

## Szerződés-ellenőrzési Főosztály - feladateleírás

1. A Szerződés-ellenőrzési Főosztályon belül Jogorvoslat-előkészítő Osztály és Szerződés-ellenőrzési Osztály működik.

2. A Szerződés-ellenőrzési Főosztály feladata:

a) minden év november 30. napjáig a szakmai főosztályok vezetőinek írásos javaslata alapján elkészíti a következő év ellenőrzési tervét, amelyet elnöki jóváhagyás végett az Elnöki Kabinet elé terjeszt;

b) az elnök által jóváhagyott éves ellenőrzési tervben megjelölt szerződések tekintetében, valamint a Kbt. 152. § (1) bekezdés a)–o) pontjában felsorolt szervezetek vagy személyek kezdeményezése alapján, a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről szóló 308/2015. (X. 27.) Korm. rendelet 5. §-ában foglalt feltételek teljesülése esetén hatósági ellenőrzési eljárást folytat le;

c) ellátja a hatósági ellenőrzés lefolytatása iránti kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés (szükség esetén hiánypótlást bocsát ki), szükség esetén javaslatot tesz az elnöknek a hatósági ellenőrzési eljárás megindítására; az ellenőrzési eljárás megindítása esetén lefolytatja azt;

d) a Hirdetménykezelési és Statisztikai Főosztály Hirdetménykezelési Osztálya által küldött szignalizációra tekintettel megvizsgálja a közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések módosításáról szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményeket abból a szempontból, hogy azok tartalma alapján valószínűsíthető-e, hogy a szerződés módosítására a Kbt.-be ütköző módon került sor;

e) szerződések módosításáról szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetmények vizsgálata alapján, illetve a közérdekű bejelentések, a Közbeszerzési Anonim Chat szolgáltatásra érkező jelzések, adott esetben a szerződésszegések bejelentése – ha a bejelentés egyúttal közbeszerzési jogsértés elkövetését is feltételezi – alapján, szükség esetén javaslatot tesz az elnöknek a hivatalból kezdeményezett jogorvoslati eljárás megindítására, és előkészíti a hivatalból kezdeményezett jogorvoslati eljárások megindításához szükséges iratokat, dokumentumokat;

f) a szerződésteljesítések és szerződésmódosítások ellenőrzése során iratokat kér be, szükség esetén intézkedik az igazságügyi szakértő kirendeléséről, szakértői testület megbízásáról, illetve a helyszíni ellenőrzések lefolytatásáról;

g) az ellenőrzési eljárás eredményétől függően, szükség esetén javaslatot tesz az elnöknek a hivatalból kezdeményezett jogorvoslati eljárás megindítására és előkészíti a hivatalból kezdeményezett jogorvoslati eljárás megindításához szükséges iratokat, dokumentumokat [Kbt. 153. § (1) bekezdés c) pontja];

h) az ellenőrzési eljárás eredményétől függően, szükség esetén javaslatot tesz az elnöknek szerződés érvénytelenségének megállapítása iránti per kezdeményezésére és előkészíti az ehhez szükséges iratokat, dokumentumokat (Kbt. 175. §-a);

i) az ellenőrzési eljárás eredményétől függően, szükség esetén javaslatot tesz az elnöknek más szerv vagy hatóság előtti eljárás kezdeményezésére és előkészíti az ehhez szükséges iratokat, dokumentumokat;

j) jogalkalmazási tapasztalatok alapján jogszabály-módosítási javaslatokat dolgoz ki;

k) kialakítja és folyamatosan fejleszti a szerződések teljesítésének ellenőrzésére irányuló hatósági eljárás módszertanát;

l) részt vesz a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabálytervezetek tárcák közötti egyeztetésében;

m) részt vesz a Hatóság országgyűlési beszámolójának elkészítésében és az ellenőrzési tevékenysége során keletkezett adatok rendelkezésre bocsátásával segíti a Hatóság statisztikai elemző tevékenységét.