

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának 1/2022. (XII. 30.) SZGYF utasítása a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 1/2021. (VII. 23.) SZGYF utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt jogkörömben eljárva, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében, 33. § (2) bekezdés c) pontjában, 35. § (3) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában foglaltakra a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 1/2021. (VII. 23.) SZGYF utasítás a következő 7. §-sal egészül ki:
„7. § Az utasítás hatálybalépését követően kiadott Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a Szabályzatban megnevezett szervezeti egységek nevének megváltozása a Szabályzat módosításának, illetve új szabályzat kiadmányozásának kötelezettségét nem vonja maga után abban az esetben, ha a Szabályzatban meghatározott, az egyes szervezeti egységek felelősségi körébe tartozó feladatok jogutódja a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az egyes szervezeti egységek ügyrendje megváltozott tartalmából egyértelműen beazonosítható.”
- 2. §** A közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 1/2021. (VII. 23.) SZGYF utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simon Attila István s. k.,
főigazgató

1. melléklet az 1/2022. (XII. 30.) SZGYF utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. § (1) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az adatvédelmi tisztviselő az adatigénylés lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik. A fordítást a Főigazgatóságon elsősorban az ahhoz szükséges nyelvismerettel rendelkező munkatárs végzi el az adatvédelmi tisztviselő megkeresésétől számított 3 munkanapon belül.
(2) Amennyiben az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelő munkatárs nem áll a Főigazgatóság alkalmazásában, a fordításra hiteles fordítói jogosultsággal rendelkező vállalkozást kell felkérni.
(3) A nem magyar nyelven benyújtott adatigénylésre történő válasz előkészítésére is az (1)–(2) bekezdésben foglaltak az irányadóak.”
- 2. §** A Szabályzat 7. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) Amennyiben az adatigénylés (1) bekezdés szerinti vizsgálata során megállapítást nyer, hogy az igényelt adatokat nem a Főigazgatóság kezeli, az adatvédelmi tisztviselő az igényt elutasítja, melyről az igénylőt – az elutasítás indokolásával együtt – a 8. § (1) bekezdése szerinti határidőn belül tájékoztatja.”
- 3. §** A Szabályzat 16. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Ha az adatigénylés teljesítése során 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.”

- 4. §** A Szabályzat a következő 20/A. §-sal egészül ki:
- „20/A. § (1) Az Infotv. 37/C. § (1) bekezdése szerinti közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében a Főigazgatóság az Infotv. 37/C. §-ában meghatározott adatokat – az Infotv.-ben, valamint a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet] előírt módon – a Központi Információs Közadat-nyilvántartás elektronikus felületen (a továbbiakban: felület) közzéteszi.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az adatfelelős szervezeti egység az adatokat – a 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti Adatlap (a továbbiakban: Adatlap) kitöltésével – továbbítja az adatvédelmi tisztviselő felé, aki gondoskodik az Adatlap felületen történő közzétételéről.
- (3) A Főigazgatóság felületen közzétett adatainak teljességéért, pontosságáért és valóságnak megfelelő tartalmáért, továbbá az adatszolgáltatás rendszerességéért a szervezeti egység vezetője felel.”
- 5. §** A Szabályzat
- a) 4. § (4) bekezdésében az „Az Integritásmenedzsment” szövegrész helyébe az „A Jogi” szöveg,
 - b) 10. § (4) bekezdésében a „Főigazgatósági Titkársági és Szervezetfejlesztési Főosztály” szövegrész helyébe a „Főigazgatói Iroda” szöveg,
 - c) 15. § (2) bekezdésében a „Szervezetfejlesztési Osztály” szövegrész helyébe a „Főigazgatói Iroda Szervezetfejlesztési Osztálya (a továbbiakban: Szervezetfejlesztési Osztály)” szöveg lép.
- 6. §** (1) A Szabályzat 3. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) A Szabályzat 5. függeléke helyébe a 2. függelék lép.

1. függelék az 1/2022. (XII. 30.) SZGYF utasításhoz
 „3. függelék az 1/2021. (VII. 23.) SZGYF utasításhoz

KALKULÁCIÓ A KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGTÉRÍTÉSHEZ

Iktatószám:

..... szervezeti egység

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Költségtérítés összege:

- a) A/4-es oldal (színes)¹:
- b) A/3-as oldal (színes)²:
- c) A/4-es oldal (fekete-fehér)³:
- d) A/3-as oldal (fekete-fehér)⁴:
- e) Másolásért fizetendő összeg összesen:
- f) Optikai adathordozó Ft/adathordozó:
- g) Költségtérítés összesen:

Dátum:

.....
 szervezeti egység vezetőjének aláírása

A költségtérítés összegét kiszámította: (név, aláírás)

Dátum:

A költségtérítés összegét ellenőrizte: (név, aláírás)

Dátum:"

¹ A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 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 tized meghaladja.

² 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 tized meghaladja.

³ 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 tized meghaladja.

⁴ 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 tized meghaladja.

2. függelék az 1/2022. (XII. 30.) SZGYF utasításhoz
 „5. függelék az 1/2021. (VII. 23.) SZGYF utasításhoz

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. SZERVEZETI, SZEMÉLYZETI ADATOK

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai * Itt kell közzétenni a szervezeti felépítés organogramját.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Valamennyi szervezeti egység
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend * Itt kell feltüntetni az Igazgatási és Ügyviteli Osztály vezetőjének adatait.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
5.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és az 1. pontban meghatározott adatai * Itt kell feltüntetni a fenntartott intézmények adatait: székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Szociális Intézményirányítási Főosztály, Gyermekvédelmi Intézményirányítási Főosztály
6.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Vagyongazdálkodási Főosztály
7.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi Főosztály

8.	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 az irányító minisztérium releváns adatait.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda
----	--	---------------------------------	--	-------------------

II. TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
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	Jogi Főosztály
2.	Az országos illetékességű szervek esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
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 Infotv. szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Valamennyi adatbázis fenntartó szervezeti egység, de különösen: Főigazgatói Iroda, Jogi Főosztály, Szociális Intézményirányítási Főosztály, Gyermekvédelmi Intézményirányítási Főosztály, Esélyteremtési Főosztály, Vagyongazdálkodási Főosztály, Beruházási, Beszerzési és Üzemeltetési Főosztály, Projektirányítási Főosztály, kirendeltségek

4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda (együttműködve az Esélyteremtési Főosztállyal, a Gyermekvédelmi Intézményirányítási Főosztállyal és a Szociális Intézményirányítási Főosztállyal), illetve a Projektirányítási Főosztály
5.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptervékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai * Itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelyeknek nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött.	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Belső Ellenőrzési Főosztály
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	Főigazgatói Iroda
7.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk * Itt kell közzétenni valamennyi olyan, a szervezetre vonatkozó statisztikai adatszolgáltatást, amelyet a szervezet a Központi Statisztikai Hivatalnak szolgáltat.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály

III. GAZDÁLKODÁSI ADATOK

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdálkodási Főosztály
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	Gazdálkodási Főosztály és Személyügyi Főosztály

3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálkodási Főosztály és Projektirányítási Főosztály
4.	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 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 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 – szerződéseknel 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálkodási Főosztály, Vagyongazdálkodási Főosztály és Beruházási, Beszerzési és Üzemeltetési Főosztály
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály

6.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Projektirányítási Főosztály
7.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Beruházási, Beszerzési és Üzemeltetési Főosztály
