosztály szakterületét érintő negyedéves, féléves és éves jelentéseket.
28. A NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézetével együttműködve alakítja ki a bűnügyi szakterület oktatási koncepcióját.
29. A rendszeres szűrővizsgálatok, valamint a tartósan beteg foglalkoztatottak vonatkozásában szükség esetén felveszi a kapcsolatot a NAV illetékes egészségügyi szervezetével.
30. Részt vesz az állami felsőoktatási képzésben résztvevő, valamint a NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete bűnügyi szakterületi tanfolyamának hallgatóit érintő szakmai gyakorlata megszervezésében, annak ellenőrzésében.
31. Folyamatosan figyelemmel kíséri, ellenőrzi és értékeli a NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete bűnügyi szakterületet érintő oktató munkáját, részt vesz az oktatási tematika összeállításában.
32. Intézi a nemzetbiztonsági ellenőrzések lefolytatásával kapcsolatos feladatokat.

4.2. Pénzügyi és Gazdasági Főosztály

1. Feladatait a Közgazdasági Osztályon, a Pénzügyi és Számviteli Osztályon és a Beruházási, Üzemeltetési és Logisztikai Osztályon keresztül látja el.
2. Ellátja, felügyeli és ellenőrzi a NAV BF gazdálkodását.
3. Ellátja, felügyeli a beruházási, ingatlan üzemeltetési, lakásgazdálkodási és logisztikai tevékenységet.
4. Felügyeli a bér, illetmény és társadalombiztosítási ellátások számfejtését.
5. Bonyolítja a működéshez szükséges eszköz, anyag, készlet és szolgáltatás beszerzését. A NAV BF hatáskörébe vont beszerzések, beruházások esetében országos hatáskörrel szervezeti szinten koordinálja, és központilag bonyolítja a közbeszerzési eljárásokat, és gondoskodik az egységes nyilvántartásról.
6. A szakmai főosztályok és a regionális bűnügyi igazgatóságok közreműködésével ellátja a költségvetés tervezésével, a költségvetési javaslat összeállításával, a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. Irányítja a pénz- és eszkozigazdálkodással, a könyvvezetéssel kapcsolatos tevékenységet. Eleget tesz a költségvetési beszámolási, mérlegjelentési, adatszolgáltatási, valamint a NAV szintű központi költségvetéssel, adóhatósággal szembeni befizetési kötelezettségnek.
7. Ellátja az illetmény- és bérigazgatással, valamint a társadalombiztosítási kötelezettségekkel kapcsolatos gazdálkodási, tervezési, ellenőrzési tevékenységet, eleget tesz a külső és belső adatszolgáltatási kötelezettségnek.
8. Felelős a feladatkörébe utalt beruházások és felújítások műszaki előkészítéséért, a kivitelezés lebonyolításáért és a műszaki ellenőrzés biztosításáért.

9. Ellátja a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött vagyongazdálkodási szerződésből eredő, ingatlanállománnyal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatokat.
10. Felelős a működéshez szükséges, valamint a foglalkoztatottakhoz kapcsolódó anyagok, technikai felszerelések, járművek, fejlesztési és korszerűsítési terveiben jóváhagyott beszerzések lebonyolításáért, felügyeletéért, pénzügyi folyamatainak viteléért.
11. Felelős a működés, a fejlesztések és korszerűsítések megvalósítása során az energiaszolgáltatás racionalizálásának elősegítéséért, a biztonságos üzemmód megteremtéséért.
12. Ellátja az előirányzat felhasználási keret-, letéti számla kezelésével kapcsolatos feladatokat.
13. A NAV KH illetékes főosztályával együttműködik a bünyügyi szakterületet érintő, azonban központosított feladatok végrehajtása során.
14. A NAV KH által kiadott rendelkezések alapján elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó irányító eszközöket, különös tekintettel a NAV Számviteli politikájában előírt és nevesített szabályzatokat.
15. Ellátja a NAV BF valamennyi szervezeti egysége és felügyelete alá tartozó szervezeteinek vonatkozásában a gépjármű-használat ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
16. Működteti a gazdasági szervezet FEUVE rendszerét.
17. A nyugaltsági megállapításához az első fokú eljáró szerv eljárásához szükséges adatszolgáltatást teljesíti.
18. A BF készpénzellátásának biztosítása érdekében házipénztárt működtet.
19. A NAV elnöke által kiadott szabályzatok alapján elkészíti az Ávr. 13. § (2) bekezdésében foglalt irányító eszközöket, valamint szabályzat formájában az Ávr. 13. § (5) bekezdése szerinti ügyrendet.

4.2.1. Közgazdasági Osztály

1. A NAV BF kötelezettségvállalásairól analitikus nyilvántartást vezet, gondoskodik a beérkező kötelezettségvállalások nyilvántartásba vételéről, módosításáról.
2. Intézkedik a kincstári kötelezettségvállalások Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) felé történő bejelentéséről, a bejelentett összegek módosításáról, valamint a fel nem használt összegek felszabadításáról.
3. Elkészíti a NAV BF elemi költségvetését, valamint a kincstári költségvetését.
4. Gondoskodik a NAV BF részére jóváhagyott előirányzatok analitikus nyilvántartásáról, annak adatait folyamatosan egyeztetni a MÁK nyilvántartásában szereplő adatokkal.
5. Jóváhagyásra előkészíti az előirányzat-módosítási, illetve előirányzat-átcsoportosítási igényeket.
6. Az intézményi szintű költségvetési beszámoló adataival összhangban jóváhagyásra előkészíti az előirányzat-maradvány meghatározását.
7. Nyomon követi az előirányzat maradvány terhére teljesülő kötelezettségvállalásokat, teljesíti az ezzel összefüggő jogszabályi előírásokon alapuló jelentési kötelezettséget, igény esetén javaslatot tesz a jóváhagyott előirányzat-maradványon belüli átcsoportosítás végrehajtására.

8. Gondoskodik a felmerülő – a szakterületébe tartozó – jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről.
9. Gondoskodik a – szakterületébe tartozó – közérdekű adatok saját honlapon történő megjelenítéséről.
10. Végrehajtja a – feladatkörébe tartozó – MÁK felé teljesítendő rendszeres testületi szintű adatszolgáltatási kötelezettségeket.
11. Összeállítja az ÜVEGZSEB programhoz kapcsolódó – feladatkörébe tartozó – jelentést.
12. A gazdasági vezető munkájának támogatása érdekében figyelemmel kíséri a Nemzetgazdasági Minisztérium által működtetett pénzügyi jelentéstételi rendszert.
13. Megküldi a MÁK részére az illetményszámfejtéshez szükséges okmányokat.
14. Továbbítja a foglalkoztatott részére:
 - a) Biztosított bejelentés megtörténtét bizonyító dokumentumot,
 - b) MÁK által a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatosan elkészített munkáltatói igazolásokat (adó-adatlap, igazolás bírósági letiltásokról, MIL lap, TB kiskönyv),
 - c) A MÁK által előállított adóelszámoláshoz szükséges igazolásokat (SZJA, járulékok).
15. A számfejtést megelőzően, valamint a számfejtési állományban a kiutalást megelőzően tételesen ellenőrzi:
 - a) a jogviszony létesítések,
 - b) a jogviszony megszüntetések,
 - c) a munkabér iránti követelések,
 - d) az illetmény nélküli szabadságok,
 - e) a huzamos távollétek rögzítettségét, valamint
 - f) a külső szervektől, bíróságtól érkezett letiltási rendelvevények levonásba helyezésének helyességét.
16. Hiba észlelése esetén haladéktalanul intézkedik annak számfejtés előtti javítása érdekében a MÁK felé. A számfejtést követően a MÁK által előállított rendszeres bér utalásállományban ellenőrzi az észlelt hiányosságok javításának megtörténtét.
17. A MÁK által küldött nem rendszeres és hó közti utalásállományokat tételesen ellenőrzi, szükség esetén intézkedik a javításról.
18. Tételesen ellenőrzi a MÁK által készített előadói könyveléseket, kiutalandó tétel esetén intézkedik a kiutalásról, visszakövetelés esetén intézkedik a fizetési felszólítás kiadásáról.
19. A foglalkoztatott nyilatkozata alapján elektronikus nyilvántartást vezet a cafeteria juttatásokról. Tételesen ellenőrzi a beküldött elszámolásokat, a kiutalandó tételeket a cafeteria rendszerben rögzíti.
20. Gondoskodik a cafeteria rendszer keretében igényelt utalványok megrendeléséről és szétosztásáról.
21. Valamennyi foglalkoztatott részére elkészíti a saját felhasználásra kért munkáltatói jövedelemigazolásokat, a vagyonyilatkozat benyújtásához szükséges jövedelemigazolásokat, valamint a munkaügyi perek esetén az illetékmentességhez kért igazolásokat.
22. Az elvi keret erejéig ellenjegyzí a megbízási díjkereteket. Figyelemmel kíséri a megbízási díjak elvi kereteit. Tételesen ellenőrzi a megbízási szerződés, szakértő, tolmács elszámolás dokumentumait, hiba esetén intézkedik a küldő szerv általi javításáról.

23. A megbízási szerződéssel foglalkoztatottak esetében a szerződés ideje alatt bekövetkezett megbetegedés esetén intézkedik az ellátás számfejtése iránt. A szerződés lejártát követően kiállítja a TB kiskönyvet és gondoskodik annak az érintett részére történő eljuttatásáról.
24. Hivatásos állományú foglalkoztatott nyugállományba helyezése esetén az élő letiltás (gyermektartás) alapját képező dokumentum másolatát a nyugellátások megállapításához megküldi az első fokon eljáró szerv részére.
25. Elkészíti és benyújtja a cégautó adóbevallást.
26. Kapcsolatot tart a pénztárakkal. Munkáltatóként igazolja a belépési nyilatkozatokat. Rendezi a hibás tételeket, ellenőrzi a pénztárak által visszautalt tételeket, szükség esetén intézkedik a MÁK felé a javítás iránt. Elkészíti az önkéntes nyugdíjpénztári és egészségpénztári bevallást és továbbítja a pénztárak felé.
27. A MÁK-nak papír alapon megküldött iratokat a helyben vezetett személyi nyilvántartáshoz a számfejtést követően a számfejtést követő hónap utolsó napjáig lefűzi.
28. Elkészíti a havi jelentéseket.
29. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyi juttatások előirányzata terhére kiadott elvi keretek felhasználását.
30. Felügyeli a hivatásos állományú foglalkoztatottak és a kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők és a munkavállalók illetményének és egyéb nem rendszeres juttatásainak számfejtését, a cafetéria rendszer működését.
31. Irányítja és ellenőrzi a társadalombiztosítási ellátások folyósítását.
32. Gondoskodik az utalásokról, az egyéb fizetési kötelezettségek és juttatások teljesítéséről.
33. Az illetmény- és bérszámfejtés adatait rendszeresen egyezteti a főkönyvi könyvelés adataival, a kincstári adatokkal, a kincstári tranzakciós kódokkal.
34. Döntésre előkészíti az illetménnyel kapcsolatos szolgálati panaszokat.
35. Elkészíti a személyi juttatás előirányzatra vonatkozó tervezetét és beszámolóját.
36. A személyi juttatás előirányzat felhasználásáról rendszeresen elemzést készít a vezetés számára.
37. A rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokkal kapcsolatosan keletkezett túlfizetésekről fizetési felszólítást ad ki, részletfizetési kérelmeket elbírálásra előkészíti.
38. Kimunkálja az illetmény-, és bérigazgatás információs rendszerének követelményeit.
39. Elkészíti az illetmény-számfejtéssel, cafetériával és egyéb juttatásokkal kapcsolatosan a NAV KH által kiadott keretszabályok alapján a NAV BF állományára érvényes szabályozást.
40. Koordinálja és irányítja a hivatásos állományú foglalkoztatottak, kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók éves adóelszámolását, együttműködik a MÁK bérirodával a NAV felé történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének ellenőrzésében.
41. Felügyeli a Központi Statisztikai Hivatal felé a szakterületét érintő testületi szintű statisztikai és egyéb adatszolgáltatás teljesítését.
42. Elkészíti és szükség esetén aktualizálja az illetmény-számfejtéshez, költségvetés tervezéséhez és elszámolásához, valamint a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó irányító eszközöket.
43. Az illetményelőleg és a szociális segély iránti kérelmeket az irányító eszközök alapján

ellenőrzi, engedélyezésre előkészíti. Figyelemmel kíséri az illetményelőlegre és a szociális segélyezésre biztosított elvi keret betartását. Az odaítélt illetményelőleg, illetve szociális segély folyósításáról értesíti az érintett foglalkoztatottat.

4.2.2. Pénzügyi és Számviteli Osztály

1. Ellátja a NAV BF, a regionális bünygyi igazgatóságok és a NAV ÁBH működési feltételeinek biztosítása érdekében, a kiadott NAV rendelkezésekben, belső irányító eszközökben rögzített szabályoknak megfelelően az utalványozást, érvényesítést, utalvány pénzügyi ellenjegyzését.
2. Befogadja és felülvizsgálja a beérkező szállítói számlákat. Ellenőrzi a teljesítésigazolások valamint a kötelezettségvállalások meglétét. Szükség esetén gondoskodik a pótkötelezettségvállalások bekéréséről a Közgazdasági Osztály bevonásával. Rögzíti a Forrás IKM SQL rendszerben a beérkező szállítói számlákat.
3. Vizsgálja a kötelezettségvállalások meglétét.
4. Gondoskodik a szállítói számlák és egyéb kötelezettségek kiegyenlítéséről.
5. Gondoskodik a házipénztárba szükséges készpénz felvételéről.
6. Elkészíti és szükség esetén aktualizálja a NAV BF pénzkezeléshez, könyvvezetéshez, zárási feladatokhoz kapcsolódó irányító eszközeit.
7. Biztosítja a készpénz és számlaforgalom feltételeit, ennek érdekében tartja a kapcsolatot a MÁK-kal.
8. Folyamatosan egyeztet a MÁK-kal a kincstári tranzakciók kódokat, rendezi az eltéréseket, elkészíti a kincstári beszámolót.
9. Végrehajtja a NAV BF főkönyvi könyvelését.
10. Kiállítja a követelésekkel kapcsolatos számlákat, valamint nyilvántartásba veszi az egyéb követeléseket.
11. Gondoskodik a bevételek beszedéséről, egyenlegközlőt szükség esetén fizetési felszólítást küld.
12. Nem fizetés esetén felszólítást küld a vevő részére, majd sikertelen felszólítás esetén az ügyet további intézkedésre átadja a JIF részére.
13. Végrehajtja a szállítókkal való levelezést, egyenlegközlők, fizetési felszólítások rendezését.
14. Vezeti a letéti számlát, így különösen: a számlára befolyt összegekről a külön jogszabályban meghatározott nyilvántartást vezet, végrehajtja a könyvelését.
15. Eleget tesz a NAV BF működéséhez kapcsolódó adóbevallási kötelezettségnek, kivéve az illetményszámfejtéshez kapcsolódó bevallási kötelezettséget.
16. Gondoskodik a bevalláshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség teljesítéséről.
17. Gondoskodik a regionális bünygyi igazgatóságok és a NAV ÁBH-nak ellátmány, és előleg szükségleteinek kiadásáról, azok elszámoltatásáról, főkönyvi könyveléséről.
18. Gondoskodik a „Különleges ügyek” és „Speciális Ügyek” számlák pénzellátásáról, így különösen: a havi elszámolás alapján végrehajtja, a számlákon felmerülő pénzmozgások könyvelését.
19. Intézi a számlanyitással és az intézményi törzsadat változással, aláírás bejelentőkkel kapcsolatos ügyeket.

20. Elkészíti a NAV BF működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott féléves és éves költségvetési beszámolójelentést, a negyedéves mérlegjelentést, a pénzforgalmi jelentést, illetve az egyéb adatszolgáltatásokat.
21. Az aláírás bejelentőket továbbítja az irányító szerv, illetve a MÁK felé.
22. A Bkr. szerint éves bontásban nyilvántartást vezet, amellyel a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulását és végrehajtását nyomon követi, valamint a belső és külső ellenőrzési jelentés megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról beszámolót készít.
23. A belső kontrollok működésének értékelése keretében aláírásra előkészíti Bkr. 1. számú mellékleteként nyilvántartott nyilatkozatot, amelyet a NAV KH illetékes szervezeti egysége részére megküld.
24. Ellátja az immateriális javak és tárgyi eszközök, készletek analitikus nyilvántartását, végzi az állományváltozások könyvviteli rendezését, melyről rendszeresen feladást készít a főkönyvi könyvelés részére, majd egyeztet a könyvelt adatokat.

4.2.3. Beruházási, Üzemeltetési és Logisztikai Osztály

1. Elkészíti a NAV BF beruházási, felújítási és karbantartási szabályzatait, gondoskodik azok aktualizálásáról.
2. Az adott évi költségvetési keretszámok, és az előterjesztett igények figyelembevételével elkészíti a NAV BF éves beruházási, felújítási tervét.
3. A jóváhagyott tervek alapján gondoskodik a feladatkörébe utalt beruházási, felújítási, feladatok végrehajtásáról, így különösen:
 - a) a műszaki előkészítés folyamatában a szervezeten belüli egyeztetések lefolytatásáról, valamint a szükséges engedélyek megszerzéséről,
 - b) részt vesz a kiírásra kerülő beszerzési eljárások bíráló bizottságainak munkájában, összeállítja az ajánlati dokumentáció műszaki leírását, közreműködik a beérkezett ajánlatok elbírálásában,
 - c) ellenőrzi a beruházások, felújítások jóváhagyott terv szerinti megvalósítását,
 - d) jelentést készít a beruházások, felújítások megvalósításáról.
4. Ellátja, illetve felügyeli a NAV BF kezelésébe tartozó ingatlanok üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat.
5. Éves karbantartási ütemtervet készít az üzemeltetett objektumok vonatkozásában.
6. Végzi az üzemeltetési szempontból a felügyelete alá tartozó objektumok vonatkozásában felmerülő ütemezett és eseti jellegű karbantartási feladatok teljes körű lebonyolítását.
7. A szakmai feladatokhoz, elhelyezési igényekhez igazodó ingatlan állomány biztosítása érdekében elkészíti, és szükség esetén aktualizálja a NAV BF ingatlangazdálkodási koncepcióját, javaslatot tesz az ingatlanállomány kihasználtságára, fejlesztésére vonatkozóan.
8. A szervezeti egységek elhelyezését érintő kérdésekben kapcsolatot tart a központi költségvetési szervek elhelyezésének koordinálásért felelős MNV Zrt-vel.
9. Intézkedik az ingatlanok, bérlemények beszerzése, cseréje, elidegenítése esetén szükséges engedélyezési eljárások lefolytatása, illetve azok lezárása után előírt adatszolgáltatások teljesítése iránt.

10. A NAV BF vagyonkezelésébe tartozó ingatlanállomány változása esetén intézkedik a MNV Zrt. felé a vagyonkezelési szerződés módosítása iránt.
11. Nyilvántartást vezet az ingatlanok műszaki paramétereiről, tulajdonjogi helyzetéről, valamint közreműködik a vagyontaszteri nyilvántartás, és vagyontaszteri jelentések elkészítésében.
12. Ellátja az ingatlangazdálkodással kapcsolatos feladatokat.
13. Megvizsgálja a szervezeti egységeknél használaton kívül lévő eszközök szervezeten belüli hasznosítási lehetőségét.
14. Előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a szervezeten belül nem hasznosítható eszközök selejtezését, hasznosítását.
15. A NAV rendelkezésekben meghatározottak szerint a Pénzügyi és Számviteli Osztállyal együttműködve koordinálja a leltározás előkészítését, végrehajtását.
16. A szervezet által átvett működést szolgáló adományokról összefoglaló jelentést készít, teljesíti az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettséget.
17. Ellátja a járművek hasznosításával kapcsolatos feladatokat, így különösen:
 - a) döntésre felterjeszti a járművek elosztásával, átcsoportosításával kapcsolatos ügyeket,
 - b) vizsgálja a járműállomány kihasználtságát, szükség esetén javaslatot tesz az átcsoportosításra,
 - c) a Forrás IKM SQL Gépjármű modulban rögzíti a járművek menetleveleit, üzemanyag fogyasztását.
18. Elkészíti és szükség esetén aktualizálja a NAV BF vagyongazdálkodásával, üzemeltetési, közbeszerzési, beszerzési feladataival kapcsolatos, valamint a szolgálati lakások gazdálkodására vonatkozó irányító eszközöket.
19. Ellátja a szolgálati lakásgazdálkodással kapcsolatos valamennyi feladatot, így különösen:
 - a) feldolgozza, és vezetői döntésre előkészíti a szolgálati lakásra beérkezett kérelmeket,
 - b) a döntés alapján megkötö a bérlőkkel a lakásbérleti szerződéseket,
 - c) elvégzi a szolgálati lakások jegyzőkönyv és leltár szerinti átadás- átvételét.
20. Munkáltatói kölcsön igényeket összesíti és véleményes javaslattal elbírálásra megküldi a NAV KH Fejezeti Főosztálya felé.
21. Az egybeszámítási szabályok betartása érdekében figyelemmel kíséri az egyes termékkörök beszerzéseit.
22. A szervezeti egységek igényei alapján lefolytatja a közbeszerzési/beszerzési eljárásokat.
23. A NAV KH Közbeszerzési Főosztálya felé kezdeményezi a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet és a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó termékekre vonatkozó beszerzések, közbeszerzési eljárások lefolytatását.
24. Részt vesz a NAV BF kezdeményezésére, a NAV KH Közbeszerzési Főosztálya által lefolytatásra kerülő közbeszerzési/beszerzési eljárásokban.

25. Adatot szolgáltat a NAV KH Közbeszerzési Főosztálya felé a NAV BF beszerzési tervének, illetve az éves összegzés, valamint az előzetes összesített tájékoztatójának a NAV honlapján történő megjelenítése érdekében.

Vagyonnyilatkozat-tételhez kötött munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: törvény) 4. § a) pontja szerint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bűnügyi Főigazgatóságánál, valamint az irányítása és felügyelete alatt álló szerveknél a kormányzati szolgálati jogviszonyban álló és hivatásos állományú foglalkoztatottak közül, a törvény 3. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi munkakört betöltők, illetve feladatot ellátók kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:

1. vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő, továbbá hivatásos állományú foglalkoztatott,
2. jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas kormánytisztviselői munkakört betöltő foglalkoztatott,
3. közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő és hivatásos állományú foglalkoztatott,
4. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő és hivatásos állományú foglalkoztatott,
5. költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő és hivatásos állományú foglalkoztatott,
6. állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő és hivatásos állományú foglalkoztatott,
7. fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő és hivatásos állományú foglalkoztatott.