

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

A Szuverenitásvédelmi Hivatalra vonatkozó, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint értelmezett, releváns közérdekű adatok:

1. Szervezeti, személyzeti adatok

1. A Hivatal neve: Szuverenitásvédelmi Hivatal

székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.

postai címe: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.

elektronikus levélcíme: info@szuverenitasvedelmihivatal.hu

honlapja: <https://szuverenitasvedelmihivatal.hu>

2. A Hivatal szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai

Elnök: Az elnök gyakorolja mindazon feladat- és hatásköröket, szakmai és szervezeti irányítói jogkörébe tartozó feladatokat, melyeket részére a nemzeti szuverenitás védelméről szóló törvény és a Hivatal belső szabályzatai meghatároznak.

Elnökhelyettesek: az elnök közvetlen utasításai szerint látják el a hatáskörükbe rendelt feladatokat; az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén az elnök által írásban kijelölt elnökhelyettes helyettesíti.

Elemzési Igazgatóság: vizsgálatot megalapozó, információgyűjtési, adatelemzési, minőségbiztosítási, valamint szakjogi feladatokat lát el.

Vizsgálati Igazgatóság: vizsgálat-módszertani, kockázatértékelési, egyedi vizsgálatot megalapozó, előkészítő, végrehajtó feladatokat lát el.

Közkapcsolati Igazgatóság: kommunikációs, társadalmi kapcsolatok fejlesztésével összefüggő, hivatali protokollal kapcsolatos feladatokat lát el.

Kutatóintézet: a Hivatal önálló szervezeti egysége, amely a Hivatal működését segíti, illetve önálló tudományos tevékenységet végez.

Főtitkárság: koordinálja az alárendeltségébe tartozó irodák tevékenységén keresztül a Hivatal napi működtetéséhez szükséges intézkedéseket; melynek keretében:

- **Költségvetési és Gazdálkodási Iroda:** ellátja a Hivatal működtetésével kapcsolatos gazdálkodási feladatokat, szakmai közreműködéssel segíti a Hivatal költségvetésének tervezését.
- **Operatív Jogi és Beszerzési Iroda:** jogi segítséget nyújt a Hivatal jogszerű működtetéséhez, közreműködik a beszerzési, illetve a közbeszerzési eljárások előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

- **Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Iroda:** informatikai, napi szintű ellátási, beszerzési, tűzvédelmi, munkavédelmi feladatokat lát el.

Biztonsági Iroda: védelemszervezési és minősített adatkezeléssel összefüggő, védelemigazgatási és vagyonvédelmi, információbiztonsági és egyéb biztonsági feladatokat lát el.

Sajtóiroda: kommunikációs, kommunikáció-szervezési feladatokat lát el.

Elnöki Titkárság: ellátja az elnök mellett a titkársági teendőket, illetve a Hivatal iktatásával, ügyiratkezelésével kapcsolatos feladatokat.

Belső ellenőr: a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseivel összhangban vizsgálja, hogy a Hivatal által kialakított és működtetett rendszerek és eljárások megfelelnek-e a hatályos jogszabályokban és a Hivatal belső szabályzataiban foglaltaknak.

A szervezeti egységek elérhetősége: info@szuverenitasvedelmihivatal.hu

3. A Hivatal vezetőinek beosztása, elérhetősége:

Elnök: Láncki Tamás info@szuverenitasvedelmihivatal.hu

Elnökhelyettes: Berzi Gergely info@szuverenitasvedelmihivatal.hu

Elnökhelyettes: Szablics János info@szuverenitasvedelmihivatal.hu

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege:

- a nemzeti szuverenitás védelméről szóló 2023. évi LXXXVIII. törvény

- A Szuverenitásvédelmi Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata:

[szh-szervezeti-es-mukodesi-szabalyzat.pdf](#)

2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége:

- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények előterjesztése: postai vagy elektronikus levélcímre érkező írásbeli megkeresés útján

- e-mail: info@szuverenitasvedelmihivatal.hu

- az Infotv. 34. § (3) bekezdése által előírt tájékoztatás a jogorvoslati lehetőségről:

- NAIH Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

- e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

- levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

- adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

e-mail: adatvedelem@szuverenitasvedelmihivatal.hu

4. A Hivatal tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.

[Negyedéves beruházásstatisztikai jelentés 2024 I. negyedév](#)

5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai:

A beérkezett összes közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló adatigénylés száma:

2024. május 31-ig: 3 db.

III. Gazdálkodási adatok

1. A Hivatal éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója

https://www.allamkincstar.gov.hu/Koltsegvetes/Kozponti_alrendszer_-_Reszletezo_adatok/fejzeti-bevetelek-es-kiadasok/teljesitesi-adatok-2024.-evperformance-data-2024

2. A Hivatalnál foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve

A Szuverenitásvédelmi Hivatal foglalkoztatottjainak személyi juttatásai 2024. március 31-i állapot szerint:

	vezetők	egyéb foglalkoztatottak	összesen
	adatok Ft-ban		
Törvény szerinti illetmények	7 749 945	34 282 429	42 032 374
ebből			
vezetők	7 749 945		7 749 945
Egyéb kifizetések	0	0	0
Létszám (fő)	1	25	26

3. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú

beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével

A Szuverenitásvédelmi Hivatal 5 millió forintot meghaladó értékű szerződesei						
<i>Sorszám</i>	<i>Szerződő partner</i>	<i>Szerződés tárgya</i>	<i>Szerződés típusa</i>	<i>Szerződés kezdete</i>	<i>Szerződés lejártja</i>	<i>Szerződés nettó értéke</i>
1.	<i>Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.</i>	<i>Irodabérlés</i>	<i>Albérlési szerződés</i>	<i>2024.02.12</i>	<i>2024.08.31</i>	<i>22 246 914 Ft</i>
2.	<i>Dr. Motor Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.</i>	<i>Ingatlan bérlés</i>	<i>Bérlési szerződés</i>	<i>2024.03.01</i>	<i>2025.03.01</i>	<i>58 960 600 Ft</i>

4. Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)

- jelenleg nem áll rendelkezésre információ

EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA

A Hivatal Elnöke további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (a továbbiakban: egyedi közzétételi lista).

- jelenleg nem áll rendelkezésre információ