

**SZTEHLO GÁBOR INTEGRÁLT SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI
INTÉZMÉNY BUDAPEST**

2/2024. (IV.24.)

INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS

**a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok
nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) által
fenntartott

Sztechlo Gábor Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Budapest
(a továbbiakban: Intézmény)

közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésében 33. § (2)-(3) bekezdésében, 35. §-ában, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 27.) Korm. rendelet 3. §-ában, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. §-ában, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés *h*) pontjában foglaltakra, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésének *o*) pontjára foglaltak alapján a jelen utasítás mellékletében megjelöltek szerint

állapítom meg:

1. Az utasítás személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki.
2. Jelen utasítás annak közzétételét követő napon lép hatályba.

3. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Intézmény a közérdekű adatok megismerésének és kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 2/2021. (II.11.)_iktatószámú szabályzata, továbbá valamennyi e tárgyban az intézménynél, és annak jogelődeinél kiadott szabályzat, vagy szabályzat azon rendelkezése, amely a közérdekű adatok megismerése és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályozására vonatkozik.
4. A jelen utasítás mellékletét képező szabályzatot az intézmény mindenkor vezetője köteles az alábbi esetekben felülvizsgálni és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni:
 - 4.1. hatálybalépést követő évtől minden naptári év január 31. napjáig,
 - 4.2. jogszabályváltozást követően – amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik – jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.
5. Jelen utasítást az intézményvezető a helyben szokásos módon közzéteszi.

Budapest, 2024. április 24.

.....
Utasiné Varga Zita
intézményvezető

A
SZTEHLO GÁBOR INTEGRÁLT SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI
INTÉZMÉNY BUDAPEST

s z a b á l y z a t a

a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

Figyelemmel az Infotv. 30. § (6) bekezdésében, 33. § (2)-(3) bekezdésében, 35. §-ában, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 27.) Korm. rendelet 3. §-ában, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. §-ában, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés *h*) pontjában foglaltakra, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésének *o*) pontjára foglaltak alapján a jelen utasítás mellékletében megjelöltek szerint foglaltakra, a

Sztechlo Gábor Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Budapest
(a továbbiakban: Intézmény)

mint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) fenntartásában működő Intézmény közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozó szabályzatát a következők szerint állapítom meg:

1. Általános rendelkezések

1. § A szabályzat személyi hatálya az Intézmény szervezeti egységeire, valamint személyi állományára terjed ki.
2. § (1) A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az Intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésekor, függetlenül attól, hogy az adatigénylő (a továbbiakban: igénylő) az

igényét az Intézményhez közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt illetékességből az Intézményhez továbbította.

(2) Az utasítás nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

3. § A szabályzat alkalmazásában az Infotv. 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók.

2. A közérdekű adatigénylések fogadása

5. § (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló – az Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti - igényt az intézményvezető az Intézmény honlapján közzétett, az erre a célra rendszeresített 1. függelék szerinti Igénybejelentő lap (a továbbiakban: Igénybejelentő lap) alkalmazása mellett elektronikus postafiókcímen és postacímen fogadja.

(2) A személyesen megjelent igénylő esetén a szóban előterjesztett igényt az intézményvezető az Igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával véglegesíti.

(3) Az Intézmény szervezetén belül más címzetthez érkező adatigényléseket haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül továbbítani kell az intézményvezető részére.

(4) Az adatigénylés beérkezését követően az Intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő az igényt nyilvántartásba veszi, és a válaszadás előkészítése céljából elektronikus úton haladéktalanul továbbítja az adatkezelő szervezeti egység vezetője felé. Az Intézmény a hozzá érkező közérdekű adatigénylést a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltségén (a továbbiakban: Pest Vármegyei Kirendeltség, Kirendeltség) keresztül - az arra adott válasz megadása előtt – tájékoztatásul megküldi a Főigazgatóságnak az Intézményhez történt megérkezését követő 3 napon belül – a megválaszolására vonatkozó szakmai javaslattal együtt.

Annak érdekében, hogy az igénylés teljesítésének határideje tartható legyen, az Intézmény az iratok megküldésével egyidejűleg az adatigénylés válaszadási határidejét 15 nappal meghosszabbítja és erről az adatigénylőt értesíti. A Pest Vármegyei Kirendeltség vezetője az Intézménytől érkező fenti iratokat 3 napon belül továbbítja a Főigazgatóság kozerdeku@szgyf.gov.hu e-mail címére. A Főigazgató az adatigénylés megválaszolásához- a Főigazgatósághoz történt iratbeérkezésétől számított 8 napon belül – a Főigazgatóság adatvédelmi tisztviselője útján szakmai iránymutatást nyújt. Amennyiben ilyenre nem kerül sor, az adatigénylést az Intézmény minden további intézkedés nélkül saját hatáskörében válaszolja meg.

6. § Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az Intézmény vezetője az adatigénylés iránt haladéktalanul intézkedik.

3. Az adatigénylés vizsgálata

7.§ (1) Az Intézmény vezetője és/vagy az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy

- a) az igénylő az Igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki,
- b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e,
- c) az igényelt adatok az Intézmény kezelésében vannak-e.

(2) Amennyiben az Igénybejelentő lap kitöltése nem megfelelően történt, illetve a benyújtott igény a teljesítéshez szükséges adatokat nem tartalmazza, az intézményvezető és/vagy az adatvédelmi tisztviselő 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására.

(3) A (2) bekezdés szerinti felhívással egyidejűleg az igénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről a Intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.

(4) Az igény pontosítása esetén a kiegészítéseket az Intézmény adatvédelmi tisztviselője az ügyirathoz csatolja.

(5) Az Infotv. szerint elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az Intézmény adatvédelmi tisztviselője tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

4. Döntés az adatigénylés teljesíthetőségéről

8. § (1) Az intézményvezető az Infotv. 29. §-a szerint az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napos határidőn belül dönt az adatigénylés teljesíthetőségéről.

(2) Az intézményvezető a megkapott adatigénylés alapján a rendelkezésre álló igényelt adatokat összegyűjti, és azokat az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokkal együtt a megkereséstől számított 3 napon belül megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére.

(3) Az adatigénylés szerinti dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása az intézményvezető felelőssége, az adatok teljeskörűségét az Intézmény adatvédelmi tisztviselője nem vizsgálja.

(4) Amennyiben az adatigénylésnek az Intézmény a (2) bekezdésben megjelölt határidőn belül nem tud eleget tenni, az intézmény vezetője dönt az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról, és a határidő meghosszabbításáról az igény benyújtását követő 8 (nyolc) napon belül értesíti az igénylőt.

9. § (1) Amennyiben alaposan feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27. § (1), (2), (4) és (5) bekezdéseiben foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, az adatot kezelő személy az adatok megküldésével egyidejűleg e tényről – az elutasítás indokolásával együtt – a megkereséstől számított legkésőbb 1 (3) napon belül tájékoztatja az Intézmény vezetőjét.

(3) Az Intézmény vezetője vagy az Intézmény adatvédelmi tisztviselője megvizsgálja, hogy az igényelt adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontja szerinti minősített adatnak, vagy az Infotv. 27. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e.

10. § (1) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt az Intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.

(2) Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy másolatokat kér, és azt át kívánja venni, az Intézmény vezetője vagy az Intézmény adatvédelmi tisztviselője az igénylés beérkezését követő 1 (3) munkanapon belül - egyeztetés céljából - felveszi a kapcsolatot az igénylővel.

(3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele – az ügyirat részét képező – a 2. függelék szerinti Iratbetekínési nyilatkozat igénylő általi aláírása.

(4) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatásmentességét felügyelni kell, a megfelelő feltételek biztosításáról az Intézmény vezetője vagy az Intézmény adatvédelmi tisztviselője gondoskodik.

(5) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

11. § (1) Amennyiben az adatszolgáltatás az érintett dokumentum vagy dokumentumrész másolása, illetve az Infotv-ben meghatározott egyéb esetek miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével - ha azt vállalja - kell megtéríteni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy

dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről az igénylőt az Intézmény vezetője tájékoztatja az igény kézhezvételét követő 8 (nyolc) (15) napon belül.

(2) A költségtérítés megállapítására, mértékére és megfizetésének módjára vonatkozó részletszabályokat a 16-17. § tartalmazza.

5. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

12. § (1) Az igény teljesítésének megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az Intézmény vezetője dönt.

13. § Az igény teljesítésének megtagadását, részbeni megtagadását annak indokaival és az alábbi - jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó – tájékoztatóval kell ellátni:

a) az igénylő – a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére, vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: Hatóság) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,

b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat, amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a Hatóság vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti lezárásáról szóló döntés, vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani, és a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

6. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

14. § (1) Az adatot kezelő személy az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevelet tartalmazó ügyiratot az adatvédelmi tisztviselő megkeresésétől számított legkésőbb 5 munkanapon belül papír alapon és elektronikusan megküldi az intézményvezető vagy az Intézmény adatvédelmi tisztviselőjére. A válaszlevél-tervezetet az adatvédelmi tisztviselő kiadmányozásra előkészíti az intézményvezető részére.

(2) Az intézményvezető által jóváhagyott válaszlevelet az intézményvezető – aláírásával ellátva - megküldi az igénylő részére.

(3) Az igény teljesítését, az igény elutasítását vagy a felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait, amelyek az adatigényléshez nem voltak szükségesek, haladéktalanul törölni kell. A személyes adatok törlése az Intézmény vezetője és az Intézmény adatvédelmi tisztviselő feladata.

(4) Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről - az Infotv. 26. és 27. §-aiban foglaltak figyelembevételével - az Intézmény vezetője dönt.

(5) A döntés megalapozásához az adatvédelmi tisztviselő elvégzi a döntésmegalapozási tesztet (annak vizsgálatát, hogy az adott dokumentum munkadokumentum-e, tartalmazza-e a készítő véleményét), illetve az érdekmérlegelési tesztet (a dokumentum megismerésével felmerülő érdeksérelem és a nyilvánossághoz fűződő közérdek összevetését). A teszt során vizsgálni kell az Intézmény jogos érdekét, valamint a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket, érintetti jogalapot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kiadható-e az adat.

(6) Az Infotv. 30. § 3) bekezdése alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Intézmény nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a 4. függelék megküldésével minden év január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot. A tájékoztatás az intézményvezető felelőssége.

7. A sajtó tájékoztatása

15. § A médiatartalom-szolgáltatóktól érkező sajtómegkereséseket az Intézmény a Főigazgatóság felé haladéktalanul továbbítja.

8. Költségtérítés megállapítása, mértéke, megfizetésének módja

16. § (1) Az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott és az önköltségszámítás rendje szerint kiszámított költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt az adatigénylés teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítés mértékét az Intézmény a 3. függelék alapján, a teljesítéshez szükséges igazolt költségráfordítás (önköltségszámítás) arányában határozza meg, és azt az intézményvezető közli az igénylővel.

(2) Ha az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a Korm. rendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

17. § (1) A költségtérítés az igénylő részéről az Intézmény által kiállított készpénzfizetési vagy átutalásos számla ellenében, az Intézmény előirányzat-felhasználási keretszámlájára fizetendő meg. Készpénzfizetés esetében lehetőség van a költségtérítés készpénzáttalalási megbízással történő megfizetésére.

(2) Áttalás esetén a közlemény rovatban minden esetben szükséges feltüntetni a „közérdekű SZGYF-IKT-.../...” kifejezést, ahol az SZGYF-IKT-.../... minden esetben a költségtérítés megállapításáról szóló, az intézményvezető által az igénylőnek kiküldött tájékoztatóban megadott hivatkozási szám.

(3) A fizetés módját az igénylő a költségtérítés összegéről történő, az adatigény teljesítését megelőző tájékoztatásra vonatkozó nyilatkozatában jelöli meg. Az erre történő figyelemfelhívást a költségtérítés összegéről történő tájékoztatásban szükséges megtenni.

(4) A Gazdasági Csoport az igénylő által teljesített megfizetésről haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

9. Közérdekű adatok közzététele

18. § A közzéteendő adatok tételes felsorolását, továbbá – az egyes adatok vonatkozásában – az Intézmény megjelölését, az adatok közzétételének, módosításának szabályait az 5. függelék összefoglalóan tartalmazza.

19. § (1) Az intézményvezető a felelősségi körébe tartozó közzéteendő adatok közzétételét az 5. függelékben meghatározott időközönként a Pest Vármegyei Kirendeltségnek címezve elektronikus levélben kezdeményezi.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő a szolgáltatott közzéteendő adatok teljeskörűségét, illetve valóságnak megfelelő tartalmát nem vizsgálja. A szolgáltatott közzéteendő adatok teljeskörűségéért és valóságnak megfelelő tartalmáért az intézményvezető felel.

20. § (1) Az intézményvezető a Pest Vármegyei Kirendeltség Fejlesztési és Működtetési Osztály (a továbbiakban: adatközlő) útján gondoskodik a közzéteendő adat közzétételéről a Pest Vármegyei Kirendeltség (a továbbiakban: Kirendeltség)

internetes honlapján (pest.szgyf.gov.hu) „Közérdekű adatok – Közzétételi listák – Pest Vármegyei gyermekvédelmi intézmények” hivatkozás alatt, és a közzététel megtörténtéről elektronikus levélben értesíti az intézményvezetőt.

(2) Az intézményvezető az (1) bekezdésben meghatározott értesítést követő 3 munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljességét.

(3) A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését az intézményvezető a hiba tudomására jutását követően – a javított adattartalom megküldésével – azonnal kezdeményezi a Kirendeltségnek küldött elektronikus levélben.

(4) Az adatközlő az (1) bekezdésben meghatározottak szerint gondoskodik az adatok módosításáról.

21. § (1) A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési szervek - a nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével - (a továbbiakban: a felületen közzétételre kötelezettek) a (2) bekezdésben meghatározott adatokat a Kormány rendeletében kijelölt szerv által üzemeltetett és az Info tv. 33. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek megfelelően bárki számára hozzáférhető - a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé tevő - Központi Információs Közzététel-nyilvántartás felületén (a továbbiakban: felület) kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon, a (3) bekezdés szerinti bontásban közzéteszik.

(2) A felületen közzétételre kötelezettek a felületen az ötmillió forintot meghaladó, az általuk hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan

a) nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások - kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond -,

b) árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések - kivéve a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések -,

c) nem alapfeladataik ellátására - így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára,

foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre - fordított kifizetések adatait teszik közzé.

(3) A (2) bekezdés szerinti adatokat a felületen közzétételre kötelezettek - a felhasznált hazai és európai uniós forrás arányának feltüntetése mellett - az alábbi bontásban teszik közzé:

a) a (2) bekezdés *a)* és *c)* pontja szerinti esetben

aa) a szerződés megnevezése (típusa), a kedvezményezett neve - nem természetes személy esetén az e személy megnevezése, székhelye -, adószáma, a támogatás tárgya, és a támogatási program megvalósítási helye, kezdő és záró, illetve - amennyiben megtörtént - a kifizetés időpontja, a támogatás összege és pénzneme, valamint

ab) a 2. mellékletben meghatározott, az Európai Unió kötelező jogi aktusa hatálya alá tartozó állami támogatás esetén - az *aa)* alponton túlmenően - a kedvezményezett besorolása, a támogatás felhasználásával érintett tevékenység szakágazati besorolása (ha nem azonosítható ilyen tevékenység, a kedvezményezett főtevékenységének szakágazati besorolása), a támogatás formájának megjelölése, odaítélésének napja, az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló kormányrendelet szerinti támogatási kategória megjelölése, a támogatás európai bizottsági hivatkozási száma,

b) a (2) bekezdés *b)* pontja szerinti esetben

ba) a szerződés megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő fél vagy felek neve - nem természetes személy esetén az e személy megnevezése, székhelye -, adószáma, a szerződés tárgya és értéke, a szerződés teljesítésének helye, kezdő időpontja, határozott időtartam esetében annak záró időpontja, valamint

bb) közbeszerzés vagy beszerzési eljárás esetén - a *ba)* alponton túlmenően - az ajánlattevő (ajánlattevők) neve, a Kbt. szerinti elektronikus közbeszerzési rendszerben rögzített, az eljárás egyedi azonosítója (EKR azonosító) az arra mutató hivatkozással együtt, a nevesített alvállalkozó (alvállalkozók) neve, illetve - amennyiben annak díja meghatározott - annak összege (összegei), valamint annak megjelölése, ha a közbeszerzés vagy beszerzés - beleértve a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárt meg nem haladó értékű beszerzéseket is - részben vagy egészben európai uniós forrás felhasználásával valósul meg.

(4) A (2) bekezdés *b)* pontja tekintetében a szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a

magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.

(5) A felület üzemeltetésére, működtetésére, valamint a felületen történő közzétételre vonatkozó részletes szabályokat a Kormány rendeletben határozza meg.

10. Az adatközlő feladatai

22. § Az adatközlő az elektronikusan közzéteendő adatok vonatkozásában:

- a) jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját és formáját,
- b) gondoskodik a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről,
- c) biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek az Intézmény vezetője által közzétételre átadott adatokkal,
- d) gondoskodik a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról abban az esetben, ahol ezt a jogszabály előírja,
- e) az adatfelelősök éves jelentése alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére,
- f) gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlap, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatikai infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső-rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért.

11. A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata

23. § (1) A közzétételi lista adatait a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben meghatározottak szerint kell közzétenni.

(2) A közzétételi lista felülvizsgálatát az Intézmény végzi, évente egy alkalommal, minden év április 1-ig. Az Intézmény minden év április 10-ig jelentést küld a felülvizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő részére. A felülvizsgálat nem

helyettesíti az Intézménynek a közzeendő adatok jogszabályban meghatározott időnkénti frissítésére vonatkozó kötelezettségét.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő az Intézmény által elvégzett felülvizsgálatról az intézményvezető részére minden év május 31-ig jelentést készít, és szükség esetén kezdeményezi a módosítások végrehajtását.

12. Záró rendelkezések

24. § Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán jelen szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel nem áll többé összhangban, akkor az érintett rendelkezés helyébe minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

25. § A Munkatársak kötelesek a szabályzat megismerését erre vonatkozó nyilatkozat aláírásával igazolni.

Budapest, 2024. április 24.



Utasi Zita
intézményvezető

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Iktatószám:

A közérdekű adat megismerését igénylő neve (természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet elnevezése):

.....

A képviselő neve (természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

.....

Levelezési vagy e-mail cím:

.....

.....

Telefonszám:

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

.....

.....

.....

.....

A közérdekű adatokat

elektronikus formában, elektronikusan továbbított adatként kívánom megismerni

személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni

személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni, és azokról másolatot kérek,

a másolatot papír alapon személyes átvétellel vagy postai úton kérem

a másolatot számítógépes adathordozón: CD-n kérem

a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

(Az igényt a -be tett X-szel kérjük jelezni.)

Dátum:

.....

a közérdekű adatot igénylő aláírása

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Iktatószám:

Alulírott (igénylő neve/megnevezése): jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem, melyekről az Igénybejelentő lapon megjelölt formában másolatot kérek/nem kérek,

a betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:

.....
.....
.....
.....

2. a mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot

a másolatot papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton

a másolatot számítógépes adathordozón:

CD-n

átvettem

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

Kalkuláció a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez

Iktatószám:

Sztehlo Gábor Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Budapest (1063 Budapest, Kmety György u. 31.)

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Költségtérítés összege:

- a) Az adatszolgáltatásra fordított munkaóra*:
- b) Egy órára eső illetmény:
- c) Megtérítendő illetmény összege:
- d) A/4-es oldal (színes)**:
- e) A/3-as oldal (színes)**:
- f) A/4-es oldal (fekete-fehér)**:
- g) A/3-as oldal (fekete-fehér)**:
- h) Másolásért fizetendő összeg összesen:
- i) Optikai adathordozó Ft/adathordozó
- j) Költségtérítés összesen:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő-ráfordítását igazolom:

Dátum:

.....
intézményvezető

A költségtérítés összegét kiszámította:(név, aláírás).....

Dátum:

A költségtérítés összegét ellenőrizte:(név, aláírás).....

Dátum:

*A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 3. § (1) bekezdése alapján az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége – az Infotv. 29. § (5) bekezdés c) pontjában foglalt feltétel teljesülése mellett – abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.

**A Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése alapján a papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

Adatlap

a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő éves jelentéshez

Közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelmek [Infotv. 30. § (3) bekezdés]

Beérkezett összes kérelem:db

Ebből

- teljesített:db
- részben teljesített:db
- elutasított:db

Az elutasítás okai:

- nem közérdekből vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozott az adatigénylés:db
- az igényelt adat nem állt rendelkezésre:db
- az igényelt adatok az Infotv. 27. § (2) bekezdése értelmében nem nyilvános adatok:db
- az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szerv nem minősül közfeladatot ellátó szervnek:db
- az igényelt adatok az Infotv. 27. § (5) bekezdése alapján döntés megalapozását szolgáló adatnak minősülnek:db

Kelt:, 20.....év.....hónap.....nap

.....
intézményvezető

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei * itt kell közzétenni az intézmény és telephelyeinek megjelölt adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai * itt kell közzétenni az SZMSZ szervezeti felépítés organogramját	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) * itt kell közzétenni az intézmény mindazon vezetőinek az adatait, akik az intézmény SZMSZ-e szerint belső szervezeti egységet vezetnek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend * itt kell feltüntetni az intézmény azon dolgozójának adatait, aki a titkársági feladatokat ellátja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai * itt kell feltüntetni azon alapítványok adatait, amelyeknek alapítói jogait az intézmény	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	gyakorolja		
6.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai * itt kell feltüntetni a Főigazgatóság és az Emberi Erőforrások Minisztériumának releváns adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven * itt kell feltüntetni az országos illetékességgel rendelkező intézmények adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei * itt kell feltüntetni az intézmények nyilvántartásainak adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai * itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelynek a nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi tisztviselő vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél 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	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, 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 nemzetbiztonsági,	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	<p>illette honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p> <p>* a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>		
4.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p> <p>* a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
5.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p> <p>* itt kell közzétenni az intézmény által vagy javára (megbízással történő eljárás) lefolytatott közbeszerzések adatait</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Közérdekű Adatigénylések Nyilvántartása

1. A nyilvántartás vezetésére adott jogi felhatalmazás

A Sztehló Gábor Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Budapest az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (3) bekezdése alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

2. A nyilvántartás rendszeressége

A nyilvántartás göngyöltetten tartalmazza az 1. pont szerinti adatokat.

3. Nyilvántartás időtartama

4. A nyilvántartás adatai:

Sorszám	Adatigénylés száma, iktatószáma	Adatigénylő típusa: szervezet/ magánszemély/ média/ politikai szereplő	Adat forrása intézmény/ kirendeltség/ központi szerv	Igénylés teljesítve: I/N/ Eljárás megszüntetve	Elutasítás oka: nem közérdekű adat/ nem állt rendelkezésre az adat/ nem nyilvános adat/ az adat tekintetében a Főigazgatóság nem közérdekű adatkezelő/ döntés megalapozó adat	Teljesítés ideje (nap)

