MEGÁLLAPODÁS

(a 2. sz módosításával egységes szerkezetben)

(a továbbiakban: **jelen megállapodás**), amely létrejött

egyrészről

a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-10-045784, adószám: 14077340-2-44, képviseli: dr. Szivek Norbert vezérigazgató) mint Megrendelő – a továbbiakban: **MNV Zrt.** vagy **Megrendelő,**

másrészről

az ÁVNY - Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., képviseli: Pachner Róbert ügyvezető), mint vállalkozó – a továbbiakban: **ÁVNY Kft.** vagy **Vállalkozó**

(Megrendelő és Vállalkozó a továbbiakban együttesen: **Felek**) között az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

Előzmények

A 2007. évi CVI. Törvény (Vagyontörvény, Vtv.) 17. § (1) b) pontja alapján:

„A 2007. évi CVI. Törvény (Vagyontörvény, Vtv.) 17. § (1) b) pontja alapján: *„Az MNV nyilvántartást vezet a tulajdonosi joggyakorlása - ideértve a törvény vagy miniszteri rendelet alapján átadott tulajdonosi joggyakorlást is - alá tartozó az állami vagyonról, annak alapján adatszolgáltatást nyújt."*

"

A Kormány az 1172/2010. (VIII.18.) számú határozatában (*a továbbiakban: kormányhatározat*) elrendelte az Országleltár elkészítését. A kormányhatározat 4. pontjában a Kormány felkérte a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy a vidékfejlesztési miniszterrel együttműködve gondoskodjon az Országleltár, azon belül az egységes, integrált állami vagyon-nyilvántartási rendszer elkészítéséről a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. közreműködésével, a folyamatban lévő fejlesztésekkel összhangban.
Az Országleltár informatikai eszközeinek kialakítása és hiteles adatokkal való feltöltése, az oda történő adatszolgáltatás indokolttá tette a Kormány határozatának teljesítése érdekében az MNV Zrt. részéről is egy új, integrált nyilvántartási rendszer kialakítását, valamint a meglévő nyilvántartási alrendszerek adattartalmának ellenőrzését, adatgazdagítását.

Tekintettel a feladat stratégiai fontosságára a 2010. évi CLXIX tv. (Törvény a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről), a 2011. évi CLXXXVIII. tv. (Törvény Magyarország

MNV Zrt. §

2012. évi költségvetéséről), a 2012. évi CCIV. tv. (Törvény Magyarország 2013. évi költségvetéséről), a 2013. évi CCXXX. tv. (Törvény Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről), valamint a 2014. évi C. tv. (Törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről) az MNV Zrt. számára 1,5 (eredetileg 3 majd 1,5 zárolásra került), 1,7 ; 2, 2,5 milliárd, valamint 1 milliárd Ft forrást biztosított a feladat megvalósításához, azaz a nemzeti vagyongazdálkodás körébe tartozó vagyonelemek lehető legteljesebb körű, értékalapú nyilvántartásának kialakítására.

Az MNV Zrt. közfeladatai közé tartozó nyilvántartási feladatokban való közreműködésre, a projektszerű feladatmegvalósítás támogatására, valamint a kormányhatározatban előírt feladatok elvégzéséhez rendelkezésre álló erőforrás biztosításának formai kezelése és a költségek egyértelmű allokálása érdekében az MNV Zrt. Igazgatósága a 146/2011. (IV.13.) IG sz. határozatában elrendelte az ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság megalapítását és felhatalmazást adott az MNV Zrt. vezérigazgatója számára az ÁVNY Kft-vel a feladatok teljesítésére vonatkozó vállalkozási szerződés megkötésére.
Ezen felhatalmazás alapján került sor a Felek között 2011. május 3. napján az első megállapodás létrehozására (SZT-36130 számú szerződés), amely megállapodást a Felek a 2012. május 15. napján kötött SZT-38617. számú szerződéssel, illetve a 2013. szeptember 23. napján megkötött SZT-41121. számú szerződéssel két alkalommal módosítottak.

A szerződésmódosítást követően az Országleltár Program terjedelmében, ütemezésében és feladataiban újabb igények, illetve változások jelentkeztek a Megrendelő részéről. Ezek az alábbiak:

- az ÁHSZ jogszabályi változásoknak való megfelelés;
- a tervezett további kapcsolódó rendszerek bevezetésének átütemezése (pl. DW, FM);

Ezen feladatok beépítésre kerültek az Országleltár Program - Program Alapító Okirat aktuális módosításába (PAO 7.0), melynek elfogadása a 693/2015. (XII.15.) IG sz. határozattal megtörtént. Ezzel párhuzamosan a 2015. évi feladatokat érintően Felek előkészítették az SZT-41121 sz. szerződés módosítását, amely a 26/2015. (I.26.) IG sz. határozattal elfogadásra került.
Az IG határozat hatálybalépési feltétele az MNV Zrt. rábízott vagyonának 2016. évi vagyonkezelési tervének jóváhagyása volt.

MNV Zrt. rábízott vagyonának 2016. évi vagyonkezelési tervének jóváhagyás 2016. március 24-én megtörtént, melyet követően fentiekre tekintettel Felek jelen megállapodást kötötték a kapcsolódó feladatok megvalósítása érdekében.

1. A megállapodás tárgya

Jelen megállapodás alapján az MNV Zrt. az Előzmények fejezetben részletezett közfeladatai ellátását a Vállalkozó bevonásával, közreműködésével valósítja meg. Ennek megfelelően Vállalkozó elvállalja az Állami Vagyonnyilvántartást megalapozó, MNV Zrt. integrált vagyongazdálkodási rendszer, az arra épülő Országleltár adattárház és adatszolgáltatás kialakításával kapcsolatos feladatokat, üzembe helyezését, esetleges külön megállapodás alapján történő üzemeltetését, valamint a kapcsolódó adatmigráció előkészítési feladatok koordinálását. Ezen feladatok tartalmazzák a rendszer működéséhez szükséges szoftver és szoftverimplementáció, valamint bizonyos hardver és biztonsági eszközök beszerzését, a

megvalósításhoz szükséges alap és támogató szolgáltatások beszerzését és igénybevételét, továbbá a Megrendelő szakembereinek oktatását. A fent részletezett feladatok végrehajtása az MNV Országleltár Program (továbbiakban: Országleltár Program) keretében történik.

Az Országleltár Program kapcsán a Vállalkozóra bízott feladatok az alábbi feladatkörök (projektek) és azokon belüli részfeladatkörök (alprojekt) megvalósításaként definiálhatók:

1.1. **Adattárház projekt megvalósítás feladatai:** Országleltár megvalósítása érdekében szükséges adattárházi funkciók kialakítása, amely az MNV Zrt. nyilvántartási rendszereiből, valamint az Országleltár adatszolgáltatási körébe tartozó más adatszolgáltatóktól ütemezéssel szolgáltat adatokat a definiált felhasználói körök számára, az Országleltár által definiált elvárások szerint.

1.2. **Integrált vagyonnyilvántartási rendszer (IVR) projekt: Az MNV Zrt. integrált nyilvántartási rendszerének kialakításával kapcsolatos aktuális feladatok.**
- integrált vagyongazdálkodási rendszer bevezetésével kapcsolatos, 2014. évről áthúzódó feladatok megvalósítása (továbbiakban: ERP alprojekt),
- az integrált vagyongazdálkodási rendszer bevezetésével kapcsolatos feladatok (ERP alprojekt) részeként a 2015-2016. évi ÁHSZ SAP rendszerben történő megvalósításával kapcsolatos feladatok ellátása,
- valamint létesítménygazdálkodási (Facility Management) rendszer bevezetésével (továbbiakban: FM alprojekt) kapcsolatos feladatok.

Az Országleltár Program megvalósításához szükséges részletes ütemezéseket a jelen megállapodás 1. számú melléklete (Országleltár Program Alapító Okirata, PAO 7.0, továbbiakban: **PAO**), a Beszerzési Tervet jelen megállapodás 2. sz. melléklete (ÁVNY Kft. üzleti tervének részét képező 2016. évi beszerzési terv) tartalmazza.

Felek megállapodnak, hogy jelen megállapodáshoz csatolják a Vállalkozó által elkészített és a Megrendelő által előzetesen jóváhagyatott, alábbi dokumentumokat:

a) Országleltár Program, Program Alapító Okirat (1. számú melléklet);
b) Beszerzési terv a 2016. évre vonatkozóan (2. számú melléklet);
c) Humánpolitikai együttműködési megállapodás (3. számú melléklet);
d) IT biztonsági megállapodás (4. számú melléklet);
e) Díjbekérők összeállítása során alkalmazott elvek (5. számú melléklet).

2. A feladatok megvalósításának helye, határideje

2.1. A feladatok megvalósításának helye a Megrendelő 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. szám alatti székhelye, telephelyei, illetve annak Területi Irodái.

2.2. A projektek megvalósításának véghatárideje 2017. június 30. összhangban a jelen megállapodás 1. számú mellékletét képező PAO 4.3 pontjában foglaltakra.

2.3. Jelen megállapodást a Felek 2017. szeptember 30-ig tartó határozott időre kötik azzal, hogy a megállapodás hatálya – a határozott idő lejártát megelőzően, a Felek közös

MNV Zrt. S.Cs. §

megállapodása alapján – a 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) figyelembe vételével meghosszabbítható.

3. A Vállalkozó kötelezettségei

3.1 A Vállalkozó a jelen megállapodásban rábízott feladatokat köteles magas színvonalon, a tőle elvárható gondossággal, a Megrendelő érdekeinek szem előtt tartásával, a Megrendelő adatszolgáltatásának, a vonatkozó jogszabályoknak, szabványoknak és egyéb előírásoknak megfelelően, a jelen megállapodás 2. számú mellékletét képező beszerzési terv, valamint a 1. számú mellékletét képező Program Alapító Okirat szerint teljesíteni.

3.2. Vállalkozó felelősséggel tartozik a jelen megállapodásban rábízott feladatok teljesítéséért. Ennek keretében Vállalkozó köteles a feladatok megvalósításához szükséges beszerzések lebonyolítására, a teljesítésben közreműködő szervezetek, személyek foglalkoztatására, tevékenységének irányítására, ellenőrzésére.

3.3. Vállalkozó tevékenységét Megrendelő közvetlen irányítása és felügyelete mellett végzi.

Ennek megfelelően:

a) hetente szóbeli tájékoztatást ad Megrendelő jelen megállapodásban rögzített képviselőjének a feladatok teljesítésének előrehaladásáról;

b) havonta egy alkalommal – minden hónap 10. napjáig – a feladatok teljesítésének előrehaladásáról írásbeli beszámolót készít a Megrendelő számára;

c) a Megrendelő által kijelölt személyekkel projektenként definiált rendszer szerint munkacsoport értekezletet tart a megvalósítással kapcsolatos feladatok egyeztetése érdekében;

d) Megrendelőt a fentieken túlmenően is haladéktalanul tájékoztatja a feladatok teljesítése során esetleg felmerülő minden olyan körülményről, amely a feladatai teljesítését veszélyezteti, vagy gátolja.

3.4. Vállalkozó feladatai ellátásához jogosult közreműködőket igénybe venni. Bármely közreműködő igénybevételéhez a Megrendelő előzetes hozzájárulása szükséges. Amennyiben Megrendelő Vállalkozó közreműködő igénybevételének szándékát tartalmazó írásbeli tájékoztatására három munkanapon belül nem nyilatkozik, a hozzájárulás megadottnak tekintendő. A közreműködők személyének kiválasztása, a velük kötendő szerződések során a Vállalkozó a vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartásával és a Megrendelő iránymutatásai alapján köteles eljárni.

3.5. Vállalkozó a jelen megállapodásból eredő jogait, illetve kötelezettségeit nem engedményezheti, vagy ruházhatja át harmadik személyre a Megrendelő hozzájárulása nélkül.

3.6. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy:

a) a vállalt szolgáltatásokat legjobb tudása szerint végzi, felügyeletet és irányítást gyakorol az alkalmazott módszerek és technológiák, a választott eljárások, valamint a munka minden részletének elvégzése és összehangolása tekintetében;

b) biztosítja a megfelelő szakértelemmel rendelkező munkaerőt, amely a munka megfelelő kivitelezéséhez szükséges;

c) kéri a Közbeszerzések Tanácsánál a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény alapján az ajánlatkérők jegyzékébe történő felvételét;

d) beszerzései tekintetében a beszerzési terv (2. számú melléklet), illetve az irányadó jogszabályok, így különösen a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény rendelkezései alapján jár el;

e) az illetékes döntéshozó számára írásbeli előterjesztését mindazon kérdések tekintetében, amelyekben a döntési jogkör a Megrendelőt illeti meg, a jelen megállapodás 2. számú mellékletét képező beszerzési terv és a 1. számú mellékletet képező Program Alapító Okiratban meghatározott határidők, valamint a Megrendelő belső szabályzataiban meghatározott döntéshozatali határidők figyelembe vételével készíti el;

f) a jelen megállapodás keretében kifejlesztendő/megvásárlásra kerülő szoftvereket oly módon szerzi be, hogy azokon harmadik személynek ne álljon fenn olyan joga, amely a szoftver jelen megállapodás szerinti felhasználását korlátozná vagy kizárná;

g) olyan dokumentumokat és termékeket ajánl fel átadásra, amelyek tartalma megfelel a jelen megállapodásban foglaltaknak és a Megrendelő által támasztott elvárásoknak;

h) a Megrendelő kijelölt szakemberei számára a Megrendelő választása szerint oktatást biztosít vagy koordinálja az oktatások előkészítését és megtartását a teljes alkalmazás és a működéséhez szükséges környezet önálló használatának elérése érdekében, ide értve valamennyi rendszerkomponens működésre alkalmas kialakításának és beállításának megfelelő szintű oktatását is;

i) betartja a Megrendelő által részére átadott biztonsági, tűz- és munkavédelmi előírásokat valamint minden egyéb, a tevékenységét érintő és Megrendelő által előzetesen rendelkezésére bocsátott megrendelői belső szabályzatot és megteszi a szükséges intézkedéseket a tevékenységével összefüggő esetleges károk, balesetek, sérülések elkerülése érdekében.

4. A Megrendelő jogai és kötelezettségei

4.1. A Megrendelő köteles a Vállalkozó számára – a felek által egyeztetett módon és feltételek szerint - átadni mindazon írásos dokumentumot (terveket, tanulmányokat, jogi tartalmú okiratokat és egyéb információkat), érdekkörébe tartozó tényt és információt, továbbá lehetőség szerint köteles minden olyan körülményt biztosítani, amely a feladatok teljesítése szempontjából jelentőséggel bír, illetve amelyet a Vállalkozó a feladatok teljesítése érdekében kér (továbbiakban: **teljesítési dokumentáció és feltételrendszer**).

4.2. A Megrendelő a Megrendelőnél hatályos informatikai és biztonsági szabályozásokkal összhangban külön megállapodás alapján (**IT Biztonsági Megállapodás, 4. számú melléklet**) köteles biztosítani a Vállalkozó hozzáférését (beleértve a távoli hozzáférés lehetőségét is) a feladatok teljesítésével összefüggő jelenlegi informatikai rendszereihez, továbbá a Vállalkozó rendelkezésére bocsátani a szolgáltatás elvégzéséhez szükséges egyéb IT feltételeket és adathordozókat.

4.3. A Megrendelő rendeltetésszerűen és az átadott dokumentációnak megfelelően köteles használni és működtetni a feladatok teljesítése keretében részére átadott rendszert, betartani a rendszer használatára vonatkozó vállalkozói ajánlásokat, előírásokat. Amennyiben Vállalkozó távoli hozzáféréssel teljesít szolgáltatásokat, Megrendelő a saját költségén biztosítja a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges, megfelelő kapacitású adattovábbítási csatornát, és a rendszerhez történő, a szolgáltatások teljesítéséhez szükséges hozzáférési jogosultságokat. Megrendelő köteles továbbá olyan adatvédelmi rendszert működtetni, amelynek segítségével számottevő adatvesztés elkerülhető és az elveszett vagy módosított fájlok, adatok, programok helyreállíthatók. Az elveszett vagy módosított állományok, adatok és programok helyreállítása valamint a szabadalmi, bizalmas és titkos információk megőrzése Megrendelő feladata.

MNV Zrt. §

4.4. Megrendelő a Felek külön megállapodása (**Humánpolitikai Együttműködési Megállapodás, 3. számú melléklet**) illetve a jelenleg hatályos Munka Törvénykönyve szerint munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatással vagy más megfelelő jogi eszközzel biztosítja Vállalkozó számára azon munkavállalóit, akiknek a közreműködése a Vállalkozó oldalán a teljesítéshez (pl. beszerzési eljárások szakmai támogatása, specifikációk készítése és véleményezése, tesztelések végrehajtása, átadás-átvételi eljárások lefolytatása, oktatások szervezése) feltétlenül szükséges. A Felek az érintett munkavállalókkal a – szükség szerint – létrehozandó szerződéseket illetve az őket érintő dokumentumokat együtt, illetve egymással egyeztetve kötik meg. A megállapodás rendelkezik a projektben érintett valamennyi Megrendelő oldali munkavállaló szerepéről, feladatairól is (pl. oktatásokon való részvétel).

4.5. A Megrendelő köteles a Vállalkozó számára a feladatok teljesítéséhez szükséges forrásokat biztosítani a jelen megállapodás 5. pontjában foglaltak, valamint a 2. számú mellékletet képező 2015. évi beszerzési terv szerint, valamint a 1. számú mellékletet képező PAO-ban meghatározott projekt ütemezéshez igazodóan. A források biztosításában való késedelem a projektek megvalósítási határidejét kitolhatja.

4.6. Megrendelő jelen megállapodásban megjelölt képviselője, vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult a Vállalkozó teljesítését folyamatosan felügyelni, annak minden részletébe beletekinteni, továbbá részt venni a Vállalkozó és közreműködői közötti egyeztetéseken. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra nézve, hogy olyan módon szerződik közreműködőivel, hogy az itt felsoroltak a Megrendelő számára a teljesítés folyamata alatt folyamatosan biztosítva legyenek.

4.7. A Megrendelő jogosult a Vállalkozó által lebonyolított közbeszerzések, illetve beszerzések esetén létrehozandó szakmai bizottságokba (ideértve, de nem kizárólag az értékelő bizottságokat is) tagokat delegálni.

4.8. Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a Vállalkozó meghatározott előterjesztései alapján a szükséges döntéseket a jelen megállapodásban előírt és a Vállalkozói teljesítéshez szükséges ésszerű határidőn belül minden esetben meghozza és a döntések eredményét írásban közli a Vállalkozóval.

4.9. A Megrendelő köteles a hiba esetén és a hibaelhárítás során minden lehetséges intézkedést megtenni – Vállalkozó feladatait képező intézkedések kivételével –, amely a hibából származó hátrányok mérsékléséhez szükségesek.

5. Feladatok teljesítése, források biztosítása, fizetési feltételek és ütemezés

Átadás-átvételi eljárás

5.1. A Vállalkozó az elkészült szoftverelemeket, programrészeket, valamint a feladatok eredményeit a PAO-ban részletezett átadás-átvételi eljárásnak megfelelően bocsátja Megrendelő rendelkezésére, a hozzá kapcsolódó teljes műszaki dokumentációval együtt. Az átadás-átvételi eljárás keretében Vállalkozó köteles a Megrendelő kijelölt szakemberei részére a 3.6. h) pont szerinti oktatást vagy annak koordinációját biztosítani.

5.2. A Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a Vállalkozó teljesítése a jelen megállapodásban foglaltaknak megfelel, a készre jelentett rendszereket a Vállalkozótól részfeladatonként a Felek által közösen meghatározott rend szerint átveszi.

5.3. Megrendelő szorosan együttműködik Vállalkozóval a Vállalkozó közreműködői által szállított, kifejlesztett, létrehozott szoftverek, rendszerek Vállalkozó általi átvétele során a jelen megállapodás 1. sz. mellékletében részletesen kidolgozott átadás-átvételi folyamatok

szerint. Vállalkozó közreműködőivel köteles olyan szerződéseket kötni, amelyek biztosítják Megrendelő részvételét a közreműködők által kifejlesztett, létrehozott szoftverek, rendszerek tesztelése, Vállalkozó általi átvétele során. Vállalkozó a közreműködői teljesítés átvételére csak a Megrendelő írásos jóváhagyó nyilatkozata alapján, annak hivatalos kézhezvételét követően jogosult. Megrendelő vállalkozói átvételt jóváhagyó nyilatkozatát követően a szoftver/rendszer átvételét a Vállalkozótól nem jogosult megtagadni.

Források biztosítása, fizetési feltételek és ütemezés

5.4. Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő az 1. pontban leírt egyes részfeladatokhoz kapcsolódó kiadások fedezeteként a Vállalkozónak a feladat teljesítésével kapcsolatban felmerülő valamennyi költségét fedező pénzösszeget bocsát Vállalkozó rendelkezésére a jelen megállapodás 5. számú mellékletét képező „Díjbekérők összeállítása során alkalmazott elvek"-ben rögzítettek szerint. A pénzeszközök rendelkezésre bocsátása a jelen megállapodás 4.5 pontja alapján és az alábbiak szerint:

5.4.1. Vállalkozó a kiadások felmerülését megelőzően 3 eredeti példányban **díjbekérőt** nyújt be Megrendelő részére, amelyhez a kiadás indokoltságát és összegszerűségét alátámasztó **Részletes költségbecslést**, valamint a díjbekérő kapcsán – amennyiben létezik – az érintett szerződések másolatát mellékeli. A díjbekérőhöz mellékelt Részletes költségbecslésnek minden esetben összhangban kell lennie a jelen megállapodás 2. számú mellékletében szereplő Beszerzési tervel, valamint a PAO 2. táblázatában rögzített MNV OL program tervezett forrásfelhasználásával.

5.4.2. A Megrendelő által kijelölt ellenőr a díjbekérőt és a költségbecslést megvizsgálja, az abban szereplő tételekkel kapcsolatban Vállalkozótól további tájékoztatást, részletezést kérhet. A díjbekérő és a kapcsolódó költségbecslés Megrendelő általi elfogadását követően Megrendelő az ellenőrzött díjbekérőt a független ellenőrzéssel megbízott könyvvizsgáló részére ellenőrzésre megküldi, aki a jelen megállapodás 6. számú mellékletét képező elveknek való megfelelőséget vizsgálja. A könyvvizsgáló az általa ellenőrzött díjbekérőt és 3 eredeti példányban készített könyvvizsgálati véleményt visszaküldi a Megrendelő részére. A 3 eredeti példányban készült, ellenőrzött és záradékolt díjbekérőt Megrendelő jóváhagyja. A jóváhagyott díjbekérőkben szereplő kiadások fedezetére Vállalkozó havonta díjátutalási engedélyt kér. Megrendelő által kijelölt ellenőr a **díjátutalási engedélyt** ellenőrzi az aktuális tételek vonatkozásában, és gondoskodik annak Megrendelő oldali jóváhagyatásáról. Ezt követően pedig a feltüntetett teljesítési határidőig – ami legkorábban a díjátutalási engedély kérés benyújtását követő 6. munkanap lehet – átutalással fizeti meg az egyedi díjátutaláson szereplő összeget a Vállalkozó részére. A Vállalkozó a jóváírást követő ,legkésőbb, 15 napon belül a beérkezett összeggel megegyező **előlegszámlát** bocsát ki a Megrendelő részére a jóváírás napjával megegyező teljesítési dátummal.

5.4.3. Amennyiben Megrendelő olyan feladatra hagyott jóvá díjbekérőt, amelynek megvalósítása később valamilyen döntés folytán meghiúsul, abban az esetben a díjbekért összeg az előzőekben rögzített folyamat mentén visszavonható, illetve átcsoportosítható ún, negatív díjbekérő benyújtásával.

5.4.4. A Vállalkozó az esetleges szabad pénzeszközei hasznosítására a Megrendelő előzetes jóváhagyásával, a Magyar Állam által kibocsátott értékpapírokba történő befektetéssel, banki betétekbe történő elhelyezéssel, olyan módon jogosult, hogy az semmilyen módon vagy formában ne eredményezzen kockázatot a források tekintetében. A pénzeszközök hasznosításának szabályait a Vállalkozó Befektetési

MNV Zrt. S.Cs. §

szabályzata tartalmazza, míg a hasznosítás módját a Vállalkozó Felügyelő Bizottsága ellenőrzi.

A pénzeszközök befektetése kapcsán a Vállalkozó a realizált hozamokat/kamatokat adó és járulékfizetési kötelezettségek teljesítésére, projektek megvalósítására, illetve működéséhez kapcsolódó bér- és működési költségek kifizetésére használhatja fel.

Az Országleltár Program zárását követően a Vállalkozó a kapott hozamokkal/kamatokkal – a többi forrásokhoz hasonlóan – köteles elszámolni a Megrendelő irányába.

5.4.5. Az előlegszámlával érintett részfeladat elvégzését és a teljesítés könyvvizsgáló általi elfogadását követő 15 (azaz tizenöt) napon belül az ÁVNY Kft. az MNV Zrt. felé részszámlát állít ki. A részfeladatok teljes körű teljesítése után, de legkésőbb 2017. szeptember 30-ig Vállalkozó köteles a kapott, részszámlákkal nem kiegyenlített előleg számlák összegével is (a kiadásokat igazoló szerződések, számlák, egyéb bizonylatok és részletes költségkalkulációk Megrendelő részére történő megküldésével) Megrendelő felé az 5.4.6. pont rendelkezései szerint teljes körűen elszámolni.

5.4.6. Vállalkozó, igazodva a Megrendelőre vonatkozó költségvetési elszámolásokhoz az alábbi időpontokban köteles valamennyi előleg tekintetében összefoglaló tájékoztatót készíteni a források felhasználására vonatkozóan:

- Országleltár Program zárását követően, de legkésőbb 2017. szeptember 30-ig.

Amennyiben az előlegként átutalt összeget Vállalkozó az adott részfeladat teljesítéséhez teljes mértékben még nem használta fel, úgy a fennmaradó összeget a jelen megállapodás tárgyát képező feladatok elvégzéséhez továbbra is felhasználhatja. Vállalkozó ezen átcsoportosított előlegekre vonatkozóan is köteles megrendelő felé 2017. szeptember 30-ig teljes körűen elszámolni..

5.4.7. Vállalkozó szerződésszerű teljesítése és annak Megrendelő általi elfogadása esetén (ld. 5.2. pont) Vállalkozó részfeladatonként részszámla, a jelen megállapodásban foglalt teljes feladat teljesítését követően pedig végszámla benyújtására jogosult, amelyhez a számlában feltüntetett kiadások indokoltságát és összegszerűségét alátámasztó – a kijelölt ellenőr által írásban véleményezett - részletes költségjegyzéket mellékel. Megrendelő – a költségjegyzékben foglaltakkal történő egyetértése esetén – a számlában feltüntetett vállalkozói díj előleggel nem fedezett összegét a rész/végszámlában megjelölt fizetési határidőig átutalással fizeti meg a Vállalkozó részére.

5.5. A jelen megállapodásban meghatározott feladatok szerződésszerű teljesítésének ellenértéke a részszámlákban és a végszámlában szereplő összegekből tevődik össze. Az így kifizetendő összeg nem haladhatja meg az 5.6. pontban meghatározott keretösszeget. A jelen megállapodásban meghatározott feladatok teljesítésének ellenértéke magában foglalja a szerződésszerű teljesítéshez szükséges valamennyi költséget és ellenértéket, díjat, illetéket, adót és vámot, továbbá bármilyen jogátadás ellenértékét, ezért a Vállalkozó más jogcímen további ellenérték felszámítására nem jogosult, további költségek megtérítését semmilyen jogcímen nem igényelheti. Rendkívüli tételek felmerülése esetén külön megállapodás kötése szükséges a vonatkozó eljárásrendekkel összhangban.

5.6. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban meghatározott, vagyis az Országleltár Program Vállalkozó által elvégzendő feladatok megvalósításának ellenértéke (vállalkozói díja): **bruttó 2.569.952.000 millió Ft** (azaz kettőmilliárd-ötszázhatvankilencmillió-kilencszázötvenkettőezer forint), amely **az alábbiakat foglalja magában**:

- Az Országleltár program megvalósítása kapcsán korábban előlegként átadott, szerződésekkel lefedett és a megvalósítás elhúzódása miatt teljesítéssel nem igazolt munkák összege az előző megállapodásban rész- vagy végszámlázásra nem került bruttó 648,547 millió Ft;
- Magyarország 2015. éves költségvetése terhére összesen **bruttó 853,205 millió Ft 2015. évben előlegként átadásra került** Vállalkozó részére.
- A jelen megállapodásban szereplő feladatok megvalósításához a Megrendelő által biztosítandó további források az alábbiak:
    - Magyarország 2016. éves költségvetései terhére összesen **bruttó 1.068,2 millió Ft**.

5.7. Az Országleltár Programnak a Program Alapító Okiratban leírtak szerinti, Vállalkozó által elvégzendő feladatinak megvalósításához az 5.6 pontban kimutatott források **szükségesek**.

5.8 Vállalkozó a jelen megállapodás teljesítéséhez igénybe vett közreműködőkkel kötendő szerződéseiből származó esetleges bevételeit (kártérítések, kötbérek, kamatok) a jelen megállapodás tárgyát képező feladatok további elvégzéséhez felhasználhatja.

6. Felelősség

6.1. A Vállalkozó szavatol azért, hogy az általa teljesített feladatok a jelen megállapodásban foglaltaknak megfelelnek, továbbá a termékek jogtiszták (per-, teher- és igénymentesek), valamint, hogy a Vállalkozó mindazon jogokkal rendelkezik/illetve mindazon jogokat megszerzi, amelyek a termékek, szoftverek és szolgáltatások Megrendelő részére történő jogszerű átadását, felhasználását lehetővé teszik. A Vállalkozó szavatolja, hogy a leszállított és telepített szoftverek jogtiszták, vírusmentesek, rosszindulatú programkódoktól mentesek, valamint azok felhasználói joga rendelkezésre áll és átruházható.

6.2. Vállalkozó jótáll a leszállított termékekért, és a nyújtott szolgáltatásokért a sikeres átadás-átvételt követő legalább 1 (azaz egy) évig. Megrendelő köteles haladéktalanul írásban értesíteni Vállalkozót, vagy annak megszűnése esetén az adott projekt megvalósítását végző Szállítót a jótállási (garanciális) idő során felmerülő bármilyen igényéről. A jótállási idő alatt bejelentett követelések a jótállási idő lejárta után is érvényesíthetők.

6.3. Vállalkozó, vagy annak megszűnése esetén az adott projekt megvalósítását végző Szállító a jótállási kötelezettségeit a Megrendelő székhelyén, illetve távoli hozzáféréssel köteles teljesíteni.

6.4. Abban az esetben, ha a jótállási idő alatt hiba fordul elő, azt a Vállalkozó köteles díjmentesen kijavítani vagy kijavíttatni.

6.5. A jótállás körébe tartozó hibát a Megrendelő minden esetben írásban jelzi a Vállalkozó jelen megállapodás 11.5 pontjában megadott kapcsolattartója_felé. A Vállalkozó köteles a hibabejelentést követően a hiba elhárítását haladéktalanul megkezdeni és a hibát a műszaki-technikai sajátosságok figyelembevételével a lehető legrövidebb időtartamon belül elhárítani vagy elháríttatni. A hibaelhárítás a szoftver előírásszerű, működőképes állapotának visszaállítását jelenti.

6.6. Ha a Vállalkozó elmulasztja a bejelentett hiba/hibák kiküszöbölését a Megrendelővel előzetesen egyeztetett határidőn belül, a Megrendelő elvégezheti/elvégeztetheti a Vállalkozó előzetes értesítésével, és annak kockázatára és költségére a szükségesnek vélt intézkedéseket

annak érdekében, hogy az üzemszerű állapotot helyreállítsa anélkül, hogy ez a Vállalkozóval szemben fennálló jogát csorbítaná.

6.7. Amennyiben a Vállalkozó a jelen megállapodásban meghatározott feladatai teljesítésére közreműködőt vesz igénybe, a közreműködővel kötendő szerződésben gondoskodnia kell a jelen megállapodás alapján a Megrendelőt megillető jogok érvényesítéséről a közreműködővel szemben, köteles továbbá biztosítani azt is, hogy Megrendelő a szavatossági, jótállási jogok érvényesítése érdekében közvetlenül a közreműködővel szemben is felléphessen. Vállalkozó ezen túlmenően is biztosítani köteles valamennyi, a jelen megállapodás teljesítése érdekében megkötött szerződésében a Vállalkozót az adott szerződés alapján megillető jogok Megrendelő részére történő átruházásának lehetőségét, valamint a Vállalkozó szerződéses pozíciójában történő jogalanycsere lehetőségét.

A Vállalkozó az általa a jelen megállapodásban meghatározott feladatok teljesítéséhez igénybe veendő közreműködők szerződéseiben csak annyiban és olyan módon jogosult a közreműködők érdekében álló felelősségkorlátozó rendelkezések elfogadására, amennyiben ahhoz a Megrendelő hozzájárulását adja.

7. Bizalmas információ kezelése, felhasználása

7.1. Vállalkozó a feladatok teljesítéséhez kapcsolódóan nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel Megrendelő érdekeit sértené vagy veszélyeztetné.

7.2 A Vállalkozót titoktartási kötelezettség terheli a jelen megállapodás teljesítésével összefüggésben tudomására jutott üzleti és egyéb titok vonatkozásában, az e körbe tartozó adatokat időbeli korlátozás nélkül köteles bizalmasan kezelni, azokat kizárólag jelen megállapodás teljesítéséhez használhatja fel. Megrendelő a jelen megállapodás feleit, tárgyát, értékét, időtartamát nyilvánosságra hozhatja, azt honlapján, hivatalos lapjában közzé teheti.

7.3. Vállalkozó köteles már a vonatkozó szerződéskötés felmerülése időpontjában tájékoztatni Megrendelő Biztonsági Igazgatóságát a tervezett partnerekről (személyekről, jogi személyekről, jogi személyiség nélküli szervezetekről) akik adat vagy rendszerbiztonsági szempontból relevánsak.

7.4. A Vállalkozó által igénybevett közreműködők megbízása során a közreműködő személyek és jogi személyek kötelesek nyilatkozni a Megrendelő által biztosított Titkossági és Összeférhetetlenségi Nyilatkozatok alapján.

7.5. Megrendelő által átadott adatokba csak erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező személyek tekinthetnek be.

7.6. Vállalkozó részére munkaszerződés alapján munkát végző személyeknek erkölcsi bizonyítvánnyal kell rendelkezniük.

7.7. Az erkölcsi bizonyítvány meglétéről betekintést megelőzően Vállalkozó köteles meggyőződni. Az erkölcsi bizonyítványt (másolatát) a munkavégzésre irányuló szerződések mellett szükséges tárolni.

7.8. Megrendelőnél alkalmazásban lévő személyektől az erkölcsi bizonyítvány nem kérhető.

8. Biztonsági követelmények

8.1. Vállalkozó szerződéses partnerei közül a Megrendelő székházába belépők részére Vállalkozó nevet, lakcímet és a használt iroda számát tartalmazó kérése, valamint az erkölcsi bizonyítvány bemutatását követően (utóbbi csak a Vállalkozónál munkaszerződés alapján munkát végző személyek esetében szükséges) Megrendelő kulcsfelvételi jogosultsággal

ellátott belépőkártyát ad át. Vállalkozó használhatja Megrendelő székházában a földszinten található kulcskiadó rendszert. Amennyiben a szerződéses jogviszony megszűnik, a belépőkártyát Vállalkozónak át kell adni a Megrendelő Biztonsági Igaztósága, vagy a recepció részére. Azon szerződéses partner, aki már rendelkezik állandó belépőkártyával a székházba, az új kártya helyett a meglévőre kapja meg az új jogokat.

8.2. Az irodák ajtaján zárat cserélni nem lehet, amennyiben szükség van rá, az kizárólag Megrendelő Biztonsági Igazgatóságának előzetes engedélyével, tűzkulcs példány leadása mellett történhet.

8.3. A belépőkártya elvesztését - a kártya mielőbbi letiltása érdekében - azonnali jelezni kell Megrendelő Biztonsági Igazgatósága részére (melyet írásban is meg kell erősíteni). A kártya elvesztése, illetve megrongálása esetén az elvesztéskor vagy megrongálódáskor aktuális beszerzési értékét Megrendelő Vállalkozó részére számlázza (a jelen megállapodás aláíráskor ez az összeg 1 500 Ft / db + ÁFA).

8.4. Vállalkozó azon szerződéses partnerei, akik Megrendelő székházába csak alkalomszerűen lépnek be, a recepciónál vendégkártyát kaphatnak. Vendégkártyával csak arra a folyosórészre lehet belépni, ahol a fogadó személy irodája található. Vendégkártyához kulcsfelvételi jogosultság nem állítható be. A vendégkártya kilépéskor bedobandó a beléptető rendszer tárolójába.

8.5. Vállalkozó szerződéses partnerei részére a területi irodák irodahelyiségeibe, valamint a területi irodák feladatkörébe tartozó állami ingatlanokba a területi irodák vezetői szabályozzák a belépési lehetőséget.

8.6. Vállalkozó a Megrendelő székházából megrendelő tulajdonát képező iratokat az átadó, az átvevő, az időpont, az átadás célja és az iratok meghatározását tartalmazó irat rendész részére történő átadását követően szállíthatja ki, a Megrendelő hatályos Iratkezelési Szabályzata rendelkezéseinek betartásával. Az elektronikusan tárolt iratok esetében az átadás történhet elektronikusan előállított iratjegyzék használatával.

8.7. Megrendelő által bérelt parkolóhelyeket Vállalkozó munkavállalói, vendégei nem használhatják.

8.8. Vállalkozónál csak Megrendelő – Vállalkozó számára jelen megállapodás aláírását megelőzően átadott biztonsági, adatvédelmi szabályzatában előírt – szabályaival megegyező vagy annál szigorúbb biztonsági, adatvédelmi szabályok alkalmazhatók.

9. Informatikai biztonsági követelmények

9.1. Megrendelő a Vállalkozó részére adatot csak másolatban ad át, az eredeti adat a Megrendelőnél marad.

9.2. Megrendelő által átadott adatokat kezelő szoftverbe csak előzetesen meghatározott jogosultság alapján lehet belépni, csak Vállalkozó alkalmazottai, szerződéses partnerei és a Megrendelő kijelölt képviselői léphetnek be.

9.3. Vállalkozó csak olyan szoftveren kezelheti a Megrendelő által átadott adatokat, amelyek teljes körűen, áttekinthető módon nyilvántartják az adathoz hozzáférők, betekintők, módosítók, törlők körét, időpontját, a változó adatokat.

9.4. Vállalkozó csak olyan számítógépes rendszert üzemeltethet, amelyben tárolt adatokat meg tudja védeni az illetéktelen behatolóktól.

MNV Zrt. P.H. §

9.5. Vállalkozónak folyamatosan elemeznie kell a számítógépes rendszereit ért belépési kísérleteket és minden intézkedést meg kell tennie az adatok biztonsága érdekében.

9.6. Vállalkozónak folyamatosan együtt kell működnie Megrendelővel az adatbiztonság kialakításával és fenntartásával kapcsolatosan.

10. Tulajdonjog, vagyoni és felhasználói jogok

10.1. A jelen megállapodás teljesítésével kapcsolatban keletkező szellemi termékek, így különösen szoftverek, kapcsolódó dokumentáció és az esetlegesen szerzői jogi mű szintjét el nem érő termékek (adatbázis, know-how, egyéb vagyoni értékkel bíró ismeretek) tulajdonjogával, vagyoni jogaival a Megrendelő rendelkezik. Amennyiben valamely szellemi termék esetében a tulajdonjog, vagyoni jogok a Megrendelő számára nem biztosíthatóak, – és ehhez a Megrendelő hozzájárulását adja – Vállalkozó köteles biztosítani legalább azt, hogy Megrendelő az adott szellemi terméknek a felhasználási jogát megszerezhesse, amely jog kiterjed a termék használatára, módosítására, átdolgozására, valamint lehetőség szerint többszörözésére, terjesztésére, nyilvánossághoz való közvetítésére, előadására, kiállítására és további (al)felhasználási jog harmadik személyeknek történő engedélyezésére, valamint ezen jogok átruházására, és amely felhasználási jog lehetőség szerint az időbeli és területi korlátoktól mentes, és kizárólagos.

A szerzői vagy kapcsolódó jogi védelemben nem részesülő jogok tekintetében a Vállalkozó tulajdonjogot, amennyiben ez nem lehetséges korlátoktól mentes, és lehetőleg kizárólagos használati jogot ruház át.

10.2. A szolgáltatások során Vállalkozó által készített és összeállított dokumentációk, ábrák, diagramok, rajzok, leírások, tervek, statisztikák, számítások, adatbázisok vagyoni értékű, illetve felhasználási jogai kizárólagosan Megrendelőt illetik.

10.3. Vállalkozó köteles minden felvilágosítást, technikai specifikációt közölni, amely Megrendelőnek jelen megállapodás szerinti jogai rendeltetésszerű gyakorlásához szükséges.

11. Együttműködés, eljárásrend

11.1. A Vállalkozó és a Megrendelő a jelen megállapodás teljesítése érdekében a teljesítést érintő minden lényeges körülményről kölcsönösen tájékoztatják egymást. A nem teljes körű, illetve téves tájékoztatás következtében felmerült kárért a mulasztó fél tartozik felelősséggel.

11.2. Megrendelő vállalja, hogy a jelen megállapodás alapján általa teendő szükséges jognyilatkozatokat – amennyiben jelen megállapodás eltérően nem rendelkezik - az arra vonatkozó vállalkozói kérés kézhezvételétől számított 5 napon belül megteszi. Amennyiben valamely jognyilatkozat megtételére a Megrendelő képviselőjének írásbeli meghatalmazása alapján Megrendelő valamely munkavállalója jogosult, akkor a fenti nyilatkozattételi határidő a munkavállaló beosztásától függően az alábbiak szerint alakul:

- ügyintézői beosztásban: 2 nap
- igazgatói beosztásban: 3 nap
- főigazgatói beosztásban: 3 nap

11.3. Vállalkozó a jelen megállapodás alapján teljesítendő feladatait a jelen megállapodás 1. sz. mellékletét képező Program Alapító Okirat és 2. számú. mellékletét képező beszerzési

tervben rögzítettek szerint látja el. Amennyiben Vállalkozó észleli, hogy a mellékletekben rögzített ütemezés vagy költségterv bármilyen okból nem tartható, módosításra szorul, haladéktalanul köteles azt Megrendelő felé jelezni, megjelölve a módosítás szükségességének okát, részletes indokait. Megrendelő Vállalkozó jelzése alapján dönt az ütemtervtől vagy a költségtervtől való eltérés engedélyezéséről.

11.4. Vállalkozónak a jelen megállapodás alapján rendelkezésére bocsátott pénzeszközök felhasználása során a Megrendelő által meghatározott keretek között, a Megrendelő folyamatos tájékoztatásával kell eljárnia. Megrendelő a jelen megállapodás, valamint egyéb dokumentumok alapján az ő felelősségi körébe tartozó hozzájárulás megadásáról vagy megtagadásáról ésszerű határidőn belül köteles nyilatkozni, különös tekintettel azon esetekre, amikor a szerződéskötés határidejét jogszabály rögzíti, vagy közbeszerzési eljárásrend követeli meg.

11.5. Kapcsolattartás a Felek részéről:
A jelen megállapodással kapcsolatos minden értesítést, jelentést írásba kell foglalni és az alábbi személyek részére kell megküldeni.

Megrendelő részéről kijelölt kapcsolattartó:
Név: Bognár József, MNV Zrt. informatikai csoportvezető
cím: MNV Zrt., 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. I. emelet / 109-110. iroda
telefon: (70) 378-66-87
telefax: (1) 237-41-36
e-mail: BognarJozsef@mnv.hu

A Megrendelő által kijelölt Ellenőr:
Név: Ernst & Young Könyvvizsgáló Kft.
cím: 1132 Budapest, Váci út 20.
telefon: (1) 451-8100
telefax: (1) 451-8199
e-mail: mailbox.ey@hu.ey.com

Vállalkozó részéről kijelölt kapcsolattartó:
Név: Balla Zsolt, ÁVNY Kft. programigazgató
cím: ÁVNY Kft. 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. VII. emelet / 704. iroda
telefon: (30) 372-57-04
telefax: (1) 237-43-77
e-mail: balla.zsolt@avny.hu

12. A megállapodás módosítása

12.1. A megállapodás módosítása, kiegészítése kizárólag írásban, a Megrendelő és a Vállalkozó egyetértésével történhet.

12.2. Megrendelő a megállapodást, annak hatálya alatt bármikor, indoklás nélkül, egyoldalúan, írásban, 3 hónapos felmondási idő biztosításával jogosult - rendes felmondás útján - megszüntetni. Vállalkozó a megállapodást nem szüntetheti meg rendes felmondással.

MNV Zrt. S.Cs. §

13. Egyéb rendelkezések

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Felek jelen megállapodást annak átolvasását és értelmezését követően –, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégjegyzésre jogosult képviselőik útján írták alá.

Az alábbiakban felsorolt mellékletek jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képezik:

1. sz. melléklet: Program Alapító Okirat (PAO 7.0)
2. sz. melléklet: ÁVNY Kft. Beszerzési terv a 2016. évre vonatkozóan
3. sz. melléklet: Humánpolitikai együttműködési megállapodás
4. sz. melléklet: IT biztonsági megállapodás
5. sz. melléklet: Díjbekérők összeállítása során alkalmazott elvek

Jelen megállapodás a mellékleteivel együtt 151 számozott oldalból áll, és négy eredeti példányban készült, melyből egy példányt a Vállalkozó, hármat a Megrendelő őriz meg.

Budapest, 2016. április „28.”.

MNV | MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT.
Vezérigazgató

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Képviseli: dr. Szivek Norbert
vezérigazgató
Megrendelő

ÁLLAMI VAGYONNYILVÁNTARTÁSI KFT.
1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Adószám: 23343441-2-41

ÁVNY-Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság
Képviseli: Pachner Róbert
ügyvezető
Vállalkozó

A kötelezettségvállalást gazdaságilag ellenjegyzem:
2016 ÁPR 26.
Aláírás:.....

MNV Zrt. §

1. sz. melléklet – Országleltár Program, Program Alapító Okirat (PAO 7.0)

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

ÁVNY - ÁLLAMI VAGYONNYILVÁNTARTÁSI KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

MNV ORSZÁGLELTÁR

PROGRAM[1] ALAPÍTÓ OKIRAT

(PAO 7.0)

2015.

693/2015.(XII.15.) IG határozattal elfogadva

[1] Korábban a „Program" és a „Projekt" kifejezéseket felváltva használtuk. A jövőben Országleltár Programként azonosítjuk és ezt a terminológiát használjuk.

17

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

A program azonosító adatai	
Program neve	MNV Országleltár
Programszponzor	dr. Szivek Norbert
Programigazgató	Balla Zsolt

Elfogadva:

Név	Dátum	Aláírás
dr. Szivek Norbert		
Pachner Róbert		

Dokumentumtörténet:

Verzió	Dátum (kiadás)	Módosítást végző neve	Módosítás jellege
1.1	2011.03.07.	Király Zita	MNV - Állami Vagyonnyilvántartás projekt PAO - IG által jóváhagyott verziója
1.2	2012.01.24.	Clarity Consulting Kft.	1.1 verzió frissítése, munkaanyag
1.3.	2012.02.10.	Szabó Balázs Dr.	
1.31.	2012.02.15.	Szabó Balázs Dr.	
1.4	2012.02.20.	Szabó Balázs Dr., Jávor Ádám dr., Lilik István dr., Tihanyi Gabriella, Polgár Pál, Mogyorós Attila, Horváth Gergely Krisztián, Gulyás Éva dr., Gergő József, Pancsor István, Vastag Zsolt, Tasnádi Gábor, Herke Barnabás, László Zsolt	1.31. verzió véleményeinek átvezetése, munkaanyag
1.5 (PAO 2.0)	2012.02.22	Szabó Balázs Dr.	2012.02.22-i PIB elé terjesztett verzió
1.6 (PAO 2.0)	2012.04.10	Szabó Balázs Dr., Vastag Zsolt, Tasnádi Gábor, Herke Barnabás, Aracsi Gabriella, Forgács András, Ménesi Tamás, Csoma Péter Gergely, László Zsolt	171/2012. (IV.16.) IG sz. határozattal elfogadott felülvizsgált dokumentum
v0.4 (PAO 3.0)	2013.06.03	Balla Zsolt, Vastag Zsolt, László Zsolt, Clarity Consulting Kft.	Aktualizálás az időközben bekövetkezett változások alapján

18

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Verzió	Dátum (kiadás)	Módosítást végző neve	Módosítás jellege
PAO_v3.1	2014.07.15	Balla Zsolt, Csiki Zoltán, Clarity Consulting Kft.	Aktualizálás az időközben bekövetkezett változások alapján
PAO_v3.2	2014.08.14	Balla Zsolt	ÁVNY FB javaslatainak beépítése
PAO v.3.3	2014.09.09.	Balla Zsolt	MNV IG (2014.09.08.) javaslatainak beépítése
PAO 4.0	2014.09.09	Balla Zsolt	A 489/2014. (IX.08) IG sz. határozattal elfogadott dokumentum
PAO v4.1	2015.01.19.	Balla Zsolt, Csiki Zoltán	2015. költségvetés beépítése
PAO 5.0	2015.01.26	Balla Zsolt	A 25/2015.(I.26.) IG határozattal elfogadott dokumentum
PAO 5.1	2015.10.08	Balla Zsolt	Forrás átcsoportosítás, ütemezés módosítás
PAO 6.0	2015.10.20	Balla Zsolt	Az 550/2015.(X.20.) IG határozattal elfogadott dokumentum
PAO 6.1	2015.12.02	Balla Zsolt	Az MNV FB 95/2015. (IX.23.) sz. határozata szerint a határidők, státuszok és kockázatok felülvizsgálata, valamint a 2016. költségvetés beépítése – véleményeztetésre megküldött verzió
PAO 7.0	2015.12.15	Balla Zsolt	Az 693/2015.(XII.15.) IG határozattal elfogadott dokumentum

19

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Tartalomjegyzék

1. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ 11

2. ELŐZMÉNYEK 20

3. PROGRAM LEÍRÁSA, CÉLJAI 22

3.1. Országleltár multi-projekt 22

3.2. Az MNV Országleltár program célja 23

3.3. A program alapelvei 24

3.4. Adatgyűjtés 25

3.4.1. Adatkörök 25

3.4.2. Adatgazdák, adatszolgáltatók 26

4. A PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSA 28

4.1. A projektek illeszkedése 30

4.2. Tervezett rendszer architektúra 30

4.3. Projektek ütemezése 33

4.4. Adatáramlás 33

4.5. A projekteket megvalósító szervezet 34

5. PROJEKTEK 37

5.1. Integrált rendszerek bevezetésére létrehozott projektek 37

5.1.1. Portál projekt 37

5.1.2. DW (adattárház) projekt 39

5.1.3. ERP projekt 41

5.1.4. 2015-2016 ÁHSZ megvalósítás projekt 42

5.1.5. FM projekt 43

5.1.6. DMS projekt 44

5.2. Támogató rendszerek bevezetésére, Illetve Támogató Tevékenységek végrehajtására definiált Alprojektek 45

5.2.1. Adatmigráció előkészítési projekt 45

5.2.2. Termék- és folyamatszabályozás, minőségbiztosítás (BPR) 49

5.2.3. Validációs Alprojekt 50

5.2.4. Tesztelési Alprojekt 51

5.3. Kapcsolódó projektek 52

5.3.1. ÁROP kiemelt projekt 52

5.3.2. Dokumentumok digitalizálása és adatbázisban rögzítése 52

5.3.3. Pernyilvántartás 52

5.3.4. Központi partnertörzs 53

5.3.5. VECA (vagyonelem központi azonosító) 53

5.3.6. EKOP 2.A.2-2012-2012-0014 ADATGYŰJTŐ ÉS JELENTÉSFOGADÓ PORTÁL 53

20

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

5.3.7. Az egységes integrált állami vagyonnyilvántartás közhitelességének és adatkonzisztenciájának ellenőrzéséhez szükséges további fejlesztések - KÖFOP ... 54
5.3.8. FÖMI – NFA intézményi projekt ... 57

6. PROGRAM SZEREPLŐI ÉS FELADATMEGOSZTÁS ... 59
6.1. MNV - OL Program szervezeti keretei ... 59
6.2. Program Szponzor ... 59
6.3. Program Irányító Bizottság (PIB) ... 60
6.4. Programigazgató ... 60
6.5. Projekt Döntési Fórumok (PDF) ... 60
6.6. Projektvezetők ... 60
6.7. Program stratégiai támogató ... 61
6.8. Szakmai támogatás ... 61
6.9. Témagazda (felelős igazgató) ... 63
6.10. Modulfelelős ... 64
6.11. Munkacsoport ... 65
6.12. Kulcsfelhasználó ... 65
6.13. Végfelhasználó ... 65
6.14. Megoldásszállítók ... 66

7. PROGRAM KÖLTSÉGVETÉS ... 67
7.1. MNV OL program költségvetési keretösszegei ... 67

8. OL ÜTEMEZÉSE ... 70
8.1. Mérföldkövek ... 71

9. PROGRAM INDIKÁTOROK ... 73

10. KOCKÁZATKEZELÉS ... 80

11. PROGRAMELLENŐRZÉS ... 84
11.1. Programellenőrzés fő céljai ... 84
11.2. Programellenőrzés résztvevői ... 85

12. PROGRAM KOMMUNIKÁCIÓ ... 86

13. ÁTADÁS-ÁTVÉTELI FOLYAMAT ... 87
13.1. Szakmai dokumentumok átadás-átvétele ... 87

21

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

13.2. Informatikai rendszerek átadás-átvétele 92

13.3. Hardver eszközök átadás-átvétele 93

13.4. ÁVNY/MNV által készítendő termékek átadás-átvétele 96

14. MELLÉKLETEK 98

14.1. 1. számú melléklet: Vagyonkezelők listája 2012-ben 98

14.2. 2. számú melléklet: Vagyonkezelők listája 2014-ben 109

22

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Ábrajegyzék

1. ábra: OL Program: Projektek ütemezése ... 16
2. ábra: Országleltár multi-projekt eredeti terjedelme ... 22
3. ábra: Az Országleltár program munkamódszere ... 23
4. ábra: Projektek illeszkedése (2012) ... 30
5. ábra: OL Felsőszintű tervezett rendszerarchitektúra (2012-es tervezet) ... 31
6. ábra: OL új felsőszintű rendszerarchitektúra (2014) ... 32
7. ábra: Országleltár adatáramlási diagram ... 34
8. ábra: Programot megvalósító eredeti szervezeti elképzelés (2012.05-2013.05.) ... 34
9. ábra: Programot megvalósító szervezet (2013.05-től) ... 35
10. ábra: Programot megvalósító aktuális szervezet (2014.07-től) ... 36
11. ábra: Az adattisztítás alaphalmazai ... 47
12. ábra: A program szervezeti keretei ... 59
13. ábra: Projekt és munkacsoportjainak felépítése ... 65
14. ábra: OL Program: projektek ütemezése ... 70
15. ábra Dokumentum átadás-átvételi folyamat ... 89
16. ábra „D" típusú termékek átadás-átvételi folyamata ... 94
17. ábra „E" típusú termékek átadás-átvételi folyamat ... 96

Táblázatjegyzék

1. táblázat: MNV OL program forrásai (bruttó) ... 17
2. táblázat: MNV OL program tervezett forrásfelhasználása (nettó) ... 18
3. táblázat: Nyilvántartásra kerülő vagyonelem csoportok (2013.) ... 26
4. táblázat: A program feladatai és a definiált projektek közötti összefüggések ... 29
5. táblázat Módosított ütemezés ... 33
6. táblázat: NFM Intézkedési terv feladatai ... 55
7. táblázat: MNV OL program forrásai (bruttó) ... 68
8. táblázat: MNV OL program tervezett forrásfelhasználása (nettó) ... 69
9. táblázat: A program eredeti mérföldkövei (2012-es tervezés) ... 72
10. táblázat: A program indikátorai (sikerkritériumai) ... 79
11. táblázat: A kockázatkezelési lista tartalma ... 80
12. táblázat Program kockázatai ... 83
13. táblázat Dokumentum átadás-átvételi folyamat lépései ... 92
14. táblázat „D" típusú termékek átadás-átvételi folyamat lépései ... 95

23

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

15. táblázat Második körös átvételi folyamat 97

2h

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Rövidítések jegyzéke

Rövidítés	Jelentése
ÁROP	Államreform Operatív Program
ÁVNY	Állami Vagyonnyilvántartási Kft.
BCP	Üzletmenet folytonossági terv (Business Continuity Plan)
BPR	Termék- és folyamatszabályozás, minőségbiztosítási projekt keretében végzett folyamatmodellezési eljárás, aminek a termék egy egységes vállalati architektúra modell létrehozása
CAD	Számítógéppel segített tervezés (Computer Aided Design)
CR	Változáskezelési kérelem (Change Request)
DMS	Dokumentumkezelő és munkafolyamat támogató rendszer bevezetésére létrehozott projekt
DRP	Katasztrófa elhárítási terv (Disaster Recovery Plan)
DW	Datawarehouse (Adattárház)
NTG	Nemzeti Távközlési Gerinchálózat
ERP	Integrált vagyonnyilvántartási rendszer bevezetésére létrehozott projekt
ESB	Enterprise Service Bus (SOA keretrendszer)
FM	Létesítménygazdálkodási rendszer bevezetésére létrehozott projekt
FÖMI	Földmérési és Távérzékelési Intézet
KIF	Kiemelt Ingatlanok Felmérése alprojekt
KIFÜ	Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség
KÖFOP	Közigazgatás –és Közszolgáltatás-fejlesztési Operatív Program
MNV	Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
NAV	Nemzeti Adó és Vámhivatal
NFA	Nemzeti Földalapkezelő Szervezet
OL	Országleltár
OLA (OL-ID)	Országleltár Azonosító
OL PUB	Országleltár Publikus portál
OL VK	Országleltár Vagyonkezelői portál
PAO	Program Alapító Okirat
PAD	Projekt Alapító Dokumentum
PDF	Projekt Döntési Fórum
PIB	Program Irányító Bizottság

25

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Rövidítés	Jelentése
PMR	Projekt Működési Rend
SLA	Szolgáltatási szint megállapodás (Service Level Agreement)
SOA	Szolgáltatás Orientált Architektúra bevezetésére létrehozott projekt
TOP20	MNV minta felmérés egységes módszertan alapján
UAT	Felhasználói elfogadási teszt (User Acceptance Test)
VECA	Vagyonelem központi adatbázis
VETEA	Vagyonelem természetes egyedi azonosító

26

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

1. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Kormány az 1172/2010. (VIII.18.) számú határozatában elrendelte az **Országleltár**, azon belül az **egységes, integrált állami vagyonnyilvántartási rendszer** elkészítését a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban MNV) közreműködésével, a folyamatban lévő fejlesztésekkel összhangban.

A kormányhatározatban meghatározott feladatok megvalósítására 2011. év folyamán létrejött az **Országleltár multi-projekt**.

Az Országleltár szempontjából kiemelt elsődleges adatgazda **az MNV**, tekintettel a hasznosítási alapadatokra és értékadatokra, a **Nemzeti Földalapkezelő Szervezet** (a továbbiakban: **NFA**), figyelembe véve a vagyoni kör naturália adatait és a **Földmérési és Távérzékelési Intézet** (a továbbiakban: **FÖMI**) a hrsz. alapú adatokra alapozva.

Ezért az Országleltár multi-projekt három különböző intézménynél – a NFA-nál, az MNV-nél és a FÖMI-nél – folyó **Országleltár programokból** áll, továbbá abból a **Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség** (a továbbiakban: **KIFÜ**) által vezetett Országleltár projektből, amely biztosítja az egyes intézményekben önállóan zajló munkák eredményének összehangolását, valamint integrációját.

A kormányhatározatban megfogalmazott feladatokkal összhangban az Országleltár multi-projekt elsődleges célja, hogy az **állami tulajdonú ingatlanok, tulajdon részesedések, ingóságok és egyéb vagyonelemek** darabszáma és értéke különböző időpontokban akár ad-hoc adatszolgáltatásra alkalmas módon lekérdezhető legyen.

Az MNV közfeladatai közé tartozó nyilvántartási feladatokban való közreműködésre, a projektszerű feladatmegvalósítás támogatására, valamint a kormányhatározatban előírt feladatok elvégzéséhez rendelkezésre álló erőforrás biztosításának formai kezelése és a költségek egyértelmű allokálása érdekében az MNV Zrt. megalakította a székhelyén és szakmai felügyelete alatt működő, 100% állami tulajdonban lévő **ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaságot,** (továbbiakban: **ÁVNY**) mint projektcéget.

Az ÁVNY elsődleges feladata az MNV felelősségi körébe tartozó MNV Országleltár Program (a továbbiakban: MNV OL Program) egyes projektjeinek megvalósítása, a publikus adatszolgáltató felület adattartalommal való feltöltése, üzembe helyezésének biztosítása és használatának oktatása.

Az ismertetett feladatok elvégzésére jött létre az MNV OL Program, melynek Program Alapító Okiratát (a továbbiakban: PAO) 2011.03.07-én fogadta el az MNV Igazgatósága. Ezt követően a dokumentum több alkalommal módosításra került:

- 2012.04.10-én elfogadásra került a Program Alapító Okirat újabb verziója (PAO 2.0),
- majd 2013.07.08-án jóváhagyásra került az ismételten módosított Program Alapító Okirat (PAO 3.0), melyben a megelőző időszakok változásainak leképezés történt meg,
- 2014.09.08-i MNV IG ülésen elfogadásra került a frissített verziója (PAO 4.0), amely 2014. év végéig tartalmazza az Országleltár projektek megvalósításának ütemezését.
- 2015.01.26-i MNV IG ülésen elfogadásra került a frissített verziója (PAO 5.0), amely már tartalmazta a 2015. évi feladatokhoz kapcsolódó forrásokat, illetve ezek projektenként allokációját.
- Az MNV IG 2015. 10. 20-i ülésén elfogadásra került a PAO 6.0 verziója, ebben a projektek közötti források átcsoportosítása került rögzítésre.

27

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

MNV OL Program célja, projektjei

Az MNV OL Program fő célja és feladata egy egységes, integrált állami vagyonnyilvántartási rendszer elkészítése a **magyar állami vagyon bemutatása** érdekében.

A program keretében megvalósítandó fejlesztéseknek az alábbi **célok**at kell szolgálniuk:

- Az Országleltár tartalmazzon az állami vagyon minden HRSZ-szel rendelkező ingatlanjára vonatkozó vagyonelem nyilvántartást;
- FÖMI, NFA és MNV rendszerek hozzákapcsolása az Országleltár adattárházhoz, interfészek meghatározása, alapadatok dinamikus nyilvántartásának kialakítása;
- Állam tulajdonában lévő ingatlanok és társasági részesedések nyilvántartása;
- Egységes vagyonelem értékelési szempontok megvalósítása azokra a vagyonelemcsoportokra, amelyek esetén a vonatkozó ÁROP projekt ilyeneket meghatároz.

A programnak **nem hatóköre**, ezáltal a megvalósítandó fejlesztések eredményeképpen nem fognak megvalósulni az alábbiak:

- Olyan ellenőrző rendszer fejlesztése, mely segítségével kiszűrhetőek az egyes államigazgatási szerveknél lévő adatkonzisztenciák hibái;
- Vagyonelemek meghatározása a FÖMI együttműködésével alrészlet szerint;
- Az Országleltár tartalmazzon minden állami ingóságot;
- Felépítmények, vonalas felépítmények térinformatikai megjelenítése;
- Terület alapú beruházás tervezés támogatása térinformatikával;
- Országleltár adattárházból alapadatok küldése intézményi alaprendszerek felé.

A program céljainak eléréséhez több, egymással szorosan összefüggő **részcél** elérése szükséges:

- Korszerű működés-támogatás (ügyviteli háttér) biztosítása;
- Korszerű adatgyűjtés megvalósítása;
- Korszerű adattárolás támogatása és adatszolgáltatás lehetőségének megteremtése;
- Megfelelő tisztaságú és minőségű adatok előállítása, illetve az előállítás folyamatának meghatározása a későbbiekre vonatkozóan.

A feladatok megvalósításához több projekt került definiálásra, melyek együtt, egymással szorosan együttműködve tudják teljesíteni a program fő céljait. Az **integrált rendszerek bevezetésére definiált projektek** az alábbiak:

- **Integrált vagyonnyilvántartási rendszer bevezetése (ERP)**, melynek célja az Országleltár számára szükséges adatok és információk biztosítása az adattárház számára, korszerű,

28

megbízható eszköznyilvántartás biztosítása az MNV részére, továbbá olyan beszámoló készítése az MNV eszközgazdálkodásáról, mely könyvvizsgáló által auditálható.

- **Létesítménygazdálkodási folyamatok bevezetése (FM)**, melynek legfőbb célja az MNV tulajdonosi joggyakorlása, illetve az MNV tulajdonosi joggyakorlása által érintett szervek által közvetlen vagyonkezelésben lévő ingatlanok, illetve vagyonkezelésbe adott ingatlanokra vonatkozó műszaki adatszolgáltatás biztosítása az Országleltár számára.
- **Országleltár Portál létrehozása (Portál)**, mely projekt célja az MNV rendszereiben fellelhető adatok alapján a magyar állam ingatlan és társasági adatainak, valamint az Országleltár adattárházban tárolt adatok portál felületen való megjelenítése, illetve az OLA (korábban OL-ID) zárt, publikus felületen történő publikálása, illetve a vagyongazdálkodáshoz szükséges jelentések fogadása, kiszolgálva az Országleltár adatigényét.
- Az **Adattárház** létrehozására alakult alprojekt célja az MNV gazdálkodási tevékenységéhez szükséges és az Országleltár valamennyi igényének kielégítésére szolgáló releváns adatok és információk tárolása, elemzése és megjelenítése.

A támogató rendszerek bevezetésére, feladatok végrehajtására létrehozott alprojektek az alábbiak:

- **Termék- és folyamatszabályozás, minőségbiztosítás (BPR, termék minőségbiztosítás)** alprojekt célja az újonnan bevezetésre kerülő IT rendszerek szempontjából releváns folyamatok meghatározása, felmérése, a bevezetendő rendszerek lehetőségeinek, valamint az esetlegesen szükséges szervezeti változások figyelembevételével módosított, és/vagy új folyamatok kialakítása, folyamat átalakítási feltételek összegyűjtése, változás menedzsment feladatok meghatározása.
- Az **adatmigráció és migráció előkészítési alprojekt** célja az Országleltár program céljainak megfelelő adatszolgáltatásokhoz folyamatosan javuló minőségű adatok, és adatminőség fenntartó eljárások biztosítása, illetve az IT rendszerbevezetéseknél a migrációkhoz megfelelő minőségű adatok biztosítása ütemezett módon, a meglevő adatok szintjén. Az adattisztítási projekt az Országleltár vagyonbemutatási céljain túlmenően az MNV által nyilvántartott adatok adatminőségének javításával kapcsolatos céljait, feladatait, az új rendszerek bevezetéséhez kapcsolódó adatmigráció előkészítését, valamint az adattisztítási eljárások ellenőrzését, tanúsítását, továbbá ellenőrzése, tanúsítása, valamint a rendszerbevezetésekhez kapcsolódóan az adatkiöntések és a migráció folyamatának illetve eredményének ellenőrzését és tanúsítását is tartalmazza.
- **Program szintű minőségbiztosítás és projektvezetés** alprojekt célja az Országleltár Program kapcsán felmerülő Programszintű programmenedzsment támogatás biztosítása (kiemelten: projektcélok és mérföldkövek teljesítésének ellenőrzése; Programszintű kockázatkezelés, változás- és problémakezelés, feladatkövetés tevékenységeinek ellenőrzése; Program szakmai minőségbiztosítása a Programcéljainak való megfelelés szempontjából), továbbá a Program és a Projektek előkészítése és lebonyolítása körében ellátandó Projektvezetés támogatási feladatok ellátása.

A Program Alapító Okiratban foglaltakkal összhangban elindított projektek, illetve alprojektek közül az alábbiak befejeződtek:

29

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

- Termék- és folyamatszabályozás, minőségbiztosítás (BPR, termék minőségbiztosítás),
- Portál I. szakasza, melynek végrehajtásával 2011. év végével elindult az Országleltár Portál, amely a továbbfejlesztést követően 2013. októberben az Internet felé, azaz publikus irányba is megnyitásra került.

Az alábbi projektek, valamint alprojektek jelenleg is zajlanak:

- Integrált vagyonnyilvántartási rendszer bevezetése (ERP),
- 2015. és 2016. évi ÁHSZ megvalósítása,
- Létesítménygazdálkodási rendszer bevezetése (FM),
- Adattárház (DW) kialakítása,
- Országleltár Portál 2. szakaszának megvalósítása (OL Portál).

Az Integrált vagyonnyilvántartási rendszer bevezetése projekt (MNV SAP bevezetés) 2014.01.01-i határnappal elindította az SAP rendszert, a bevezetéssel párhuzamosan az új államháztartási számviteli szabályoknak való megfelelés érdekében szükséges fejlesztések is megvalósításra kerültek, amely hozzájárult az MNV Zrt. 2014. évi rábízott vagyoni beszámolójának elkészítéséhez. Az SAP rendszer bevezetést biztosító szállítói szerződések lezárására vonatkozó döntés alapján a szerződések lezárása 2015. december 31-ig tervezetten megtörténik, s ezt követően az MNV SAP bevezetését célzó projekt lezárásra kerül.

Az MNV Zrt. 2014. évi rábízott vagyoni beszámolójának elkészítését követően a 2015-2016. évi ÁHSZ SAP rendszerben történő megvalósítását célzó projekt elindításra került. Ennek végrehajtása érdekében korábban az Országleltár Portál és Adattárház, valamint a Létesítménygazdálkodási (FM) rendszer implementációjával kapcsolatos feladatokra, illetve a kapcsolódó hardver beszerzésre allokált 2015. évi források átcsoportosítása megtörtént.

A forrás átcsoportosítás mellett az Országleltár Portál és Adattárház, valamint a Létesítménygazdálkodási (FM) rendszer projekteken belül az előkészítési feladatok lezajlottak. A kapcsolódó közbeszerzések lefolytatására, majd a projektek rendszerimplementációs feladatainak elvégzésére a 2016. évi költségvetési források biztosítanak finanszírozást.

Az NFM Ellenőrzési Főosztálya által „Az egységes integrált vagyonnyilvántartás hitelességének és adatkezelési elvárásainak vizsgálata" tárgyban ellenőrzés zajlott. Az ellenőrzés jelentésében tett észrevételekre az NFM Vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkársága intézkedési tervet készített, melyet a Miniszter jóváhagyott. Az NFM Ellenőrzési Főosztálya pedig megküldte az MNV részére.

Az intézkedési tervből MNV-re háruló feladatokat az MNV Üzletfejlesztési Projektmenedzsment és Informatikai Igazgatósága az ÁVNY bevonásával hajtotta végre. Az Ellenőri jelentés javaslata, hogy az érintettek az EKOP 1.2.13. sz. futó projekt (FÖMI és NFA projektje) tapasztalatainak ismeretében határozzák meg ismételten a: „teljes körű, közhiteles állami vagyonnyilvántartás megvalósításához szükséges további feltételeket és tegyenek javaslatot a további teendőkre".

Az Intézkedési terv végrehajtása 2014. májusban megkezdődött és 2014 decemberében befejeződött. A kidolgozott projekt előterjesztés a KOFOP 2015 ÉFK jóváhagyása során kiemelt projektként elfogadásra került, a KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15 kódszámú „Az adminisztratív terhek csökkentése" című felhívásban a támogatási keret megjelent. A Támogatás elnyerése érdekében követendő szempontrendszerhez történő szoros illeszkedés szükségessé tette az Országleltár Portál projekt terjedelmének átemelését az MNV Zrt. Országleltár Programjának jelen PAO által definiált

30

terjedelméből a KÖFOP kiemelt projektjébe, amely „az egységes integrált állami vagyonnyilvántartás közhitelességének és adatkonzisztenciájának ellenőrzéséhez szükséges további fejlesztések" címet viseli.

A KÖFOP finanszírozásban elvégzendő feladatok szorosan építenek az MNV Zrt. Országleltár Programjának jelen PAO dokumentumban definiált terjedelmére, viszont attól mind terjedelmében, mind finanszírozás tekintetében jól elkülönül, illetve ezen elkülönítés transzparens megvalósítása minden érintett számára fontos szempont. Az MNV Zrt. Országleltár Programjának nem hatóköre *olyan ellenőrző rendszer fejlesztése, mely segítségével kiszűrhetőek az egyes államigazgatási szerveknél lévő adatkonzisztenciák hibái,* ugyanakkor ez szerves részét képezi a KÖFOP kiemelt projekt célrendszerének.

Az elmúlt időszak változásai ismételten szükségessé tették a Program Alapító Okiratának felülvizsgálatát.

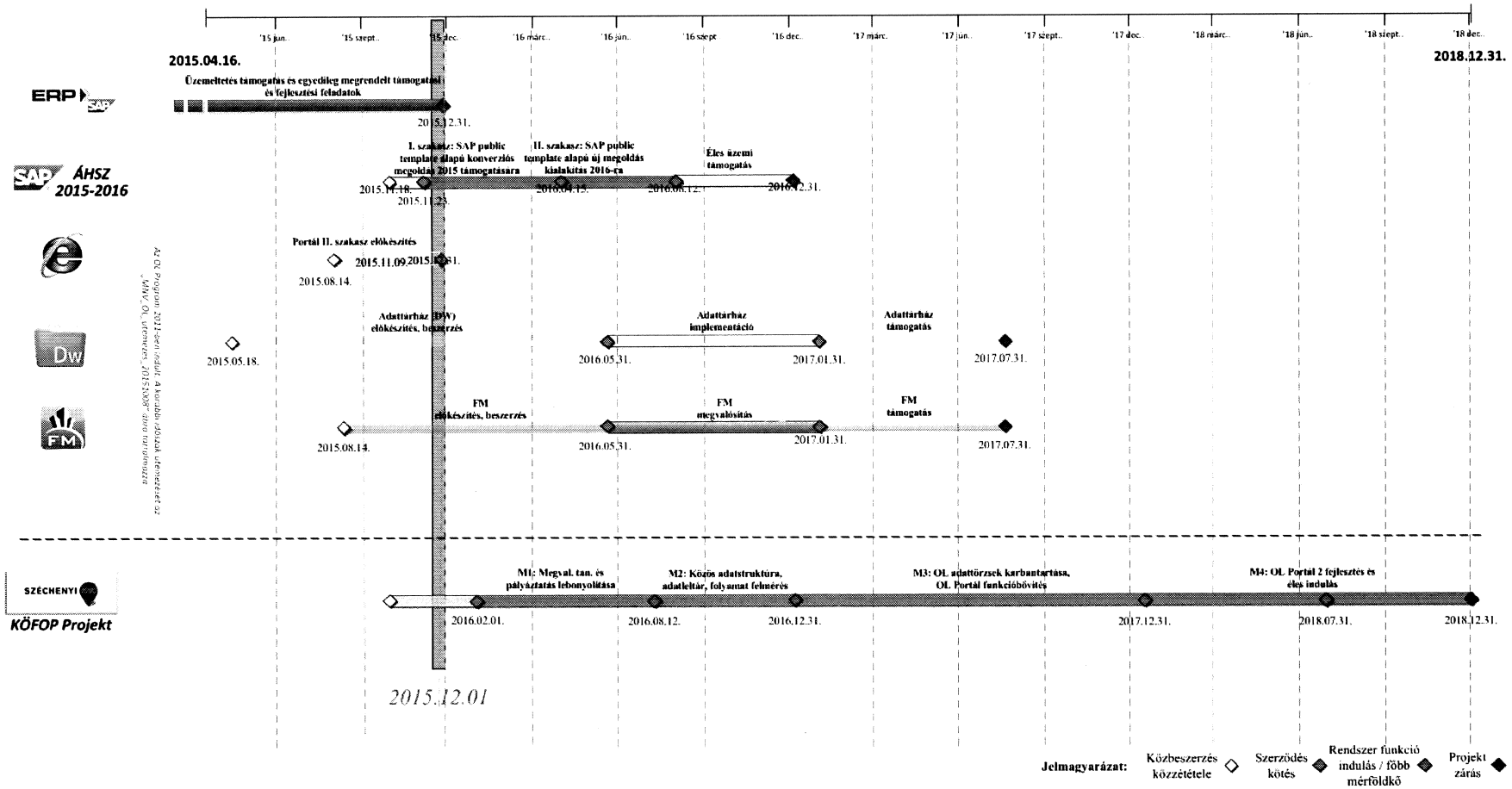
A PAO jelen verziója bemutatja a 2016. évi központi költségvetéssel kiegészített projektenkénti forrás allokációt, bemutatja a projektek aktuális státuszát, illetve a felülvizsgált kockázati szempontokat.

A jelentősebb projektek részletes meghatározását az adott projekt Projekt Alapító Dokumentuma (PAD) tartalmazza, illetve fogja tartalmazni.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Program ütemezése

Az alábbi ábra a projektek ütemezését mutatja be:



1. ábra: OL Program: Projektek ütemezése

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

A rendszer-bevezetési projektek közbeszerzési szerződéseinek megkötése előtt előkészítési szakasz zajlik. A szerződéskötést követően kezdődik el a rendszerbevezetés és tart az éles indulás időpontjáig. Az éles indulás után 3 hónappal történik meg a projektzárás.

Program költségvetése

A Kormány határozat 1. pontja felhívja az érintett fejezetgazdákat, hogy a szükséges forrásokat a fejezeti költségvetésekbe tervezzék be. A költségvetési jogcím a vagyontörvény hatálya alá tartozó valamennyi vagyonelem típus nyilvántartására fordítható, tartalmazhat informatikai rendszerfejlesztést és szoftverbeszerzést is, továbbá az adatszolgáltatás biztosítása érdekében tartalmazhatja az MNV rendszerfejlesztési és az Országleltár nyilvános felületének és a kapcsolódó adattárház kialakításának költségeit is.

Az alábbiakban ismertetjük a MNV OL program főbb keretszámait.

Országleltár Program forrásai	***OL költségvetési forrás***	***MNV saját forrás***
	(ezer Ft)	***(ezer Ft)***
Költségvetés 2011	1 500 000	
Költségvetés 2012	1 700 000	
Költségvetés 2013	2 000 000	650 000
Költségvetés 2014	2 500 000	200 000
Költségvetés 2015	1 000 000	
Költségvetés 2016	1 500 000	
Részösszesen	**10 200 000**	**850 000**
Mindösszesen	**11 050 000**	

1. táblázat: MNV OL program forrásai (bruttó)

Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény kapcsolódó előirányzata 1.500.000,- eFt forrást tartalmaz.

33

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Projekt / költség kategória	*PAO 6.0* Σ	*PAO 7.0* 2016	*PAO 7.0* Σ	*Eltérés (PAO 6.0 vs PAO 7.0)*	*Eltérés 2011-ben elfogadott kerethez képest*
	(ezer Ft)	*(ezer Ft)*	*(ezer Ft)*	*(%)*	*(%)*
ERP	1 983 828	0	1 983 828	0,00%	
2015-2016 ÁHSZ	380 000	0	380 000		
FM	0	250 000	250 000	100,00%	56,25%
Hardver (Adattárház)	0	140 000	140 000	100,00%	-33,33%
Portál (Portál2011 és integrált portál)	41 870	0	41 870	0,00%	
Adattárház	0	180 000	180 000	100,00%	-40,00%
Adatmigráció előkészítés	312 998	17 900	330 898	5,41%	
Támogató projektek*	468 610	120 000	588 610	20,39%	
HR költségek	797 415	61 009	858 424	7,11%	
Működési költségek**	275 417	36 121	311 538	11,59%	
Vagyonkezelők adattisztítása (MÁV+Föld)	2 588 107	0	2 588 107	0,00%	
MNV feladatok	497 989	340 000	837 989	40,57%	
Egyéb (adó, tartalék)	58 448	36 070	94 518	38,16%	
Összesen	**7 404 682**	**1 181 100**	**8 585 782**	**13,76%**	

* Előkészítő tanulmányok, IT biztonság, validáció, programmenedzsment és minőségbiztosítás, BPR, Közbesz

** Irodabérlet, eszközök, könyvvizsgálat, működési szolgáltatások, rendszerbevezetések oktatási feltételek biztosítása

2. táblázat: MNV OL program tervezett forrásfelhasználása (nettó)

Sikerkritériumok

Az MNV Országleltár program szintű sikertényezői az alábbiak:

- Korszerű adatgyűjtés, tárolás és szolgáltatás biztosítása;
- Az adatminőség javítása;
- Beszámolók pontosságával kapcsolatos elvárások teljesülése;
- Munkavégzés hatékonyságnövelése;
- Integrált működés megvalósítása/biztosítása;
- Projekt teljesítés költségkeret és részhatáridők ütemterv szerinti tartása;
- Vagyonkezelők bevonása, egységes vagyonkezelői jelentések.

A sikerkritériumokat részletesen a 9. fejezetben ismertetjük.

Kockázatok

Az MNV OL Program előkészítése és végrehajtása során felvetett legjelentősebb kockázati elemek a következők:

- Közbeszerzési eljárások késedelmes lebonyolítása;

34

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

- Tervezett rendszerbevezetések átütemezése (Portál, DMS, DW, FM).
- Projekt terjedelem igények és keretek változása;
- Jelentős kompetencia- illetve erőforráshiány;
- Szervezeti ellenállás, korábbi sikertelen projektek árnyéka;
- Szervezeti elvándorlás;
- Kulcsszereplők túlterheltsége;
- Párhuzamosan futó projektek.

A kritikus és magas kockázatokat a 10. fejezetben ismertetjük.

35

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

2. *ELŐZMÉNYEK*

A 2007. évi CVI. Törvény (Vagyontörvény, Vtv.) 17. § (1) b pontja alapján: „Az MNV nyilvántartást vezet a tulajdonosi joggyakorlása – ideértve a 3. § (1) bekezdése alapján a miniszter által vagy külön törvény alapján gyakorolt, valamint a 3. § (2) bekezdése alapján jogszabály útján hozzárendelt tulajdonosi joggyakorlást is – alá tartozó állami vagyonról, annak alapján adatszolgáltatást nyújt." Az időközben életbe lépett törvényi rendelkezések alapján az MNV a tulajdonosi joggyakorlói kötelezettségein kívül többletszolgáltatásokat és nyilvántartási feladatokat végez az állami vagyonra vonatkozóan más tulajdonosi joggyakorlók részére.

A Kormány az 1172/2010. (VIII.18.) számú határozatában (*a továbbiakban: kormányhatározat*) elrendelte az Országleltár elkészítését. A kormányhatározat 4. pontjában a Kormány felkérte a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy a vidékfejlesztési miniszterrel együttműködve gondoskodjon az Országleltár, azon belül az egységes, integrált állami vagyon-nyilvántartási rendszer elkészítéséről az MNV közreműködésével, a folyamatban lévő fejlesztésekkel összhangban.

Az Országleltár informatikai eszközeinek kialakítása és hiteles adatokkal való feltöltése, az oda történő adatszolgáltatás indokolttá tette a Kormány határozatának teljesítése érdekében az MNV. részéről is egy új, integrált nyilvántartási rendszer kialakítását, valamint a meglévő nyilvántartási alrendszerek adattartalmának ellenőrzését, adatgazdagítását.

Az MNV közfeladatai közé tartozó nyilvántartási feladatokban való közreműködésre, a projektszerű feladatmegvalósítás támogatására, valamint a kormányhatározatban előírt feladatok elvégzéséhez rendelkezésre álló erőforrás biztosításának formai kezelése és a költségek egyértelmű allokálása érdekében az MNV Igazgatósága a 146/2011. (IV.13.) IG sz. határozatával megalakította az ÁVNY-t. Az együttműködés kereteinek rögzítésére az MNV és az ÁVNY 2011.05.03-án keretmegállapodást kötött egymással, mely első alkalommal 2012.04.16-án került módosításra, illetve 2013. 09. 27-én is felülvizsgálat tartalommal aláírásra kerül.

A PAO dokumentum korábbi verziói az akkori információk és tervek alapján készültek, a bekövetkezett jelentős változások OL Programban történő leképezésére. Ezen jelentősebb változások az alábbiak voltak:

- ERP bevezetés során az ÁHSZ jogszabályi változások;
- A tervezett további kapcsolódó rendszerek bevezetésének átütemezése (pl. DW, FM);
- A korábban tervezett költségkeretek átalakításra kerültek;
- Újabb, jelentős személyi változások történtek mind az MNV-ben és az ÁVNY-ben.
- EKOP 1.2.13. projekt keretében megkezdődött és részben megvalósult az Országleltár multi-projekt NFA-s és FÖMI-s intézményi projektjeibe tartozó funkcionalitás kialakítása.
- NFM Intézkedési terv „Az egységes integrált vagyonnyilvántartás hitelességének és adatkezelési elvárásainak vizsgálata" tárgyban ellenőrzés alapján.
- A 2015. évi források projektenkénti allokációja.

Jelen dokumentum a korábbi PAO frissített változata, amely a 2015-2016. évi ÁHSZ SAP rendszerben történő megvalósítás feladatainak figyelembevételével készült.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

37

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

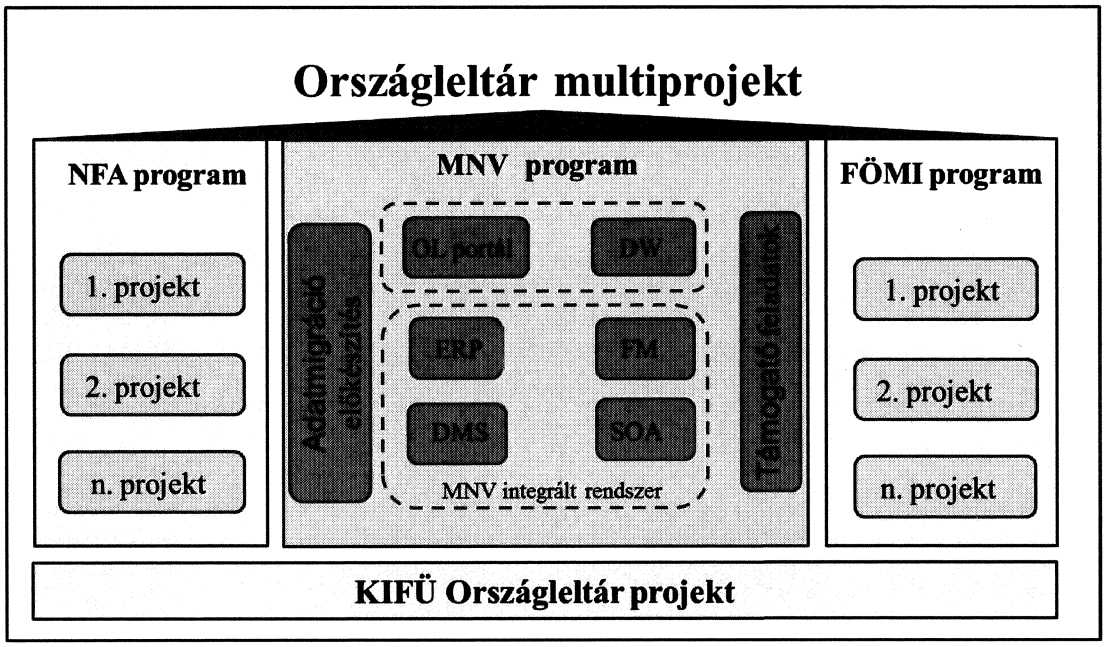
3. PROGRAM LEÍRÁSA, CÉLJAI

3.1. ORSZÁGLELTÁR MULTI-PROJEKT

A kormányhatározatban meghatározott feladatok megvalósítására 2011 folyamán létrejött az Országleltár multi-projekt.

Az Országleltár multi-projekt alapvetően három intézménynél folyó projektből áll, továbbá abból a KIFÜ által vezetett Országleltár projektből, amely biztosítja az egyes intézményekben önállóan zajló munkák eredményének összehangolását, valamint integrációját. Ezen a szinten kerülnek megfogalmazásra a teljes államigazgatás számára kötelező érvényű sarkalatos megállapítások. Ilyenek pl. az elsődleges adatforrások tulajdonosainak/felelőseinek meghatározása, adatformátumok, hosszúságok, bizonyos közös törzsadatok, stb. meghatározásai.

A kormányhatározatban megfogalmazott feladatokkal összhangban az Országleltár multi-projekt elsődleges célja, hogy az állami tulajdonú ingatlanok, tulajdon részesedések, ingóságok és egyéb vagyonelemek darabszáma és értéke adott időpontokban lekérdezhető legyen. Az előre definiált riportok mellett az Országleltárnak ad-hoc lekérdezésekre is alkalmasnak kell lennie. Az Országleltár adattárházába az adatgazdák intézményi projektjeiben létrehozott adatnyilvántartásokból történik az adatok betöltése. Ezek a nyilvántartások az ingatlanok esetében folyamatosan támaszkodnak a közhiteles ingatlan-nyilvántartásra. Az adattárhoz kapcsolódnia kell egy portál elérhetőségnek, mely az adattárházban tárolt adatok publikációjára alkalmas.

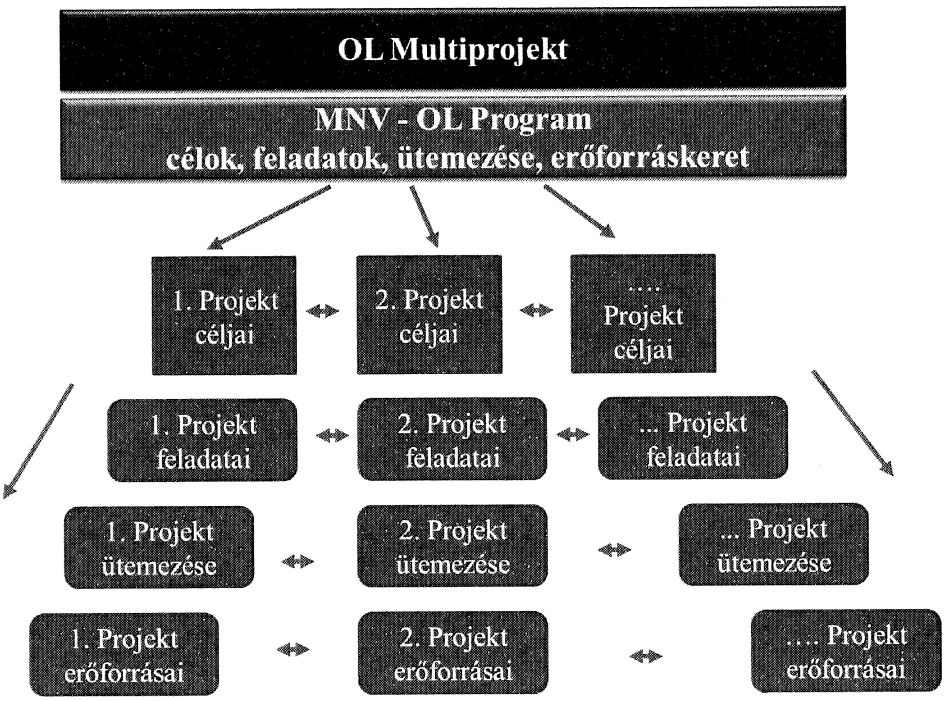


2. ábra: Országleltár multi-projekt eredeti terjedelme

A fenti ábra jól szemlélteti az Országleltár program elhelyezkedését az Országleltár multi-projekten belül, felülről lefelé lebontva egészen az egyes projektekig.

38

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete



3. ábra: Az Országleltár program munkamódszere

Az Országleltár multi-projekt célrendszere alapján, azt tovább bontva készült el az Országleltár program célrendszere. Az Országleltár program céljait tovább bontva definiáltuk az egyes projektek egymással is összehangolt célrendszerét. Mind a program, mind az egyes projektek céljainak, feladatainak, ütemezésének és erőforráskeretének szorosan követnie kell a multi-projekt által meghatározott kereteket. Ezen összefüggéseket mindvégig figyelembe kell venni mind a program tervezése, mind a folyamatos végrehajtás alatt.

3.2. AZ MNV ORSZÁGLELTÁR PROGRAM CÉLJA

A kormányhatározatban foglaltaknak megfelelően és az Országleltár multi-projekt céljaival összhangban az Országleltár program fő célja és feladata egy *„egységes, integrált állami vagyonnyilvántartási rendszer elkészítése a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. közreműködésével"*, annak érdekében, hogy a magyar nemzeti vagyont be tudja mutatni (vagyonkezelők listája a 1. számú mellékletben található):

- utolsó lezárt, érvényes, konszolidált, könyvvizsgált állapotra vonatkozóan;
- a Vagyontörvény (Vtv.) hatálya alá tartozó vagyoni körre vonatkozóan;
- vagyonelem fajtánként, lehetőleg vagyonelem szintű bontásban;
- mennyiségi, leíró (több féle) és értékadatok (több féle);
- ingyenes, vagy térítés ellenében történő publikálásával;
- biztonságos szolgáltatásával;
- publikus, valamint a Nemzeti Távközlési Gerinchálózat (NTG) felületén;

39

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

- a különböző jogosultságú (regisztrált, nem regisztrált) felhasználók számára.

A fenti célok eléréshez a következő részcélok megvalósítása szükséges:

- Korszerű működés-támogatás (ügyviteli háttér) biztosítása;
- Korszerű adatgyűjtés megvalósítása;
- Korszerű adattárolás támogatása és adatszolgáltatás lehetőségének megteremtése;
- Megfelelő tisztaságú és minőségű adatok előállítása, illetve az előállítás folyamatának meghatározása a későbbiekre vonatkozóan, valamint az adat minőségbiztosítási- és mérési rendszer kiépítése.

3.3. A PROGRAM ALAPELVEI

Az alábbiakban ismertetjük a program alapelveit:

1. A hatályos jogszabályok alapján a Vagyontörvényben lefedett állami vagyon nyilvántartását az MNV -nek kell vezetnie, a rendszer szereplői (vagyonkezelők, tulajdonosi joggyakorlók, kontroll adat szolgáltatók, a FÖMI és az NFA, együtt „adatgazdák") adatszolgáltatási kötelezettséggel tartoznak.
2. Az állami vagyon nyilvántartása nem konszolidált számviteli beszámoló, de részben azokra támaszkodik, és követi a Számviteli törvény szellemiségét az adatkezelésre vonatkozóan. Az állami vagyonnyilvántartás nem közhiteles.
3. Az állami vagyon nyilvántartása mennyiségben és értékben, a KSH által értelmezhető besorolásban mutatja ki a vagyont. Jelentéseken alapul és alapvetően aggregált adatokat tartalmaz oly módon, hogy képes visszamutatni az aggregált adatok alapjául szolgáló, az adatszolgáltatók által vezetett analitikákra.
4. Az állami vagyon nyilvántartásában az elsődleges adatgazda felelőssége az adat előállítása, szolgáltatása és karbantartása. Az adatfelhasználók az Országleltár Adattárházból érik el az adott adatot. Egy adatkörnek csak egy adatgazdája lehet. Az adatgazdák közötti közvetlen adatcsere nem történhet, duplikált adatok nem lehetnek.
5. Az állami vagyonnyilvántartás struktúráját, adattárházát az MNV fejleszti és üzemelteti. Az MNV felelős tehát a rendszerhasználók oktatásáért, a fejlesztésért valamint az adatmenedzsmentért is. Az MNV biztosítja az **OrszágLeltár Azonosítót** (**OLA**-t, korábbi nevén OL-ID-t), amit minden adatgazdának egyértelműen vagyonelemhez kell rendelnie.
6. Az Országleltár adott időpontra vonatkozó, mennyiségi és értékbeli jelentés, a különböző vagyonelem fajtákra vonatkozóan.
7. Az adatgazdák felelőssége, hogy az Országleltárba a Kormány által meghatározott időpontra a lehető legpontosabb adatokat szolgáltassák. Ennek érdekében minden adatgazda felülvizsgálja és fejleszti saját informatikai rendszerét, valamint adattisztítást, adatpontosítást (pl. helyszíni bejárások, fényképek, alaprajzok készítése, stb.) és adatfeltöltést (együtt „adatgondozás") végez. Egy adatot csak a saját adatgazdája módosíthat.

ho

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

8. Az MNV Országleltár program szempontjából kiemelt elsődleges adatgazdák az alábbiak: MNV (hasznosítási alapadatok, értékadatok), NFA (NFA vagyoni kör naturália adatai), FÖMI (hrsz alapú adatok).

9. Az állami vagyon nyilvántartási rendszer informatikai kialakítását és az ennek érdekében végzett fejlesztési és adatgondozási tevékenységeket kormányzati szinten a KIFÜ koordinálja, és biztosítja a szervezetek feletti informatikai projektvezetést.

3.4. ADATGYŰJTÉS

Az Országleltár céljára történő adatgyűjtés alapvetően a Vagyontörvény hatálya alá tartozó vagyoni körre terjed ki, de a későbbiekben lehetőséget kell biztosítani a Vagyontörvényen kívüli vagyoni körök bevonására is.

Az említett vagyoni kör a hatályos jogszabályok alapján különböző jogállású szervezetek számviteli nyilvántartásában szerepel. A számviteli nyilvántartási adatok (alapvető mennyiségi és értékadatok) mellett elemzési célú, tájékoztató vagy vizuális támogató (együtt leíró adatok) és az azonosítást segítő adatok is vannak a rendszerekben.

Egy vagyonelem jelenleg több szervezet adatbázisában is szerepelhet, akik különböző adatokat tartanak nyilván adatgazdaként az adott vagyonelemről. Ezeknek az adatoknak az összekapcsolása elengedhetetlen az Országleltár megvalósításához, ezért be kell vezetni egy központi OrszágLeltár Azonosítót (OLA).

A hatályos jogszabályok alapján a Vagyontörvényben lefedett állami vagyon nyilvántartását az MNV-nek kell vezetnie, a rendszer szereplői (vagyonkezelők, tulajdonosi joggyakorlók, kontroll adat szolgáltatók, a FÖMI és az NFA, együtt „adatgazdák") adatszolgáltatási kötelezettséggel tartoznak.

Az állami vagyon nyilvántartása nem konszolidált számviteli beszámoló, de részben azokra támaszkodik, és követi a Számviteli törvény szellemiségét az adatkezelésre vonatkozóan. Az állami vagyonnyilvántartása nem közhiteles.

3.4.1. ADATKÖRÖK

Az Országleltár adatbázisának nem szükséges pontosan ugyanolyan részletezettségű adatokat tartalmaznia, mint az egyes szervezetek analitikus nyilvántartásainak. Vagyonelem csoportonként meghatározható azon adatok köre, amelyekből a kívánt adatszolgáltatási cél megvalósítható. Mivel az adatok gyűjtése, feldolgozása, tárolása drága, az adatköröket úgy kell meghatározni, hogy pontosan elegendőek legyenek az adatszolgáltatási cél teljesítéséhez.

Jelenlegi ismereteink alapján a nyilvántartandó vagyonelem csoportok adatköreinek és adatmezőinek száma és elemszáma az alábbi:

	MNV [db]	NFA [db]	MFB [db]	EGYÉB [db]	Összesen [db]	Adatkörök [db]	Adatmezők [db]
Ingatlanok	402 899	261 636	-	613	665 138	14	120
Ingóságok	73 690	nem ismert	-	nem ismert	73 690	7	20
Immateriális javak	4 567	nem ismert	-	nem ismert	4 567	7	20

41

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

	MNV [db]	NFA [db]	MFB [db]	EGYÉB [db]	Összesen [db]	Adatkörök [db]	Adatmezők [db]
Társaságok	711	-	38	64	813	6	35
Speciális vagyonelemek	nem ismert	-	-	nem ismert	.	3	5
Összesen	***481 867***	***261 636***	***38***	***677***	***744 208***	***37***	***200***

3. táblázat: Nyilvántartásra kerülő vagyonelem csoportok (2013.)

Az adatköröket hármas tagolásban célszerű kezelni:

- Nyilvántartás vezetéséhez kapcsolódó adatok;
- Értékeléshez, értékképzéshez kapcsolódó adatok;
- Gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódó adatok.

I. Nyilvántartási feladatok – Országleltár nyilvántartási szint

A nyilvántartási adatok összegyűjtése, pontosítása során cél, hogy az összes szereplőtől – adatgazdától és a tulajdonosi joggyakorlóktól – darabra összeállítható, átfedésektől és hiányoktól mentes mennyiségi lista készüljön az állami vagyonról (vagyonelemenként legfeljebb 2-3 adatkör, azaz 15 -20 adatmező a 200-as adatmező készletből). Az egyedi azonosítást az OLA (korábban OL-ID) biztosítja.

II. Értékképzés – Országleltár nyilvántartási érték és becsült vagyonérték szint

Az összes szereplő – adatgazda és tulajdonosi joggyakorló – a mennyiségi lista alapján megadja a nála szereplő nyilvántartási értékeket. Az így kapott listában irreális értéken szereplő vagyonelemek esetében a nyilvántartási értéket (számviteli egyeztetés után) megfelelően korrigálni kell. Ehhez szükséges további 2-3 jellemző adatkör.

A becsült vagyoni érték megállapításához – csak a kijelölt, prioritást élvező vagyonelemek esetében – további adatokra van szükség, amit sok esetben csak felméréssel tudunk biztosítani.

(Ezen a cél megvalósítását az MNV ÁROP projekt is támogatja tömeges becsült értékszámítási módszertanok kidolgozásával.)

III. Gazdálkodási feladatok – (ingatlan) gazdálkodási, hasznosítási szint

A gazdálkodási feladatok megvalósításához sajátos adatigény, és ennek megfelelő adatkör szükséges. Ezek közvetlen megjelenítése az Állami Vagyonnyilvántartásban nem feltétlenül indokolt, ugyanakkor az adatok előállítása és tárolása az alrendszerekben kiemelten fontos annak érdekében, hogy állami szinten is megvalósulhasson az érdemi vagyongazdálkodás. Az MNV a kijelölt, prioritást élvező vagyonelemekre kívánja ezt a fajta adatgyűjtést megvalósítani.

3.4.2. ADATGAZDÁK, ADATSZOLGÁLTATÓK

Egy vagyonelemről az adatkörök szerint definiált szükséges adatokat az adatszolgáltatási megállapodásban (Service Level Agreement, SLA) meghatározott feltételekkel az adatgazdák szolgáltatják az MNV számára.

42

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Az állami vagyon nyilvántartásában az elsődleges adatgazda felelőssége az adat előállítása, szolgáltatása és karbantartása. Az adatfelhasználók az Országleltár adattárházból érik el a kívánt adatot. Egy adatkörnek csak egy adatgazdája lehet, illetve az adatgazdák közötti közvetlen adatcsere nem történhet, duplikált adatok nem lehetnek.

Az adatgazdák felelőssége, hogy az Országleltárba a lehető legpontosabb adatokat szolgáltassák, és a szolgáltatott adatok kockázatarányos védelmét ellássák. Ennek érdekében minden adatgazda felülvizsgálja és fejleszti saját informatikai rendszerét, valamint adattisztítást, adat pontosítást (pl. helyszíni bejárások, fényképek, alaprajzok készítése, stb.) és adatfeltöltést (együtt „adatgondozás") végez. Egy adatot csak a saját adatgazdája módosíthat.

Az Országleltár szempontjából kiemelt **elsődleges adatgazdák** az alábbiak:

- MNV (vagyonkezelők jelentései, hasznosítási alapadatok, értékadatok);
- NFA (NFA vagyoni kör naturália adatai);
- FÖMI (hrsz alapú adatok).

43

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

4. A PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSA

A program céljainak eléréshez több, egymással szorosan összefüggő feladat elvégzésére van szükség:

- Korszerű szolgáltatások és ügyviteli folyamatok kialakítása;
- Korszerű adatgyűjtést támogató adattárház megvalósítása:
  - rendszeres, on-line adatgyűjtés megvalósítása,
  - ehhez korszerű technológiai támogatás biztosítása,
  - adatszolgáltatási szint megállapodások alapján történő strukturált elektronikus adatgyűjtés biztosítása a definiált adatgazdáktól;
- Korszerű adattárolást és adatszolgáltatást támogató adattárház és portál megoldás implementálása:
  - az adatszolgáltatás több szintű ellenőrzésének megvalósítása,
  - az adatszolgáltatáshoz szükséges Adattárház és Üzleti Intelligencia (BI) típusú komplex lekérdezési lehetőségek kialakítása,
  - publikus lekérdezési felület megvalósítása;
- Megfelelő tisztaságú adatok előállítása;
- Korszerű működést támogató új, integrált, biztonságos, fejlett, folyamatalapú működést támogató IT rendszerek bevezetése;
- Biztonságos adattárolás és adatkezelés megvalósítása;
- Üzletmenet folytonossági és katasztrófa elhárítási terv (BCP, DRP) kialakítása.

A feladatok megvalósításához több projekt került definiálásra, melyek nem öncélúan, hanem együtt, egymással szorosan együttműködve tudják teljesíteni a program fő céljait.

Integrált rendszerek bevezetésére definiált projektek:

- Integrált vagyonnyilvántartási rendszer bevezetése (ERP);
- Dokumentumkezelő és munkafolyamat támogató rendszer bevezetése (DMS);
- Létesítménygazdálkodási rendszer bevezetése (FM);
- Országleltár portál létrehozása;
- Adattárház létrehozása (DW).

Támogató rendszerek bevezetésére, feladatok végrehajtására létrehozott alprojektek:

- Adatmigráció előkészítés;
- Termék- és folyamatszabályozás, minőségbiztosítás (BPR);
- Adatmigráció előkészítési folyamatok és adatmigráció hitelesítése (Validáció);
- Program szintű minőségbiztosítás és projektvezetés.

Az egyes projektek bemutatását az 5. számú fejezet tartalmazza.

44

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

A program egyes feladatainak végrehajtása különböző projektek keretében történik. A következő táblázat részletesen mutatja be, hogy melyik projekt melyik feladathoz járul hozzá.

	Új, integrált IT rendszerek bevezetése					Támogató projektek, feladatok		
	ERP	DMS	FM	Adat-tárház	Portál	Adat-tisztítás és Migráció	BPR	Validáció
Korszerű szolgáltatások és ügyviteli folyamatok kialakítása	X	X	X				X	
Korszerű adatgyűjtést támogató adattárház megvalósítása				X	X			
Korszerű adattárolást és adatszolgáltatást támogató adattárház és portál megoldás implementálása				X	X			
Megfelelő tisztaságú adatok előállítása						X		X
Korszerű működést támogató új, integrált, biztonságos, fejlett, folyamatalapú működést támogató IT rendszerek bevezetése	X	X	X	X	X		X	

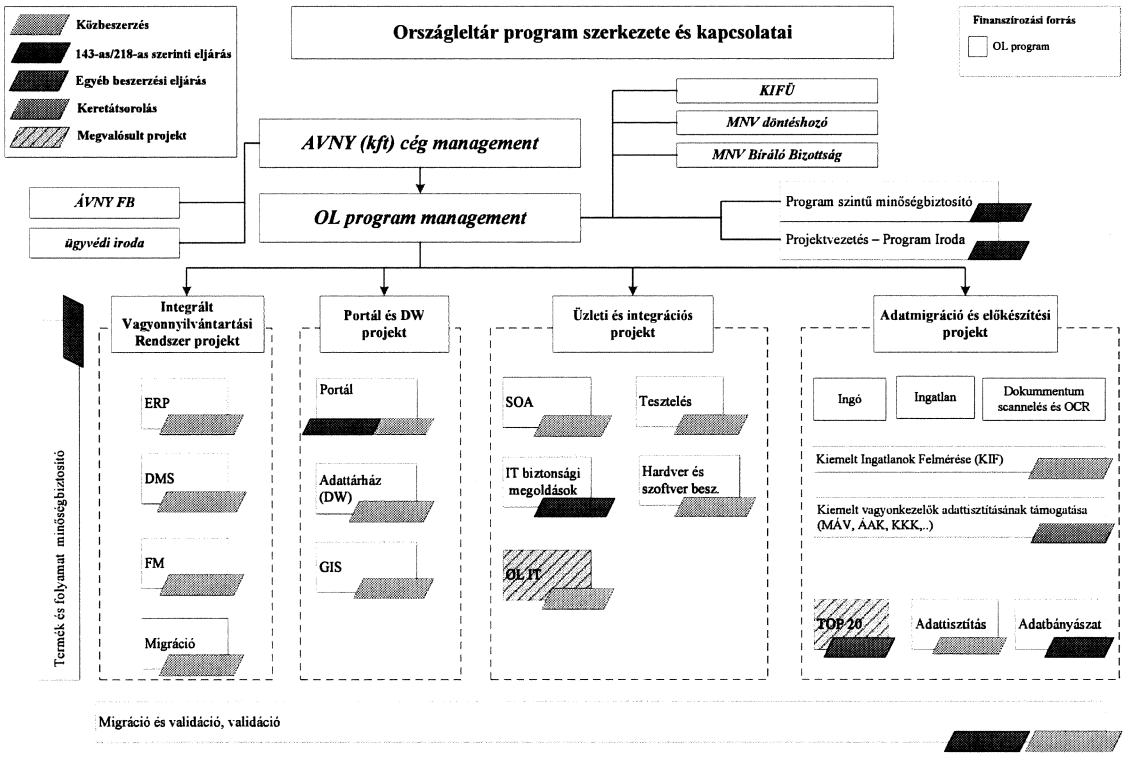
4. táblázat: A program feladatai és a definiált projektek közötti összefüggések

45

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

4.1. A PROJEKTEK ILLESZKEDÉSE

Az alábbi ábra az Országleltár program szerkezetét, kapcsolatait, illetve a különböző projektek illeszkedését mutatja be.



4. ábra: Projektek illeszkedése (2012)

Az ábra a projektek kapcsolatain kívül tartalmazza az azok megvalósításához szükséges beszerzések fajtáit, melyek lehetnek:

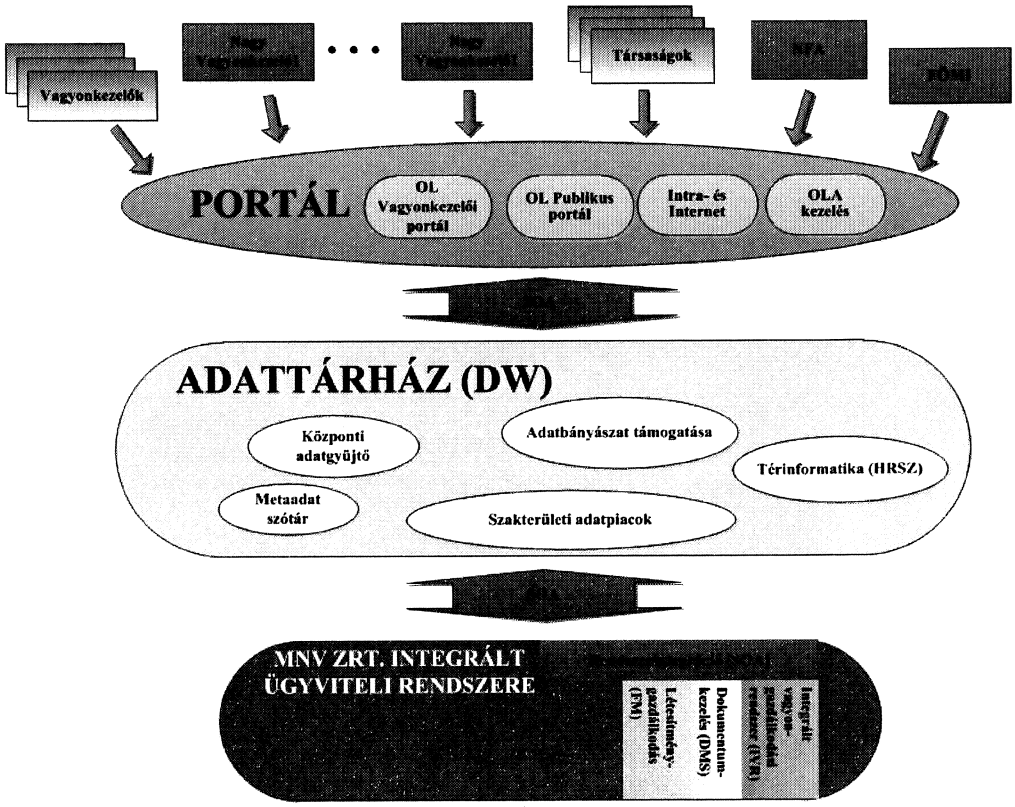
- nyilvános közbeszerzés;
- 143-as szerinti eljárás;
- egyéb beszerzési eljárás.

4.2. TERVEZETT RENDSZER ARCHITEKTÚRA

A különböző informatikai rendszerek a következő felsőszintű tervezett rendszer architektúrában kerülnek bevezetésre 2012-es tervezés szerint.

46

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete



5. ábra: OL Felsőszintű tervezett rendszerarchitektúra (2012-es tervezet)

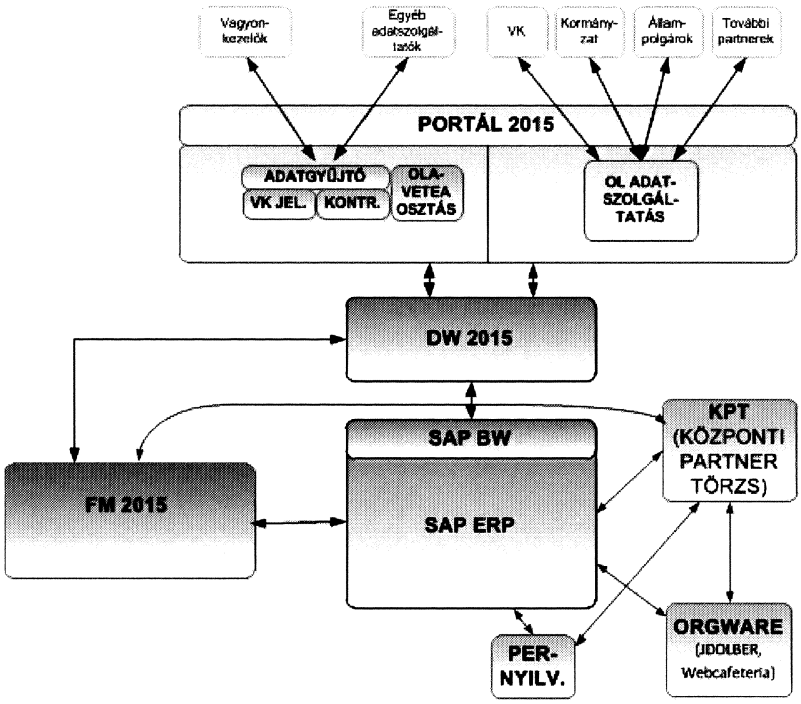
Az ábra a bevezetendő rendszereken és azok egymáshoz való kapcsolódásán kívül bemutatja a külső kapcsolódási pontokat is.

Az OL Program eredeti definiálása óta történt változások szükségessé tették a megcélzott funkcionalitások terjedelmének és ütemezésének felülvizsgálatát. Mindezek alapján elkészült az OL Program aktualizált magas szintű rendszerarchitektúrája.

A PAO korábbi verziójához képest a rendszerarchitektúra vonatkozásában a DMS rendszer került az aktuális terjedelmen kívül.

h7

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete



6. ábra: OL új felsőszintű rendszerarchitektúra (2014)

Közvetlenül az MNV Integrált ügyviteli rendszerének külső kapcsolatai:

- Szakági közhiteles nyilvántartás;
- Nyugdíjfolyósító Főigazgatóság;
- Pénzintézetek;
- Magyar Államkincstár;
- Egyéb hatóságok, kormányzati szervek;
- Egyéb külső szereplők.

Az Országleltár portál vagy adattárház külső kapcsolatai:

- Tulajdonosi joggyakorlók (pl.: NFA, MFB,...);
- Földmérési és Távérzékelési Intézet;
- Vagyonkezelők;
- Társaságok;
- Állampolgárok;
- Egyéb lekérdezők.

48

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Az új rendszerarchitektúrának megfelelően

- a DMS funkcionalitás nem képezi részét a jelen PAO szerint megvalósuló programnak, azt egy későbbi fázis tartalmazhatja;
- új terjedelem kerül meghatározásra az FM, Adattárház és Portál funkcionalitás tekintetében igazodva az elfogadott és bevezetett ERP funkcionalitáshoz.

4.3. PROJEKTEK ÜTEMEZÉSE

Az OL Program aktuálisan érintett funkcióinak bevezetésére vonatkozó ütemezés az alábbi:

v	Kezdés	Vége
2015-2016. évi ÁHSZ - Public Template implementációs projekt		
Előkészítés:	2015. IV. negyedév	2015. IV. negyedév
Beszerzés	2015. IV. negyedév	2015. IV. negyedév
Megvalósítás	2015. IV. negyedév	2016. III. negyedév
Létesítménygazdálkodási rendszer (FM)		
Előkészítés:	2015. III. negyedév	2016. II. negyedév
Beszerzés	2016. I. negyedév	2016. II. negyedév
Megvalósítás	2016. III. negyedév	2017. II. negyedév
Adattárház		
Előkészítés:	2015. III. negyedév	2016. II. negyedév
Beszerzés	2016. I. negyedév	2016. II. negyedév
Megvalósítás	2016. III. negyedév	2017. II. negyedév

5. táblázat Projektek aktuális ütemezése

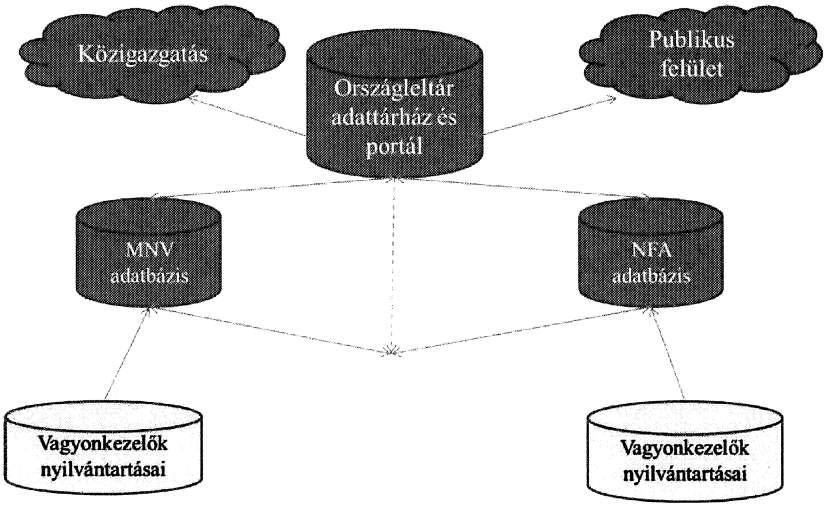
Az ütemezés a bevezetendő rendszerek esetében a 2017. évi éles indulást tűzi ki célként, melyekhez kapcsolódó előkészítési feladatok legkésőbb 2016.08.31-ig, míg a projektzárási feladatok az éles indulásokat követően történhetnek meg. A projekt beszerzési és megvalósítási szakaszainak elindításának feltétele a szükséges források rendelkezésére állása.

Ezen ütemezéshez igazítani szükséges a mindenkori megvalósításban érintett szervezetet.

4.4. ADATÁRAMLÁS

A következő ábra az OL tervezett adatáramlását, az adatgyűjtés, adatszolgáltatást és megjelenítést mutatja be.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

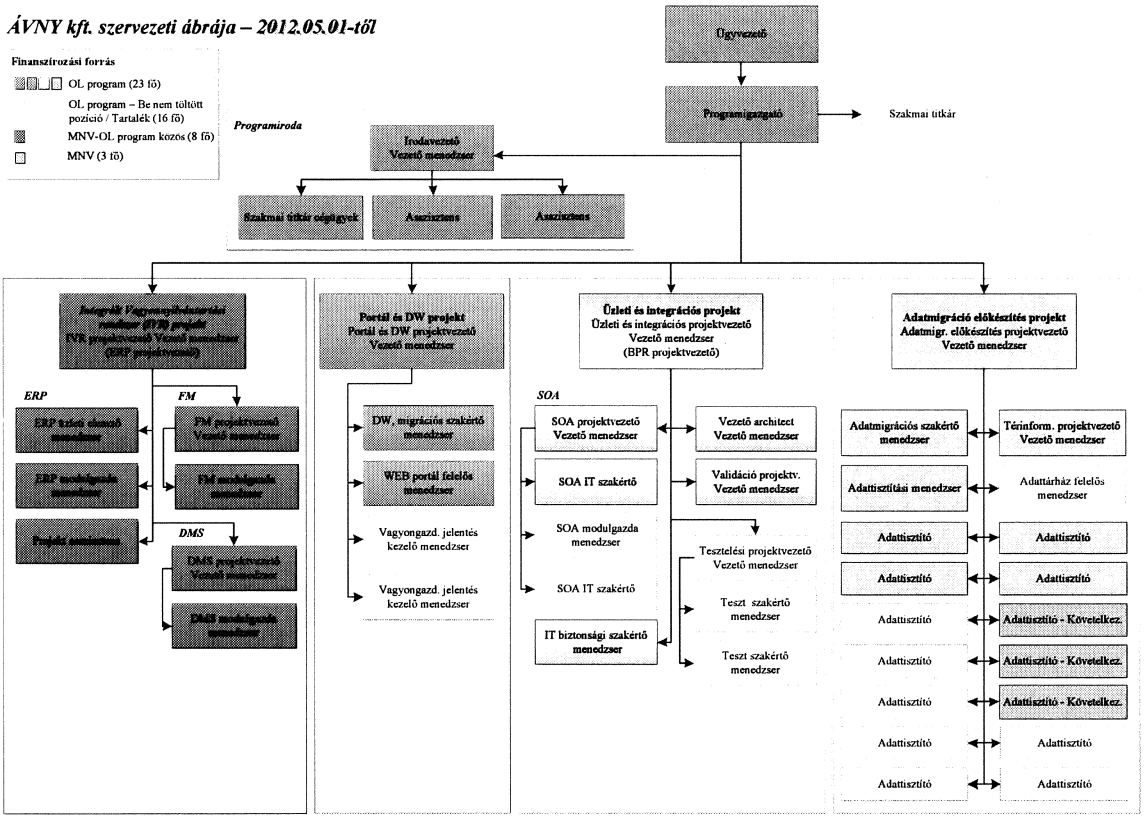


7. ábra: Országleltár adatáramlási diagram

Megjegyzés: Az ábra a jelenlegi koncepciót mutatja, amely változhat, ha az NFA-hoz beérkező vagyonkezelői nyilatkozatoknak is az MNV-n keresztül kell beérkeznie.

4.5. A PROJEKTEKET MEGVALÓSÍTÓ SZERVEZET

Az alábbi ábra az MNV Országleltár program projektjeit megvalósító ÁVNY szervezeti struktúrájáról ad áttekintést.



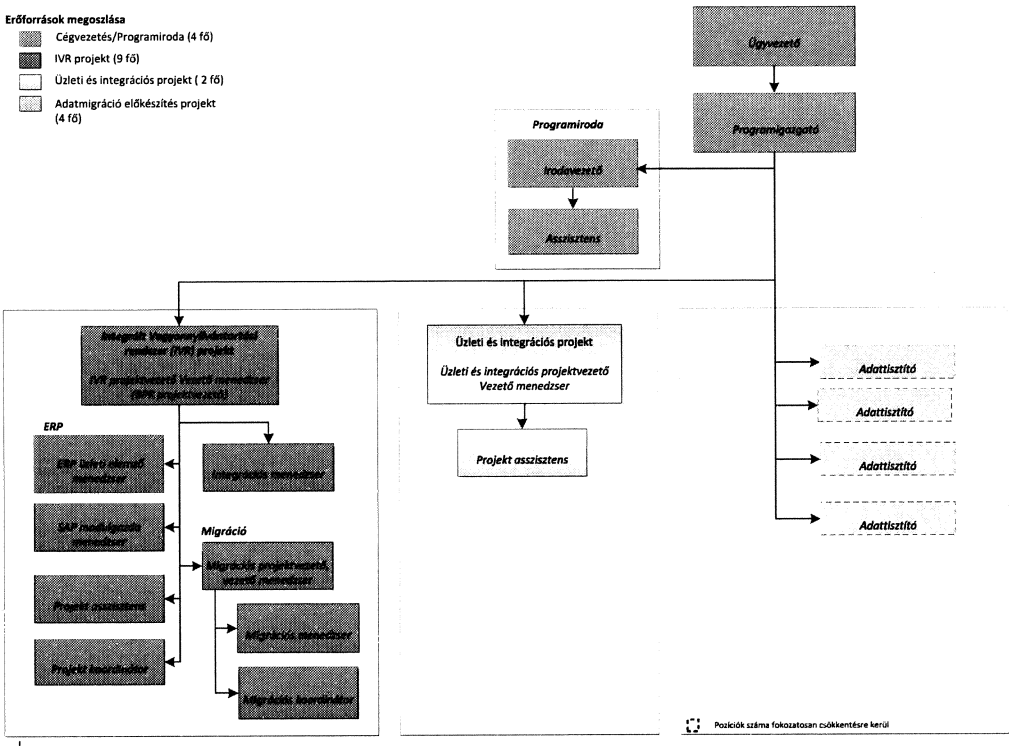
8. ábra: Programot megvalósító eredeti szervezeti elképzelés (2012.05-2013.05.)

50

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Az OL megváltozott terjedelmének és ütemezésének megfelelően a megvalósító szervezet a Program minden periódusában igazodik az aktuális feladatokhoz.

Az ÁVNY Kft. szervezeti struktúrája az alábbi 2013.05.27-től:

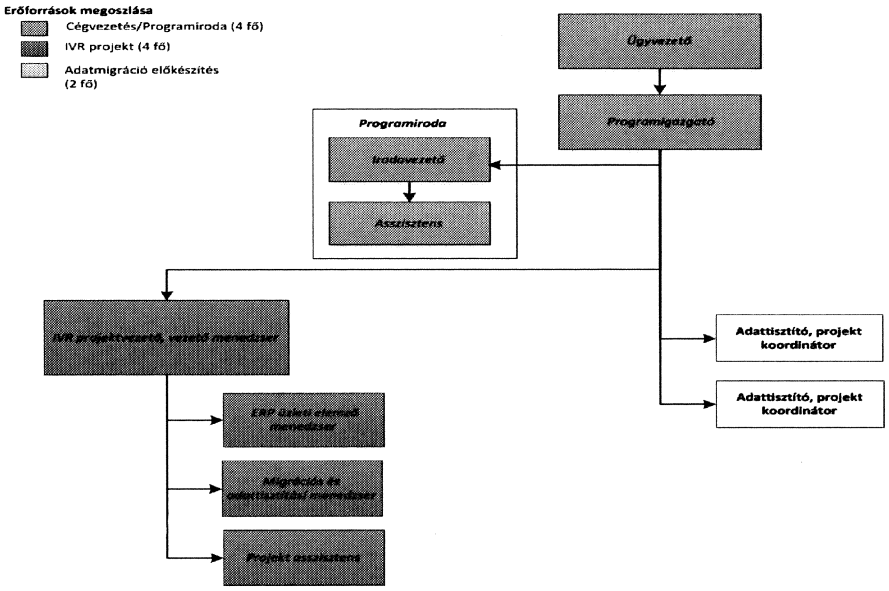


9. ábra: Programot megvalósító szervezet (2013.05-től)

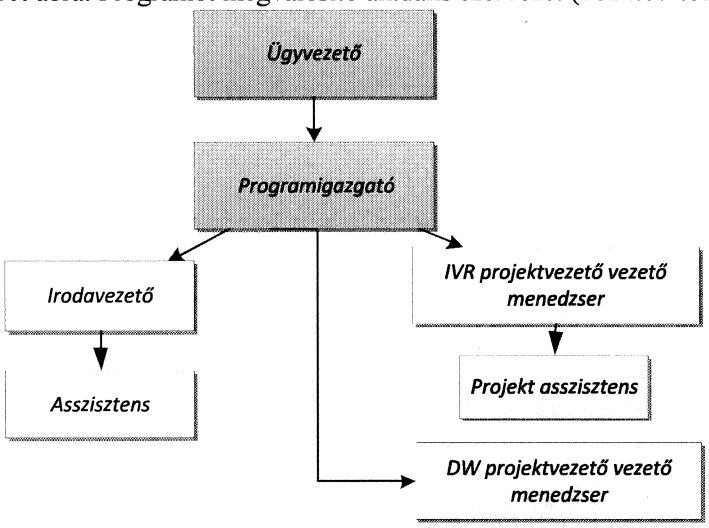
Az ÁVNY Kft aktuális szervezete az alábbiak szerint alakul 2014. augusztus 31-én:

51

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete



10. ábra: Programot megvalósító aktuális szervezet (2014.07-től)



11. ábra: Programot megvalósító aktuális szervezet (2015.07-től)

52

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

5. PROJEKTEK

Az alábbiakban ismertetjük az Országleltár programot alkotó projektek céljait és legfontosabb funkcióit.

A projektek 3 fő csoportba sorolhatóak:

- Integrált rendszerek bevezetésére létrehozott projektek;
- Támogató rendszerek bevezetésére, illetve támogató tevékenységek végrehajtására létrehozott projektek;
- Kapcsolódó projektek, amelyek az OL programot támogatják, vagy arra hatással vannak (pl. az MNV-nél folyamatban lévő fejlesztési projektek).

A rendszerbevezetési projektek kapcsán ismertetjük a projektek célját és a megvalósítandó funkciók körét. Általánosságban elmondható, hogy elvárás az adott rendszereken belül a különböző funkciók belső work-flow-val való támogatása.

Az egyes elvárt rendszerfunkciók véglegesítése a közbeszerzési eljárás során beérkező végső árajánlatok és kapcsolódó műszaki tartalom, valamint a szerződéses tárgyalások függvényében kerülnek rögzítésre.

5.1. INTEGRÁLT RENDSZEREK BEVEZETÉSÉRE LÉTREHOZOTT PROJEKTEK

Az Országleltár elkészítésével kapcsolatos időszerű intézkedésekről szóló 1172/2010. (VIII. 18.) Korm. határozat előírta, hogy

- Biztosítani kell a meglévő nyilvántartási rendszerek és az Országleltár közötti kompatibilitást (1172/2010. (VIII.18) Korm. határozat 2. pont);
- Gondoskodni kell az Országleltár, azon belül az egységes, integrált állami vagyon-nyilvántartási rendszer elkészítéséről (1172/2010 (VIII.18) Korm. határozat 4. pont);
- Biztosítani kell a vagyon-nyilvántartási rendszer változáskövetését, karbantartását és fejlesztését (1172/2010 (VIII.18) Korm. határozat 5. pont).

Az előzőekben felsorolt célok biztosításához az alábbiakban definiált projektek szükségesek.

5.1.1. PORTÁL PROJEKT

A projekt megvalósítására két szakaszban kerül sor az alábbi bontás szerint.

5.1.1.1. PORTÁL PROJEKT 1. SZAKASZ

A projekt célja 2011.12.31. hatállyal az MNV rendszereiben fellelhető adatok alapján a magyar állam ingatlan és társasági adatainak megjelenítése.

Ingatlanadatok:

- régió;
- megye;

53

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

- település szinten.

Társasági adatok:

- magyar állam tulajdonrészesedésének, illetve annak értékének;
- társaság tevékenységi körének;
- szolgáltatási portfólióelemek megjelenítésével.

Az 1. szakasznak, azaz Országleltár portál (Portál2011) honlapjának a Nemzeti Távközlési Gerinchálózatra (NTG, korábban EKG) történő kiengedése 2012. márciusában megtörtént.

Az 1. szakasz pilot tapasztalatai alapján a Portál2011 továbbfejlesztése során bővített funkcionalitást kell biztosítani az alábbiak szerint:

- a rendszert alkalmassá kell tenni több év adatainak tárolására és azok megjelenítésére;
- a 2011-es záró adatokat tartalmazó állomány feltöltése;
- a Portál projekt 2. szakaszának éles indulásáig biztosítani, hogy az éves záró adatok rendelkezésre állását követően azok az Országleltár portálra feltöltésre kerüljenek;
- az alkalmazás összes oldalán lecserélésre kerülnek a statikus szövegezések mind magyar, mind angol nyelven;
- arculati és egyéb megjelenítés módosítása.

5.1.1.2. PORTÁL PROJEKT 2. SZAKASZ

A Portál projekt második szakaszának elsődleges célja az Országleltár adattárházban tárolt adatok megjelenítése illetve az OLA (korábban OL-ID) publikálása:

- publikus felületen;
- zárt körű felületen;

illetve a vagyongazdálkodáshoz szükséges jelentések fogadása, kiszolgálva az Országleltár adatigényét.

Az OLA publikálása alatt az alábbiakat értjük:

- megadott vagyonelem lekérdezése OLA alapján;
- vagyonelem természetes azonosítója (VETEA) alapján OLA meghatározása, lekérdezése;
- új vagyon elemhez OLA kérése;
- adott vagyonelem megszüntetése (összevonás, szétválasztás) miatt az OLA logikai törlése, módosítása.

A portálon megjelenítendő állami vagyonelemek a következők:

- Ingatlanok;
- Részesedések;

5h

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

- Ingóságok;
- Speciális vagyonelemek;
- Negatív állami vagyon (pl. környezetvédelmi kötelezettségek).

MEGVALÓSÍTANDÓ FUNKCIÓK

- Portál motor;
- OL VK (vagyonkezelők és egyéb kapcsolódó szervek által használt zárt portál), adatbetöltő (Vagyonkezelői jelentésszolgáltatás, társasági kontrolling adatszolgáltatás) és külső kapcsolat kezelő;
- OL PUB (publikus) portál megjelenítő és külső kapcsolat kezelő;
- Adatvalidáció.

5.1.1.3. PROJEKT STÁTUSZ

Az Országleltár Portál Projekt 1. szakasza megvalósult, melynek eredményeként - a tulajdonosi joggyakorlók 2010.- 2013. évekre vonatkozó adatai az Országleltár Portálon (www.orszagleltar.gov.hu), az Interneten elérhetőek.

A PAO jelen verziójának aktualizálásakor folyamatban van a felület 2014. évi adattartalommal való feltöltéséhez szükséges adatgyűjtés, illetve egyéb, szükséges előkészítő munka.

Az Országleltár Portál 2. szakaszának előkészítéseként az ÁVNY Kft. beszerzést folytatott le a korábbi *„Adattárház és Portál 2012"* beszerzési eljárás műszaki dokumentációjának frissítésére, az elmúlt időszak során bekövetkezett változások, új és módosuló igények beazonosítására.

Az MNV Zrt. szakterületeivel közösen elkészült az OL Portál 2. szakaszának felülvizsgált Üzleti specifikációja (Műszaki követelmények), melynek elfogadása folyamatban van.

A 5.3.7. pontban bemutatott KÖFOP kiemelt projektjére vonatkozó támogatás elnyerése érdekében - követendő szempontrendszerhez történő szoros illeszkedés biztosításához - az Országleltár Portál projekt terjedelmének áthelyezésére kerül sor az MNV Zrt. Országleltár Programjának jelen PAO által definiált terjedelméből a KÖFOP kiemelt projektbe.

Fentieknek megfelelően az Országleltár Portál 2. szakaszának előkészítését követően a projektfeladatok befejeződnek.

5.1.2. DW (ADATTÁRHÁZ) PROJEKT

Az MNV gazdálkodási tevékenységéhez szükséges és az Országleltár valamennyi igényének kielégítésére szolgáló releváns adatok és információk tárolása, elemzése, megjelenítése:

- strukturált módon;
- idősorosan;
- egy helyen;
- adatgazda megjelölésével.

55

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

MEGVALÓSÍTANDÓ FUNKCIÓCSOPORTOK:

- Adatbetöltés,
- OL adattárház,
- Szakterületi adatpiacok,
- Lekérdezések, elemzések,
- Adatpublikáció OL PUB portál felé,
- Adatpublikáció OL VK portál felé.

5.1.2.1. PROJEKT STÁTUSZ

Az MNV SAP bevezetési projekt 2014. január 1-i éles indulását követően megkezdődött az Adattárház bevezetésével kapcsolatos előkészítő munka, amely bekerült ÁVNY Kft. 2015. évre vonatkozó elfogadott üzleti tervébe.

Az DW projekt végrehajtásának első lépéseként az ÁVNY Kft. egy beszerzést indított a korábbi Adattárház eljárás műszaki dokumentációjának frissítésére, az elmúlt időszak során bekövetkezett változások, új és módosuló igények alapján, majd szerződést kötött az DW rendszerhez kapcsolódó közbeszerzés szakmai támogatására, illetve a beszerzés elindításához szükséges műszaki dokumentációk frissítésére, elkészítésére.

Az MNV Zrt. szakterületeivel közösen elkészült a felülvizsgált Üzleti specifikációja (Műszaki követelmények), valamint összeállításra került a komplett közbeszerzési dokumentáció, illetve az ÁVNY Kft. a 268/2015. (VIII.03.) sz. Alapítói határozat alapján elindította a vonatkozó közbeszerzést, amely forrásátcsoportosítás miatt eredménytelenül lezárásra került.

A rendelkezésre álló dokumentáció alapján az Adattárház bevezetését célzó közbeszerzés elindítására tervezetten 2016. első negyedévében kerül sor.

56

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

5.1.3. ERP PROJEKT

5.1.3.1. A PROJEKT CÉLJA

Az ERP projekt (MNV SAP bevezetési projekt) főbb céljai a következők:

- **korszerű, megbízható és teljeskörű vagyonelem (eszköz) nyilvántartás** biztosítása az MNV részére, amely
- már a **SAP rendszer** 2013. december 31-i élesindulásakor **feltöltött, validált adatokkal** hiteles, működésre képes, és
- a 2013. december 31-i élesindulást követően is biztosítja az **adatok integritását és konzisztenciáját**, továbbá
- támogatja a BPR projekt keretében kialakításra kerülő **új működési folyamatok hatékony informatikai támogatását**, valamint
- 2014. január 1-ét követően **biztosítja a könyvvizsgálat, audit elvárt analitikus alátámasztását.**
- az **Államháztartási Számviteli előírásoknak megfelelően is** biztosítani az MNV pénzügyi nyilvántartás, beszámolási kötelezettségeit, beleértve ezen előírások 2015 és 2016. évi változásait, alkalmazva az ún. „Public Template" megoldást.

5.1.3.2. MEGVALÓSÍTOTT FUNKCIÓK

- Partnertörzs kezelése;
- Főkönyv, pénzügy, számvitel (saját vagyon, közvetlen és közvetett kezelésű rábízott vagyon);
- Értékpapír kezelés;
- Kontrolling;
- Követeléskezelés;
- Tárgyi eszközök és immateriális javak nyilvántartása;
- Szerződések nyilvántartása, kezelése
- Vagyonkezelés vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó funkciói;
- Készletgazdálkodás;
- Hagyatékkezelés;
- Treasury (alapfunkciók).

5.1.3.3. PROJEKT STÁTUSZ

Az ÁVNY Kft. 2012. november 23-án vállalkozási szerződést kötött a Fornax Zrt-vel az MNV Zrt. „Integrált vagyongazdálkodási rendszer (ERP)" projektjének (továbbiakban: MNV SAP bevezetési projekt) megvalósítására. A projekt megvalósítására az MNV Országleltár Program részeként került sor. A 2012. november 23-i szerződéskötést követően a Fornax Zrt. megkezdte az MNV SAP

57

bevezetési projekt előkészítését. 2013. június 4-én az SAP Projekt Döntési Fórum (PDF) szakmailag jóváhagyta az SAP Rendszerterv v3.0-ás verzióját, ezzel lezárult a projekt rendszertervezési szakasza, illetve kezdetét vette az SAP rendszer megvalósítása. A kapcsolódó fejlesztések, tesztelések eredményeképpen 2014.01.01-vel sor került az SAP rendszer éles indulására, és kezdetét vette a rendszer éles üzemi támogatás időszaka.

Az elődrendszerekből történő adatmigráció már 2013. decemberében megkezdődött, majd 2014.01.01-ét követően az átállási folyamat részeként 2014.06.30-ig az adatkörök döntő részének migrációja is megtörtént. A MNV saját vagyoni körben az SAP rendszer funkciói megvalósultak, míg a rábízott vagyoni körben az államháztartási számvitelhez (ÁHSZ) kapcsolódó jogszabályi háttér (4/2013. (I.11.) Korm. rendelet Az államháztartás számviteléről, továbbá az ahhoz kapcsolódó egyéb rendeletek) 2013. év végi és 2014. év eleji jelentős mértékű változásai miatt, az SAP pénzügy-számviteli funkciók áttervezése és módosítása vált szükségessé.

Ezen új ÁHSZ-el érintett funkciók kialakítása megtörtént, használatba vételére 2014. decemberben került sor.

Az ÁHSZ jogszabályok 2014. január 1-el hatályossá váló változásainak az MNV Zrt. 2014. január 1-el élesindult rendszerén történő átvezetése céljából az ÁVNY Kft. beszerzést indított a szükséges funkcionalitás kialakítása és beállítások elvégzése tekintetében. A beszerzés lezárását követően ennek nyertes ajánlattevője (Fornax SI Kft.) megvalósította a fejlesztéseket és beállításokat, amelyek élesítésére 2015. január 1-ig sor került. Ezt követően a MNV Zrt. szakterületei teljeskörűen meg tudták kezdeni a 2014-es elmaradások feldolgozását, megteremtve az alapot a 2014-es évre vonatkozó rábízott vagyoni beszámoló elkészítéséhez.

Az ÁVNY Kft. az MNV Zrt-vel közösen megvizsgálta az ÁHSZ jogszabályok 2015-ös és 2016-os változásai kapcsán szükségessé váló beállítások/fejlesztések megvalósításának lehetséges alternatíváit. Az elemzések alapján született döntés értelmében az ÁVNY Kft. és a SAP rendszer megvalósításában közreműködő partnerrel a hatályos szerződések lezárása szükséges biztosítva a további feladatokhoz szükséges szerzői vagyoni jogok megszerzését, illetve az egyéb kockázatoktól mentes megvalósítást.

A szerződések megszüntetésére vonatkozó feladatok tervezetten 2015.12.31-ig, ezen dátumra vonatkozó hatállyal kerülnek elvégzésre.

5.1.4. 2015-2016 ÁHSZ MEGVALÓSÍTÁS PROJEKT

A 2014-es rábízott vagyoni beszámoló elkészítését követően az MNV Zrt. működése szempontjából legjelentősebb probléma a 2015-ös és a 2016-os pénzügyi és számviteli működés megkezdéséhez szükséges, az ÁHSZ jogszabályok 2015-ös és 2016-os változásai kapcsán szükségessé váló beállítások/fejlesztések hiánya. A kapcsolódó feladatok meg megvalósítása érdekében külön projekt került definiálásra. A projekt céljai:

- az MNV SAP rendszerének felkészítése a 2015-ös és 2016-os államháztartási számviteli (ÁHSZ) jogszabályi változások szerinti működésre;
- mindezt olyan módon, hogy az MNV részéről
    - a 2015-ös SAP rögzítések teljeskörű megkezdésére legkésőbb 2015.12.31-ig;
    - a 2016-os SAP rögzítések teljeskörű megkezdésére pedig legkésőbb 2016.08.12-ig sor kerülhessen;

- továbbá a MNV Zrt. 2015. évi rábízott vagyon beszámolójának 2015. június 30-i határidőre történő elkészítését a projekt segítse elő és egyben a projekt feladatai, illetve a meghatározott határidők ne veszélyeztessék azt.

5.1.4.1. PROJEKT STÁTUSZ

Az ÁVNY Kft. az MNV Zrt-vel közösen megvizsgálta az ÁHSZ jogszabályok 2015-ös és 2016-os változásai kapcsán szükségessé váló beállítások/fejlesztések megvalósításának lehetséges alternatíváit. Ezek alapján döntés született róla, hogy a megoldás beszerzésére a „SAP vagy azzal egyenértékű szoftverek, fejlesztőeszközeik szállítása, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtása – 2013." (KM0101SAP14) tárgyú a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban „Kbt.") 110.§ (3) bekezdés b) pontja szerint a keretmegállapodásos (KEF-es) beszerzési eljárás keretében tud sor kerülni. Tekintettel a feladatok ellátásához szükséges szűk időkeretre, a bevezetésre kerülő funkciók rövid határidőre történő implementálása ezen beszerzési eljárás keretében biztosítható olyan módon, hogy az ne veszélyeztesse az MNV Zrt. 2015. évi rábízott vagyoni beszámoló készítését.

Az ÁVNY Kft. az érintett MNV szakterületekkel, és az ÁVNY Kft. jogi és közbeszerzési támogatását biztosító Szterényi Ügyvédi Irodával közösen kidolgozta a beszerzés műszaki dokumentációját, írásbeli konzultációra történő felhívását és szerződés tervezetét. Az elkészült dokumentumok jóváhagyását követően az ÁVNY Kft. 2015. november 4-én sor kerül a KEF-es beszerzés elindítására. Az eljárás keretében az SAP Hungary Kft. 2015. november 13-án beadta az ajánlatát, amelyet a Szterényi Ügyvédi Iroda, a MNV PSZKI és ÜPIG szakterületek, valamint a ÁVNY Kft. megvizsgált. A vizsgálat alapján hiánypótlás nem vált szükségessé, így az eredményhirdetésre 2015. november 20-án, a szerződéskötésre pedig 2015. november 23-án sor került. Ezt követően az SAP Hungary Kft. megkezdte az ÁHSZ jogszabályok 2015-ös és 2016-os változásai kapcsán szükségessé váló beállítások/fejlesztések tervezését.

Az ÁHSZ jogszabályok 2015-ös és 2016-os változásaihoz kapcsolódó beállítások/fejlesztések megvalósítására két ütemben kerül sor, a végleges megoldás élesítésére a tervek szerint 2016. augusztus 12-vel fog sor kerülni.

5.1.5. FM PROJEKT

A projekt legfőbb célja az MNV tulajdonosi joggyakorlása, vagy az MNV tulajdonosi joggyakorlása által érintett szervek által közvetlen vagyonkezelésben lévő ingatlanok, illetve vagyonkezelésbe adott ingatlanokra vonatkozó műszaki adatszolgáltatás biztosítása az Országleltár számára (gazdálkodási szinttől függő mélységű adatszolgáltatás).

A projekt további céljai:

- Stratégiai ingatlan-nyilvántartás és portfólió elemzés;
- Ingatlanüzemeltetési feladatok nyilvántartása;
- KIVING Kft. karbantartási, üzemeltetési mintarendszer létrehozása.

Az projekt alcélja továbbá ingatlangazdálkodási mintarendszer létrehozása az Országleltár multi-projekt egyéb szereplői számára.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

MEGVALÓSÍTANDÓ FUNKCIÓK

- Karbantartás és felújítás menedzsment;
- Ingatlan nyilvántartás I.;
- Kimutatás készítő modul .
- Területgazdálkodás;
- Közmű és távközlési szolgáltatásokat nyilvántartások;
- Grafikus (CAD) alrendszer;
- Bérlő és elhelyezés menedzsment modul;
- Eszközgazdálkodási modul;
- Költségnyilvántartó modul.

5.1.5.1. PROJEKT STÁTUSZ

Az FM rendszer megvalósítása céljából az ÁVNY Kft. részéről 2011-ben elindított beszerzési eljárás 2013. augusztusában forráshiány miatt eredménytelenül lezárult.

Az MNV SAP bevezetési projekt 2014. január 1-i éles indulását követően az MNV Zrt. szakterületei részéről ismételten felmerült egy FM rendszer bevezetése iránti igény az Országleltár Program keretében, amely rendszerbevezetés előkészítése és megvalósítása az arra vonatkozó források biztosításával együtt belekerült ÁVNY Kft. 2015. évre vonatkozó elfogadott üzleti tervébe.

Az FM beszerzés elindításának első lépéseként az ÁVNY Kft. egy beszerzést indított a korábbi FM eljárás műszaki dokumentációjának frissítésére, az elmúlt időszak során bekövetkezett változások, új és módosuló igények figyelembevételével, majd szerződést kötött az FM rendszer beszerzésének szakmai támogatására, illetve a beszerzés elindításához szükséges műszaki dokumentációk frissítésére, elkészítésére.

A véglegesített „Megvalósíthatósági terv"-ben szereplő sarokpontok / döntések figyelembevételével a elkészült az FM beszerzés Üzleti specifikációja (Műszaki követelmények), amelyet az FM Projekt Projekt Döntési Fóruma 2/2015.10.21. számú határozatával jóváhagyott.

A jóváhagyott Üzleti specifikáció alapján az új FM beszerzés elindítására tervezetten 2016. első negyedéve során fog sor kerülni.

5.1.5.2. FM-TOP 20 PILOT

A pilot célja az állami ingatlanok felmérésének előkészítése, a rendelkezésre álló nyilvántartási adatok pontosítására vonatkozó módszertan kidolgozása és mintafelmérésen történő tesztelése.

Az ingatlan felmérési módszertan és a TOP20 pilot ingatlanfelmérés elkészült, ezzel a kapcsolódó projekt lezárult.

5.1.6. DMS PROJEKT

60

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

5.1.6.1. A PROJEKT CÉLJA

A projekt fő célja az Országleltár számára szükséges alapdokumentumok és azok követhetőségének, kezelésének biztosítása.

Irányelvek:

- központosított iratkezelés;
- törekedni a papírmentes ügykezelésre, az MNV sajátosságainak figyelembe vételével;
- együttműködni az egyéb rendszerekkel az iratok elérhetővé tételével;
- OL szempontból kiemelt folyamatok támogatása.

5.1.6.2. MEGVALÓSÍTANDÓ FUNKCIÓK

- Ügyiratkezelés (érkeztető – iktató – postázó, fizikai és elektronikus iratkezelést támogatás – központi irattár, elektronikus irattár),
- Irattári folyamatok támogatása;
- Ügyek-ügyiratok és egyéb csatolt információk elektronikus összerendelésének biztosítása dokumentum menedzsment technológia által biztosított eszközökkel és ezek komplex visszakeresési technológiák integrálásával való feldolgozhatóságának biztosítása;
- Az iratkezeléssel integrált workflow technológiával támogatott ügykezelési folyamat vezérlés és feladat kezelés. Kiemelten a döntés előkészítési-döntéshozatali eljárások támogatása;
- Dokumentumkezelés (tartalmi adatok kigyűjtése, komplex iratkeresés támogatása);
- Kezelt dokumentumok (pl: döntés előkészítési –döntési iratok-szerződés ügyirat láncolat) szerződések, előterjesztések, határozatok, egyéb vagyonelemhez kapcsolódó iratok és vagyonelemek közti összerendelés biztosítása a vagyonelemek dokumentumhoz rendelhetősége, és a vagyonelem ismeretében az érintett dokumentumok visszakereshetősége az SAP RCM integráció révén.

5.1.6.1. PROJEKT STÁTUSZ

A DMS projekt megvalósítása kikerült az Országleltár Program terjedelméből, ezáltal a projekt lezárásra került.

5.2. TÁMOGATÓ RENDSZEREK BEVEZETÉSÉRE, ILLETVE TÁMOGATÓ TEVÉKENYSÉGEK VÉGREHAJTÁSÁRA DEFINIÁLT ALPROJEKTEK

5.2.1. ADATMIGRÁCIÓ ELŐKÉSZÍTÉSI PROJEKT

5.2.1.1. PROJEKT CÉLJA

Az adatmigráció előkészítési projekt célja:

- az Országleltár program céljainak megfelelő adatszolgáltatásokhoz folyamatosan javuló minőségű adatok, és adatminőség fenntartó eljárások biztosítása;
- az IT rendszerbevezetéseknél a migrációkhoz megfelelő minőségű adatok biztosítása ütemezett módon, a meglevő adatok szintjén;
- a hiányzó adatkapcsolatok létrehozása és a migrációhoz előreláthatóan nélkülözhetetlen adatok pótlása, adatgazdagítással.

Az adatmigráció előkészítési projekt az Országleltár vagyonbemutatási céljain túlmenően az MNV által nyilvántartott adatok adatminőségének javításával kapcsolatos céljait, feladatait is tartalmazza:

- Járuljon hozzá az MNV adatminőségi tanúsítvány megszerzéséhez, a nyilvántartott adatok megfelelő minőségének és kontrollált kezelésének biztosításával;
- Határozzon meg és készítsen elő az adatminőség folyamatos fenntartására és javítására szolgáló intézkedéseket az MNV, NFA és a kiemelt vagyonkezelők oldalán;
- Teremtse meg az MNV tulajdonosi joggyakorlásába tartozó állami vagyon nyilvántartásának mennyiségi teljeskörűségét, kiemelve a nagy vagyonkezelőket;
- Biztosítsa az MNV tulajdonosi joggyakorlásába tartozó állami vagyon nyilvántartási értékeinek pontosságát és a becsült vagyonérték megállapíthatóságát;
- Segítse elő az MNV éves beszámolóinak (saját és rábízott vagyon) könyvvizsgálói elfogadását a rendelkezésre álló adatok hitelességének növelésével.

5.2.1.2. AZ ADATTISZTÍTÁS ALAPJA

Az ingatlanok adatainak tisztításra felhasznált adatbázisok:

- MNV rendszerek;
- Vagyonkezelők rendszerei, adatai;
- Ingatlan-nyilvántartási adatok.

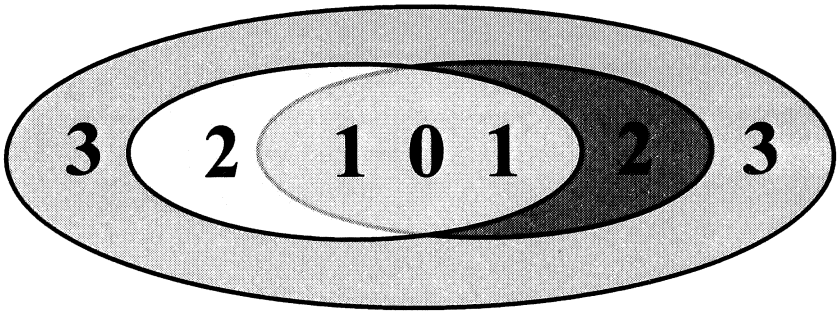
Az adattisztítás alapját az említett adatbázisok különbséghalmazainak üzleti, költség-haszon alapon történő elemzése biztosítja.

A projekt a következő alaphalmazokat, hibákat határozza meg:

- **0 Egyezőség** – Tulajdoni adatok, ingatlan számszerű adatok, egyéb jogok;
- **1 Nagyfokú hasonlóság** – Tulajdoni adatok, egyéb jogok egyezőség, ingatlan számszerű adatokban eltérés (tűréshatáron belüli, intézkedést nem igénylő eltérés);
- **2 Nyilvántartási hiány** – További vizsgálat szükséges a hiány okának meghatározásához, esetleges helyszíni vizsgálat, meglévő nyilvántartásokban lévő adathiányok pótlása, valamint a migrációhoz nélkülözhetetlen adatok előállítása;

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

- **3 Történetiségi vizsgálat** – Ingatlan szerepelt a nyilvántartásokban, de a vizsgált időszakban (3 év) kikerült az Állami ingatlanvagyoni körből – Kikerülés körülményeinek, szerződésének vizsgálata.



12. ábra: Az adattisztítás alaphalmazai

(A fenti ábra nem méretarányos, a halmazok elhelyezkedését szemlélteti, azok nagysága nem arányos az ábrán látható területekkel.)

5.2.1.3. OLA KÉPZÉS ÉS NYILVÁNTARTÁS ALPROJEKT

Az adattisztítási projekt alprojektje az egyedi, Országleltár Azonosító (OLA) képzésnek és nyilvántartásának kialakítása, bevezetése, publikációja. Az OLA kialakítása és használata a magyar állami vagyon nyilvántartásának alapja, egységes képzési elvek használatát jelenti az összes érintett szervezet számára (pl. MNV, NFA, FÖMI, vagyonkezelők).

5.2.1.4. KIEMELT INGATLANOK FELMÉRÉSE (KIF)

Az adattisztítási projekt alprojektjeként került meghatározásra az a feladat, mely a magyar állam gazdaságilag kiemelt ingatlanjainak felmérését tartalmazza. Az alprojekt célja az állami ingatlanok felmérése, a rendelkezésre álló nyilvántartási adatok pontosítása.

A TOP 20 ingatlan felmérése kapcsán szerzett tapasztalatok, kialakult becslőfaktorok és továbbfejlesztett felmérési módszertan kerül alkalmazásra.

5.2.1.5. MÁV INGATLANOK NYILVÁNTARTÁSÁNAK PONTOSÍTÁSA

Az OL Program adattisztítási feladatainak részeként beazonosításra került a kiemelt vagyonkezelők, s azon belül is a MÁV Zrt. tulajdonában, illetve használatában álló ingatlanok nyilvántartásának pontosítására és ezt követő egységesítésére vonatkozó feladat. Az alprojekt 2012 áprilisában jött létre az erre vonatkozó PIB határozattal, s a PIB egyúttal felkérte az ÁVNY Kft. ügyvezetőjét a projekt szakmai tartalmának kidolgozására.

Az ÁVNY kidolgozta a MÁV Zrt. tulajdonában, illetve használatában álló ingatlanok nyilvántartásának pontosítására és ezt követő egységesítésére vonatkozó jogi feladatok két szakaszos megvalósítását:

- első szakasz: a MÁV vagyoni körének összeállítása meglévő adatbázisokból, a vagyoni kör ingatlanjai tekintetében jogi állapotjelentés és intézkedési javaslat megfogalmazása a vonatkozó törvények alapján

63

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

- második szakasz: az ingatlanadatok a közhiteles ingatlan-nyilvántartás és helyszíni szemle alapján történő validációja

Az első szakaszt 2012-ben az ÁVNY bonyolította le, a MÁV1 alprojekt termékei leszállításra kerültek, melyek az alábbiak:

- **Jogi állapotjelentés és intézkedési javaslat**;
- **Módszertan** – a MÁV Zrt. vagyoni körének jogi állapot-meghatározására, a vagyoni kör osztályozásának pontosítására és egységes nyilvántartására;
- **Apport lista** – a MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, használatában álló ingatlanokra vonatkozóan;
- **MÁV vagyoni kör**;
- **Nyilvántartó könyv** – a MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, használatában álló ingatlanokra vonatkozóan.

Ennek befejezésével elindult a MÁV2 alprojekt előkészítése az érintett ingatlanok körére vonatkozó helyszíni jogi állapot-meghatározás érdekében.

Az OL Program keretében, azonban az MNV szervezetén belüli koordinációval zajlik a MÁV2 alprojektben definiált tevékenység:

- **helyszíni jogi állapot-meghatározás**
  - az ingatlan valóságban fellelhető állapotának felvétele, rögzítése, azok jogi természetét, jogi állapotát illetően
  - szemle jogi vezetéssel történik, melynek eredményeképpen a hivatkozott első szakaszban létrehozott jogi állapotjelentés és intézkedési javaslatban foglaltak helyszínen a valóságban történő ellenőrzése zajlik
- **jogi rendezési javaslat megfogalmazása** azokra az esetekre vonatkozóan, amikor:
  - az ingatlan a MÁV vagyoni körébe tartozik, de a Magyar Állam és/vagy a MÁV Zrt. tulajdonjoga nincs feltüntetve, de a feltüntetés indokolt,
  - MÁV Zrt. tulajdona van bejegyezve, azonban a Magyar Állam tulajdonjoga az indokolt (törzshálózati ingatlanok),
  - Magyar Állam tulajdona van feltüntetve, de a MÁV Zrt. vagy MNV Zrt. vagyonkezelői jogát kell feltüntetni az ingatlanon.

A 2013-ban rendelkezésre állt források az ingatlanok mintegy 88 %-ának tekintetében tettek lehetővé intézkedést.

5.2.1.6. FÖLD VAGYONELEMEK NYILVÁNTARTÁSÁNAK PONTOSÍTÁSA

A vagyonkezelő szervezeteknél fellelhető föld-vagyonelemek vonatkozásában az OL program keretében végrehajtandó adattisztítási tevékenység a 2012-ben a MÁV Zrt. vagyoni körének pontosítására irányuló tevékenység keretein belül meghatározott feladatsor átültetésével és egyedi szempontok szerinti átalakításával folytatható le. A feladat adatoldalról azonos, azonban a vagyonelemekre vonatkozó szabályozók miatt más intézkedési javaslattípusok határozhatóak meg.

6h

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

A vagyonkezeltek vagyoni körének OL-hez kapcsolódó adatoldali tisztításán túl a vagyonkezelői jogok **jogi rendezéséhez szükséges jogi javaslatok megfogalmazása** a tevékenység.

A tevékenység során szükséges **egységes nyilvántartási szempont rendszerbe összefoglalni a validált jogi jellegű tények és adatok összességét**, amely egy adott vagyonkezelő vagyoni körét jelenti. Tevékenységben ki kell térni arra is, hogy a feltüntetett adatok és tények megfelelnek-e minden egyes jogszabályi rendelkezésnek, szükséges-e további jogi jellegű tevékenység ahhoz, hogy az adott vagyoni kör jogilag rendezett legyen.

A fenti feladatokat a Környezetvédelmi-, Természetvédelmi-, és Vízügyi Igazgatóságok, az ún. autópálya társaságok, Nemzeti Parkok Igazgatóságának az NFA részére történt átadás után fennmaradó ingatlanai vonatkozásában, az általuk jelentett föld-vagyonelemekkel összefüggésben szükséges végrehajtani. Ezek száma hozzávetőlegesen **130.000 és 140.000** földrészlet közé tehető.

A közvetlen kezelésű földingatlanok adatai nem lettek validálva az SAP rendszerbe való betöltéskor. Az egységes nyilvántartási szempontrendszer hiánya, valamint a nyilvántartott adatok és tények jogszabályi rendelkezéseknek való megfelelőségének biztosítása indokolttá teszi a jogi tevékenység kiterjesztését a közvetlen kezelésű föld vagyonelemek körére is. A közvetlen kezelésű földingatlanok száma az MNV informatikai rendszeréből 2014. január 27-én történt lekérdezés alapján **26.297** db.

5.2.1.7. PROJEKT STÁTUSZ

2013.04.25-én az Állami Vagyonnyilvántartási Kft. (ÁVNY Kft.) Felügyelőbizottsága 14/2013.(IV.25.) számú határozatával az Adatmigráció előkészítés projektet megszüntette. A 2014-es év során az adattisztítás / adatmigráció előkészítés terjedelme egyrészt az MNV SAP rendszer bevezetési projekt migrációs feladataihoz szükséges adattisztításokra / adatmigráció előkészítésre korlátozódott. Az SAP rendszer éles indulását és a kapcsolódó migráció teljeskörű lezárását követően, 2014. negyedik negyedéve során az Adatmigráció előkészítési projekt lezárásra került.

Az adattisztítás másik fő iránya a nagy vagyonkezelő szervezeteknél fellelhető „föld" vagyonelemek vonatkozásában folyt. Az Országleltár program keretében végrehajtandó adattisztítási tevékenység 2012-ben a MÁV Zrt. vagyoni körének pontosítására irányuló feladatokkal kezdődött meg. Az ott meghatározott feladatsor átültetésével és egyedi szempontok szerinti átalakításával került elindításra a „föld" típusú vagyonelemek adatminőségének javítását célzó feladat 2014-ben. A feladatvégzés keretében adatoldalról azonos, azonban a vagyonelemekre vonatkozó szabályozók miatt más intézkedési javaslattípusok határozhatóak meg.

Az adattisztítási tevékenység során az adott ingatlanra vonatkozóan kidolgozott rendezési javaslat a vizsgált vagyonelem hiányosságai alapján, a terület jellegéből fakadóan került meghatározásra.

A „föld" vagyonelemek nyilvántartásának pontosítása során vizsgálat alá került az is, hogy a feltüntetett adatok és tények megfelelnek-e minden egyes jogszabályi rendelkezésnek, szükséges-e további jogi jellegű tevékenység ahhoz, hogy az adott vagyoni kör jogilag rendezett legyen.

A fenti feladatok a Környezetvédelmi-, Természetvédelmi-, és Vízügyi Igazgatóságok, az ún. autópálya-társaságok, Nemzeti Parkok Igazgatóságának az NFA részére történt átadás után fennmaradó ingatlanai vonatkozásában, az általuk jelentett föld-vagyonelemekkel összefüggésben kerültek végrehajtásra mintegy 137.385 db vagyonelemre.

5.2.2. TERMÉK- ÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁS, MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS (BPR)

65

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Termék minőségbiztosítás célja:

- Az MNV OL program keretében megvalósuló projektek egyes (projekt előkészítés, tervezés, megvalósítási) dokumentációs termékeinek egységes szerkezeti, formai és tartalmi követelményeinek véleményezése és javaslattétel;
- A projekt során előállított és átadott termékek átvétele során a projekt és a dokumentum céljának megfelelőségi vizsgálata, az előírt formai és tartalmi megfelelőségének ellenőrzésével a projekt támogatása.

Folyamat minőségbiztosítás célja:

- Az OL program által érintett MNV szervezetén belüli munkafolyamatok elemzése;
- A jelenlegi főfolyamatok dokumentálása az IT projektek felmérési tevékenységének támogatásra;
- A vezetői elvárások alapján megfogalmazott célok szerinti folyamatok újratervezése;
- A célfolyamatok meghatározása az IT rendszerek által kezelt eljárásokkal összhangban;
- Az IT rendszerek bevezetés során a szabályozás támogatására a végső vállalati architektúra modell (folyamatok-szerepkörök-IT funkciók összehangolt leírása) kialakítása adatbázisban, melynek segítségével a későbbi változások hatása is feltárható.

5.2.2.1. PROJEKT STÁTUSZ

A BPR projekt részeként feltérképezésre kerültek az MNV működését meghatározó fő folyamatok, majd a kidolgozott folyamatfejlesztési koncepció alapján a kritikus folyamatok esetében a jelenleginél hatékonyabb működést támogató új/módosított és standardizált folyamatok kialakítása, kidolgozásra történt meg.

A célfolyamatok elkészítésével párhuzamosan a WSH elkészítette a célfolyamatok bevezetésére vonatkozó akciótervet is, amelynek jóváhagyására ugyancsak 2013. július végéig került sor. A leszállított folyamatcsoportok finomhangolására két körben, első ütemben 2013. augusztus során majd 2013. decemberben, az SAP rendszer éles indulást megelőzően került sor. A célfolyamatok 2. körös finomhangolását követően, sor került a kialakított folyamtok MNV oldali kommunikációjára, továbbá a kapcsolódó folyamat oktatások megtartására 2014. januárban.

Ezzel egyidejűleg az elkészült folyamatok átadásra kerültek az MNV Zrt. számára, és ezzel a BPR projekt lezárásra került.

5.2.3. VALIDÁCIÓS ALPROJEKT

A projekt célja az adatmigráció előkészítési folyamatok, a hiteles adatszolgáltatás érdekében folyó adatmigráció előkészítési eljárások ellenőrzése, tanúsítása, a megvalósítás tesztelési feladatainak, valamint a rendszerbevezetésekhez kapcsolódóan az adatkiöntések és a migráció folyamatának illetve eredményének ellenőrzése és tanúsítása.

5.2.3.1. PROJEKT STÁTUSZ

66

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

A validációs feladatok megvalósítása érdekében az ÁVNY Kft. 2013. június 18-án vállalkozási szerződést kötött az Európa MMXX Kft.-vel az „Országleltár Program keretében megvalósítandó adattisztítási és adatmigrációs folyamatainak és eredményének validálása" tárgyban (a szerződés a határidők tekintetében 2014. május 22-én módosításra került).

A validációs tevékenységek keretében az alábbi feladatok kerültek végrehajtásra, illetve vannak folyatban:

1. 2013 nyarán elkészült a validációs koncepció, amely részletesen bemutatja, hogy
   a. Mely adatkörök mely üzleti adatai kerüljenek egyeztetésre
   b. Milyen egyeztetési technikát javasolt alkalmazni
   c. Az egyeztetést a migráció mely pontján, mely rendszerek (adatbázisok) között javasolt végrehajtani
   d. Ki végzi az ellenőrzést illetve az ellenőrzéshez szükséges riportfejlesztést

2. Az SAP bevezetési projekt migrációs feladataival összhangban végrehajtásra kerültek, illetve kerülnek a validációs koncepcióban foglalt feladatok a migrációs tesztkörök és az éles migráció vonatkozásában, az alábbiak szerint:
   a. Forrásrendszerek adatbázis kiöntésének ellenőrzése
   b. Az egyes adatkörök (kb. 75 adatkör) validációja az SAP betöltést megelőzően, illetve az SAP rendszerbe való betöltést követően a következő főbb adatcsoportok esetében
   c. Az adatkörök migrációját követően, miután minden analitikus adat és minden főkönyvi tétel betöltésre került az SAP-ba, egyezőségi vizsgálat történik az SAP és a korábbi nyilvántartások között. A vizsgálat alkalmas arra, hogy megállapítsa a teljes migrációs folyamat helyességét a vagyonelemek számossága és értékbeli megfelelősége tekintetében.

A 2014-es év során az adattisztítás / adatmigráció előkészítés terjedelme alapvetően az MNV SAP rendszer bevezetési projekt migrációs feladataihoz szükséges adattisztításokra / adatmigráció előkészítésre korlátozódott. Az SAP rendszer éles indulását és a kapcsolódó migráció teljeskörű lezárását követően, 2014. negyedik negyedéve során az Adatmigráció előkészítési projekt és SAP projekt migrációjának validálását végző Validációs projekt lezárásra került.

5.2.4. TESZTELÉSI ALPROJEKT

A tesztelési projekt célja a programszintű tesztelési stratégia kialakítása, a projektek saját tesztelési stratégiáinak létrehozásának támogatása, egységes tesztelési módszertan kialakítása, egységes tesztelés és hibabejelentés segítő alkalmazások bevezettetése, tesztelési környezetek kialakíttatása, a tesztelések programszintű koordinációja, integrációs tesztek segítése, az átadás-átvételek támogatása, az éles indulási döntéshozatal segítése.

A Tesztelési alprojekt alapvető céljai továbbra is relevanciával bírnak, azonban az aktuális és jövőbeni projektek esetében a tesztelések koordinálására az egyedi projektek szintjén kerül sor.

67

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

5.3. KAPCSOLÓDÓ PROJEKTEK

Az MNV Országleltár programmal egyidejűleg több, annak keretein kívül megvalósuló, de azt befolyásoló fejlesztési és szervezési projekt fut vagy előkészítés alatt áll. A következő pontok röviden ezeket mutatják be.

5.3.1. ÁROP KIEMELT PROJEKT

A projekt átfogó célja az állami vagyonnyilvántartás teljes körűségének és minőségének javítása, azaz, hogy javuljon az állami vagyongazdálkodás eredményessége, a nyilvántartások pontossága és költséghatékonysága, a megbízható, valós értéken nyilvántartott állami vagyonelemekből álló vagyonnyilvántartás kialakításán, valamint az egységes vagyonértékelési alapelvek kidolgozásán és érvényesítésén keresztül.

A projektnek az alábbi specifikus célokat kell teljesítenie:

- Ki kell alakítani az aktuális vagyonértékelési módszertant azon vagyonelem típusokra, amelyekre jelenleg nem létezik elfogadott módszertan, illetve a meglévő módszertanokat aktualizálni kell;
- Felül kell vizsgálni a projektgazda által alkalmazott részletes állami vagyonnyilvántartási eljárásrendet;
- Ki kell dolgozni az adatok minőségét megőrző folyamatba épített ellenőrzéseket;
- Ezzel párhuzamosan ki kell dolgozni a még hiányzó vagyonelem típusokra a részletes, tételes vagyonértékeléshez szükséges adatköröket.

5.3.2. DOKUMENTUMOK DIGITALIZÁLÁSA ÉS ADATBÁZISBAN RÖGZÍTÉSE

Az MNV Igazgatósága 2011.10.03-án kelt 470/2011 (X.03.) számú IG határozatával megbízta a Priv-Dat Kft. az MNV OL Program keretében az állami vagyonelemek pontos beazonosításához és állapotfelméréséhez szükséges bizonyos feladatok ellátásával.

A határozat szerint ezen, a Priv-Dat Kft. által végrehajtandó feladatok az alábbiak:

- papíralapú dokumentumok – nagyságrendileg 20 millió oldal – digitalizálása;
- valamint a digitalizált dokumentumok meghatározott szempontok szerinti kereshető adatbázisban történő rögzítése.

5.3.3. PERNYILVÁNTARTÁS

A peres ügyek folyamatának illetve utóéletének követésére a jogi osztály kérésére egy pernyilvántartó alkalmazás kifejlesztésre került, amely továbbfejlesztése jelenleg is folyamatban. Az első fázis megvalósult és a szakterület igényeinek megfelel, így az a javaslat született, hogy a nyilvántartó tervezett továbbfejlesztése valósuljon meg, melynek keretében a további eljárási szakaszok lefedése is valósuljon meg. Az MNV OL program keretében ezen alkalmazás kerül integrálásra az újonnan bevezetendő rendszerekkel.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

5.3.4. KÖZPONTI PARTNERTÖRZS

Jelenleg az MNV -ben az adatmigráció elősegítésére egységes központi partnertörzs kialakítása van folyamatban. A jelenlegi rendszerek partneradatainak áttöltése, tisztítása, partneradatok összevonása folyamatosan történik. A terjedelem-újragondolás eredményeként az a döntés született, hogy ezen központi partnertörzs megoldás kerül továbbfejlesztésre és integrálásra az MNV OL program keretén belül az újonnan bevezetendő rendszerekkel.

5.3.5. VECA (VAGYONELEM KÖZPONTI AZONOSÍTÓ)

Adatlekérdezés, adatszolgáltatás és adatmigráció előkészítés támogatására VECA alkalmazás szakaszos kialakítása van folyamatban, mely összerendeli a különböző rendszerek

- vagyonelem azonosítóit;
- partner azonosítóit;
- szerződés azonosítóit.

Jelen projekt támogatja az MNV OL program adatmigráció előkészítési feladatait.

5.3.6. EKOP 2.A.2-2012-2012-0014 ADATGYŰJTŐ ÉS JELENTÉSFOGADÓ PORTÁL

A projekt az állami vagyoni körbe tartozó, az MNV Zrt. által közvetetten, vagyonkezelők és vagyonhasznosítók útján kezelt vagyon¬elemekre vonatkozó adatszolgáltatások rendszerét, az adatszolgáltatók számára az MNV által az adatszolgáltatásokhoz kapcsolódóan biztosított online elektronikus szolgál¬tatások informatikai hátterét kívánja megvalósítani.

Az MNV Zrt. csak úgy tud hiteles adatokat nyilvántartani és szolgáltatni az állami vagyonról, illetve azzal megfelelően gazdálkodni, ha a nem közvetlen MNV Zrt. kezelésben lévő vagyonelemekről („rábízott vagyon") azok kezelőitől illetve hasznosítóitól megfelelő adatokat kap. Ennek megfelelően az MNV Zrt. felé számos külső fél tartozik adatszolgáltatási kötelezettséggel.

Az MNV-hez beérkező adatszolgáltatások (más szóhasználattal: jelentések) két legfontosabb típusa a következő:

- vagyonkezelői és vagyonhasznosítói adatszolgáltatások,
- monitoring / kontrolling célú adatszolgáltatások.

A projekt egy olyan informatikai rendszer megvalósítására törekszik, amely a jelentések benyújtásának szigorúan ellenőrzött formáját teszi lehetővé.

A megvalósítandó rendszer mindkét fenti jelentéstípust kezelni fogja, ezen belül megvalósul a jelentések fogadása, automatikus logikai ellenőrzése paraméterezhető szabályrendszer szerint, továbbá hibalista generálása az eltérésekről és a vizsgálatot igénylő tételekről.

A projektet célja:

- A jelentések fogadásával kapcsolatos új igények és azok ellenőrzésével kapcsolatos követelmények teljes körű meghatározása és dokumentálása.
- Az Adatgyűjtő rendszer létrehozása és bevezetése.

69

- Az Adatgyűjtő rendszer integrációja az MNV többi rendszeréhez.
- Az adatszolgáltatók számára online szolgáltatások kialakítása, az adatszolgáltatási kötelezettséggel kapcsolatos ügyek egyszerű, gyors és ellenőrzött elintézési lehetőségének biztosítása.
- Az online szolgáltatások folyamatos biztosítása az érintett adat¬szolgáltatók számára (7 x 24 órás elérhetőséggel). Az ehhez szükséges támogató infrastruktúra és üzemeltetés biztosítása
- Automatikus ellenőrzések megvalósítása a beérkező jelentésekre, a leggyakoribb hibatípusok minél teljesebb azonosítása érdekében. Az MNV munkatársai és az adatszolgáltatók számára könnyen értelmezhető hibalisták generálása.
- Szerkeszthető, paraméterezhető adatlapokkal az ad hoc adatszolgáltatási igények támogatása, tetszőleges számú jelentéstípus megvalósításának lehetősége.
- A felhasználóbarát és megbízható elektronikus szolgáltatások kialakításával az ügyfelek (adatszolgáltatók) elégedettségének növelése.
- Az érintett külső felek számára tájékoztató anyagok és tananyag elkészítése, a hatékony rendszerhasználat érdekében.

A projekt tervezett költségvetése 89 millió Ft, amelyet az MNV Zrt. EKOP forrásból kíván megvalósítani

A projekt részben épít az Országleltár Program eredményeire és azzal szorosan együttműködik, de terméke, az Adatgyűjtő Rendszer önállóan is működőképes megoldást jelent a fentebb ismertetett célok megvalósítására.

5.3.7. AZ EGYSÉGES INTEGRÁLT ÁLLAMI VAGYONNYILVÁNTARTÁS KÖZHITELESSÉGÉNEK ÉS ADATKONZISZTENCIÁJÁNAK ELLENŐRZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES TOVÁBBI FEJLESZTÉSEK - KÖFOP

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Ellenőrzési Főosztálya által „Az egységes integrált vagyonnyilvántartás hitelességének és adatkezelési elvárásainak vizsgálata" tárgyban elvégzett ellenőrzés alapján az NFM Intézkedési tervet készített és hagyott jóvá. Az Intézkedési terv kapcsán a követelmények (integráció, a megbízhatóság, a teljesség és közhitelesség) egységes értelmezésének kialakítása, a kapcsolódó dokumentum véglegesítése. Az intézkedési terv az alábbi feladatokat határozta meg:

[redacted]

70

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

1. Az intézményi projektek megvalósuló funkcióinak elemzése az Országleltár (OL) integráció, a megbízhatóság, a teljesség és közhitelesség megvalósításának szemszögéből	MNV Zrt.	2014. 08. 31.	- ÜPIG/ÁVNY - FÖMI és NFA bevonásával az elemzés elvégzése
2. Az egységes integrált állami vagyonnyilvántartás megvalósítása érdekében még szükséges, a különböző intézményi alrendszerek összekapcsolását célzó, a szükséges fejlesztéseket megvalósító kiemelt projektre vonatkozó előterjesztés készítése a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Infokommunikációért Felelős Államtitkársága részére.	MNV Zrt.	2014. 10. 31.	- ÜPIG/ÁVNY - FÖMI és NFA bevonásával a projektre vonatkozó előterjesztés összeállítása
3. A 2. pont szerinti kiemelt projekt megvalósítása az erre vonatkozó – a finanszírozási megoldást is magába foglaló – jóváhagyást követően, a javaslat szerint elfogadott részletes ütemezéssel.	MNV Zrt.	2015. 12. 31.	- ÜPIG/ÁVNY - Jóváhagyás esetén a projekt megvalósítása
4. Az OL teljeskörűsége érdekében a Vtv. a 3. § (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti tulajdonosi joggyakorló szervezetek számára a 254/2007. (X. 4.) Korm. Rendelet - kihirdetés előtt álló – módosításában előírt, az MNV Zrt. részére teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettség megvalósulásával kapcsolatos gyakorlati tapasztalatok elemzése	MNV Zrt.	2014. 12. 31.	- ÜPIG/ÁVNY - A 2013. évre vonatkozó tjgy-i adatszolgáltatás alapján az elemzés, javaslattétel elkészítése

6. táblázat: NFM Intézkedési terv feladatai

A 403/2014. (VIII.29.) Vig határozattal jóváhagyásra került *Az intézményi projektek megvalósuló funkcióinak elemzése* dokumentum, illetve az intézkedési tervvel összefüggő alapfogalmak egységes meghatározása került rögzítésre (integráció, megbízhatóság, teljesség, közhitelesség) a 1. feladat kapcsán.

71

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

A 491/2014. (X.31.) Vig határozattal került jóváhagyásra az előkészített *Projekt előterjesztés - Az egységes integrált állami vagyonnyilvántartás megvalósítása érdekében még szükséges, a különböző intézményi alrendszerek összekapcsolását célzó, a szükséges fejlesztéseket megvalósító kiemelt projektre vonatkozóan.*

583/2014. (XII.19.) Vig határozattal lett jóváhagyva *A tulajdonosi joggyakorló szervezetek számára az MNV Zrt. részére teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettség megvalósulásával kapcsolatos tapasztalatok elemzése* dokumentum.

A fentieknek megfelelően az Intézkedési terv 1., 2., és 4. sz. feladatai az említett dokumentumok NFM részére történő megküldésével az intézkedési tervben foglalt határidőre teljesítésre kerültek.

Az Intézkedési terv 3. pontjának elindítása érdekében egyeztetés zajlott 2014.12.09-én az NFM részvételével, majd 2014. december 30-án az NFM minisztere levélben jelezte, hogy a projektjavaslat megvalósítását szakmai szempontból nem kifogásolja, azonban szükségesnek tartja egyeztetés összehívását a megvalósítás kérdésinek tisztázására és a forrásbiztosítással kapcsolatosan,

A Projektjavaslat alapján a projekt előterjesztésre került a KÖFOP 2015. évi fejlesztési keretének összeállítása során. A 1561/2015. (VIII.12.) Korm. határozatban kiemelt projektként szerepel az Országleltár továbbfejlesztése feladatkör „Az egységes integrált állami vagyonnyilvántartás közhitelességének és adatkonzisztenciájának ellenőrzéséhez szükséges további fejlesztések" elnevezéssel és 3,44 Mrd forint keretösszeggel.

Jelen projektjavaslat megvalósítása tervezetten az MNV Zrt. által vezetett konzorciumi együttműködés keretében történik az alábbi szereplőkkel: ÁVNy - Állami Vagyonnyilvántartási Kft. (továbbiakban ÁVNY), NISz - Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (továbbiakban NISZ), Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (továbbiakban KIFÜ).

A KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15 kódszámú „Az adminisztratív terhek csökkentése" című felhívás kapcsán a Támogatási Kérelem benyújtásához az alábbi dokumentumok elkészítése megtörtént:

- Részletes szakmai és műszaki tartalom az elvárt eredmények pontos definiálásával;
- Költségvetés tervezése a mérföldkövekkel összhangban;
- Indikátor tábla;
- Közbeszerzési terv.

Elérendő célok: A javasolt projekt a már elkészült, a nagyközönség számára elérhető Országleltár Portál szolgáltatásainak bővítését, az ott bemutatott adatok részletezettségének és minőségének javítását eredményezi, az alábbi fő célok megvalósításával:

1. a tulajdonosi joggyakorlói adatszolgáltatás fogadásának kiterjesztése, megbízhatóbbá, integráltabbá tétele, az ezekhez kapcsolódó feladatok előkészítése és megvalósítása,
2. a tulajdonosi joggyakorlóktól érkezett adatszolgáltatás megbízhatóbb, ellenőrzöttebb feldolgozása, kontrollok beépítése,
3. az Országleltár adatmegjelenítés továbbfejlesztése: a tulajdonosi joggyakorlóktól kapott adatok aggregált, több dimenziós, historikus megjelenítésének támogatása portál felületen.

A projekt a fentiek megvalósításán keresztül az állami vagyonnyilvántartás vonatkozásában az integráció, a megbízhatóság, a teljesség és a közhitelesség jelentős javítását célozza meg.

A KÖFOP felhívás alapján rendelkezésre álló EU-s források igénybevétele, a Támogatás elnyerése érdekében szigorú e-közigazgatási és közigazgatás szervezési szempontrendszernek kell megfelelni, amely szükségessé tette az Országleltár Portál 2. szakasz projekt terjedelmének átemelését az MNV Zrt. Országleltár Programjának jelen PAO által definiált terjedelméből a KÖFOP kiemelt projektjébe.

72

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

5.3.8. FÖMI – NFA INTÉZMÉNYI PROJEKT

Az Integrált Nemzeti Ingatlan Kataszter (INIK) című kiemelt FÖMI alprojekt célja, hogy korszerű, megújult technológiai alapokon biztosítsa a földhivatali nyilvántartásokban vezetett állami tulajdonban lévő ingatlanok adatait az MNV és az NFA részére.

A projekt eredményeként a két szervezet a közhiteles és aktuális földügyi adatok felhasználásával hatékonyabban végezheti el a törvényi rendelkezések által előírt feladatait és adatszolgáltatási kötelezettségeit, melyek az állami tulajdonú vagyon és ingatlan elemek nyilvántartásához kapcsolódnak.

A közvagyon törvényes, racionális és hatékony felhasználásának elengedhetetlen feltétele az érin-tett szervezetek közötti integrált és megbízható nemzeti vagyonnyilvántartás kialakítása, amelynek létrejöttéhez jelentős előrelépés az INIK projekt megvalósítása.

A célként megfogalmazott ingatlan-nyilvántartási adatok magas szintű rendelkezésre állását és a jelentkező adatigények automatikus kiszolgálását a FÖMI-ben kialakításra kerülő számítógép központ fogja biztosítani. Az új, korszerű és költségtakarékos üzemeltetésű központ üzembe állítása kiváltja az eddig földhivatalonként földrajzilag elkülönült telephelyeken (118 db.) üzemeltetett informatikai rendszereket.

Az állami tulajdonhoz kapcsolódó adatigények gyors és hatékony kiszolgálásához megújításra kerülnek a projekt keretében a földhivatali nyilvántartások vezetését ellátó ingatlan-nyilvántartási és földhasználati alkalmazások is.

Az informatikai rendszereket egyrészt át kell alakítani a bevezetésre kerülő új működési környezetnek megfelelően (központi elhelyezésű adatbázis elérése hálózaton keresztül).

Az alkalmazói rendszerekben másrészt új funkciókat is ki kell alakítani, melyek biztosítják a földhivatali munka hatékonyságának növelését, figyelembe véve a kiszolgálni kívánt állami vagyonkataszter kapcsolódó nyilvántartásainak adatigényeit. A nagyszámú ingatlant érintő ingatlan-nyilvántartási átvezetésekhez tartozó automatizált funkciók bevezetésével csökkeni fog a földhivatali ügyintézési idő, minimalizálható az ügyintézői tévedésből eredő hibák száma, valamint garantálható a földhivatali nyilvántartásokhoz kapcsolódó adatbázisok (NFA, MNV) aktualitása és adatminősége is.

A projektben megvalósításra kerül:

- Jelenlegi szerverközpont bővítése
- Másodlagos szerverközpont kiépítése
- Az új hardver és szoftver infrastruktúra beszerzése
- A földhivatali rendszerek (TAKAROS, BIIR, DATR, TOPOBASE, FÖNYIR, SZÁMLÁZÓ, TAKARNET) átalakítása a központi infrastruktúrára
- A földhivatali adatbázisok központ adatközpontba történő telepítése és üzemeltetése
- A földhivatali ügyintézést támogató kötegelt (azonos típusú nagy tömegű változások) eljárások fejlesztése
- TAKARNET szolgáltatások bővítése és interfészen keresztül történő elérése

73

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Az NFA intézményi projekt célja egy olyan nyilvántartó rendszer kialakítása, amelynek segítségével megvalósítható az integrált és tranzakcionális adatkezelés, a folyamatok támogatása, megfelelő térinformatikai eszközök segítségével a hatékony vizualizáció és az adatok térbeli elemzése.

A projekt során beszerzésre kerültek a kialakítandó környezet hardver és szoftver elemei, valamint az NFA igényeinek megfelelő, egyedi, vagyonelem központú nyilvántartási rendszer. A rendszer feltöltésre került az NFA elsődleges adattisztításon átesett, különböző célrendszerekben és nyilvántartásokban tárolt adataival.

Az NFA intézményi alprojekt négy fontosabb mérföldkőből állt, amelyek sorrendben a következők:

1. projekt működéséhez szükséges feltételek kialakítása, részletes felmérés és tervezés;
2. térinformatikai szoftver beszerzése, egyedi fejlesztésű térinformatikai modul kialakítása;
3. a térinformatikai követelményeknek is megfelelő hardver infrastruktúra beszerzése;
4. központi vagyonnyilvántartó rendszer fejlesztése, adattisztítás, adatmigráció, integráció.

Az NFA intézmény projekt sikeresen lezárult, a rendszer 2014. június 2. óta teljes körűen élesben üzemel. Az alkalmazás az alábbi, egymással integráltan működő elemekből (modulokból) áll:

- Vagyonnyilvántartó Térinformatikai Alaprendszer (@VATAR);
- Térképészeti Alrendszer (TAR);
- Microsoft Dynamics Navision (pénzügyi funkciók);
- Andoc iratkezelő rendszer;
- Andoc dokumentumkezelő rendszer;
- Andoc folyamatkezelő rendszer;
- Adatkapcsolati Modul (AKM, közvetítő közeg és külső interfész).

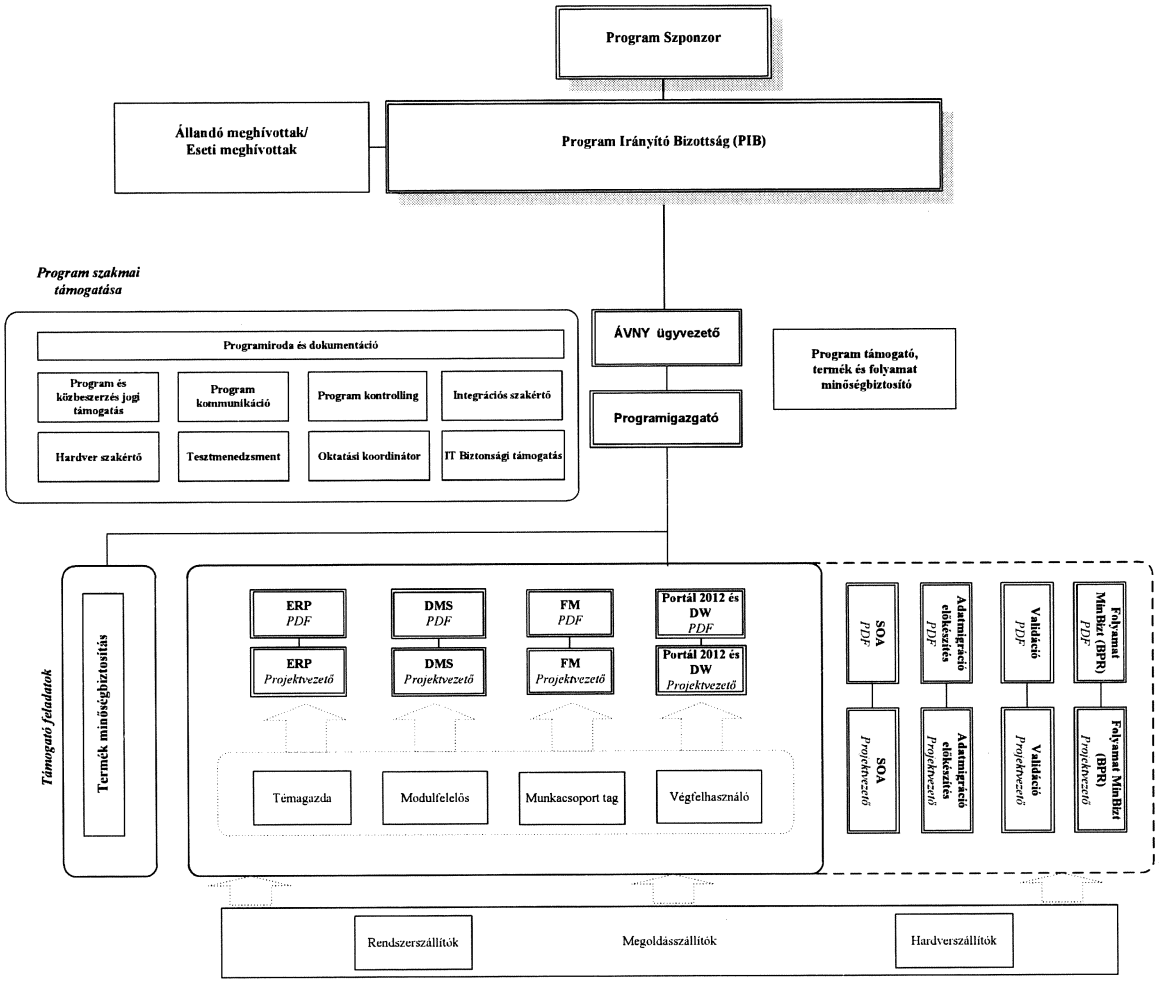
74

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

6. *PROGRAM SZEREPLŐI ÉS FELADATMEGOSZTÁS*

Jelen fejezet leírja a Program megcélzott, eredetileg tervezett szervezeti kereteit, lehetséges pozícióit, melynek mindenkori leképezése a valós megvalósító szervezetben a felsőszintű döntések függvénye.

6.1. MNV - OL PROGRAM SZERVEZETI KERETEI



13. ábra: A program szervezeti keretei

6.2. PROGRAM SZPONZOR

A Program Szponzor a legfőbb döntéshozó, az alapító képviselőjeként jár el: képviseli a programot és viseli a felelősséget a résztvevők, vállalkozók munkájának stratégiai szintű felügyeletéért, belső erőforrások biztosításáért. Biztosítja az új informatikai rendszer jogszabályi megfelelőségét, működését és a rendszerben nyilvántartott adatok pontosságát. A Program Szponzor szerepe kiemelt jelentőségű a program sikeressége szempontjából, az MNV magas szintű elkötelezettségének megtestesítője a program mellett. Képviseli a teljes program súlyát és jelentőségét az MNV szervezetén belül és kívül.

75

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

6.3. PROGRAM[2] IRÁNYÍTÓ BIZOTTSÁG (PIB)

A Program Irányító Bizottság (PIB) látja el az MNV részéről a program legfelsőbb szintű felügyeletét, állandó tagjait az MNV vezérigazgatója kéri fel, illetve jelöli ki. A PIB tagjainak száma: 3-5 fő.

Amennyiben az MNV vezérigazgatója tagja a Program Irányító Bizottságnak, akkor a PIB az Ügyrendjét maga állapítja meg.

Amennyiben az MNV vezérigazgatója nem tagja a Program Irányító Bizottságnak, akkor a PIB Ügyrendjét az MNV vezérigazgatója hagyja jóvá.

A Program Irányító Bizottság ülésein meghívottként napirendtől függően, eseti jelleggel vesznek részt az MNV egyéb munkavállalói, valamint az ÁVNY, illetve a Vállalkozó részéről eljáró személyek.

(Részletesen a PIB ügyrendje szabályozza a működését.)

6.4. PROGRAMIGAZGATÓ

A Programigazgató látja el az egész program és a projektek megvalósítási szempontú stratégiai irányítását és felügyeletét, kezeli a programmal kapcsolatosan felmerülő, projektvezetés szintjén nem megoldható problémákat, első szinten hoz döntéseket a megvalósítás során stratégiai kérdésekben és az eredménytermékek elfogadhatóságával kapcsolatban előterjeszt a Megrendelő felé.

6.5. PROJEKT DÖNTÉSI FÓRUMOK (PDF)

A Projekt Döntési Fórum az adott Projekt felső irányító szerve, feladata a projekt stratégiai irányítása, döntések előkészítéséhez álláspont kialakítása, illetve a Megrendelő legfelső szintjét érintő döntések előkészítése és a Projekt eredményeinek és problémáinak kommunikációja Program Irányító Bizottság felé. Beszámoltatja a Projektvezetőt, ellenőrzi a projekt előrehaladását. Tagjai az MNV érintett területek igazgató szintű vezetői, a Témagazdák, a Projektvezető, illetve eseti meghívott tagokként a szállítók képviselői.

(Részletesen a PDF ügyrendje szabályozza a működését.)

6.6. PROJEKTVEZETŐK

A Projektvezetők a projektek napi működésének és a projekttagok munkájának operatív irányítói. A Projektvezető felelős a projekttervek elkészítéséért, a terv szerinti haladásért, valamint a szükséges egyeztetések és minőségbiztosítás projekten belüli érvényesítéséért. Feladata a projekt teljes életciklusa alatt a folyamatok, szereplők, termékek és kockázatok összehangolása, a projektvezetői eszközök alkalmazása, a munkavégzés szakmai támogatása. Amennyiben olyan esemény, körülmény merül fel, amely a projekt határidejét, költségét, illetve terjedelmét befolyásolja, akkor a Projektvezető

[2] Korábban a „Program" és a „Projekt" kifejezéseket felváltva használtuk. A jövőben Országleltár Programként azonosítjuk és ezt a terminológiát használjuk.

76

elemzi a probléma megoldásának lehetséges módjait, egyeztet a Programigazgatóval, illetve eszkalálja a PDF-nak.

6.7. PROGRAM STRATÉGIAI TÁMOGATÓ

Az ÁVNY a rendszerfejlesztési feladatokat többszintű minőségbiztosítási és támogatási szolgáltatással kívánja megvalósítani.

A Program szintű stratégiai támogató feladata a program hatásköre alá tartozó projektek megvalósítása során a döntéshozó stratégiai támogatása, átfogó, valamennyi projektet érintő szakmai véleményezés, kockázatkezelési elemzések és javaslatok készítése (pl. összefoglaló anyagok, elemzések a PIB vagy felügyeleti szervek, közreműködő partnerek számára). Emellett feladata a projektek közötti integráció megvalósulásának nyomon követése, javaslattétel a projektek öncélúságának ellensúlyozására az egységesség és az integrált működés elérésének érdekében.

6.8. SZAKMAI TÁMOGATÁS

A szakmai támogatás, mint a különböző program szintű szakmai területeket összefogó csoport, a projekteket a programvezetés szintjén segíti olyan szakmai témákban, amelyek a projekt megvalósításához nélkülözhetetlenek. A program szervezeti felépítésében ez a csoport hivatott kiemelt szakmai területek program szintű koordinálására, a projektek közötti integráció segítésére és az egyes Munkacsoportok szakmai felügyeletére, illetve az olyan szakmai területek támogatására, amelyek esetén az egyes Munkacsoportok nem rendelkeznek kiterjedt szakértelemmel.

Szakmai támogatást nyújtják: Programiroda és dokumentáció, Tesztmenedzsment, Oktatási koordinátor, Program és közbeszerzés jogi támogatás, Program kommunikáció, Program kontrolling, Integrációs szakértő, Hardver szakértő, IT biztonsági támogatás.

Programiroda és dokumentáció

A program megvalósítása során felelős a programigazgató operatív támogatásáért, a nem projekthez kötődő, valamint a projekthez kötődő, de nem termékhez kapcsolódó dokumentációs feladatok kezeléséért (pl. projektütemezés, kontrolling, kockázati mátrix, státusz riportok, jegyzőkönyvek, egyéb nem termék dokumentációs sablonok).

Program és közbeszerzés jogi támogatás

Az egyes közbeszerzési eljárásokkal és a későbbi projektek végrehajtásával kapcsolatos jogi és közbeszerzés szakmai támogatás nyújtása a feladata. Felel a projekt keretein belül megvalósuló beszerzések Közbeszerzési törvény szabályainak való megfeleléséért, valamint a projektben felmerülő jogi kérdések megválaszolásáért. Konstruktív, szakmai segítséget nyújt az alkalmazandó eljárás fajták kiválasztásában, támogatja a közbeszerzési folyamatot, előállítja a szükséges közbeszerzési dokumentációkat, szerződéstervezeteket és szerződéseket, jogi kérdésekben állást foglal és konstruktív javaslataival segíti a leghatékonyabb megoldások kialakítását.

Program kommunikáció

A program összes projektjéhez biztosítja a programszinten egységes külső és belső projekt kommunikációt. A szükséges információkat a projekt résztvevők (pl. projektvezetők) biztosítják. A program belső kommunikációjáért a programvezető, külső kommunikációjáért az MNV kommunikációs területe felelős.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Program kontrolling

Felel a projekt költségtervében megjelölt pénzforrások és az ÁVNY pénzügyi tervének összehangolásáért. A program összes projektjében segíti a projektvezetőket a projektek pénzügyi tervezésében és követhetőségében, a beszerzési igények felülvizsgálatában, az egyes Vállalkozók számláinak befogadásában és jóváhagyási folyamatában.

A projekt előrehaladása során folyamatos felügyeli a pénzügyi terv betartását, elkészíti az MNV és ÁVNY együttműködési megállapodása alapján az elszámolásokat, vezeti és kezeli a „költségsor" táblázatot, a számlaösszesítőket, segítséget nyújt a gazdasági kérdésekben.

Integrációs szakértő

A teljes OL Program integrációs feladatainak tervezéséért, koordinálásáért és ellenőrzéséért felel, szoros együttműködésben a többi munkacsoporttal. Kiemelt feladata a belső (MNV csoporton belüli) és a külső szervekre (pl. adatszolgáltatók) vonatkozó adatkapcsolati és egyéb integrációs szabványok ellenőrzése és betartatása az egyes projektekkel és Vállalkozókkal szemben.

Hardver szakértő

Az egyes projektekben a Vállalkozók által javasolt hardver elemekkel kapcsolatos beszerzések koordinálása és ellenőrzése, hogy a fejlesztések végén egy egységes, együttműködő hardver park jöhessen létre.

Tesztmenedzsment

A Tesztmenedzsment feladata az OL Program megvalósításához kapcsolódóan a tesztstratégia kialakítása a több rendszert érintő, párhuzamosan folyó tesztelésekre, a tesztelési környezetek biztosíttatása a különböző tesztelési típusokhoz, a tesztterv, a tervezett sablonok összehangolása és a tesztelések koordinálása, összehangolt ütemezése (különös tekintettel az egymásra épülő funkciók, valamint az integrációk tekintetében), a tesztelések és a hibalejelentés-, javítás adminisztrálásának megkövetelése, az integrált rendszer egyes elemeinek átvételének támogatása és a teljes integráció biztosíttatása.

Oktatási koordinátor

Az Oktatási koordinátor feladata az OL Programhoz kapcsolódóan a több rendszert érintő oktatások stratégiájának kialakítása, az oktatások megszervezése, megtervezése és összehangolása (a több párhuzamos rendszerteszttel és a napi munkavégzéssel), az oktatási anyagok, az oktatói környezetek és infrastruktúra biztosíttatása.

IT biztonsági támogatás

Kiemelt csoport a szakmai támogatáson belül a „IT Biztonság". Annak érdekében, hogy az egyes vállalkozók által bevezetésre kerülő alkalmazásokból összeálló integrált vagyonnyilvántartási rendszer egyenszilárdságú védelmet nyújtson a kezelt adatoknak, megvalósítható legyen a mélységi védelem elve, szükséges az egyes kiírások nyertes pályázói által szállított termékek biztonsági funkcionalitásának egységes koncepció szerinti tervezése, az alkalmazott védelmi megoldások összehangolása.

Az IT Biztonság célja az integrált vagyonnyilvántartási rendszer adatvédelmi követelményeinek megfogalmazása, a biztonsági szabályzat elkészítése, a meglévő aktualizálása. Az adatvédelmi követelmények alapján az alkalmazás biztonság-kritikusságának

78

felmérése, szükség esetén a védelmi (biztonsági) követelményeknek megfelelő, értékelt és tanúsított termékek kiválasztása. A biztonsági szabályozók és a termék által teljesített (értékelt) biztonsági funkciók feltételrendszerének összhangba hozása. Kockázatelemzés, belső ellenőrzések elvégzése, külső audit megrendelése és elfogadása. A fenti célok érdekében a biztonsági tervezéssel, megvalósítással kapcsolatos feladatok egyeztetésére, koordinálására egy IT biztonsági szakértői csoport („Biztonsági csoport") felállítása indokolt. A projekt során a Biztonsági csoport felel a biztonsági tervek összhangjáért, az integráció biztonsági vonatkozású feladatainak koordinálásáért, valamint az integrált rendszer közösen használt biztonsági komponenseinek tervezésével, megvalósításával, konfigurálásával kapcsolatos kérdésekért.

A Biztonsági csoport tagjai: a közbeszerzési eljárások során kiválasztott vállalkozók által delegált biztonsági szakértők, az MNV IT biztonsági menedzsere, az ÁVNY IT Biztonsági szakértője és az ÁVNY által delegált vezető architekt.

Termék minőségbiztosító

A Termék minőségbiztosító feladata az egyes projektek termékeinek dokumentáltságának ellenőrzése, a termékek készítéséhez és átvételéhez kapcsolódó folyamatok kezelésének elősegítése projekt specifikusan, de mindegyik projekt esetében azonos szakmai elvárások mentén. Feladatai többek között: a termék definíciós lapok, dokumentációs sablonok, változáskezelési sablonok, véleményezési és elfogadási folyamatok minőségbiztosítása, a dokumentum termékek átadás-átvételi folyamatainak ellenőrzése, a termékek mennyiségi és minőségi értékelése, a termékekre vonatkozó követelményeknek való megfelelésre vonatkozó független megerősítése és biztosítása a Megrendelő számára.

Folyamat minőségbiztosító

A projekt folyamat minőségbiztosítók feladata, hogy a jelenlegi vállalati ügyviteli folyamatok feltárásával és rögzítésével segítsék a rendszerbevezető cégek munkáját. A kidolgozandó célfolyamatok dokumentált módon illeszkedjenek az IT bevezetések során kialakítandó folyamatokhoz. Ennek során a jelenlegi folyamatok átalakításához szükséges változásmenedzsment tevékenységet támogassák a nemzetközi tapasztalatokat hordozó módszertanok és folyamatmenedzsmentet segítő IT segédeszközök felhasználásával.

6.9. TÉMAGAZDA (FELELŐS IGAZGATÓ)

A projektvezető által definiált főbb rendszerelemek, modulok felelőse, a stratégiai elvárások megfogalmazója, a PDF tagja.

Felelőssége az alábbiakra terjed ki:

- Az adott projekt, illetve projekt modul, szerződéses keretek közti stratégiai elvárásainak meghatározása, figyelembe véve a párhuzamos projektek célkitűzéseit és korlátait;
- A projekt célok képviselete a projekt tagok és a felsővezetés felé;
- Részvétel a kb. kéthetenként rendszerességgel tartandó szakmai program koordinációs értekezleteken. Szükség esetén a projektbe delegált munkatársak, rendelkezésre állásának biztosítása, a projektvezetővel és a munkatárs lineáris szervezeti vezetőjével együttműködve.

A témagazda irányítása alá tartoznak az adott témához kapcsolódóan működő munkacsoportok.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

6.10. MODULFELELŐS

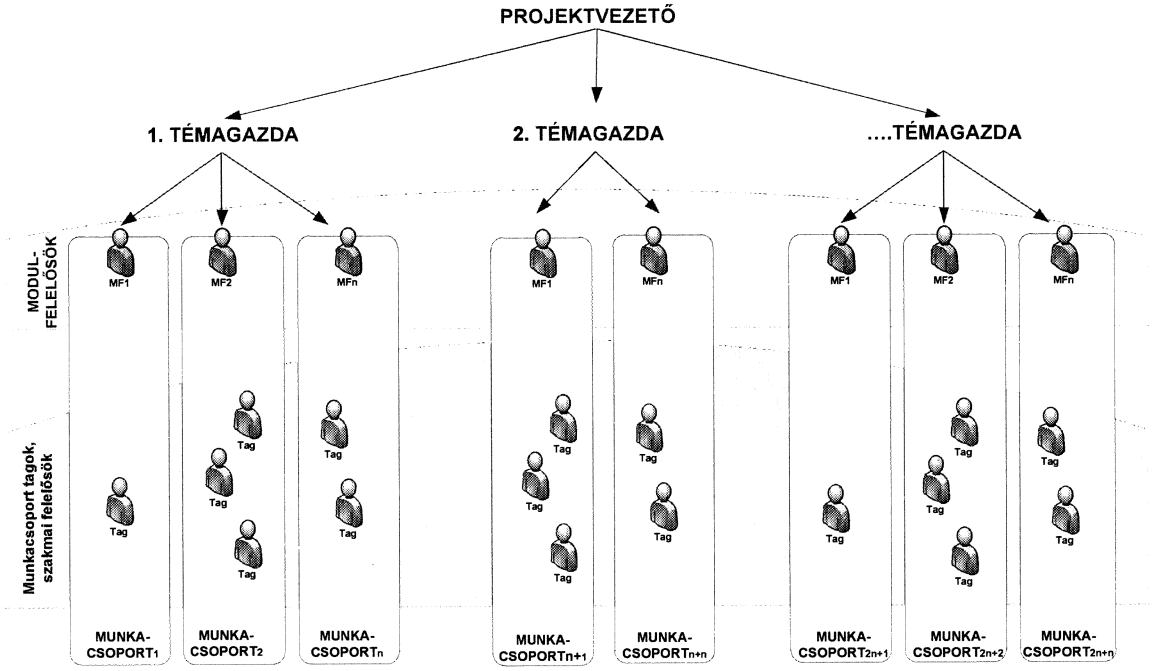
A témagazda által definiált rendszerelemek, folyamatok felelőse, a funkcionális eljárások megfogalmazója, szakmai főfolyamatok, eljárásrendek definiálója, az elsődleges szakmai kontroll gyakorlója, a munkacsoport vezetője.

Felelőssége az alábbiakra terjed ki:

- A projektre vonatkozó szerződés részletes műszaki mellékletének kialakítása illetve véleményezése, a projekt szakértőkkel együttműködve, a projektvezető és a témavezető irányítása alatt. Szükség esetén döntés az adott modulhoz tartozó scope módosításáról, csökkentéséről. Projekt végrehajtás közben döntés a változtatási (pl.: fejlesztési) igény (change request, CR) indításáról, és/vagy jóváhagyásáról;
- A projekt végrehajtása során véglegesítendő üzleti folyamatok meghatározásában, a koncepció tervek kidolgozásában együttműködés a szakértőkkel;
- Együttműködés a rendszerterv kidolgozásában a szállító munkatársaival;
- A projekt során keletkező dokumentumok véleményezése, elfogadása;
- Az elkészült specifikációk ellenőrzése, jóváhagyása;
- Részvétel a tesztelési folyamatban, az adott terület tesztelési eljárásainak koordinálása, együttműködve a szállító szakembereivel;
- Az adott szakterületen a funkciógazdák tevékenységének koordinálása a specifikációs, tesztelési és átvételi, képzési munkák során;
- Az adott modul átvétele, a modul élesbe állításának szakmai engedélyezése;
- Az adott területen dolgozó többi munkatárs képzésének, rendszerhasználati tevékenységének támogatása;
- Szakterületi migrációs elvárások meghatározója, a migráció folyamatának támogatása, ellenőrzése.

80

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete



14. ábra: Projekt és munkacsoportjainak felépítése

6.11. MUNKACSOPORT

Minden, egy adott modulhoz kapcsolódó szakmai feladatot a modulhoz rendelt munkacsoport lát el (közbeszerzési eljárások alatt szakmai támogatás nyújtása, specifikálásban közreműködés, tesztelés, stb.). Vezetője a modulgazda, tagjai a munkacsoport tagok.

6.12. KULCSFELHASZNÁLÓ

A Modulgazdákon kívül azok az MNV-s munkatársak, akik a bevezetés végső szakaszában kapcsolódnak be a munkába. Feladatuk, egy-egy szakterületen használatba veendő, folyamatokat támogató informatikai rendszer megismerése, használatának betanulása és funkcióinak tesztelése, azzal a céllal, hogy képes legyen az adott szakterület folyamatait működtetni, a későbbi változásigényeit megfogalmazni, az ott dolgozó munkatársakat felkészíteni a rendszer napi használatára.

Felelőssége a projekt során alábbiakra terjed ki:

- Az adott szakterület munkatársainak betanítása, felkészítése a rendszer használatára.

Felelőssége az éles üzem során az alábbiakra terjed ki:

- Az éles üzem alatt a jogszabály és belső eljárásváltozásból adódó rendszer módosítási igények meghatározása;
- Hibajelenségek elemzése, intézkedés a javításukról, javítások szakmai ellenőrzése;
- Munkatársak rendszerhasználati támogatása.

6.13. VÉGFELHASZNÁLÓ

81

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

A szakterülteken a bevezetendő rendszer adott munkakört érintő funkcionalitásának megismerése és használatának elsajátítása.

6.14. MEGOLDÁSSZÁLLÍTÓK

Külső vállalkozók, akik a Program megvalósulásához szükséges szoftverek és hardverek tervezését, szállítását, fejlesztését, tesztelését, bevezetését, oktatását végzik.

82

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

7. PROGRAM KÖLTSÉGVETÉS

A Kormány 1172/2010. (VIII.18.) számú határozatában rendelte el az Országleltár készítését.

A Kormány határozat 4. pontja a nemzeti fejlesztési minisztert és a vidékfejlesztési minisztert kéri fel együttműködésben az Országleltár, azon túlmutatóan pedig az egységes, integrált állami vagyon-nyilvántartási rendszer elkészítésére, a MNV közreműködésével, a folyamatban levő fejlesztésekkel összhangban. A határozat 1. pontja felhívja az érintett fejezetgazdákat, hogy a szükséges forrásokat a fejezeti költségvetésekbe tervezzék be.

A költségvetési jogcím:

- A vagyontörvény hatálya alá tartozó valamennyi vagyonelem típus nyilvántartására fordítható (nem csak ingatlan);
- Informatikai rendszerfejlesztést és szoftverbeszerzést és is tartalmazhat;
- Az adatszolgáltatás biztosítása érdekében tartalmazhatja az MNV rendszerfejlesztési költségeit is;
- Az érték megállapítás és ellenőrzés érdekében humán erőforrás szerződéssel történő bevonását sem zárja ki (értékbecslők, jogászok, műszaki helyszíni ellenőrök);
- Az Országleltár nyilvános felületének és a kapcsolódó adattárháznak a kialakítását is magában kell, hogy foglalja.

7.1. MNV OL PROGRAM KÖLTSÉGVETÉSI KERETÖSSZEGEI

Az alábbiakban ismertetjük a MNV OL program főbb keretszámait.

Az OL Program finanszírozását az alábbi főbb források biztosítják:

- **OL Program – közvetlen költségvetési finanszírozás:**
    - A Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX törvény – bruttó 1 500 000 000 Ft;
    - Magyarország 2012. évi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény – bruttó 1 700 000 000 Ft;
    - a 2013-as évi költségvetésben további bruttó 2 000 000 000 Ft forrás került biztosításra.
    - a 2014-as évi költségvetésben további bruttó 2 500 000 000 Ft forrás került biztosításra.
    - a 2015. évi központi költségvetés terhére bruttó 1 000 000 000 Ft kerül biztosításra
    - a 2016. évi központi költségvetés terhére bruttó 1 500 000 000 Ft kerül biztosításra

- **OL Program – MNV saját finanszírozás (saját vagyon terhére):**

83

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

- teljes finanszírozási igény a 2013-2014-as években: bruttó 850 000 000 Ft.

Az OL program jelen tervek szerinti megvalósításához mind a bruttó 7 700 000 000 Ft közvetlen költségvetési forrásra, mind a bruttó 850 000 000 Ft saját forrásra szükség van, illetve a 2015. évi feladatok vonatkozásában további igény merült fel.

Az OL programon belül vegyes finanszírozásban kerülnek megvalósításra az ERP, a DMS és az FM projektek. MNV saját forrásból kerül finanszírozásra az említett projektek szállítói költségeinek 50%-a, a közvetlenül és közvetve kapcsolódó bérköltségek ugyancsak 50%-a, valamint bizonyos adattisztítási bérköltségek. A vegyes finanszírozás alapvető oka az érintett projektek és tevékenységek részeges kötődése az OL program elsődleges céljaihoz.

Az alábbi két táblázat aggregált formában mutatja a közvetlen költségvetési finanszírozás, valamint az MNV saját forrásból történő finanszírozás főbb sarokszámait.

Országleltár Program forrásai	***OL költségvetési forrás***	***MNV saját forrás***
	(ezer Ft)	***(ezer Ft)***
Költségvetés 2011	1 500 000	
Költségvetés 2012	1 700 000	
Költségvetés 2013	2 000 000	650 000
Költségvetés 2014	2 500 000	200 000
Költségvetés 2015	1 000 000	
Költségvetés 2016	1 500 000	
Részösszesen	**10 200 000**	**850 000**
Mindösszesen	**11 050 000**	

7. táblázat: MNV OL program forrásai (bruttó)

Az MNV saját forrásból finanszírozott feladatok 2014. december 31-ig megvalósításra kerültek.

84

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Projekt / költség kategória	*PAO 6.0* Σ	*PAO 7.0* 2016	*PAO 7.0* Σ	*Eltérés (PAO 6.0 vs PAO 7.0)*	*Eltérés 2011-ben elfogadott kerethez képest*
	(ezer Ft)	*(ezer Ft)*	*(ezer Ft)*	*(%)*	*(%)*
ERP	1 983 828	0	1 983 828	0,00%	
2015-2016 ÁHSZ	380 000	0	380 000		
FM	0	250 000	250 000	100,00%	56,25%
Hardver (Adattárház)	0	140 000	140 000	100,00%	-33,33%
Portál (Portál2011 és integrált portál)	41 870	0	41 870	0,00%	
Adattárház	0	180 000	180 000	100,00%	-40,00%
Adatmigráció előkészítés	312 998	17 900	330 898	5,41%	
Támogató projektek*	468 610	120 000	588 610	20,39%	
HR költségek	797 415	61 009	858 424	7,11%	
Működési költségek**	275 417	36 121	311 538	11,59%	
Vagyonkezelők adattisztítása (MÁV+Föld)	2 588 107	0	2 588 107	0,00%	
MNV feladatok	497 989	340 000	837 989	40,57%	
Egyéb (adó, tartalék)	58 448	36 070	94 518	38,16%	
Összesen	**7 404 682**	**1 181 100**	**8 585 782**	**13,76%**	

* Előkészítő tanulmányok, IT biztonság, validáció, programmenedzsment és minőségbiztosítás, BPR, Közbesz

** Irodabérlet, eszközök, könyvvizsgálat, működési szolgáltatások, rendszerbevezetések oktatási feltételek biztosítása

8. táblázat: MNV OL program tervezett forrásfelhasználása (nettó)

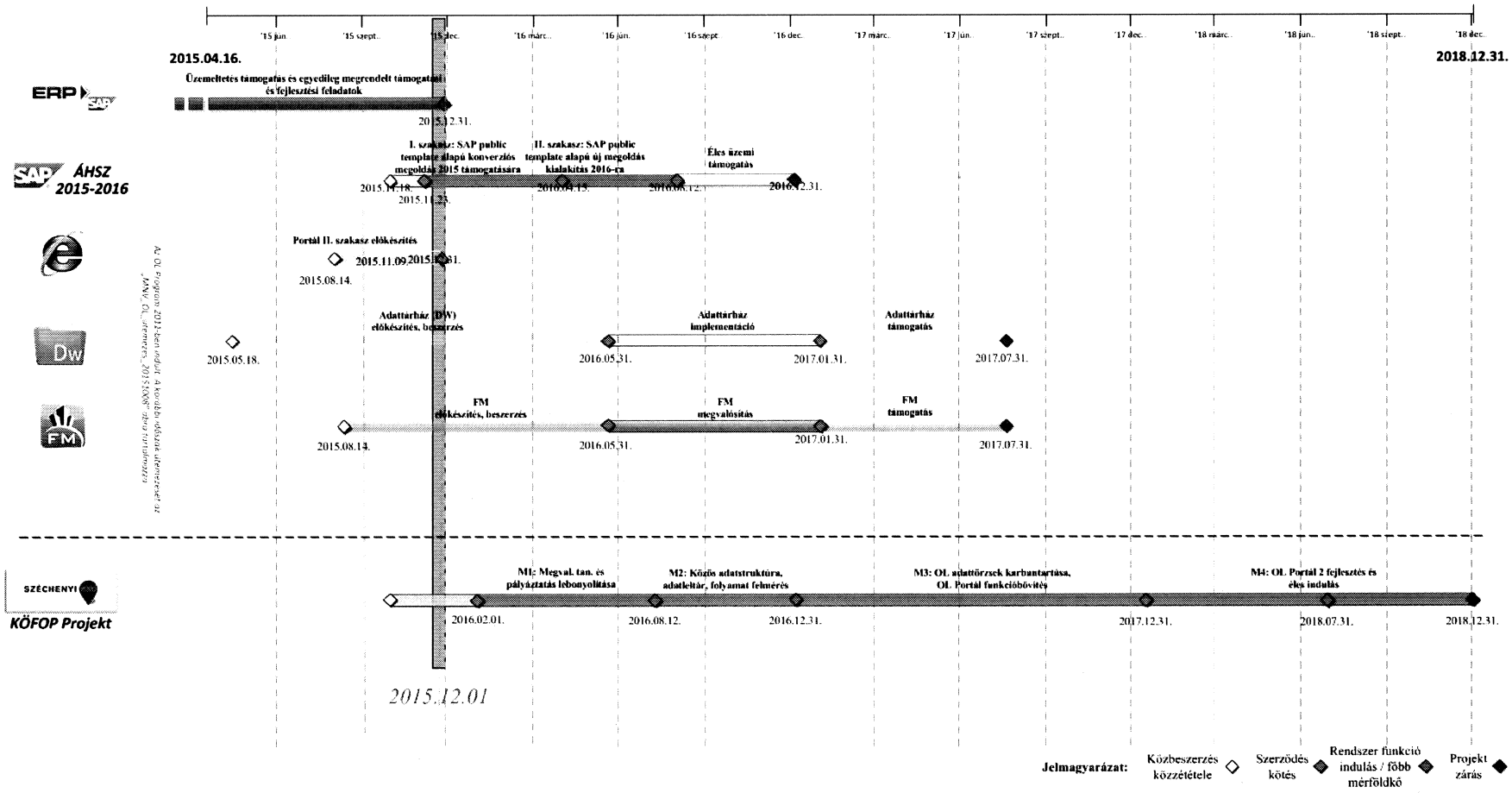
A PAO 3.0. dokumentum jóváhagyását követően az MNV és az ÁVNY közötti együttműködés kereteinek rögzítésére létrehozott megállapodás is felülvizsgálatra került, az aktuális tartalommal 2013. 09. 27-én került aláírásra. A Megállapodás ezen időponttól lehetővé teszi, hogy a kamatbevételeket már a projektek beszállítóinak teljesítése kapcsán is fel lehet használni.

A bemutatott költségvetési és egyéb források nem biztosítanak fedezetet az NFM Ellenőrzési Főosztálya által „Az egységes integrált vagyonnyilvántartás hitelességének és adatkezelési elvárásainak vizsgálata" tárgyban lefolytatott ellenőrzés kapcsán kiadott NFM intézkedési terv alapján megvalósítandó projektfeladatokhoz (5.3.7 pontban bemutatva), azok elkülönítetten, tervezetten EU-s finanszírozásból kerülnek megvalósításra.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

8. OL ÜTEMEZÉSE

Az alábbi ábra a projektek ütemezése közötti összefüggéseket mutatja be.



15. ábra: OL Program: projektek ütemezése

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

A rendszerbevezetési projektek közbeszerzési szerződéseinek megkötése előtt előkészítési szakasz zajlik. A szerződéskötést követően kezdődik el a rendszerbevezetés és tart az éles indulás időpontjáig. Az éles indulás után 3 hónappal történik meg a projektzárás.

Meg kell jegyeznünk, hogy a fenti ütemezés szoros és a mérföldkövek tartásához aktív együttműködés szükséges az ÁVNY és MNV oldalról, illetve a szállítók, valamint egyéb külsők szereplők részéről. A program kockázatai között kitérünk a magas és kritikus kockázatokra, amelyek hatással lehetnek a határidők tartására.

8.1. MÉRFÖLDKÖVEK

Az alábbiakban bemutatjuk a program főbb eredeti mérföldköveit.

Teljesítés határideje	Feladat
2011.03.07.	• Állami vagyonnyilvántartás projekt projektalapító okirat 1.0 elkészítése
2011. június	• Üzleti specifikáció elkészítése az Országleltár I. ütem publikus felületére, adattárházára valamint az azt támogató MNV. által üzemeltetendő integrált vállalatirányítási rendszer kialakítására
2012.02.29.	• MNV 2010 évi auditált, aggregált ingatlanadatainak és társasági adatainak publikálása portálon keresztül, háttéradatbázissal. (Portál projekt – 1. szakasz)
2012.06.20.	• BPR projekt szerződéskötés
2012.11.23.	• Szállítói szerződés megkötésének időpontja ERP rendszer bevezetésére
2013.04.22.	• ERP Rendszerterv leszállítása
2013.05.31.	• BPR: Célfolyamatok kialakítása
2013.05.31.	• MNV SAP rendszerterv elfogadása
2013.06.30.	• Portál 2011 funkció indítás • Portál 2. szakasz előkészítése • DMS projekt előkésztése • FM projekt előkészítése
2013.10.01.	• DMS projekt beszerzés indítása • FM projekt beszerzés indítása • Portál 2. szakasz beszerzés indítása
2013.12.31.	• ERP éles indulás • BPR folyamatok felülvizsgálata, szükséges módosítása
2014.03.20.	• Validáció I. fázis lezárás •

87

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Teljesítés határideje	Feladat
2014.03.31.	• Portál 2. szakasz szerződéskötés
2014.08.31.	• Portál 2. szakasz bevezetésének befejezése
2014.09.30.	• ERP rendszer bevezetésének befejezése
2014.12.31.	• ERP projekt zárása • Validáció projekt zárása •

9. táblázat: A program eredeti mérföldkövei (2012-es tervezés)

Az OL Program eredeti definiálása óta történt változások szükségessé tették a megcélzott funkcionalitások terjedelmének és ütemezésének felülvizsgálatát. Ennek megfelelően kialakított, a következő időszakot érintő feladatok főbb mérföldköveit jelendokumentum 4.3. fejezetében található 5. táblázat mutatja be.

88

9. PROGRAM INDIKÁTOROK

Az indikátor (mutató) feladata, hogy a projekt cél megvalósulását, sikerességét számszerűsítve szemléltesse. A program indikátorok nem azonosak a projekt indikátorokkal.

Minden indikátornak a következő feltételeknek kell megfelelnie:

- teljesülése **program szintű** cél elérését jelzi;
- a szükséges adat ténylegesen **hozzáférhető, mérhető;**
- **megbízható** (a valós állapotot tükrözi);
- **releváns**, vagyis értéke a nyilvántartások minőségét, illetve az MNV tevékenységét érdemben befolyásolja;
- **egyértelmű**, világos (a mutató értelme, jelentése, azonos minden program-résztvevő számára);
- **realista,** tehát jelenlegi ismereteink szerint megvalósítható.

Az indikátorok mindegyikének legkésőbb a projekt zárásáig teljesülnie kell. Ahol ennél korábbi időpontot tűz ki a program az indikátor megvalósítására, ott ezt a célértéknél jelezzük.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Kategória	Cél	Indikátor	Bázis érték	Célérték	Felelős
Projekt teljesítés	Integrált rendszer éles indulása (IVR/ERP)	A rendszerek, integráltan történő éles indításának időpontja (1. fázis) (IVR/ERP)	Nincs	2014.12.31.	Programigazgató, ERP projektvezető
	Integrált teljes rendszer éles indulása	A rendszerek, integráltan történő éles indításának időpontja (szakaszosan)	Nincs	Ütemezés szerint	ERP, DMS, FM, Portál projektvezető
	Csak jól működő rendszerek kerüljenek éles használatba	Az élesbe állást akadályozó, kritikusként osztályozott hibák mennyisége a rendszerek produktív indulásakor	Szerződésekben elfogadott átadás-átvételi hibakategóriák és hibaszám szerint	Az élesbe állást akadályozó, kritikusként osztályozott hibák mennyisége: 0	ERP, DMS, FM, Portál projektvezető
	A vagyonnyilvántartáshoz és gazdálkodáshoz szükséges informatikai funkciók megvalósítása	Az 1-es prioritással jelölt, rendszerrel támogatott funkciók (a végső Ajánlattételi Dokumentáció alapján) (1-es prioritás: jelenleg is létező funkció és szükséges a jövőben is)	100%	100%	ERP, DMS, FM, Portál projektvezető
	A vagyonnyilvántartáshoz és gazdálkodáshoz szükséges informatikai funkciók megvalósítása	Az 2-es prioritással jelölt, rendszerrel támogatott funkciók (a végső Ajánlattételi Dokumentáció alapján) (2-es prioritás: jelenleg nem létező funkció, de szükséges a jövőben)	0%	80%	Programigazgató, ERP, DMS, FM, Portál projektvezető
Adatminőség javítása és fenntartása	Vagyonelem nyilvántartás pontosságának növelése – eredetileg közvetett és közvetlen vagyonkezelésbe adott állományokban nyilvántartott vagyonelemek	Adatmigráció előkészítési projekttől megkapott, megfelelő minőségű, mennyiségű és struktúrájú törzs- és nyitóadatok feltöltöttsége	Törzsadatok:60% Nyitóadatok: 100%	Adatmigráció előkészítési projekttől megkapott, megfelelő minőségű, mennyiségű és struktúrájú törzs- és nyitóadatok feltöltöttsége: 100%	Adatmigráció előkészítési projektvezető
	Vagyonelem nyilvántartás pontosságának növelése - eredetileg BEF-ben nyilvántartott vagyonelemek	Gazdálkodáshoz szükséges mélységű, ellenőrzött lekérdezhető vagyonelemek száma	80 000 db	500 000 db	Adatmigráció előkészítési projektvezető

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Kategória	Cél	Indikátor	Bázis érték	Célérték	Felelős
	Vagyonelem nyilvántartás pontosságának növelése -eredetileg BEF-ben nyilvántartott vagyonelemek	FÖMI közhiteles adatokkal történő összevetés hibalista elemszáma	38000 db (10%)	19000 db (5%)	Adatmigráció előkészítési projektvezető
	Vagyonelem nyilvántartás pontosságának növelése	Nyilvántartásban szereplő nem kis értékű, nem kiselejtezendő ingó vagyonelemek száma	13 000 db	60 000 db	Adatmigráció előkészítési projektvezető
	Vagyonelem nyilvántartás pontosságának növelése	Nyilvántartásban szereplő speciális vagyonelem kategóriák	3 db, nem teljes körű	10 db, teljes körű	Adatmigráció előkészítési projektvezető
	Vagyonelem nyilvántartás pontosságának növelése	Nyilvántartási alapadatok feltöltöttsége	60%	90%	Adatmigráció előkészítési projektvezető
	Adatok naprakészségének javítása	Állomány frissítésének gyakorisága	Legalább 12 hónap	Legfeljebb 3 hónap	Adatmigráció előkészítési projektvezető *ERP, DMS, FM, Portál projektvezető*
Beszámolók pontosságával kapcsolatos elvárások	A 2015. májusában elkészülő 2014. évi beszámoló az új rendszerek segítségével készül	A beszámoló a könyvvizsgáló által elfogadható minőségű (kisebb megjegyzések lehetnek)	Könyvvizsgálói jelentés záradékkal	Beszámoló készítésre alkalmas rendszerek	ERP projektvezető, *DMS, FM, Portál projektvezető,* *Adatmigráció előkészítési projektvezető*
Munkavégzés hatékonyságnövelése	A felhasználók betanítása a rendszer használatára	Tantermi képzésen vagy távoktatáson részt vett belső (!) felhasználók aránya az összes jogosultsággal rendelkező személyhez képest. (	Nem ismert	Legalább 95%	ERP, DMS, FM, Portál projektvezető
	Egyes riportok, beszámolók előállítási idejének csökkentése	Főkönyvi, teljes évi bonyolult listák (pl.: tételes pénzforgalmi lista minden bankra, főkönyvi kivonat összes főkönyvi számra) futási ideje az ERP-ben	kb. 3 óra	Legfeljebb 1 óra	ERP projektvezető

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Kategória	Cél	Indikátor	Bázis érték	Célérték	Felelős
	Ingatlan karbantartás	Működés módja	Papír alapú munkafolyamatok	Zárt, elektronikus munkafolyamatok	FM projektvezető ERP projektvezető
	Ingatlan nyilvántartási és területgazdálkodási adatok lekérdezése a rendelkezésre álló adatkörökre vonatkozóan, előre definiált lekérdezések alapján	Rendszerből lekérdezési idő	24 óra	Maximum 2 óra	FM projektvezető
	Ingatlanok elektronikus műszaki (CAD) rajzai	Rajzok minősége	Különböző formátumú, rajzi stílusú CAD rajzok	Egységes rajzi standard szerinti rajzok	FM projektvezető
	Ingatlanok felmérése	Felmérés módszere, eredmények elérése	Ad-hoc felmérések, sokféle módszerrel, eredmények központi elérése nélkül	Egységes módszertannal, eredmények központi helyről elérhetők	FM projektvezető, (TOP 20)
	Felsővezetői szakmai döntések előkészítéséhez, adatszolgáltatási idő	Rendszerből lekérdezési idő (amennyiben adott rendszerben rendelkezésre áll az adat és az előző napi aktuális adat alapján)	48-72 óra	Legfeljebb 2 óra standard lekérdezése, legfeljebb 4 óra (eseti jól definiált igény esetén)	ERP projektvezető, FM projektvezető, Portál projektvezető
Vagyon bemutatása	Az állami vagyonra vonatkozó adatok megjelenítése	Külső felhasználók számára elérhető publikus felület az állami vagyon megtekintésére	0		Portál projektvezető
	Az állami vagyonra vonatkozó adatok megjelenítése	Nemzeti Távközlési Gerinchálózaton (NTG) keresztüli elérés	Jelenleg nincs	Elérhetőség megvalósul az NTG jogosult felhasználói számára	Portál projektvezető
	Egységes megjelenítés	A konzorciális szerződés résztvevői által szolgáltatott adatok integráltan megjeleníthetők a portálon	Jelenleg nincs	A konzorciális adatszolgáltatók adatainak megjelenítése	Portál projektvezető
	Megbízható megjelenítés	A portál felület elérhetősége (tényleges üzemidő hetente / 168 óra)	Jelenleg nincs	98%	Portál projektvezető

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Kategória	Cél	Indikátor	Bázis érték	Célérték	Felelős
	Az állami vagyonra vonatkozó adatok megjelenítése	Adatok megjelenítésének részletezettsége	Jelenleg nincs	Konzorciumi megállapodás szerinti részletezettség elérése legalább 90%-ban	Portál projektvezető
	Portál2011 (1. szakasz) – MNV	A jelenlegi portál felváltása, adattartalom migrálással, esetleg új tartalmakkal	Nincs	Új Portál 2013.07.31.	Portál projektvezető
	Országleltár II. ütem	Ingatlan, társaság, ingóság, speciális vagyonelemek országleltár megoldása	Portál 1. szakasz	Új Portál kiegészített adattartalommal 2013.10.31.	Portál projektvezető
	Portál 2. szakasz külső rendszer integráció + új funkciók (pl. számlázás)	• Cégbírósági adatok fogadása • Közútkezelő nyilvántartás fogadása • NAV-tól ingatlan szerződés adatok fogadása • Államkincstár mérleg adatok fogadása • Egyéb külső kontroll adatbázisok fogadása	Portál 1. szakasz	Új Portál külső kapcsolatokkal és funkciókkal 2014.12.31.	Portál projektvezető
Korszerű adatgyűjtés, tárolás és szolgáltatás	Történeti adatok idősoros tárolása	Az új integrált rendszer történeti adatainak megjelenése az adattárházban	Jelenleg nincs	Az adattárház részletes, végleges specifikációjában meghatározott adatmezők legalább 95%-ának tárolása	Portál projektvezető
	Naprakész adattárolás	Az új rendszerekből az adattárházba történő adatáttöltés gyakorisága	Jelenleg nincs	Legfeljebb 1 naponta	Portál projektvezető
	Adattárház adatainak rendelkezésre állása	Az adattárház rendelkezésre állása a nyitvatartási idő százalékában	Nincs	95%	Portál projektvezető
	DW környezet feltelepítése, beüzemelése (DW)	DW-ra dedikált szerveren a működéshez szükséges szoftverek elindítása, környezet kialakítása	Nincs	Létezik DW környezet (2014.12.31)	Portál projektvezető

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Kategória	Cél	Indikátor	Bázis érték	Célérték	Felelős
	OLA osztás	Portálon (2. szakasz) keresztül OLA osztása a vagyonkezelők felé	Nincs	Az első OLA kiosztásra kerül (2014.07.01.)	Portál projektvezető *Adattisztítási projektvezető**
	Megfelelő külső és belső adatszolgáltatás biztosítása	MNV belső adatpiac a hatékony adatszolgáltatáshoz, külső adatpiac a konzorciális megállapodás teljesítéséhez	Jelenleg nincs	Legalább 2 db. adatpiac	Portál projektvezető
	Adatpiacok modellezése, „metaadat" szótár elkészítése, riportok készítése (DW)	Elsődleges adatpiacok (data marts) felépítése, a bevezetésre kerülő modulokhoz kapcsolódó igények, ETL folyamatok, idősoros betöltés, és elemző típusú riportok készítése	Nincs	2014.12.31.	Portál projektvezető
	Vagyonkezelői jelentések kezelése (DW + Portál 2. szakasz)	Portál 2. szakaszán keresztüli betöltési (feltöltési lehetőség), tárolt, riportálható jelentések, ERP felé adatküldés	Nincs	Vagyonkezelői jelentések kezelése elindul (folyamatos)	Portál projektvezető *ERP projektvezető*
	A cég dokumentumkezelési folyamatainak jelentős része a DMS által vezérelt legyen	A feladatok folyamat szemléletű, munkafolyamat alapú kezelése A BPR projekt által meghatározott, támogatásra kijelölt feladatok folyamat szemléletű, munkafolyamat alapú kezelésének mértéke	Jelenleg nincs	4 kiemelt főfolyamat és kapcsolódó folyamatai	DMS projektvezető
	Az elektronikus kimenő-bejövő iratok iktatása (e-mail)	Az elektronikus ügyiratok százalékos aránya	Jelenleg nincs	90%	DMS projektvezető
	Érkeztetett iratok megérkezése az érdemi ügyintézőhöz	A munkafolyamat átfutási ideje	Jelenleg 24 óra	Max 2 órán belül	DMS projektvezető
	Betekintési/ kölcsönzési kérelmek számának csökkenése	Esetszám/év	Kb. 600 eset /év	100 eset alatt/év	DMS projektvezető

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Kategória	Cél	Indikátor	Bázis érték	Célérték	Felelős
	A DMS könnyítse meg a dokumentumok előkeresési folyamatát a kapcsolódó rendszerekből	A DMS rendszer gyors válaszidejének biztosítása	Jelenleg nincs Jelenleg nem elérhetők közvetlenül az adatfeldolgozó rendszerekből a digitalizált dokumentumok	A bevezetésre kerülő rendszerek esetén 2-5 másodpercen belül elérhetők legyenek a 3 évnél nem régebbi elektronikusan tárolt és iktatott dokumentumok a központban	DMS projektvezető
Integrált működés	Rendszerek közötti integráció megvalósítása	Több rendszerben kezelt adatok bevitelének központosítása, adat konzisztencia megőrzése	Jelenleg nincs	Több rendszerben használt törzsadatok manuális bevitelét csak egy rendszerben kell végrehajtani	*ERP, DMS, FM, Portál projektvezető*
	Rendszerek közti kommunikáció nyomon követése	Hiba keresés és behatárolási idő minimalizálása	Jelenleg nincs	Legfeljebb 4 óra	*ERP, DMS, FM, Portál projektvezető*

10. táblázat: A program indikátorai (sikerkritériumai)

10. KOCKÁZATKEZELÉS

A **Kockázatkezelési lista** tartalmazza a projekt előkészítése és végrehajtása során felvetett kockázatokat, és a teljes kockázat történetet, beleértve a kockázatkezelés során hozott döntéseket, tevékenységeket, azok eredményét.

A kockázatok könnyebb kezelhetőségének érdekében minden kockázatjelentést be kell jegyezni a táblázat formátumú Kockázatkezelési listába. A kockázatkezelési lista a projekt státuszjelentésének mellékleteként publikálható. A kockázatkezelési listát további érdekelteknek is meg kell küldeni, ha azt a kockázat súlyossága, vagy a vázolt kockázatkezelési terv indokolja, illetve a PIB üléseken minden esetben ismertetni kell a magas valószínűségű és kihatású kockázatokat, javaslatokat és azok alapján a PIB-nek döntést kell hoznia.

A kockázatkezelési lista oszlopait és jelentésüket a következő táblázat szemlélteti:

Oszlop neve	Magyarázat
Kockázat	A kockázat szöveges leírása.
Hatás szövegesen	A kockázat hatásának szöveges leírása
Súlyosság	Alacsony, közepes, magas vagy kritikus (a valószínűség és bekövetkezése esetén a projektre gyakorolt hatásának együttes értéke alapján)
Kezelés módja	A kockázat tervezett kezelési módja.

11. táblázat: A kockázatkezelési lista tartalma

A program jelenlegi állapota alapján azonosítható kritikus kockázatok az alábbi táblázatban kerültek bemutatásra.

A PAO keretében csak a kritikus és magas kockázatok bemutatása történik.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Kockázat	Hatás szövegesen	Kezelés módja	Súlyosság
Közbeszerzések késedelme	Bármely beszerzés (IT rendszerek, HW, támogató szolgáltatások) csúszása a program egészét hátráltathatja, tovább csúszik a véghatáridő.	Intenzív közbeszerzési, szakmai és jogi támogatás, ütemezett tárgyalások, tartalékok betervezése.	Kritikus
Igények, jogszabályi keretek változása miatt folyamatos terjedelem változás	A specifikáció és ajánlati felhívások igény tartalmának többszöri átdolgozása többletmunkát és késedelmet okoz.	• Projektek, rendszerek közötti elhatárolás. • Projektek megfelelő ütemezése. • Tárgyalások során; az igények felülvizsgálata. • Tervezéskor bevezetési ütemekre osztás. • Részletes specifikáció elfogadása után az igények befagyasztása, változáskezelési folyamat működtetése. • Vagyontörvény, vagy egyéb jogszabály változás hatása a program terjedelmére.	Kritikus
Kevés erőforrás és / vagy kompetencia egyes területeken	Menedzsment és/vagy szakmai feladatok késedelme, jelentős többletmunka, egyes feladatok elmaradása.	MNV résztvevők munkaidejének allokáció-tervezése, egyeztetése az érintettekkel, összehangolása a projektek között, illetve a napi munkájuk és a projektmunka között. Átmeneti külső erőforrások bevonása.	Kritikus

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Kockázat	Hatás szövegesen	Kezelés módja	Súlyosság
Egyes kulcsszakértők leterheltsége erősödik, napi munka vs. program munka, illetve projektek közötti "szétforgácsolódás", erőforrás konfliktusok	Az MNV Szakmai feladatokba való bevonhatóság korlátozott, a szakmai feladatok (véleményezés, tesztelés, stb.) csúszása.	Erőforrás egyeztetés OL program szinten, illetve az ÁVNY és az MNV között. Megbízó levelekben rögzíteni a kért erőforrásigényt. Egyes szakértők tehermentesítése a napi munka alól részben, vagy teljesen (lásd *„Kevés erőforrás és / vagy kompetencia egyes területeken"*-nél leírtakat)	Kritikus
Szervezeti ellenállás, az MNV dolgozók hozzáállása változó az OL programhoz, a program sikerében való érdekeltség néha megkérdőjelezhető. "Everest árnyék"	Az MNV Szakmai feladatokba való bevonhatóság korlátozott, a szakmai feladatok (véleményezés, tesztelés, stb.) csúszása. A végeredmény elfogadtatása kétséges, ha nem vonódnak be az MNV munkatársak a kialakítási munkákba.	Csapatépítés, egyéb motiváció. Megfelelő nem anyagi és anyagi motiváció - sikerkritériumokhoz kötve.	Magas
Fluktuáció	MNV és ÁVNY oldali szereplők változásával tudás-vesztés, illetve egyes feladatok késedelme.	Kulcsemberek megtartásának megtervezése, anyagi és nem anyagi motiváció biztosítása. Felvételkor erősebb motivációs szűrés.	Magas
Folyamatos, projektekben való közreműködés „kifárasztó" hatást vált ki.	A projektek által érintett szakterületek részéről közreműködő munkatársak kifáradnak a különböző projektekben, évek óta tartó közreműködésben.	(lásd *„Kevés erőforrás és / vagy kompetencia egyes területeken"*-nél leírtakat)	Magas
Jogszabályi változások	Az igények jelentősen módosulhatnak a jogszabályi változások miatt. A jelenlegi törvénykezési gyakorlat kevés időt hagy a felkészülésre, illetve jelentős többletfeladatot okozhat	Az MNV szakértői részt vesznek egyes törvényalkotási folyamatokban. Ezen szakértők bevonása a programba és tájékoztatáskérés, változtatási igények kezelése. Erőforrás allokálás a jogszabályi következmények figyelésére.	Magas

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Kockázat	Hatás szövegesen	Kezelés módja	Súlyosság
Tervezett rendszerbevezetések átütemezésre kerültek (pl. FM, DW, Portál)	A tervezett koncepció az integrált, egységes vagyonnyilvántartásra vonatkozóan több lépcsőben, fokozatosan, időben eltolva valósul meg. Ez átmeneti nehézségeket okozhat és lassabban érhető el a hatékonyságjavulás, kontroll növekedés, adattisztaság javulása. Az átmeneti megoldások kidolgozása többlet erőforrást igényelhet.	Több lépcsőben, előre meg kell tervezni és elfogadtatni a további szakaszokat („nem szabad megállni félúton"), ezekhez pótlolagos erőforrásokat szükséges rendelni és a kiteljesedett koncepcióig tudatosan végig menedzselni a szakaszokat.	Magas
Finanszírozás	A megvalósítás ütemezésében és terjedelmében beállt változások, az egyéb hatások által indukált nem tervezett költségek hatása a gazdálkodásra.	További költségvetési források biztosítása.	Magas

12. táblázat Program kockázatai

11. PROGRAMELLENŐRZÉS

A program lebonyolítása során kiemelt hangsúlyt kell fordítani a program terve és tényleges menete közötti különbségek folyamatos ellenőrzésére és összehasonlítására, és a lehetséges helyesbítő intézkedések feltárására. Eltérések megállapítása esetén a programellenőrzés javaslatokat tesz a programirányító részére helyesbítő intézkedésekre. Jelen pont az ellenőrzés főbb lépéseit illetve az abban szereplőket mutatja be. Menetének részleteit a Program Működési Rend fogja tartalmazni.

11.1. PROGRAMELLENŐRZÉS FŐ CÉLJAI

Előrehaladás ellenőrzése (tervekkel való összevetés)

A program státuszának, előrehaladásának követése alatt mindazokat a folyamatokat és eszközöket értjük, amelyek segítségével a program vezetése a meghatározott feladatok teljesülését méri a tervekhez képest, összegyűjti a projektek státuszjelentéseit, számon tartja a nyitott kérdéseket és kockázatokat, ennek megfelelően támogatja a döntési mechanizmusokat, majd a kapott információk alapján rendszeres jelentéseket és kritikus jelentéseket készít (késésben lévő tevékenységek stb.).

Üzleti célok elérésének támogatása

Ezzel párhuzamosan a feladatok teljesülése mellett szükséges meghatározott időszakonként – legalább negyedévente - ellenőrizni a program előzetesen meghatározott üzleti céljainak megvalósulását és eltérés esetén tájékoztatja a program szponzorát és javaslatot tesz helyesbítő intézkedésekre.

Termékek minőségellenőrzése

Tükör projektszervezetet várunk el a Szállítók oldalán. Így a termékek minőségellenőrzését először a szállító oldali minőségbitosítónak kell elvégeznie. A temékek követelményekkel való összevetését tételes hivatkozásokkal bemutatja, és ellenjegyzi a termékek megfelelőségét a készre jelentéssel egyidőben.

A program termékeinek minőségellenőrzése a termékek és résztermékek minőségi kritériumoknak való megfelelésének és egymással való összhangjuknak az ellenőrzését, és az esetleges nem megfelelőségek elhárítására vonatkozó javaslattételt jelenti. Az ellenőrzés egyrészt szakmai és tartalmi, másrészt formai jellegű ellenőrzések. Az ilyen módon történő minőségellenőrzésre és az ellenőrzés eredményeként javasolt esetleges módosítások, javítások végrehajtására a projekt tervezésekor időt és erőforrásokat kell allokálni.

A termék megrendelő oldali minőségellenőrzését olyan jogi személyek végezhetik, akik semmilyen függőségi viszonyban, vagy üzleti kapcsolatban nem állnak az Országleltár Program megvalósításában részt vevő szállítókkal, és a minőségellenőrzésben részt vevő munkatársaik esetében sem áll fenn az összeférhetetlenség.

Kockázatkezelés

A 10. fejezet részletesen tartalmazza a program indulásakor felmerülő kockázatokat, valamint a kockázatokhoz kapcsolódó intézkedési terveket. A program működése során a programvezetés feladata:

- a már azonosított kockázatok kezelésére kitűzött intézkedések végrehajtásának támogatása, értékelése és figyelemmel kísérés;

- az újonnan – a minőségbiztosítás és státuszkövetés során folyamatosan azonosított – felmerülő kockázatok valószínűségének és hatásának becslése, kockázatok felelőshöz rendelése, és kockázatkezelési intézkedések kidolgozása, továbbá a kockázat nyilvántartás frissítés;
- szükség esetén a kialakult helyzet eszkalálása.

A kockázatok felmerülésének és nyomon követésének alapvető dokumentumai az elkészülő program és projekt státuszjelentések, illetve a kockázatok nyilvántartása.

A kockázatkezelési tevékenység szoros kapcsolatban áll a változáskezeléssel és a minőségbiztosítással, hiszen a kockázatok egy része a megvalósítás során, menetközben merül fel és válik kezelhetővé. A kockázatkezelés célja, hogy az üzleti célok elérését akadályozó, vagy gátló nem kívánatos események bekövetkezési valószínűségét és várható hatását a projekt szponzor kockázatvállalási hajlandóságának megfelelő szinten tartsa, másrészt célja, hogy feltárja a megfelelő kockázatkezelési lehetőségeket, azokat rangsorolja, és segítse az erőforrások optimális felhasználását.

Adatbiztonság ellenőrzése

A program megvalósulása során egyszerre akár nagy mennyiségű érzékeny adat is sérülhet. Ennek megakadályozására folyamatosan ellenőrizni kell az egyes projektek által érintett adatok kockázatarányos védelmét, és az adatbiztonságban bekövetkező változásokat. Ehhez program és projektszinten is szükséges kidolgozni ellenőrzési pontokat (ahol várjuk, hogy az adatbiztonság változik) és ellenőrzési folyamatokat (melyek a változás arányában figyelik az adatok védelmét) és azokat működtetni is kell. Amennyiben az ellenőrzési folyamatok hiányosságot tárnak fel, akkor az adatvédelem helyreállítása érdekében intézkedéseket kell tenni.

11.2. PROGRAMELLENŐRZÉS RÉSZTVEVŐI

A programellenőrzés hatékonyságának biztosításához szükséges egyrészről a programon belüli, felsőbb döntéshozó szervek testületi kontrollja, ezen szervek az OL Programon belül a következők:

- program szinten a Program Irányító Bizottság (PIB);
- projekt szinten pedig a Projekt Döntési Fórum(ok) (PDF).

A programellenőrzésen belül a minőségbiztosítási és minőségellenőrzési feladatok elvégzése és támogatása szorosan összefügg a program és projektmenedzsment tevékenységekkel, azonban azoktól elkülönülten és függetlenül, külső, nem a programszervezeten belüli erőforrások által kell végrehajtani. Ezen támogató folyamatok a következők:

- program szintű minőségbiztosító;
- folyamat minőségbiztosítás;
- termék minőségbiztosítás.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

12. PROGRAM KOMMUNIKÁCIÓ

Az OL Program kommunikációja 3 szintből áll:

1. **A Program belső kommunikációja**

   A belső kommunikáció részleteit a Program Működési Rend határozza meg (pl. belső fórumok, tájékoztatási rend, tájékoztatási ütemezés).

2. **MNV és ÁVNY közötti kommunikáció**

   A kommunikáció fórumai:

   - PIB;
   - PDF;
   - MNV Igazgatósági ülés.

3. **Külső kommunikáció (MNV-n és ÁVNY-n kívüli)**

   A külső kommunikáció elsősorban a konzorciumi tagok felé (elsősorban KIFÜ) felé valósul meg. Ennek keretében a program előrehaladásáról, rendszerek élesbe állási időpontjairól illetve a program egyéb eredményeiről kapnak tájékoztatást az érintettek a Program vezetőtől, a Program Szponzortól és az általuk delegált vezetőktől.

   Egyéb kormányzati szervek és a nyilvánosság tájékoztatásáért az MNV kommunikációs területe felelős (pl. sajtótájékoztató).

102

13. ÁTADÁS-ÁTVÉTELI FOLYAMAT

Az MNV Országleltár Program projektjeinek keretében biztosítani kell, hogy minden egyes eredménytermék (mind a résztermékek, mind a végtermékek) átadás-átvétele szabályozott és ütemezett folyamat mentén, az MNV. és az ÁVNY közötti megállapodásban foglaltak szerint kerüljön lebonyolításra. Az átadás-átvételi folyamatok az integrált rendszer komponenseit létrehozó projektek esetében relevánsak és alkalmazhatóak, így ennek megfelelően a program jelen fázisában az ERP projekt (MNV SAP bevezetési projekt) eredménytermékeinek átadás-átvételi folyamatára értelmezendő.

Az előzőekben leírtakra figyelemmel kerültek kidolgozásra az alábbi átadás-átvételi folyamatok, amelyekre hivatkoznia kell vagy tartalmaznia az egyes szállítói szerződéseknek is. Amennyiben valamely megrendelő oldali szereplő a leírásban meghatározott határidőre nem teljesíti az adott tevékenységet, abban az esetben – amennyiben az adott tevékenység vonatkozásában értelmezhető – azt részéről megfelelőnek, illetve elfogadottnak kell tekinteni. Amennyiben vis major lép fel az átadás-átvételi folyamat során, abban az esetben írásos módon dokumentáltan lehetőség van a folyamat felfüggesztésére.

A kialakított általános folyamat ***ellenére lehetnek olyan termékek, illetve szerződések, amelyek esetében valamilyen ok miatt nem alkalmazható a kialakított általános átadás-átvételi folyamat,*** illetve ennél részletesebb szabályozás szükséges. Ezen szerződések mindegyike esetében a szerződésben, illetve ahhoz kapcsolódó mellékletben rögzíteni szükséges az eltérés indokát, valamint részletesen szabályozni kell az alkalmazandó egyedi folyamatot és határidőket. Ilyen esetben gondoskodni kell arról, hogy a módosított átadás-átvételi folyamat és határidők elfogadását írásban igazolja az ÁVNY, az MNV. kijelölt képviselői, valamint a Szállító.

A projekt termékek sajátosságait figyelembe véve különböző típusú átadás-átvételi eljárások definiálása szükséges:

- „A" típus – meghatározó, jelentősebb terjedelmű szakmai dokumentumok;
- „B" típus – kisebb terjedelmű, szűkebb kört érintő szakmai dokumentumok;
- „C" típus – informatikai rendszerek;
- „D" típus – hardver eszközök;
- „E" típus – ÁVNY/MNV által készítendő termékek.

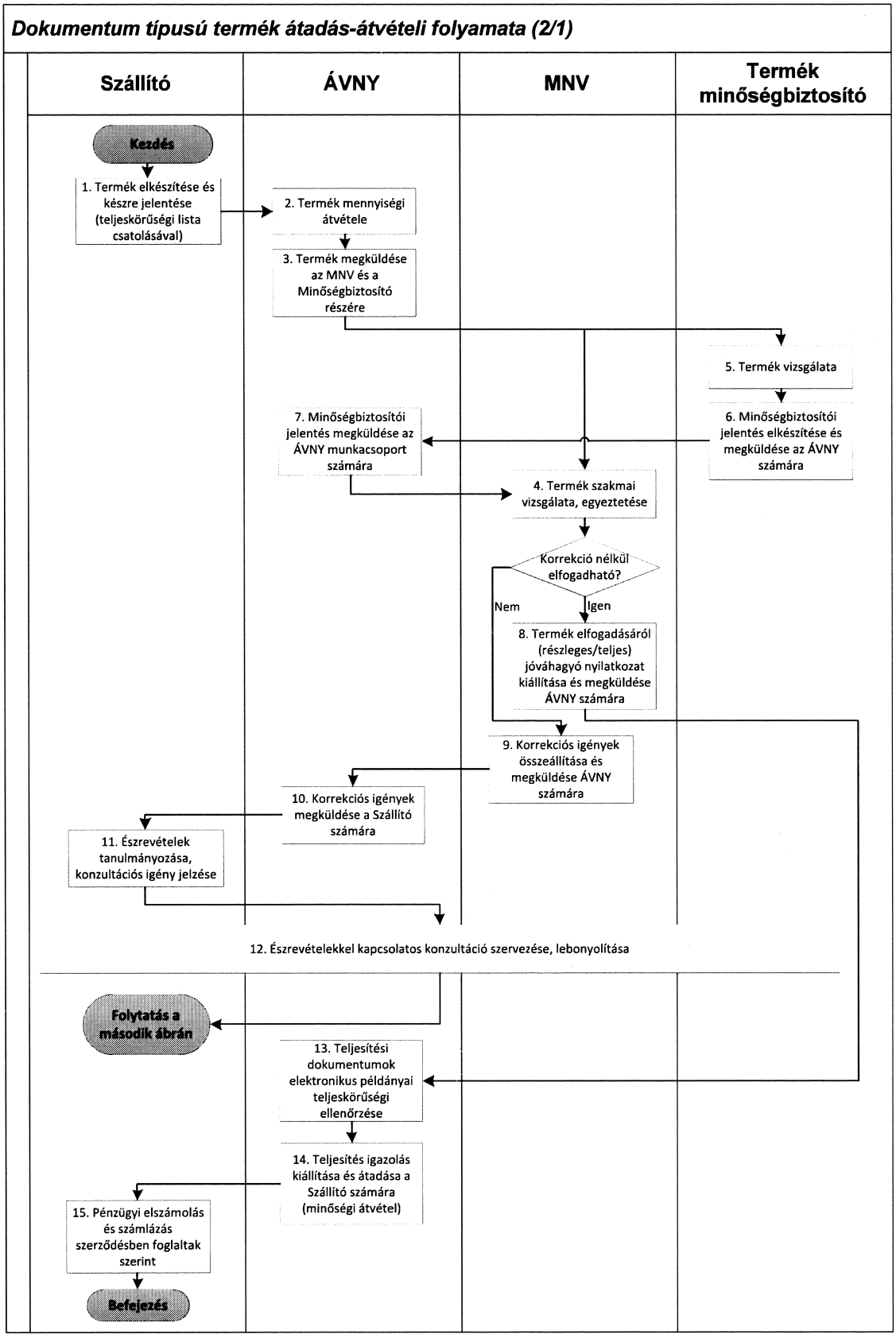
Az egyes projektek esetében törekedni kell az elkészült résztermékek folyamatos átadás-átvételére, csökkentve ezzel a mérföldkövek előtti jelentős feladattorlódást és az esetleges kapacitáshiányt. A folyamatos átadás-átvételre tekintettel nem minden átadás-átvételi folyamat lezárásához kapcsolódik pénzügyi teljesítés, azonban a pénzügyi teljesítést megelőzően minden esetben gondoskodni kell a szükséges termékek átadás-átvételének teljes körűségéről. Amennyiben valamely termék átadás-átvétele sikeresen és teljes körűen lezárult, azzal kapcsolatosan már nem kezdeményezhető újabb módosítás, függetlenül annak pénzügyi rendezésétől.

13.1. SZAKMAI DOKUMENTUMOK ÁTADÁS-ÁTVÉTELE

A dokumentumok típus szerinti kategória besorolását a szerződés mellékletében célszerű rögzíteni.

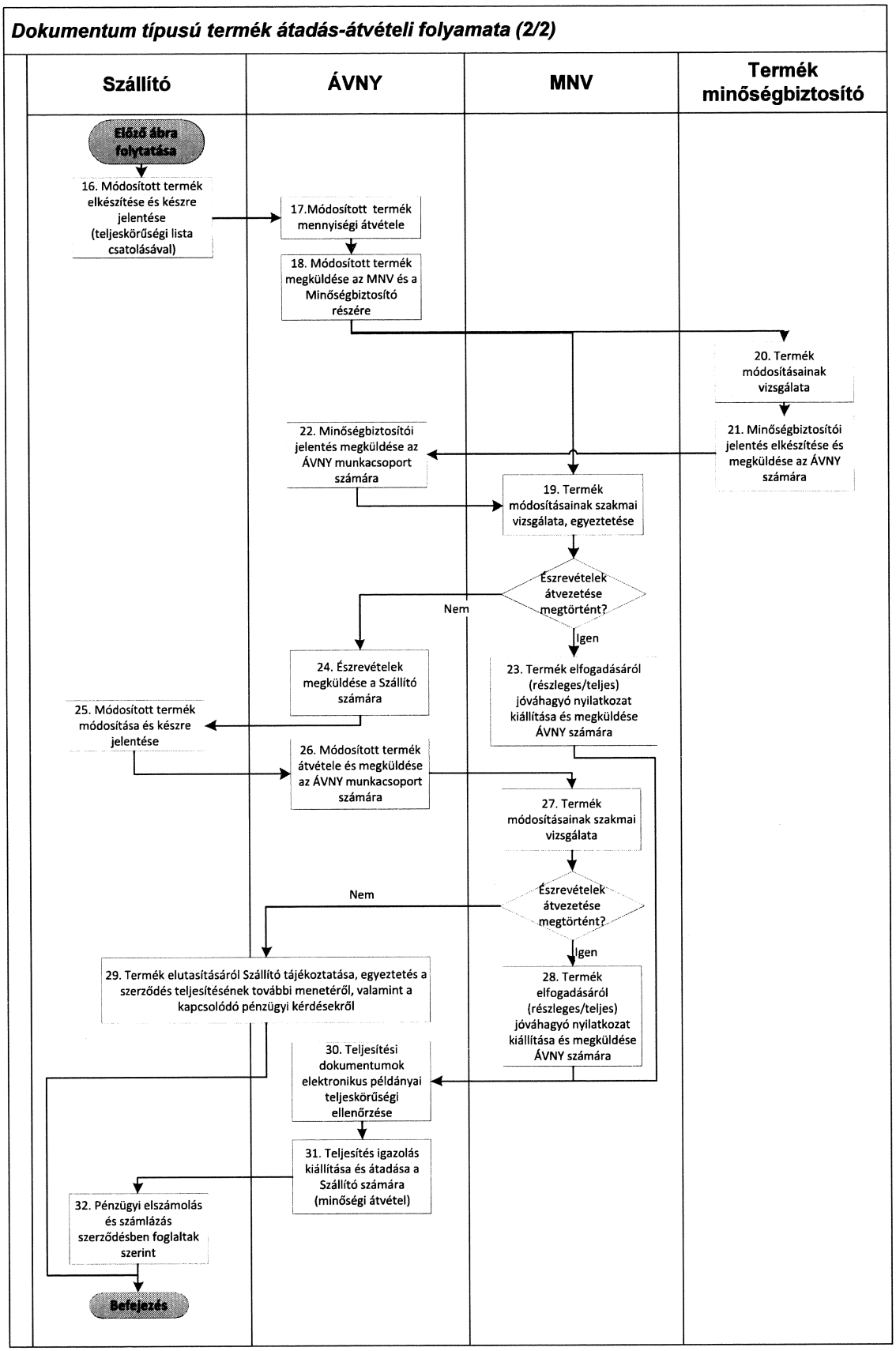
A dokumentum típusú termékek átadás-átvételi folyamatát az alábbi ábra foglalja össze.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete



104

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete



16. ábra Dokumentum átadás-átvételi folyamat

105

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

A folyamatok ábráiban szemléltetett felelősségeket, valamint az egyes tevékenységek határidejét az alábbi táblázat ismerteti.

A táblázat oszlopainak elnevezése, felépítése:

Sorszám: tevékenység számjele a folyamatábrán.

Tevékenység leírása: az ábra adott eleme esetében ellátandó tevékenység rövid leírása.

Végzi: mely szereplő felelőssége.

Határidő: a végrehajtásra rendelkezésre álló idő (munkanapban).

A dokumentum típusú termékek átadás-átvételére vonatkozó folyamat menete és részletei:

Sorsz.	Tevékenység leírása	Végzi	Határidő „A" típus	Határidő „B" típus
1.	Termék elkészítése és készre jelentés (teljeskörűségi lista csatolásával) - a szállítónak a termék készre jelentésekor csatolnia kell egy listát, amelyben bemutatja, hogy az egyes műszaki követelmények, valamint a Termék Definíciós Lapon foglaltakat hogyan teljesíti, továbbá csatolnia kell egy nyilatkozatot arról, hogy a terméket a szállító belső minőségbiztosítója jóváhagyta és átadásra alkalmasnak találta.	Szállító	projektterv szerint	projektterv szerint
2.	Termék mennyiségi átvétele - termék tételes átvétele és ennek írásos dokumentálása	ÁVNY	átadáskor	átadáskor
3.	Termék megküldése az MNV és minőségbiztosító részére.	ÁVNY	átadás napján	átadás napján
4.	Termék szakmai vizsgálata, egyeztetése – ÁVNY munkacsoport vezetőjének koordinációjában a termék szakmai véleményezése.	MNV	10 munkanap	5 munkanap
9.	Konkrét korrekciós igények összeállítása és megküldése ÁVNY számára.			
5.	Termék vizsgálata – szakmai követelményeknek, szerződésnek és iparági standardoknak való megfelelőség vizsgálata.	Termék, illetve IT biztonsági minőség-biztosító	7 munkanap	3 munkanap
6.	Minőségbiztosítói jelentés elkészítése és megküldése az ÁVNY számára.			
7	Minőségbiztosítói jelentés megküldése az ÁVNY munkacsoport számára.	ÁVNY	átvétel napján	átvétel napján
8.	Termék elfogadásáról (részleges/teljes) jóváhagyó nyilatkozat kiállítása és megküldése ÁVNY számára – amennyiben a termék korrekció nélkül elfogadható, abban az esetben az ***MNV Üzletfejlesztési és Projektmenedzsment Igazgató által a saját szervezetéből kijelölt személy*** írásos nyilatkozatban rögzíti az elfogadás tényét. Részleges elfogadás esetén rögzíteni szükséges az igényelt módosításokat, kiegészítéseket, illetve azok határidejét.	MNV	1 munkanap	1 munkanap
10.	Korrekciós igények megküldése a Szállító számára – az észrevételek átvezetéséről, azok mértékének, valamint a szerződésben foglaltak figyelembevételével a felek írásban megállapodnak.	ÁVNY	1 munkanap	1 munkanap

106

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Sorsz.	Tevékenység leírása	Végzi	Határidő „A" típus	Határidő „B" típus
	Amennyiben Megrendelő úgy ítéli meg, hogy az átadott termék jelentős mértékben eltér a követelményektől, abban az esetben ezen kockázat külön kezelést igényel.			
11.	Észrevételek tanulmányozása, konzultációs igény jelzése – az észrevételekkel kapcsolatosan a Szállító kezdeményezhet személyes konzultációt.	Szállító	2 munkanap	2 munkanap
12.	Észrevételekkel kapcsolatos konzultáció szervezése, lebonyolítása.	ÁVNY	2 munkanap	2 munkanap
13.	Teljesítési dokumentumok elektronikus példányai teljeskörűségi ellenőrzése – az ÁVNY kijelölt munkatársa ellenőrzi a teljesítési dokumentumok fájl szerveren való megfelelő elhelyezését mennyiségileg és azt írásban igazolja.	ÁVNY	1 munkanap	1 munkanap
14.	Teljesítés igazolás kiállítása és átadása a Szállító számára (minőségi átvétel). Amennyiben részleges elfogadásra kerül csak sor, abban az esetben a teljesítés igazolásban, illetve annak mellékletében kell rögzíteni a további feladatokat és azok határidejét.	ÁVNY	1 munkanap	1 munkanap
15.	Pénzügyi elszámolás és számlázás a szerződésben foglaltak szerint	Szállító	11 munkanap	11 munkanap
16.	Módosított termék elkészítése és készre jelentése (teljeskörűségi lista csatolásával) - a szállítónak a módosított termék készre jelentésekor is csatolnia kell egy listát, amelyben bemutatja, hogy az egyes műszaki követelmények, valamint a Termék Definíciós Lapon foglaltakat hogyan teljesíti.	Szállító	eltérő megállapodás hiányában az észrevételek átvételét követő 10. munkanap	eltérő megállapodás hiányában az észrevételek átvételét követő 6. munkanap
17.	Módosított termék mennyiségi átvétele – módosított termék tételes átvétele és ennek írásos dokumentálása.	ÁVNY	átadáskor	átadáskor
18.	Módosított termék megküldése MNV és minőségbiztosító részére.	ÁVNY	átadás napján	átadás napján
19.	Termék módosításainak szakmai vizsgálata, egyeztetése az ÁVNY munkacsoport vezetőjének koordinációjában, a termék módosításainak szakmai véleményezése (már csak a korábbi észrevételek vizsgálata folyik ebben a szakaszban).	MNV	6 munkanap	3 munkanap
20.	Termék módosításainak vizsgálata – módosítások megfelelőségének vizsgálata.	Termék, illetve IT biztonsági minőség-biztosító	4 munkanap	2 munkanap
21.	Minőségbiztosítói jelentés elkészítése és megküldése az ÁVNY számára.			
22	Minőségbiztosítói jelentés megküldése az ÁVNY munkacsoport számára.	ÁVNY	átvétel napján	átvétel napján
23.	Termék elfogadásáról jóváhagyó nyilatkozat kiállítása és megküldése ÁVNY számára – lsd. 8. tevékenység	MNV	1 munkanap	1 munkanap
24.	Észrevételek megküldése a Szállító számára (amennyiben a módosítások átvezetése nem teljes körű vagy nem a kérésnek megfelelő).	ÁVNY	átvétel napján	átvétel napján
25.	Módosított termék módosítása és készre jelentése	Szállító	2 munkanap	2 munkanap

107

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Sorsz.	Tevékenység leírása	Végzi	Határidő „A" típus	Határidő „B" típus
26.	Módosított termék átvétele és megküldése az ÁVNY munkacsoport számára	ÁVNY	átvétel napján	átvétel napján
27.	Termék módosításainak szakmai vizsgálata	MNV	2 munkanap	1 munkanap
28.	Termék elfogadásáról jóváhagyó nyilatkozat kiállítása és megküldése ÁVNY számára – lsd. 8. tevékenység	MNV	1 munkanap	1 munkanap
29.	Termék elutasításáról Szállító tájékoztatása – amennyiben a terméken az észrevételek átvezetése nem történt meg abban az esetben a teljesítés nem megfelelő, nincs lehetőség további módosításra.	ÁVNY	3 munkanap	3 munkanap
30.	Teljesítési dokumentumok elektronikus példányai teljeskörűségi ellenőrzése – az ÁVNY kijelölt munkatársa ellenőrzi a teljesítési dokumentumok fájl szerveren való megfelelő elhelyezését mennyiségileg és azt írásban igazolja.	ÁVNY	1 munkanap	1 munkanap
31.	Teljesítés igazolás kiállítása és átadása a Szállító számára (minőségi átvétel). Amennyiben részleges elfogadásra kerül csak sor, abban az esetben a teljesítés igazolásban, illetve annak mellékletében kell rögzíteni a további feladatokat és azok határidejét.	ÁVNY	1 munkanap	1 munkanap
32.	Pénzügyi elszámolás és számlázás a szerződésben foglaltak szerint	Szállító	11 munkanap	11 munkanap

13. táblázat Dokumentum átadás-átvételi folyamat lépései

13.2. INFORMATIKAI RENDSZEREK ÁTADÁS-ÁTVÉTELE

A „C" típusú eredménytermékek átadás-átvételére minden esetben személyesen, a készre jelentést követően, előzetes egyeztetést követően kerül sor. Informatikai rendszerek átadás-átvételekor az alkalmazás mellett annak hardverrel, valamint a már rendelkezésre álló rendszerekkel való együttműködésének vizsgálata is szükséges.

Informatikai rendszer készre jelentésének előfeltételei az alábbiak:

- Fejlesztői teszt jegyzőkönyvek dokumentum típusú termékekre vonatkozó, előzőekben ismertetett eljárásrend szerinti átadás-átvétele;
- Fejlesztői tesztek lezárását követő szállítói megfelelőségi nyilatkozat, amely tartalmazza a gyártói tesztelés részleteit (forráskód verzió, fejlesztői környezet, teszt elvégzésének időpontja, tesztelést végző munkatárs neve);
- Felhasználói és üzemeltetői dokumentációk dokumentum típusú termékekre vonatkozó, előzőekben ismertetett eljárásrend szerinti átadás-átvétele;
- Felhasználói átvételi teszt (User Acceptance Test, UAT) sikeres lezárása;
- Integrációs teszt sikeres lezárása;

A készre jelentést követően végzik el az ÁVNY, illetve az MNV szakértői a készre jelentett termékek biztonsági (sérülékenység vizsgálat, kódvalidáció) tesztelését.

A szállító készre jelentést követően mind az ÁVNY, mind az MNV képviselőinek 5 munkanapon belül – a biztonsági teszt elvégzését követően - biztosítani kell a személyes átadás-átvétel lehetőségét.

A „C" típusú eredménytermékek átadás-átvétele minden esetben úgy zajlik, hogy azon jelen vannak az ÁVNY, valamint az MNV képviselői is. Az eredménytermék megfelelősége esetén az MNV részéről az Üzletfejlesztési és Projektmenedzsment Igazgató által a saját szervezetéből kijelölt személy kiállítja a termék elfogadásának jóváhagyásáról szóló nyilatkozatot, majd ezt követően az ÁVNY képviselője kiállítja a teljesítésigazolást. Amennyiben a résztvevők valamilyen nemmegfelelőséget állapítanak meg, abban az esetben írásban rögzítik a korrekció módját és határidejét, valamint a módosítások átvételének módját. Informatikai rendszerek esetében minden esetben a szerződés mellékletében rögzíteni kell a hibák kategorizálásának módját, valamint azt, hogy milyen mértékű és számosságú hiba esetén nem vehető át a rendszer, illetve milyen hibák esetében kerülhet sor feltételes átvételre.

A „C" típusú eredménytermékek átadás-átvételének folyamatában a projektre jellemző teszteljárásokból adódóan eltérések lehetnek a különböző rendszerek esetében, ezért ennek részletes szabályait rendszerenként szükséges rögzíteni az előzőekben ismertetettek figyelembevételével.

13.3. HARDVER ESZKÖZÖK ÁTADÁS-ÁTVÉTELE

A „D" típusú eredménytermékek átadás-átvételére minden esetben személyesen, előzetes egyeztetést követően kerül sor. Az átadás-átvételi eljárást a szállítónak kell írásban kezdeményeznie, amelyre mind az ÁVNY, mind az MNV képviselőinek 4 munkanapon belül lehetőséget kell biztosítani.

Hardver eszközök átadás-átvételekor minden esetben meg kell győződni az eszközök és azok dokumentációjának (beleértve a szükséges pénzügyi-számviteli dokumentumokat is) összhangjáról, teljességéről, valamint megfelelő működőképességéről.

A készre jelentést követően végzik el az ÁVNY, illetve az MNV szakértői a készre jelentett eszközök biztonsági tesztelését.

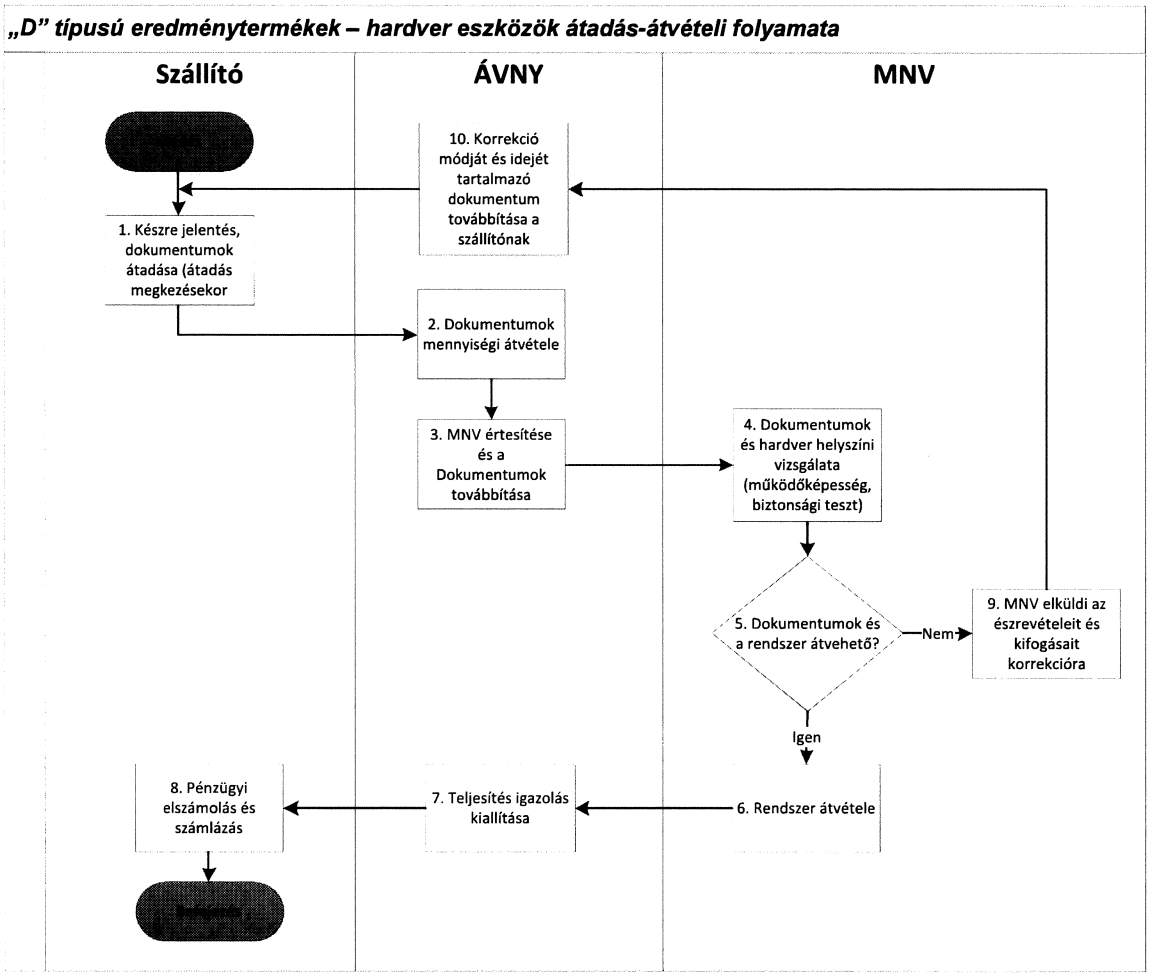
A hardver eszközök átadás – átvételi dokumentumainak minimálisan a következőket kell tartalmaznia:

- Az átadni kívánt hardver elemek tételes listája, mely minimálisan tartalmazza a hardver cikkszámát, termék azonosítóját és mennyiségét.
- Az átadni kívánt hardver elemek garancia jegyeit.
- A felhasználókat és jelszavaikat tartalmazó lezárt borítékot, amennyiben a hardver elemek, illetve a működtetéshez szükséges szoftver elemek bizonyos funkciói authentikációhoz kötöttek.
- Az átadni kívánt szoftverelemek listája, amelyek a hardver működtetéséhez szükségesek.
- A működtetéshez szükséges szoftverelemek licenc igazolásait és papírjait.
- Az átadni kívánt rendszer infrastruktúrájának Üzemeltetési Kézikönyvét, amely tartalmazza az üzemeltetendő rendszer architektúráját, fizikai elrendezését és környezetét, valamint az üzemeltetés általános szabályait és feladatait, továbbá útmutatást ad az üzemeltetett rendszer problémakezelésére.

A „D" típusú eredménytermékek átadás-átvétele minden esetben úgy zajlik, hogy azon jelen vannak az ÁVNY, valamint az MNV képviselői is. Az eredménytermék megfelelősége esetén az MNV részéről az Üzletfejlesztési és Projektmenedzsment Igazgató által a saját szervezetéből kijelölt személy kiállítja a termék elfogadásának jóváhagyásáról szóló nyilatkozatot, majd ezt követően az ÁVNY képviselője kiállítja a teljesítésigazolást. Amennyiben a résztvevők valamilyen nemmegfelelőséget állapítanak meg, abban az esetben írásban rögzítik a korrekció módját és határidejét.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Az „D" típusú termékek átadás-átvételi folyamatát az alábbi ábra foglalja össze.



17. ábra „D" típusú termékek átadás-átvételi folyamata

A folyamatok ábráiban szemléltetett felelősségeket, valamint az egyes tevékenységek határidejét az alábbi táblázat ismerteti.

<u>A táblázat oszlopainak elnevezése, felépítése:</u>

Sorszám: tevékenység számjele a folyamatábrán.

Tevékenység leírása: az ábra adott eleme esetében ellátandó tevékenység rövid leírása.

Végzi: mely szereplő felelőssége.

Határidő: a végrehajtásra rendelkezésre álló idő (munkanapban).

Sorsz.	Tevékenység leírása	Végzi	Határidő
1.	Átadni kívánt rendszer készre jelentése és dokumentumok átadás	szállító	egyeztetés szerint
2.	Dokumentumok átvétele	ÁVNY	1 munkanap
3.	MNV értesítése és a szállítótól átvett dokumentumok átadása az MNV illetékesének	ÁVNY	dokumentumok átvételének

110

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Sorsz.	Tevékenység leírása	Végzi	Határidő
			napján
4.	Dokumentumok és hardver helyszíni vizsgálata (működőképesség ellenőrzése, biztonsági tesztelés)	MNV/ÁVNY/ Szállító közösen	3 munkanap
5.	Döntés az átvételről	MNV	1 munkanap
6.	Rendszer átvétele és szükséges dokumentumok továbbítása az ÁVNY részére	MNV	Döntés napján
7.	Teljesítés igazolás kiállítása az MNV átvételi dokumentum alapján	ÁVNY	1 munkanap
8.	Pénzügyi elszámolás és számla kiállítása	Szállító	szerződés alapján
9.	MNV elkészíti a rendszer kapcsolatos kifogásait és a korrekcióra visszaküldi valamennyi dokumentumot az ÁVNY részére	MNV	Döntéstől számított 2 munkanap
10.	ÁVNY továbbítja a korrekció módját és idejét a szállítónak	ÁVNY	Dokumentumok átvételének napján

14. táblázat „D" típusú termékek átadás-átvételi folyamat lépései

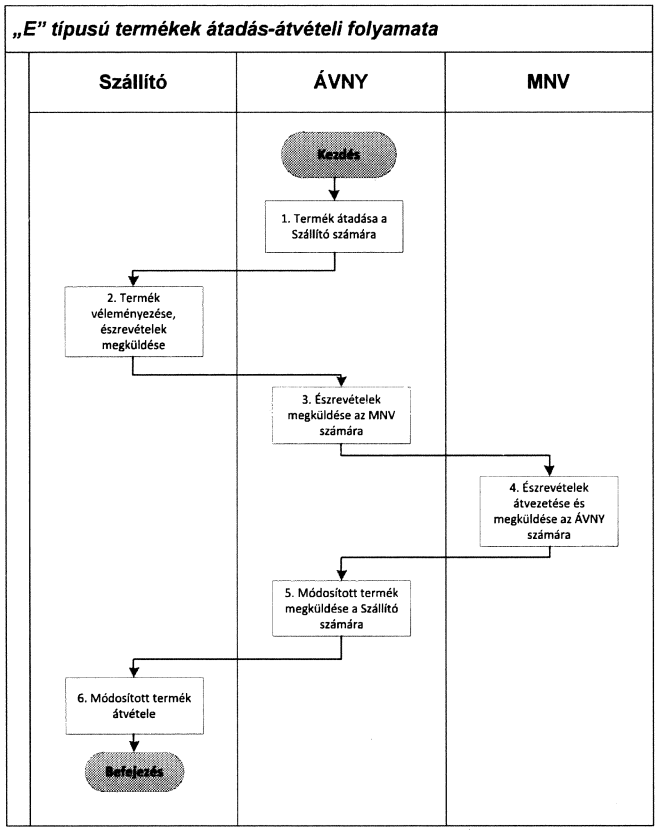
693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

13.4. ÁVNY/MNV ÁLTAL KÉSZÍTENDŐ TERMÉKEK ÁTADÁS-ÁTVÉTELE

A projekt sikerének egyik előfeltétele, hogy a Szállító számára átadandó dokumentumok átadás-átvétele is rögzített eljárásrend és ütemterv szerint történjen.

Amennyiben az ÁVNY valamely dokumentumot átad a Szállító számára, abban az esetben a Szállító 2 munkanapon belül megküldi észrevételeit az ÁVNY projektvezetőjének. Ezt követően az ÁVNY/MNV szakértői elvégzik a szükséges módosításokat, kiegészítéseket és az ÁVNY projektvezetője az átvételt követő 3 munkanapon belül visszajuttatja azt a Szállító projektvezetőjének.

Az „E" típusú termékek átadás-átvételi folyamatát az alábbi ábra foglalja össze.



18. ábra „E" típusú termékek átadás-átvételi folyamat

A dokumentum típusú termékek második körös átadás-átvételére vonatkozó folyamat menete és részletei:

Sorsz.	Tevékenység leírása	Végzi	Határidő
1.	Termék átadása a Szállító számára	ÁVNY	egyeztetés szerint
2.	Termék véleményezése, észrevételek megküldése	Szállító	2 munkanap
3.	Észrevételek megküldése az MNV számára	ÁVNY	átvétel napján
4.	Észrevételek átvezetése és megküldése az ÁVNY számára	MNV	3 munkanap

112

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

Sorsz.	Tevékenység leírása	Végzi	Határidő
5.	Módosított termék megküldése a Szállító számára	ÁVNY	átvételkor
6.	Módosított termék átvétele	Szállító	átadáskor

15. táblázat Második körös átvételi folyamat

113

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

14. MELLÉKLETEK

14.1. 1. SZÁMÚ MELLÉKLET: VAGYONKEZELŐK LISTÁJA 2012-BEN

Sorsz.	Vagyonkezelő neve
1	A Gyönki Magyary-Kossa Kastélyért Közhasznú Egyesület
2	Adyligeti Rendészeti Szakközépiskola
3	Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság
4	Agrárgazdasági Kutató Intézet
5	Agrármarketing Centrum
6	AKA Alföld Koncessziós Autópálya Rt.
7	Alapvető Jogok Biztosának Hivatala
8	Alkotmányvédelmi Hivatal
9	Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára
10	Állami Autópálya Kezelő Zrt.
11	Állami Kórház Balatonfüred
12	Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad
13	Állami Számvevőszék Gazdálkodó Szervezete
14	Állattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet
15	Alsó-Duna-völgyi Körny.véd. és Vízügyi Igazgatóság
16	ÁNTSZ Dél-alföldi Regionális Intézete
17	Bács-Kiskun Megyei Bíróság
18	Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ
19	Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal
20	Bács-Kiskun Megyei Rendőr Főkapitányság
21	BÁH BEF Állomás Bicske
22	BÁH. Menekülteket Befogadó Állomás Békéscsaba
23	Bakonyerdő Erdészeti és Faipari ZRT.
24	Balassi Intézet
25	Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatósága
26	Balatoni Halászati Rt.
27	BanKonzult VILL Kft.
28	Bányászati Utókezelő és Éjjeli Szanatórium
29	Bányavagyon Hasznosító Közhasznú Társaság
30	Barcs és Vidéke Horgász Egyesület
31	Békés Megyei Intézményfenntartó Központ
32	Békés Megyei Kormányhivatal
33	Békés Megyei Rendőr-főkapitányság
34	Belügyminisztérium
35	Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal
36	BM Katasztrófavédelmi Oktatási Központ

Hh

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

37	BMSK Beruházási,Műszaki Fejl., Sportüzemeltetési és Közbeszerzési ZRT.
38	Bolgár Országos Önkormányzat
39	Budapest Főváros Kormányhivatala
40	BudapestAirport zRt.
41	Budapesti Corvinus Egyetem
42	Budapesti Gazdasági Főiskola
43	Budapesti Kamaraszínház Nonprofit Kft.
44	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
45	Budapesti Rendőr-főkapitányság
46	Bükki Nemzeti Park Igazgatóság
47	Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokság
48	Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet
49	Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium
50	Csegöld Önkormányzat
51	Csepel Hungary Club94 SE
52	Damjanich János Tömegsportklub
53	Diákhitel Központ Rt.
54	DMRV Duna Menti Regionális Vízmű ZRT.
55	Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság
56	Dunántúli Regionális Vízmű Zrt.
57	Dunaújvárosi Főiskola
58	ECOSTAT Kormányzati Gazdaság- és Társadalom stratégiai Kutató Intézet
59	Éd. Környezetv,Természetv, és Vízügyi Felügyelőség
60	Egererdő Erdészeti Zártkörűen Működő Részvénytársaság
61	Egervár Község Önkormányzata
62	Egészségügyi Engedélyezési és Közigazgatási Hivatal
63	Egészségügyi Készletgazdálkodási Intézet
64	Egészségügyi Minőségfejlesztési és Kórháztechnikai Intézet
65	Egyenlő Bánásmód Hatóság
66	ÉletFa Rehabilitációs Intézet
67	EMIH Egységes Magyarországi Izraelita Hitközség
68	Eötvös József Főiskola
69	Eötvös Loránd Tudományegyetem
70	Erdészeti Tudományos Intézet
71	Észak-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Ig.
72	Északdunántúli Vízmű Zrt.
73	Északmagyarországi Regionális Vízművek ZRT.
74	Eszterhazy Karoly Foiskola
75	EUROAKT-AKADÉMIA Szakképző Iskola
76	Fehérvárcsurgói Károlyi Kastély Fejl. és Üz. Zrt.
77	Fejér Megyei Bíróság

115

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

78	Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ
79	Fejér Megyei Kormányhivatal
80	Fejér Megyei Rendőrfőkapitányság
81	Felső-Tisza-vidéki Környezetvédelmi Felügyelőség
82	Felső-Tisza-vidéki Vizügyi Igazgatóság
83	Fertő-Hanság Nemzeti Park Igazgatóság
84	Földmérési és Távérzékelési Intézet
85	Fővárosi Bíróság
86	Fővárosi Ítélőtábla
87	FVM KASZK Bercsényi Miklós Élip.SZKI. Kollégium és FVM Gyakorlóiskola
88	FVM Mezőgazdasági Gépesítési Intézet
89	FVM Vidékfejlesztési,Képzési és Szaktanácsadási Intézet
90	Gálfi Béla Nonprofit Kft
91	Gánti Vértes Vadásztársaság
92	Gazdasági Versenyhivatal
93	Gemenci Erdő és Vadgazdaság Rt.
94	Gottsegen György Országos Kardiológiai Intézet
95	Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.
96	Göncöl Alapitvány
97	Gránátalma Alapítmány
98	Győri Dózsa Sportegyesület
99	Győri Ítélőtábla
100	Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság
101	Győr-Moson-Sopron Megyei Intézményfenntartó Központ
102	Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal
103	Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr Főkapitányság
104	Győr-Sopron-Ébenfurti Vasúti Rt.
105	Gyula Város Önkormányzata
106	Gyulai Törvényszék
107	Gyulaj Erdészeti és Vadászati Rt.
108	Hagyományok Háza
109	Hajléktalanokért Közalapítvány
110	Halászati és Öntözési Kutatóintézet
111	Hatvani Horgász Egyesület
112	HELIKON Kastélymúzeum Közhasznú Nonprofit Kft.
113	Heves Megyei Bíróság
114	Heves Megyei Intézményfenntartó Központ
115	Heves Megyei Kormányhivatal
116	Heves Megyei Rendőr Főkapitányság
117	Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház Nonprofit Kft.
118	HM Közgazdasági és Vagyonfelügyeleti Főosztály és HM Infrastrukturális

116

119	Honvéd Bólyai János Sportegyesület
120	Hortobágyi Halgazdaság Rt.
121	HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt.
122	Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek
123	Információs Hivatal
124	Iparművészeti Múzeum
125	Ipoly Erdő Részvénytársaság
126	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság
127	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Intézményfenntartó Központ
128	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
129	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr Főkapitányság
130	Jurisics Vár Műv. Közp. és Várszínház
131	K&B 21 Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Hasznosító Kft.
132	Kaposvári Egyetem
133	Károly Róbert Főiskola
134	Károlyi István Gyermekközpont
135	Kecskeméti Főiskola
136	KEFAG Kiskunsági Erdészeti és Faipari Zrt.
137	Készenléti Rendőrség
138	KIM Fejezeti Kezelésű Előirányzatok
139	Kisalföldi Erdőgazdaság Zrt.
140	Kisállattenyésztési Kutatóintézet és Génmegőrzési Koordinációs Központ
141	Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság
142	KIVING Ingatlangazdálkodó és Beruh.szervező Kft.
143	Komárom-Esztergom Megyei Bíróság
144	Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ
145	Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal
146	Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság
147	Kom-Eszt-Megyei Önk. Szent Borbála Kórház
148	Kormányzati Ellenőrzési Hivatal
149	Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség
150	Körmendi Rendészeti Szakközépiskola
151	Körös-Maros Nemzeti Park Igazgatóság
152	Körös-vidéki Környezetvédelmi és Vizügyi Igazgatós
153	Kőszeg Város Önkormányzata
154	Közalapítvány a Bp-i Német Nyelvű Egyetemért
155	Közbeszerzések Tanácsa
156	Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság
157	Közép-dunánt.Környv.Termv.Vízügyi Felügyelőség
158	Közép-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazg.
159	Közép-Duna-Völgyi Környezetvédelmi és Vizügyi Igazgatóság.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

160	Közép-Duna-völgyi KTVF
161	Közép-és Kelet-Európai Tör.és Társ. Kut. Közalapit
162	Közép-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság
163	Közép-Tisza-vidéki Környvéd.Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség
164	Közgyűjteményi Ellátó Szervezet
165	Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala
166	Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
167	Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálata
168	Közlekedésbiztonsági Szervezet
169	Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ
170	Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ
171	Közpolitikai Kutatások Intézete
172	Központi Bányászati Múzeum Alapítvány
173	Központi Élelmiszer-tudományi Kutatóintézet
174	Központi Statisztikai Hivatal
175	Köztársasági Elnöki Hivatal
176	Köztársasági Őrezred
177	KSH Könyvtár
178	KSH Népességtudományi Kutató Intézet
179	Kulturális Örökségvédelmi Hivatal
180	Külügyminisztérium Igazgatás - Külképviselet
181	Legfelsőbb Bíróság
182	Legfőbb Ügyészség
183	Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem
184	Ludwig Múzeum Kortárs Művészeti Múzeum
185	M6 Duna Autópálya Koncessziós Zrt
186	M6 Tolna Autópálya Koncessziós Zrt.
187	Magyar Állami Eötvös Loránd Geofizikai Intézet
188	Magyar Állami Földtani Intézet
189	Magyar Állami Operaház
190	Magyar Államkincstár
191	Magyar Államvasutak Rt.
192	Magyar Bányászati és Földtani Hivatal
193	Magyar Cirkusz és Varieté Kht.
194	Magyar Élelmiszerbiztonsági Hivatal
195	Magyar Energia Hivatal
196	Magyar Kajak-Kenu Szövetség
197	Magyar Képzőművészeti Egyetem
198	Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal
199	Magyar Kereskedelmi és Vendéglátóipari Múzeum
200	Magyar Közút Nonprofit Zrt.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

201	Magyar Külügyi Intézet
202	Magyar Mezőgazdasági Múzeum
203	Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum
204	Magyar Művelődési Intézet és Képzőművészeti Lektorátus
205	Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar,Énekkar és Kottatár Nonprof.Kft
206	Magyar Nemzeti Filmarchivum
207	Magyar Nemzeti Galéria
208	Magyar Nemzeti Múzeum
209	Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
210	Magyar Országos Horgász Szövetség
211	Magyar Országos Levéltár
212	Magyar Protestáns Tanulmányi Alapítvány
213	Magyar Táncművészeti Főiskola
214	Magyar Természettudományi Múzeum
215	Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft.
216	Magyar Vöröskereszt
217	Magyarországi Református Egyház
218	MAK Mecsek Autópálya Koncessziós Zrt.
219	Mátrai Gyógyintézet
220	MÁV Kórház és Rendelőintézet
221	MÁV Nagykanizsai Torna Egyetlet
222	Mezőgazdasági Biotechnológiai Kutatóközpont
223	Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal
224	Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Központ
225	Mezőhegyesi Állami Ménes Lótenyésztő és Értékesítő Kft.
226	Miniszterelnökség
227	MK Alkotmánybírósága
228	Moholy-Nagy Művészeti Egyetem
229	Monostor Erőd Hk.Közp.Mű.Heá.Ing-Fennt.és Ha.Nonprofit Kft.
230	Mozgássérült Emberek Rehabilitációs Központja
231	MTTSz Jász-Nagykun-Szolnok megyei Szövetsége Szolnok megyei Szövetsége
232	MTTSZ Sárospatak
233	MTTSZ Városi Modellező Klub Mátészalka
234	Műegyetemi Sportrepülő Egyesület
235	Műemlékek Állami Gondnoksága
236	Művészeti és Szabadművelődési Alapitvány
237	Nágocsi Zichy Kastély Vkez. és Szolg. Kft.
238	NEFAG Nagykunsági Erdészeti és Faipari Zrt.
239	NEFMI Kalocsai Gyermekotthona
240	NEFMI. Rákospalotai Javító Intézete
241	Nemzetbiztonsági Hivatal Érdekvédelmi Szervezete

119

242	Nemzetbiztonsági Szakszolgálat
243	Nemzetgazdasági Minisztérium, Igazgatás
244	Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal
245	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
246	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bűnügyi Főigazgatósága
247	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kultúrális Int.
248	Nemzeti Adó-és Vámhivatal IGAZGATÁS
249	Nemzeti Államigazgatási Központ
250	Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet
251	Nemzeti Erőforrás Minisztérium
252	Nemzeti Fejlesztési Minisztérium
253	Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
254	Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság
255	Nemzeti Földalapkezelő Szervezet
256	Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Intézet
257	Nemzeti Infrastruktúrális és Fejlesztő Zrt
258	Nemzeti Környezetügyi Intézet
259	Nemzeti Közigazgatási Intézet
260	Nemzeti Közlekedési Hatóság
261	Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága
262	Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal
263	Nemzeti Külgazdasági Hivatal
264	Nemzeti Lóverseny Kft.
265	Nemzeti Média-és Hirközlési Hatóság
266	Nemzeti Munkaügyi Hivatal
267	Nemzeti Nyomozó Iroda
268	Nemzeti Sport Intézet
269	Nemzeti Sportközpont
270	Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet
271	Nemzeti Színház Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Rés
272	Nemzeti Védelmi Szolgálat
273	Nemzetközi Oktatási és Polgári Válságkezelési Központ
274	Nemzetközi Pikler Emmi Közalapítvány
275	Néprajzi Múzeum
276	Nógrád Megyei Bíróság
277	Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
278	Nógrád Megyei Kormányhivatal
279	Nógrád Megyei Rendőr Főkapitányság
280	Növényi Diverzitás Központ
281	NY.D. Környvéd.Termvéd.Vízügyi Felügyelőség
282	Nyíbátor Város Önkormányzata

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

283	Nyíregyháza és Térsége Víz- és Csatornamű RT.
284	Nyiregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
285	Nyíregyházi Főiskola
286	Nyírségi Erdészeti Rt.
287	Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság
288	Nyugat-magyarországi Egyetem
289	Óbudai Egyetem
290	Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet
291	Orsz. Korányi TBC és Pulmonológiai Intézet
292	Orsz.Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont
293	Országos Alapellátási Intézet
294	Országos Atomenergia Hivatal
295	Országos Idegennyelvű Könyvtár
296	Országos Idegtudományi Intézet
297	Országos Igazságszolgáltatási Tanács Hivatala
298	Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
299	Országos Környezet- és Vízügyi Főfelügyelőség
300	Országos Mentőszolgálat
301	Országos Meteorológiai Szolgálat
302	Országos Mg.Könyvtár és Dokumentációs Központ
303	Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség
304	Országos Onkológiai Intézet
305	Országos Orvosi Rehabilitációs Intézet
306	Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet
307	Országos Rendőr-Főkapitányság
308	Országos Reumatológiai és Fizioterápiás Intézet
309	Országos Sportegészségügyi Intézet
310	Országos Széchényi Könyvtár Budapest Budavári Palota "F" ép.
311	Országos Színháztörténeti Múzeum és Intézet
312	Országos Tisztifőorvosi Hivatal
313	Országos Vérellátó Szolgálat
314	Országos Vízügyi Főigazgatóság
315	Országgyűlés Hivatala
316	Önkormányzat Boldogkőváralja
317	Önkormányzat Kissikátor
318	Őrségi Nemzeti Park Igazgatósága
319	Pannon Egyetem
320	Pápa Város Önkormányzata
321	Parádfürdői Állami Kórház
322	Pécsvárad Város Önkormányzata
323	Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete

121

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

324	Pest Megyei Bíróság
325	Pest Megyei Intézményfenntartó Központ
326	Pest Megyei Kormányhivatal
327	Pest Megyei Központi Modellező Sportegyesület
328	Pest Megyei Rendőr-Főkapitányság
329	Pesti Magyar Szinház
330	Petőfi Irodalmi Múzeum
331	Petőfi Vadásztársaság
332	Pilisi Parkerdő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
333	Polgári Sportlövész Egylet
334	Police Borrend Egyesület
335	Pomáz Város Önkormányzat
336	Pro-Mot Hungária Ingatlanfejlesztő Kft.
337	Rádióaktív Hulladékokat Kezelő Kft
338	Rákosmenti Testedző Kör
339	Reménysugár Habilitációs Intézet
340	Rendészeti Vezetőképző és Kutató Intézet
341	Rendőr Kulturális és Hagyományőrző Egyesület
342	Rendőrtiszti Főiskola
343	Repülőtéri Rendőri Igazgatóság
344	SEFAG Erdészeti és Faipari Zrt.
345	Semmelweis Egyetem
346	Semmelweis Orvostört.Múzeum Könyvtár és Levéltár
347	Siklós Város Önkormányzata
348	Somogy Megyei Bíróság
349	Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ
350	Somogy Megyei Kormányhivatal
351	SOMOGY MEGYEI RENDŐRFŐKAPITANYSÁG
352	Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata
353	Soproni Rehabilitációs Gyógyintézet
354	Sportfolió Sportlétesitm.Kez.,Haszn. és Fejlsz.KHT "V.A."
355	Szabadtéri Néprajzi Múzeum
356	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság
357	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Intézményfenntartó Központ
358	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
359	SzCsM Aszódi Javítóintézete
360	Széchenyi István Egyetem
361	Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala
362	Szent István Egyetem
363	Szentannai Sámuel Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium
364	Szépművészeti Múzeum

122

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

365	Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ
366	Szindbád Nonprofit Kft.
367	Színház- és Filmművészeti Egyetem
368	SZMM Budapesti Javítóintézete
369	SZMM Esztergomi Gyermekotthona
370	SZMM. Zalaegerszegi Gyermekotthona Zalaegerszeg, Posta ut 144.
371	Szolnoki Főiskola
372	Szolnoki Repülő Egyesület
373	Szombathelyi Erdészeti Zrt.
374	SzSzB Megyei Rendőr Főkapitányság
375	Talentum Tenisz Centrum Szab. Idő és Sport E.
376	Tanulmányi Erdőgazdaság Rt.
377	Technikai és Tömegsportklubok Heves m-i Szövetsége
378	Ternai András
379	Terrorelhárítási Központ
380	Tiszamenti Regionális Vízművek Zártkörűen működő Részvénytársaság
381	TIT Kossuth Klub Egyesület
382	Tolna Megyei Bíróság
383	Tolna Megyei Intézményfenntartó Központ
384	Tolna Megyei Kormányhivatal
385	Tolna Megyei Rendőr Főkapitányság
386	Turris Sportegyesület Sopron
387	Türr István Képző és Kutató Intézet
388	Vadex Mezőföld Erdő- és Vadgazdálkodási Zrt.
389	Vakáció Táborozási és Üdültetési Kht.
390	Vakok Állami Intézete
391	Vakok Batthyány László Róm. Kat.Gy.otth.Óv.Ált.Isk
392	Várgondnokság Nonprofit Kft.
393	Városi Rádiós Klub
394	Vas Megyei Bíróság
395	Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
396	Vas Megyei Kormányhivatal
397	Vas Megyei Rendőr-főkapitányság
398	Vasas Sport Club
399	Vasas Üzemeltető Szolgáltató Kft.
400	Vasútegészségügyi Nonprofit Kiemelten Közhasznú Kft.
401	Váti Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.
402	Vértesi Erdészeti és Faipari Rt.
403	Veszprém Megyei Bíróság
404	Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ
405	Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

406	Veszprém Megyei Kormányhivatal
407	Veszprém megyei Rendőr-főkapitányság
408	Vidékfejlesztési Minisztérium Központi Igazgatás
409	Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság
410	VM Kelet-Magyarországi Agrár-szakképző Központ, Mezőgazdasági Szakk
411	Wekerle Sándor Alapkezelő
412	XXI.Század Művelődési és Okt. Koplex Alapítvány
413	Zala Megyei Bíróság
414	Zala Megyei Intézményfenntartó Központ
415	Zala Megyei Kormányhivatal
416	Zala Megyei Rendőr Főkapitányság
417	Zalaerdő Erdészeti Zártkörűen Működő Részvénytársaság
418	Zánkai Gyermek és Ifjusági Centr. Okt.és Üd. Kht.
419	Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem
420	Zsámbéki Medence Idegenforgalmi Egyesület

124

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

14.2. 2. SZÁMÚ MELLÉKLET: VAGYONKEZELŐK LISTÁJA 2014-BEN

Sorszám	Vagyonkezelő neve
1	A Gyönki Magyary-Kossa Kastélyért Közhasznú Egyesület
2	Adyligeti Rendészeti Szakközépiskola
3	Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság
4	Agrárgazdasági Kutató Intézet
5	AKA ALFÖLD KONCESSZIÓS AUTÓPÁLYA RT.
6	Alapvető Jogok Biztosának Hivatala
7	Alkotmánybíróság
8	Alkotmányvédelmi Hivatal
9	Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára
10	Állami Autópálya Kezelő Zrt.
11	Állami Kórház Balatonfüred
12	Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad
13	Állami Számvevőszék Gazdálkodó Szervezete
14	Állattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet
15	Alsó-Duna-völgyi Körny. véd. és Vízügyi Igazgatóság
16	Alsó-Tisza-vidéki KTF
17	Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
18	Avtoekszport Zártkörűen Működő Külgazdasági Részvénytársaság
19	Bács-Kiskun Megyei Bíróság
20	Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ
21	Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal
22	Bács-Kiskun Megyei Rendőr Főkapitányság
23	BÁH BEF ÁLLOMÁS BICSKE
24	BÁH.MENEKÜLTÜGYI ŐRZÖTT BEFOGADÓ KÖZPONT BÉKÉSCSABA
25	Bakonyerdő Erdészeti és Faipari ZRT.
26	Balassi Intézet
27	Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatósága
28	Balatoni Halászati Rt.
29	BanKonzult VILL Kft.
30	Bányászati Utókezelő és Éjjeli Szanatórium
31	Bányavagyon Hasznosító Közhasznú Társaság
32	Baranya Megyei Intézményfenntartó Központ
33	Baranya Megyei Kormányhivatal
34	Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság
35	Barcs és Vidéke Horgász Egyesület
36	BAZ Megyei Rendőr Főkapitányság
37	Befogadó Állomás (Debrecen)
38	Békés Megyei Intézményfenntartó Központ
39	Békés Megyei Kormányhivatal
40	Békés Megyei Rendőr-főkapitányság
41	Belügyminisztérium
42	Belügyminisztérium Nemzetközi Oktatási Központ
43	Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal
44	BMSK Beruházási,Műszaki Fejl., Sportüzemeltetési és Közbeszerzési ZRT.
45	Bolgár Országos Önkormányzat
46	Borsod-Abaúj_Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ
47	Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal
48	Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata

125

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

49	Budapest Főváros Kormányhivatala
50	Budapest Főváros Önkormányzata
51	Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat
52	Budapest Gyógyfürdői és Hévizei Zrt.
53	Budapest Környéki Törvényszék
54	Budapest Airport zRt.
55	Budapesti Corvinus Egyetem
56	Budapesti Gazdasági Főiskola
57	Budapesti Kamaraszínház Nonprofit Kft.
58	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
59	Budapesti Rendőr-főkapitányság
60	Bükki Nemzeti Park Igazgatóság
61	Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet
62	Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium
63	Csegöld Önkormányzat
64	CSEPEL HUNGARY CLUB 94 SE
65	Csongrád Megyei Intézményfenntartó Központ
66	Csongrád Megyei Kormányhivatal
67	Csongrád Megyei Önkormányzat
68	Csongrád Megyei Rendőr Főkapitányság
69	Damjanich János Tömegsportklub
70	Debreceni Egyetem
71	Debreceni Ítélőtábla
72	Délalföldi Erdészeti Rt.
73	Dél-dunántúli Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség
74	Dél-Dunántúli Környezetvédelmi és Vizügyi Igazg.
75	Délvidék Ház Közhasznú és Nonprofit Kft.
76	Dél-Zselic Természetbarát Klub
77	DMRV Duna Menti Regionális Vízmű ZRT.
78	Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság
79	Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság
80	Dunántúli Regionális Vízmű Zrt.
81	Dunaújvárosi Főiskola
82	ECOSTAT Kormányzati Hatásvizsgálati Központ
83	Éd. Környezetv, és Természetvédelmi Felügyelőség
84	Egererdő Erdészeti Zártkörűen Működő Részvénytársaság
85	Egervár Község Önkormányzata
86	Egészségügyi Engedélyezési és Közigazgatási Hivatal
87	Egészségügyi Készletgazdálkodási Intézet
88	Egri Főegyházmegye
89	Egri Törvényszék
90	Egyenlő Bánásmód Hatóság
91	ÉletFa Rehabilitációs Intézet
92	Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
93	Emberi Erőforrások Minisztériuma
94	EMIH Egységes Magyarországi Izraelita Hitközség
95	Eötvös József Főiskola
96	Eötvös Loránd Tudományegyetem
97	Erdészeti Tudományos Intézet
98	Erzsébet Szállodák, Táborok és Vendégházak Nonprofit Közhasznú Kft.
99	Erzsébet Vagyonkezelő Kft.
100	Észak-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Ig.

120

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

101	Északdunántúli Vízmű Zrt.
102	ÉSZAKERDŐ Erdőgazdasági Zártkörűen Működő Részvénytársaság
103	Észak-magyarországi Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség
104	Északmagyarországi Regionális Vízművek ZRT.
105	Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság
106	Eszterháza Kulturális, Kutató- és Fesztiválközpont
107	Eszterhazy Karoly Foiskola
108	EUROAKT-AKADÉMIA Szakképző Iskola
109	Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság
110	Fehérvárcsurgói Károlyi Kastély Fejlesztő és Üzemeltető Zrt.
111	Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ
112	Fejér Megyei Kormányhivatal
113	Fejér Megyei Rendőrfőkapitányság
114	Felső-Tisza-vidéki Környezetvédelmi Felügyelőség
115	Felső-Tisza-vidéki Vizügyi Igazgatóság
116	Ferencvárosi Torna Club
117	Fertő-Hanság Nemzeti Park Igazgatóság
118	Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ
119	Földmérési és Távérzékelési Intézet
120	Földművelésügyi Minisztérium Központi Igazgatás
121	Fővárosi Ítélőtábla
122	Gálfi Béla Nonprofit Kft.
123	Gánti Vértes Vadásztársaság
124	Gazdasági Versenyhivatal
125	Gemenci Erdő és Vadgazdaság Rt.
126	Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft.
127	Gödöllői Premontrei Perjelség
128	Göncöl Alapítvány
129	Gránátalma Alapítvány
130	Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség-és Szervezetfejlesztési Intézet
131	Győri Dózsa Sportegyesület
132	Győri Ítélőtábla
133	Győri Törvényszék
134	Győr-Moson-Sopron Megyei Intézményfenntartó Központ
135	Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal
136	Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr Főkapitányság
137	Győr-Sopron-Ébenfurti Vasúti Rt.
138	Gyula Város Önkormányzata
139	Gyulai Törvényszék
140	Gyulaj Erdészeti és Vadászati Rt.
141	Hagyományok Háza
142	Hajdú-Bihar Megyei Bíróság
143	Hajdú-Bihar Megyei Intézményfenntartó Központ
144	Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal
145	Hajdú-Bihar Megyei Rendőr Főkapitányság
146	Hajléktalanokért Közalapítvány
147	Halászati és Öntözési Kutatóintézet
148	Haszonállat-génmegőrzési Központ
149	Hatvani Horgász Egyesület
150	HELIKON Kastélymúzeum Közhasznú Nonprofit Kft.
151	Heves Megyei Intézményfenntartó Központ
152	Heves Megyei Kormányhivatal

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

153	Heves Megyei Rendőr Főkapitányság
154	Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház Nonprofit Kft.
155	HM Közgazdasági és Vagyonfelügyeleti Főosztály és HM Infrastrukturális
156	Honvéd Bólyai János Sportegyesület
157	Horgász Egyesületek Baranya megyei Szövetsége
158	Hortobágyi Halgazdaság Rt.
159	Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatósága
160	HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt.
161	Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek
162	Információs Hivatal
163	Iparművészeti Múzeum
164	Ipoly Erdő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
165	Janus Pannonius Múzeum
166	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság
167	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Intézményfenntartó Központ
168	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
169	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr Főkapitányság
170	Jurisics Vár Műv. Közp. és Várszínház
171	K&B 21 Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Hasznosító Kft.
172	Kaposvári Egyetem
173	Károly Róbert Főiskola
174	Károlyi István Gyermekközpont
175	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat
176	Kecskeméti Főiskola
177	Kecskeméti Református Egyházközség
178	KEFAG Kiskunsági Erdészeti és Faipari Zrt.
179	Készenléti Rendőrség
180	KIM Fejezeti Kezelésű Előirányzatok
181	Kisalföldi Erdőgazdaság Zrt.
182	Kisbér Város Önkormányzata
183	Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság
184	KIVING Ingatlangazdálkodó és Beruh. szervező Kft.
185	Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
186	Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ
187	Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal
188	Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság
189	Kom-Eszt-Megyei Önk. Szent Borbála Kórház
190	Kormányzati Ellenőrzési Hivatal
191	Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség
192	Körmend Város Önkormányzata
193	Körmendi Rendészeti Szakközépiskola
194	Körös-Maros Nemzeti Park Igazgatóság
195	Körös-vidéki Környezetvédelmi és Vizügyi Igazgatós
196	Kőszeg Város Önkormányzata
197	Közalapítvány a Bp-i Német Nyelvű Egyetemért
198	Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság
199	Közbeszerzési Hatóság
200	Közép-dunánt. Környv. Termv. Felügyelőség
201	Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság
202	Közép-Duna-völgyi KTVF
203	Közép-Duna-Völgyi Vizügyi Igazgatóság.
204	Közép-és Kelet-Európai Tör. és Társ. Kut. Közalapit

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

205	Közép-Tisza-vidéki Környvéd. Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség
206	Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
207	Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala
208	Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal
209	Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
210	Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálata
211	Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Vagyonkezelő Központ
212	Közlekedésbiztonsági Szervezet
213	Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ
214	Közpolitikai Kutatások Intézete
215	Központi Bányászati Múzeum Alapítvány
216	Központi Élelmiszer-tudományi Kutatóintézet
217	Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság
218	Központi Statisztikai Hivatal
219	Köztársasági Elnöki Hivatal
220	KSH Könyvtár
221	KSH Népességtudományi Kutató Intézet
222	Kúria
223	Külügyminisztérium Igazgatás - Külképviselet
224	LEGFÖBB ÜGYÉSZSÉG
225	Linamar Hungary Autóipari és Gépgyártó ZRT.
226	Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem
227	Ludwig Múzeum Kortárs Művészeti Múzeum
228	M6 Duna Autópálya Koncessziós Zrt
229	M6 Tolna Autópálya Koncessziós Zrt.
230	Magyar Állami Operaház
231	Magyar Államkincstár
232	MAGYAR ÁLLAMVASUTAK RT
233	Magyar Bányászati és Földtani Hivatal
234	Magyar Cirkusz és Varieté Nonprofit Kft
235	Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal
236	Magyar Földtani és Geofizikai Intézet
237	Magyar Kajak-Kenu Szövetség
238	Magyar Képzőművészeti Egyetem
239	Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal
240	Magyar Kereskedelmi és Vendéglátóipari Múzeum
241	Magyar Közút Nonprofit Zrt.
242	Magyar Külügyi Intézet
243	Magyar Lovassport Szövetség
244	Magyar Mezőgazdasági Múzeum
245	Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum
246	Magyar Művelődési Intézet és Képzőművészeti Lektorátus
247	Magyar Nemzeti Bank
248	Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar,Énekkar és Kottatár Nonprof. Kft
249	Magyar Nemzeti Filmarchívum
250	Magyar Nemzeti Múzeum
251	Magyar Országos Horgász Szövetség
252	Magyar Országos Levéltár
253	Magyar Protestáns Tanulmányi Alapítvány
254	Magyar Táncművészeti Főiskola
255	Magyar Természettudományi Múzeum
256	MAGYAR VÖRÖSKERESZT

129

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

257	MAK Mecsek Autópálya Koncessziós Zrt.
258	Mátrai Gyógyintézet
259	MÁV Kórház és Rendelőintézet
260	MÁV Nagykanizsai Torna Egylet
261	Mecsekerdő Zrt.
262	Megváltozott a nevünk: FŐVÁROSI TÖRVÉNYSZÉK
263	Mezőgazdasági Biotechnológiai Kutatóközpont
264	Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal
265	Mezőhegyesi Állami Ménes Lótenyésztő és Értékesítő Kft.
266	Miniszterelnökség
267	Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
268	Miskolci Egyetem
269	Miskolci Rendészeti Szakközépiskola
270	Miskolci Törvényszék
271	Moholy-Nagy Művészeti Egyetem
272	Monostor Erőd Hk. Közp. Mű. Heá. Ing-Fennt. és Ha. Nonprofit Kft.
273	Mozgássérült Emberek Rehabilitációs Központja
274	MTTSz Jász-Nagykun-Szolnok megyei Szövetsége Szolnok megyei Szövetsége
275	MTTSZ Sárospatak
276	MTTSZ Városi Modellező Klub Mátészalka
277	Műegyetemi Sportrepülő Egyesület
278	Művészeti és Szabadművelődési Alapítvány
279	Nágocsi Zichy Kastély Vkez. és Szolg. Kft.
280	NAKVI Nemzeti Agrárszaktanácsadási,Képzési és Vidékfejlesztési Intézet
281	NEFAG Nagykunsági Erdészeti és Faipari Zrt.
282	NEFMI Kalocsai Gyermekotthona
283	NEFMI. Rákospalotai Javító Intézete
284	Nemzetbiztonsági Hivatal Érdekvédelmi Szervezete
285	Nemzetbiztonsági Szakszolgálat
286	Nemzetgazdasági Minisztérium, Igazgatás
287	Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal
288	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
289	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bűnügyi Főigazgatósága
290	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kultúrális Int.
291	Nemzeti Adó-és Vámhivatal IGAZGATÁS
292	Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet
293	Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal
294	Nemzeti Erőforrás Minisztérium Debreceni Javítóintézete
295	Nemzeti Eszközkezelő Zrt.
296	Nemzeti Fejlesztési Minisztérium
297	Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
298	Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság
299	Nemzeti Földalapkezelő Szervezet
300	Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Intézet
301	Nemzeti Infrastruktúrális és Fejlesztő Zrt
302	Nemzeti Innovációs Hivatal
303	Nemzeti Környezetügyi Intézet
304	Nemzeti Közlekedési Hatóság
305	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
306	Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága
307	Nemzeti Külgazdasági Hivatal
308	Nemzeti Lóverseny Kft.

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

309	Nemzeti Média-és Hírközlési Hatóság
310	Nemzeti Munkaügyi Hivatal
311	Nemzeti Örökség Intézete
312	Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal
313	Nemzeti Sport Intézet
314	Nemzeti Sportközpont
315	Nemzeti Színház Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság
316	Nemzeti Választási Iroda
317	Nemzeti Védelmi Szolgálat
318	Nemzetstratégiai Kutatóintézet
319	Néprajzi Múzeum
320	Nógrád Megyei Bíróság
321	Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
322	Nógrád Megyei Kormányhivatal
323	Nógrád Megyei Rendőr Főkapitányság
324	Növényi Diverzitás Központ
325	NY.D. Környvéd. Termvéd. Vízügyi Felügyelőség
326	Nyíbátor Város Önkormányzata
327	Nyíregyháza és Térsége Víz- és Csatornamű RT.
328	Nyiregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
329	Nyíregyházi Főiskola
330	Nyíregyházi Törvényszék
331	Nyírségi Erdészeti Rt.
332	Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság
333	Nyugat-magyarországi Egyetem
334	Óbudai Egyetem
335	OHÜ Országos Hulladékgazdálkodási Ügynökség Nonprofit KFT
336	Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet
337	Orsz. Korányi TBC és Pulmonológiai Intézet
338	Orsz. Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont
339	Országos Alapellátási Intézet
340	Országos Atomenergia Hivatal
341	Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ
342	Országos Bírósági Hivatal
343	Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda Zrt.
344	Országos Idegennyelvű Könyvtár
345	Országos Idegtudományi Intézet
346	Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
347	Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség
348	Országos Mentőszolgálat
349	Országos Meteorológiai Szolgálat
350	Országos Mg. Könyvtár és Dokumentációs Központ
351	Országos Orvosi Rehabilitációs Intézet
352	Országos Rendőr-Főkapitányság
353	Országos Reumatológiai és Fizioterápiás Intézet
354	Országos Roma Önkormányzat
355	Országos Sportegészségügyi Intézet
356	Országos Széchényi Könyvtár Budapest Budavári Palota "F" ép.
357	Országos Színháztörténeti Múzeum és Intézet
358	Országos Tisztifőorvosi Hivatal
359	Országos Vérellátó Szolgálat
360	Országos Vízügyi Főigazgatóság

131

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

361	Országgyűlés Hivatala
362	Önkormányzat Boldogkőváralja
363	Önkormányzat Kissikátor
364	Őrségi Nemzeti Park Igazgatósága
365	Pálóczi Horváth István Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium
366	Pannon Egyetem
367	Pápa Város Önkormányzata
368	Parádfürdői Állami Kórház
369	Pécsi Ítélőtábla
370	Pécsi Törvényszék
371	Pécsi Tudományegyetem
372	Pécsvárad Város Önkormányzata
373	Pest Megyei Intézményfenntartó Központ
374	Pest Megyei Kormányhivatal
375	Pest Megyei Központi Modellező Sportegyesület
376	Pest Megyei Rendőr-Főkapitányság
377	Pesti Magyar Színház
378	Petőfi Irodalmi Múzeum
379	Petőfi Vadásztársaság
380	Pilisi Parkerdő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
381	Polgári Sportlövész Egylet
382	Police Borrend Egyesület
383	Pomáz Város Önkormányzat
384	Pro-Mot Hungária Ingatlanfejlesztő Kft.
385	Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Kft.
386	Rákosmenti Testedző Kör
387	Reménysugár Habilitációs Intézet
388	Rendészeti Vezetőképző és Kutató Intézet
389	Rendőr Kulturális és Hagyományőrző Egyesület
390	Rendszerváltás Történetét Kutató Intézet és Archívum
391	REPÜLŐTÉRI RENDŐR IGAZGATÓSÁG 1675. BUDAPEST PF.:10
392	SEFAG Erdészeti és Faipari Zrt.
393	Semmelweis Egyetem
394	Semmelweis Orvostört.Múzeum Könyvtár és Levéltár
395	Siklós Város Önkormányzata
396	Somogy Megyei Bíróság
397	Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ
398	Somogy Megyei Kormányhivatal
399	SOMOGY MEGYEI RENDŐRFŐKAPITANYSÁG
400	Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata
401	Soproni Rehabilitációs Gyógyintézet
402	Szabadkígyós Község Önkormányzata
403	Szabadtéri Néprajzi Múzeum
404	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Intézményfenntartó Központ
405	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
406	SzCsM Aszódi Javítóintézete
407	Széchenyi István Egyetem
408	Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum BeruházóKFT
409	Szegedi Ítélőtábla
410	Szegedi Rendészeti Szakközépiskola
411	SZEGEDI TÖRVÉNYSZÉK
412	Szegedi Tudományegyetem

132

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

413	Székesfehérvári Törvényszék
414	Szekszárdi Törvényszék
415	Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala
416	Szent István Egyetem
417	Szentannai Sámuel Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium
418	Szépművészeti Múzeum
419	Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ
420	Szindbád Nonprofit Kft.
421	Színház- és Filmművészeti Egyetem
422	SZMM Budapesti Javítóintézete
423	SZMM Esztergomi Gyermekotthona
424	SZMM. Zalaegerszegi Gyermekotthona Zalaegerszeg, Posta ut 144.
425	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
426	Szolnoki Főiskola
427	Szolnoki Repülő Egyesület
428	Szombathelyi Erdészeti Zrt.
429	Szombathelyi Törvényszék
430	SzSzB Megyei Rendőr Főkapitányság
431	Tanulmányi Erdőgazdaság Rt.
432	Tatabányai Törvényszék
433	Technikai és Tömegsportklubok Heves m-i Szövetsége
434	Ternai András
435	Terrorelhárítási Központ
436	Tihany Község Önkormányzata
437	Tiszamenti Regionális Vízművek Zártkörűen működő Részvénytársaság
438	Tiszántúli és Vízügyi Igazgatóság
439	Tiszántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség
440	TIT Kossuth Klub Egyesület
441	Tokaji Borvidék Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet
442	Tolna Megyei Intézményfenntartó Központ
443	Tolna Megyei Kormányhivatal
444	Tolna Megyei Rendőr Főkapitányság
445	Turris Sportegyesület Sopron
446	Türr István Képző és Kutató Intézet
447	Vadex Mezőföld Erdő- és Vadgazdálkodási Zrt.
448	VAKÁCIÓ TÁBOROZÁSI ÉS ÜDÜLTETÉSI Kht.
449	Vakok Állami Intézete
450	Vakok Batthyány László Róm. Kat.Gy.otth.Óv.Ált.Isk
451	Várgondnokság Nonprofit Kft.
452	Városi Rádiós Klub
453	Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
454	Vas Megyei Kormányhivatal
455	VAS MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
456	Vasas Sport Club
457	Vasas Üzemeltető Szolgáltató Kft.
458	Vasútegészségügyi Nonprofit Kiemelten Közhasznú Kft.
459	Váti Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.
460	Vértesi Erdészeti és Faipari Zrt.
461	Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ
462	Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata
463	Veszprém Megyei Kormányhivatal
464	Veszprém megyei Rendőr-főkapitányság

693/2015. (XII.15.) IG sz. határozat melléklete

465	Veszprémi Törvényszék
466	VM KASZK Bercsényi Miklós Élip.SZKI. Kollégium és FVM Gyakorlóiskola
467	VM Kelet-Magyarországi Agrár-szakképző Központ, Mezőgazdasági Szakk
468	VM Mezőgazdasági Gépesítési Intézet
469	XXI.Század Művelődési és Okt. Koplex Alapítvány
470	Zala Megyei Intézményfenntartó Központ
471	Zala Megyei Kormányhivatal
472	Zala Megyei Rendőr Főkapitányság
473	Zalaegerszegi Törvényszék
474	Zalaerdő Erdészeti Zártkörűen Működő Részvénytársaság
475	Zánkai Gyermek és Ifjusági Centr. Okt.és Üd. Kht.
476	Zsámbéki Medence Idegenforgalmi Egyesület

134

2. sz. melléklet – Beszerzési terv a 2016. évre vonatkozóan

Beszerzési terv a 2016. évre vonatkozóan

(adatok eFt-ban)

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Becsült érték (eFt)	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes tájékoztató közzétételére?
					az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés							
Hardver eszközök	30200000-1	Közösségi	Hirdetmény közzététel	140 000	2016 Q1	12 hónap	
I. Árubeszerzés összesen				**140 000**			
III. Szolgáltatás-megrendelés							
Adattárház bevezetése és integrációja	72000000-5	Közösségi	Hirdetmény közzététel	180 000	2016 Q1	2017 Q3	
FM – létesítménygazdálkodási rendszer bev. és integrác	72000000-5	Közösségi	Hirdetmény közzététel	250 000	2016 Q1	2017 Q3	
Mérációs szolgáltatások	72000000-5	Nemzeti	Hirdetmény nélküli direkt meghívásos Kbt. 115. §	17 900	2016 Q1	2017 Q3	
KVK koncepció kialakítása	72000000-5	Nemzeti	Hirdetmény nélküli direkt meghívásos Kbt. 115. §	17 900	2016 Q1	2016 Q4	
Közbeszerzési jogi tanácsadás	79100000-5	Nemzeti	Hirdetmény nélküli direkt meghívásos Kbt. 9. § (8) alapján kivételi kör	25 000	2016Q2	12 hónap	
Specifikációk felülvizsgálata	72000000-5	Nemzeti	Hirdetmény nélküli direkt meghívásos Kbt. 115. §	17 900	2016 Q1	2016Q2	
Megvalósíthatósági tanulmány készítésének szakértői támogatása - KÖFOP	72000000-5	Nemzeti	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás (Kbt. 115. §)	17 500	2016 Q1	2016Q3	
Közbeszerzési jogi tanácsadás -KÖFOP	79100000-5	Nemzeti	Hirdetmény nélküli direkt meghívásos Kbt. 9. § (8) alapján kivételi kör	58 400	2016 Q1	2016Q4	
Implementációs közbeszerzések műszaki előkészítése és a lebonyolítás támogatása - KÖFOP	72000000-5	Nemzeti	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás (Kbt. 115. §)	17 500	2016 Q1	2016Q4	
Egyéb közbeszerzések szakmai előkészítése és a lebonyolítás támogatása - KÖFOP	72000000-5	Nemzeti	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás (Kbt. 115. §)	17 500	2016 Q1	2016Q4	
III. Szolgáltatás-megrendelés összesen				**619 600**			
Mindösszesen				**759 600**			

156

3. sz. melléklet – Humánpolitikai együttműködési megállapodás

157

HUMÁNPOLITIKAI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött

egyrészről

a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság,
képviseletében a Humánpolitikai Igazgatóság igazgatója: Sebők Marianna
(továbbiakban: MNV Zrt.)

másrészről

az ÁVNY-Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság
képviseli: Egri Zoltán Gábor ügyvezető
(továbbiakban: ÁVNY Kft.)

között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

I. Előzmények:

1. A Kormány az 1172/2010. (VIII.18.) számú határozatában (*a továbbiakban: kormányhatározat*) elrendelte az Országleltár elkészítését. A kormányhatározat 4. pontjában a Kormány felkérte a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy a vidékfejlesztési miniszterrel együttműködve gondoskodjon az Országleltár, azon belül az egységes, integrált állami vagyon-nyilvántartási rendszer elkészítéséről a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. közreműködésével, a folyamatban lévő fejlesztésekkel összhangban.
   Az Országleltár informatikai eszközeinek kialakítása és hiteles adatokkal való feltöltése, az oda történő adatszolgáltatás indokolttá tette a Kormány határozatának teljesítése érdekében az MNV Zrt. részéről is egy új, integrált nyilvántartási rendszer kialakítását, valamint a meglévő nyilvántartási alrendszerek adattartalmának ellenőrzését, adatgazdagítását.

2. Tekintettel a feladat stratégiai fontosságára a 2011. évi CLXIX tv. (2011. évi Költségvetési törvény) az MNV Zrt. számára jelentős forrásokat biztosított a feladat megvalósításához, azaz a nemzeti vagyongazdálkodás körébe tartozó vagyonelemek lehető legteljesebb körű, értékalapú nyilvántartásának kialakítására.

3. Az MNV Zrt. közfeladatai közé tartozó nyilvántartási feladatokban való közreműködésre, a projektszerű feladatmegvalósítás támogatására, valamint a kormányhatározatban előírt feladatok elvégzéséhez rendelkezésre álló erőforrás biztosításának formai kezelése és a költségek egyértelmű allokálása érdekében az MNV Zrt. Igazgatósága a 146/2011. (IV.13.) IG sz. határozatában (továbbiakban: Igazgatósági Határozat) elrendelte az ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság megalapítását és felhatalmazást adott az MNV Zrt. vezérigazgatója számára az ÁVNY Kft-vel a feladatok teljesítésére vonatkozó szerződés megkötésére.

4. Az ÁVNY Kft. a Magyar Állam 100 %-os tulajdonában álló egyszemélyes társaság, az állami tulajdonú üzletrész tekintetében a tulajdonosi jogokat – az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (Vtv.) 3. § (1) bekezdése alapján – az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter az MNV Zrt. útján gyakorolja.

5. Az MNV Zrt. Igazgatósága a 146/2011. (IV.13.) IG sz. határozatában egyetértett továbbá azzal, hogy az MNV Zrt-ből az ÁVNY Kft-be áthelyezésre kerülő munkavállalókat az ÁVNY Kft. a béren kívüli juttatások és a munkavégzéshez szükséges eszközök terén változatlan formában alkalmazza, valamint felkérte az MNV Zrt. vezérigazgatóját, hogy a feladatok megvalósításához szükséges további szakembereket kirendelés útján biztosítsa az ÁVNY Kft. részére.

6. Az MNV Zrt. és az ÁVNY Kft. között a feladatok teljesítésére vonatkozó megállapodás 2011. május 3. napján jött létre (továbbiakban: Projekt-megállapodás). A Projekt-megállapodás 4.4. pontjában foglalt rendelkezés alapján az MNV Zrt. a Felek külön megállapodása szerint kirendeléssel vagy más megfelelő jogi eszközzel biztosítja az ÁVNY Kft. számára azon munkavállalói munkavégzését, akiknek a közreműködése az ÁVNY Kft. oldalán a teljesítéshez (specifikáció, véleményezés, tesztelések, átvételi eljárások, oktatások) feltétlenül szükséges. A Projekt-megállapodás ezen pontja rögzíti továbbá, hogy a felek az érintett munkavállalókkal – szükség szerint – létrehozandó szerződéseket együtt, illetve egymással egyeztetve kötik meg. A projekt-megállapodás rendelkezése értelmében a humánpolitikai megállapodás aláírására az ÁVNY Kft. ügyvezetője és a Megrendelő humánpolitikai szakterületi igazgatói között kerül sor.

7. Az MNV Zrt. Igazgatósága a 301/2011. (V.30.) IG sz. határozatával jóváhagyta az MNV Zrt. SZMSZ-ének módosítását, mely 2011. május 30. napján lépett hatályba. A módosított SZMSZ 27. § (2) bekezdése értelmében az MNV Zrt. Humánpolitikai Igazgatóságának feladatkörébe tartozik a rábízott vagyonba tartozó társaságok részére a humánpolitikai stratégiájuk kidolgozásához szükséges irányelvek, ajánlások összeállítása. A Humánpolitikai Igazgatóság feladatkörébe tartozik továbbá a kijelölt gazdálkodó szervezetek vonatkozásában az éves létszám- és bérgazdálkodási tervek összeállításához szükséges irányelvek, ajánlások megadása, ezen tervek előzetes véleményezése, és figyelemmel kísérése a társaságok adatszolgáltatásai alapján.

8. A fentebb felsorolt feladatok teljesítése, és a felek közötti humánpolitikai együttműködés kereteinek meghatározása céljából kerül sor jelen megállapodás megkötésére.

II. A megállapodás tárgya

Jelen megállapodás az alábbi tárgykörökre terjed ki:

- az MNV Zrt. egyes munkavállalóinak kirendelése az ÁVNY Kft-hez
- a felek humánpolitikai területen történő együttműködése a Projekt-megállapodás időtartama alatt.

ie 159

III. Munkavállalók kirendelése

1. Felek rögzítik, hogy a Projekt-megállapodásban részletesen meghatározásra kerültek azok az együttműködési, ellenőrzési, közreműködési feladatok, amelyek a projekt megvalósítása során az MNV Zrt-t terhelik. Ezen feladatokat az MNV Zrt. saját munkavállalói útján látja el, a feladatok teljesítése tekintetében nem szükséges, hogy az MNV Zrt. érintett munkavállalói akár csak ideiglenesen is az ÁVNY Kft. irányítása alá kerüljenek. Az igazgatósági határozat értelmében ezen munkavállalók tekintetében az MNV Zrt. a prémiumfeltételek között megfelelő súllyal szerepelteti a projektfeladatok megvalósítását.

2. Meghatározott esetekben, olyan feladatok ellátása érdekében, amelyeket a projekt-megállapodás egyértelműen az ÁVNY Kft.-hez rendel, szükségessé válik, hogy az MNV Zrt. meghatározott munkavállalói ideiglenesen az ÁVNY Kft. irányítása alá kerüljenek, az ÁVNY Kft. érdekében végezzenek munkát.
   Ennek biztosítása érdekében a felek megállapodnak abban, hogy az MNV Zrt. biztosítja annak lehetőségét, hogy az érintett munkavállalók kirendelés útján ideiglenesen az ÁVNY Kft.-nél végezzenek munkát.

3. A kirendelés időtartama egyetlen munkavállaló tekintetében sem haladhatja meg naptári évente a 44 munkanapot.

4. A munkavállalók kirendelésére vonatkozó igényét az ÁVNY Kft. a kirendelést megelőzően legalább 5 munkanappal köteles az MNV Zrt. Humánpolitikai Igazgatósága részére írásban jelezni, megjelölve igényében az érintett munkavállalót, a kirendelés szükséges időtartamát, a kirendelés időtartama alatt a munkavégzés helyét és a kirendelt munkavállaló felett az ÁVNY Kft.-nél a munkáltatói jogok gyakorlójának személyét. A kirendeléshez az MNV Zrt. kirendeléssel érintett szakterületei főigazgatóinak előzetes egyetértése is szükséges, melyet az igény kézhezvételét követően az MNV Zrt. Humánpolitikai Igazgatósága szerez be.
   Az ÁVNY Kft. jelzése alapján az MNV Zrt. az érintett munkavállalót írásban utasítja az ÁVNY Kft.-nél történő munkavégzésre a jelen szerződés 1. számú mellékletében foglalt kirendelés-minta szerint.

5. A kirendelésre ellenszolgáltatás nélkül kerül sor, ugyanakkor a kirendelés időtartama alatt a munkavállaló munkabérét, az ezzel járó közterheket és a kirendeléssel felmerülő esetleges munkavállalói költségeket az ÁVNY Kft. viseli. Az ÁVNY Kft. köteles az MNV Zrt-nek megtéríteni a kirendeléssel felmerülő esetleges egyéb költségeket is, valamint – amennyiben a kirendelt munkavállaló a kirendelés során részben vagy egészben munkakörébe nem tartozó feladatokat is ellát – az Mt. 83/A. § (5)-(7) bekezdésének rendelkezései szerint esetlegesen fizetendő munkabér-többletet és az azzal járó közterheket. A munkabér, a közterhek és költségek megtérítése akként történik, hogy az MNV Zrt. Humánpolitikai Igazgatósága havonta összesítést küld az ÁVNY Kft. részére az adott hónapban felmerült munkabér, közteher és egyéb költségekről, melyeket az ÁVNY Kft. az összesítés kézhezvételétől számított 10 napon belül az MNV Zrt. részére megfizet.

6. Felek rögzítik, hogy a foglalkoztatót a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény szerint terhelő bevallási és fizetési kötelezettségeknek az MNV Zrt. köteles eleget tenni.

7. A kirendelés során a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlására az érintett munkavállalók felett az ÁVNY Kft. ügyvezetője, illetőleg az általa e feladatra kijelölt munkavállalója jogosult. A munkaviszony megszüntetésének jogát az MNV Zrt. gyakorolja.

IV. Humánpolitikai együttműködés

1. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban részletezett és az azzal kapcsolatban esetlegesen a projekt megvalósítása során felmerülő humánpolitikai kapcsolatok, feladatok létrehozása, teljesítése során egymással szorosan együttműködnek.

2. Felek rögzítik, hogy a konstruktív együttműködés elősegítése céljából folyamatosan tájékoztatják egymást azokról a körülményekről, melyek a feladatok teljesítését esetlegesen befolyásolhatják.

3. Felek rögzítik, hogy a projekt-megállapodás értelmében az MNV Zrt. és az ÁVNY Kft. külön Megvalósítási Tervekben szabályozza a projekt-megállapodás 1. pontjában meghatározott egyes alprojektekhez kapcsolódó részletes feladatokat, felelősségi és eljárási szabályokat. Ezen szabályozások valószínűsíthetően humánpolitikai területeket és feladatokat is érintenek majd. Erre tekintettel felek már most rögzítik, hogy a Megvalósítási Tervekben, valamint az MNV Zrt. SZMSZ 27. § (2) bekezdésében meghatározott és azzal kapcsolatban felmerülő humánpolitikai feladatok tekintetében egymással kölcsönösen együttműködnek, az abban rögzítetteket magukra nézve kötelező érvényűnek elfogadják és azok megvalósítása érdekében legjobb tudásuk szerint eljárnak.

4. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban meghatározott jogokat és kötelezettségeket az alábbi személyek útján gyakorolják, akik egyben a felek közötti kapcsolattartást is biztosítják.

MNV Zrt. Humánpolitikai Igazgatóság részéről:

MNV Zrt. humánpolitikai igazgatója, Sebők Marianna
cím:MNV Zrt. 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Telefon: (30) 449-31-02
e-mail: SebokMarianna@mnv.hu

ÁVNY Kft. részéről:

ÁVNY Kft. ügyvezetője, Egri Zoltán Gábor,
cím: ÁVNY Kft. 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. III. emelet
telefon: 06-30-9547-652
e-mail: egri.zoltan@t-online.hu

További szakmai kapcsolattartókat a Felek jelölhetnek ki.

le 141

1. Jelen megállapodás módosítása, kiegészítése, felbontása kizárólag írásban, a felek egyetértésével történhet.

2. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok – így különösen a Munka Törvénykönyvének, valamint a Ptk.– rendelkezései az irányadók.

3. Felek jelen megállapodást – annak átolvasását és értelmezését követően –, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Budapest, 2011.....

MNV
MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT.
32.

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen
működő Részvénytársaság
Humánpolitikai Igazgatóság
Képviseli: Sebők Marianna
humánpolitikai igazgató

ÁLLAMI
VAGYONNYILVÁNTARTÁSI KFT.
1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Adószám: 23343441-2-41

ÁVNY-Állami Vagyonnyilvántartási
Korlátolt Felelősségű Társaság
Képviseli: Egri Zoltán Gábor
ügyvezető

A megállapodást jóváhagyom:

MNV
MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT.
VEZÉRIGAZGATÓ

Horváth Gergely Domonkos
az MNV Zrt. vezérigazgatója

2011. 08. 02.

Eredetben kapja:
- MNV Zrt. Humánpolitikai Igazgatósága
- ÁVNY Kft.
- Dokumentumtár

Tájékoztatásul kapják:
- Dr. Molnár Zoltán általános vezérigazgató-helyettes
- Dr. Mayer Balázs jogi főigazgató
- Dr. Polacsek Csaba társaságokért felelős főigazgató
- Chladek István humánpolitikai és biztonsági főigazgató
- Jakab László gazdasági főigazgató
- Király András kabinetfőnök

1. sz. melléklet

KIRENDELÉSMINTA

MUNKÁLTATÓI UTASÍTÁS
más munkáltatónál történő munkavégzésre

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság

Székhely: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.

Cégjegyzékszám: 01-10-045784

Képviseli: .....

Munkáltató által

Név: .....

Lakcím: .....

Munkavállaló részére

Tárgy: Utasítás más munkáltatónál történő munkavégzésre (kirendelés)

Tisztelt Munkavállaló!

A Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 106. § alapján, mint Munkáltatója utasítom, hogy .... év ..... hó ..... napjától kezdődően, előre láthatólag ..... év ..... hó ..... napjáig, munkaszerződése szerinti munkakörébe tartozó feladatokat az ÁVNY-Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság Munkáltatónál, az alábbi munkahelyen lássa el: .....

Tájékoztatom, hogy a kirendeléssel felmerülő költségeit a Munkáltató megtéríti, az alábbiak szerint: .....

Kelt: ....., ... év ..... hó ..... napján

.....
Munkáltató

Átvettem:

..... év ..... hó .... Napján

.....
Munkavállaló

4. sz. melléklet – IT biztonsági megállapodás

144

ÁVNY/5/2011.
2011. 06. 09.

Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság

IT BIZTONSÁGI MEGÁLLAPODÁS

Cég/szakterület megnevezése:	ÁVNY Kft.
Megállapodás dátuma:	2011. május 31.
Téma/cél:	**IT biztonsági szabályzatok elfogadása**

I. Előzmények

1. A Kormány az 1172/2010. (VIII.18.) számú határozatában (*a továbbiakban: kormányhatározat*) elrendelte az Országleltár elkészítését. Az Országleltár informatikai eszközeinek kialakítása és hiteles adatokkal való feltöltése, az oda történő adatszolgáltatás indokolttá tette a Kormány határozatának teljesítése érdekében az MNV Zrt. részéről is egy új, integrált nyilvántartási rendszer kialakítását, valamint a meglévő nyilvántartási alrendszerek adattartalmának ellenőrzését, adatgazdagítását.

2. Az MNV Zrt. közfeladatai közé tartozó nyilvántartási feladatokban való közreműködésre, a projektszerű feladatmegvalósítás támogatására, valamint a kormányhatározatban előírt feladatok elvégzéséhez rendelkezésre álló erőforrás biztosításának formai kezelése és a költségek egyértelmű allokálása érdekében az MNV Zrt. Igazgatósága a 146/2011. (IV.13.) IG sz. határozatában elrendelte az ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság megalapítását és felhatalmazást adott az MNV Zrt. vezérigazgatója számára az ÁVNY Kft-vel a feladatok teljesítésére vonatkozó szerződés megkötésére.

3. Az ÁVNY Kft. a Magyar Állam 100%-os tulajdonában álló egyszemélyes társaság, az állami tulajdonú üzletrész tekintetében a tulajdonosi jogokat – az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (Vtv.) 3. § (1) bekezdése alapján – az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter az MNV Zrt. útján gyakorolja.

4. Az MNV Zrt. és az ÁVNY Kft. között a feladatok teljesítésére vonatkozó megállapodás 2011. május 3. napján jött létre (továbbiakban: Projekt-megállapodás). A Projekt-megállapodás 4.2. pontjában foglalt rendelkezés alapján az MNV Zrt. és az ÁVNY Kft. külön megállapodásban rendelkeznek a biztonságot érintő szabályozások alkalmazásáról (***„IT biztonsági megállapodás"***). A projekt-megállapodás rendelkezése értelmében a megállapodás aláírására az ÁVNY Kft. ügyvezetője és a Megrendelő biztonsági szakterületi igazgatója között kerül sor.

5. A fentiek alapján jelen megállapodás megkötésére a projekt-megállapodásban foglalt rendelkezések megvalósítása érdekében, a felek közötti biztonsági együttműködés alapvető szabályainak meghatározása céljából kerül sor.

145

II. Megállapodás

A megállapodás előkészítése során egyeztetésre került sor az MNV Zrt. Biztonsági Igazgatósága és az ÁVNY Kft. ügyvezetője között. Az egyeztetések során körvonalazódott, hogy tekintettel arra, hogy

- az ÁVNY Kft. székhelye az MNV Zrt. székházában lesz;
- az ÁVNY Kft. a rendszerfejlesztés és adattisztítás során betekintést nyer, ill. az Informatikai Igazgatóság által engedélyezett módokon hozzáfér az MNV Zrt. informatikai alrendszereihez;
- az ÁVNY Kft. a feladatai megvalósítása során együttműködik, és együtt dolgozik az MNV Zrt. szakembereivel

a biztonsági szabályzatok és előírások tekintetében az MNV Zrt. által használt szabályozórendszert célszerű alapul venni, az ÁVNY Kft- nek az MNV Zrt-nél alkalmazott biztonságot érintő szabályzatokban foglaltak alapján kell működnie.

Fentiek alapján az ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Kft. kötelezettséget vállal arra, hogy az ügyvezető részére átadott szabályzatokat az ÁVNY Kft. –re nézve kötelező érvényűnek tekinti.

Az MNV Zrt. kötelezettséget vállal arra, hogy a szabályzatok módosulása esetén a módosított szabályzatot – intézkedés céljából - a módosítás hatályba lépése előtt 5 nappal megküldi az ÁVNY képviselője számára. Amennyiben az MNV Zrt. olyan biztonsági tárgyú szabályzatot fogad el, amely érintheti az ÁVNY Kft. működését, úgy azt – intézkedés céljából - a hatályba lépése előtt 5 nappal megküldi az ÁVNY képviselője számára.

Jelen megállapodás aláírásával az ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Kft. az alábbi szabályzatok alkalmazására vállal kötelezettséget:

1. Információbiztonsági szabályzat (MNV 045/2010. VIG Utasítás)
2. Iratkezelési szabályzat ((MNV 049/2010. VIG Utasítás)
3. Nemzeti minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzat (MNV 055/2010. VIG Utasítás)
4. Biztonsági szabályzat (MNV 051/2010. VIG Utasítás)
5. Tűzvédelmi szabályzat (MNV 054/2010. VIG Utasítás)

Budapest, 2011. május 31.

Kovács István
MNV Zrt. Biztonsági Igazgató

Egri Zoltán
ÁVNY Kft. Ügyvezető Igazgató

ÁLLAMI
VAGYONNYILVÁNTARTÁSI KFT.
1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Adószám: 23343441-2-41

MNV
MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT.

Szl. sz.: ÁVNY/3/1/2011.
2011. 06. 09.

MNV

MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT.

Egri Zoltán
ügyvezető igazgató úr részére

ÁVNy Kft.

Helyben

Isz: MNV01/ 23900/0/2011

Tisztelt Ügyvezető Igazgató Úr!

Tájékoztatom, hivatkozva a 2011.05.31-én Társaságunk és az ÁVNY Kft. között kelt IT Biztonsági Megállapodás dokumentumra, hogy Társaságunk módosította az Információbiztonsági Szabályzatát.
Az új utasítás a 32/2011. számú vezérigazgatói utasítás - INFORMÁCIÓBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT.
Az utasítás elérhető az MNV intranet (http://intranet.mnvzrt.hu/) oldalán a /hatarozatok-osszes/MNV Zrt. vezérigzagatói utasítások/MNV Zrt. vezérigazgatói utasítások 2011 aloldalon.

Üdvözlettel:

MNV
MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT.
60.

Kovács István
a Biztonsági Igazgatóság vezetője

1133 BUDAPEST, POZSONYI ÚT 56., 1399 BUDAPEST, PF. 708. TELEFON: (06 1) 237 4400. FAX: (06 1) 237 4100
HONLAP: WWW.MNVZRT.HU, E-MAIL: INFO@MNVZRT.HU

147

5. sz. melléklet – Díjbekérők összeállítása során alkalmazott elvek

148

Díjbekérők összeállítása során alkalmazott elvek

1. Előzmények

Az MNV Zrt. és az ÁVNY Kft. 120/2011.(V.03.) VIG határozat alapján 2011. május 3-án vállalkozási szerződést kötöttek.
A 300/2011. (V.30.) IG határozattal az MNV Zrt. elfogadta az MNV Zrt. és az ÁVNY Kft. közötti díjelszámolás módját. A hivatkozott határozathoz tartozó előterjesztés az alábbiakat tartalmazza:
„A díjbekérőt úgy kell összeállítani, hogy az ÁVNY Kft. kötelezettségvállalásának időpontjában *a kötelezettségvállalás fedezetéül szolgáló forrás biztosított legyen*, azaz a díjbekérő jóváhagyásra, *elfogadásra, az összeg jóváírásra kerüljön az ÁVNY Kft. számláján*. A kötelezettségvállalás időpontja az alábbiak szerint értelmezhető:

1. Kbt. hatálya alá nem tartozó szerződéses megállapodások esetén a *szerződéskötés*, aláírás dátuma
2. Kbt. és 143-as beszerzési eljárások esetén a beszerzési eljárás *megindításának* dátuma
3. Munkaszerződés esetén a munkaszerződések aláírásának dátuma

A Díjbekérő tehát várható költségeket, kötelezettségvállalásokat hagy jóvá, amelyekről az ÁVNY Kft. szigorúan rögzített keretek között *elszámolni köteles*."
A Projekt Irányító Bizottság (PIB) 2011. június 3-án úgy döntött, hogy az ÁVNY Kft. számára a kötelezettségvállalás fedezeteként értelmezhető az is, ha az MNV Zrt. a K.4.5. költségvetési során a *kötelezettségvállalás az ÁVNY javára rögzítésre kerül*. Az ÁVNY Kft. bankszámlájára történő tényleges átutalás csak a PIB által meghatározott időarányos részre történik.
Az elmúlt időszak alábbi kategóriába tartozó esetei szükségessé tették a korábban rögzített díjbekérési alapelvek módosítását, illetve kiegészítését:

- Amennyiben döntés születik arról, hogy valamely olyan feladat nem kerül megvalósításra, amelyre a szükséges forrás már díjbekérésre, esetleg díjátutalásra is került;
- Amennyiben valamely feladatra díjbekért forrás egy része a feladat teljes megvalósítását követően megmarad.

2. Elszámolási alapelvek

Az alábbi táblázatok összefoglalják, hogy az egyes kötelezettségvállalások vonatkozásában mikor válhat esedékessé a szükséges források díjbekérése, illetve milyen alapelvek érvényesülnek a díjbekérések során.

Kötelezettségvállalás	Díjbekérőben történő szerepeltetés
A. Beszerzések	
a.) Kbt. hatálya alá tartozó	Ajánlattételi felhívás és dokumentáció arra jogosult fóruma általi elfogadása után, a teljes becsült beszerzési érték.
b.) 143/2004. (IV.29.) Korm. rendelet, illetve a 218/2011. (X.19.) Korm. rendelet szerinti	Ajánlattételi felhívás és dokumentáció arra jogosult fóruma által elfogadása után, a teljes becsült beszerzési érték.

149

Kötelezettségvállalás	Díjbekérőben történő szerepeltetés
c.) Egyéb beszerzések, működési költségek	Az üzleti tervben szereplő tervezett értékkel a projekt, illetve az elfogadott üzleti terv hatályának végéig.
B. Szerződések	
a.) Kbt. hatálya alá nem tartozó (pl. jogi szolgáltatások, közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések), fix havidíjú vagy keretösszeggel kötött szerződések	Aláírást követően azonnal, a szerződés végéig
b.) Kbt. hatálya alá nem tartozó, változó havi díjú (vetítési alapra számított) szerződések	Aláírást követően azonnal, a szerződés végéig azzal, hogy a vetítési alap 3 havonta felülvizsgálandó
C. Munkaszerződések	
a.) határozatlan idejű	Aláírást követően a projekt végéig, illetve az elfogadott üzleti terv hatályának végéig
b.) határozott idejű	Aláírást követően a projekt végéig, illetve az elfogadott üzleti terv hatályának végéig
D. Korrekciók	
a.) Valamely előre tervezett feladat, illetve részprojekt (amelyre vonatkozóan korábban már történt díjbekérés) nem kerül megvalósításra	Adott feladat, illetve projekt meghiúsulására vonatkozó PIB, illetve Alapítói határozat aláírását követően azonnal. A díjbekérőben negatív előjellel kell szerepeltetni az érintett összeget, amely vagy átcsoportosítható más feladatra, vagy törlendő, illetve díjátutalás megtörténte esetén az érintett előleg visszautalandó.
b.) Valamely előre tervezett feladat, illetve részprojekt (amelyre vonatkozóan korábban már történt díjbekérés) a tervezettnél kevesebb forrásból került megvalósításra.	A szükséges szerződés, illetve megvalósítás pénzügyi lezárását követően azonnal. A díjbekérőben negatív előjellel kell szerepeltetni az érintett összeget, amely vagy átcsoportosítható más feladatra, vagy törlendő, illetve díjátutalás megtörténte esetén az érintett előleg visszautalandó.

160

3. Díjbekérő jóváhagyási folyamata

Az ÁVNY Kft. által összeállított Díjbekérő jóváhagyási folyamata az alábbi:

- ÁVNY Kft. ügyvezetője cégszerű aláírásával indítja el a jóváhagyási folyamatot;
- MNV Zrt. Üzletfejlesztési, Projektmenedzsment és Informatikai Igazgatója egyetértése esetén szignálja az adott Díjbekérőt;
- MNV Zrt. Gazdasági Főigazgatósága részéről tételesen ellenőrzésre kerül a Díjbekérő, majd megfelelőség esetén a szakterület vezetője, illetve felhatalmazott képviselője aláírásával igazolja a Díjbekérés pénzügyi-szakmai megfelelőségét;
- Az előzőeket követően az MNV Zrt. könyvvizsgálója a Megállapodás szerinti vizsgálattal véleményezi annak érdekében, hogy meggyőződjön arról, hogy az MNV Zrt-hez allokált költségvetési források felhasználása az előre rögzített elszámolási elvek mentén történik;
- Az MNV Zrt. könyvvizsgáló véleményét követően az Díjbekérő jóváhagyásáról az Alapító képviselője dönt, egyetértése esetén aláírásával igazolja ennek tényét.

4. További egyéb szabályozások

A díjbekérők benyújtásának gyakorisága nincsen korlátozva.

Negatív díjbekérések esetén törekedni kell arra, hogy az érintett összegek lehetőség szerint ugyanazon díjbekérőben átcsoportosításra kerüljenek más feladatra, különös tekintettel amennyiben azok már átutalásra is kerültek.

A díjbekérők alapján rögzített kötelezettségvállalás Alapító által meghatározott aránya kerülhet az ÁVNY Kft. számlájára átutalásra. Az átutalás mértékét az Átutalási Engedély rögzíti, amely nem része a Megállapodásos vizsgálatnak.

151