

HEVES MEGYEI GYERMEK VÉDELMI KÖZPONT

INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN
KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL

2021

91011-A/42-41/2021

Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ

91011-A/42-41/2021

INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS

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

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) által fenntartott Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ 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 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) pontja 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 10. (tizedik) napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
3. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Intézmény közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 12-63/2017/201 kiegészítés és a 30-25/2016/201 szabályzata, továbbá valamennyi e tárgyban az intézménynél, és annak jogelődeinél kiadott szabályzat azon rendelkezése, amely a kiadmányozás 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 – a jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.
5. Jelen utasítás mellékletét képező szabályzat tekintetében valamennyi, az 1. pont szerinti személy köteles annak megismeréséről írásban nyilatkozni,

5.1 a jogviszony létesítése esetén legkésőbb a jogviszony létrejöttétől,

5.2 a fizetés nélküli szabadságot követő ismételt munkába álláskor a munkába állást követő 14 (tizennégy) napon belül, vagy

5.3 minden más esetben a jelen utasítás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.

6. Jelen utasítást a helyben szokásos módon közzéteszem.

Eger, 2021.07.01.



Nyesőné Maksa Erika

mb. intézményvezető



A

**Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ
szabályzata**

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

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki.
2. 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 információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. – ában meghatározott fogalmak az irányadók.
4. Az intézmény vezetője felelős az intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerének kiépítéséért és működtetéséért.

II. A közérdekű adat igénylése

5. (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti igényt az intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, adatvédelemért felelős munkatárs (a továbbiakban: adatvédelemért felelős munkatárs) részére kell benyújtani.
(2) A személyesen megjelent igénylő szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, az 1. függelék szerinti igénylőlapnak az intézmény vezetője, vagy az

adatvédelemért felelős munkatárs általi kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával, majd annak igénylő általi aláírásával konkretizálja.

- (3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre az intézmény honlapjáról letölthető igénylőlap kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az intézmény a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen, illetve postacímen fogadja.
- (4) A (2) és (3) bekezdéseken kívüli, más címzetthez érkező adatigényléseket az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett haladéktalanul továbbítani kell az intézményvezető, vagy az adatvédelemért felelős munkatárs részére.
- (5) Az adatigénylés beérkezését követően az intézmény vezetője, vagy az adatvédelemért felelős munkatárs az igényt nyilvántartásba veszi.

III. Az adatigénylés teljesítése

6. Az intézményhez beérkező valamennyi közérdekű adatigénylésről haladéktalanul tájékoztatni kell a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Heves Megyei Kirendeltségét.
7. A közérdekű adatigénylés teljesítéséről a Kirendeltség és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság mindenkori adatvédelmi tisztviselője gondoskodik.

IV. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

8. 12. Az igény teljesítésének megtagadásáról, részbeni megtagadásáról a Kirendeltség és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság mindenkori adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Heves Megyei Kirendeltség igazgatója dönt.

V. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

9. A közérdekű adatigénylés teljesítésének lezárásáról a Kirendeltség és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság mindenkori adatvédelmi tisztviselője gondoskodik.

VI. Közérdekű adatok közzététele

10. Az Intézménynek az Infotv. 35. § (3) bekezdésének és 37. §-ának megfelelően gondoskodnia kell a közérdekű adatainak és a kötelezően közzéteendő adatainak a közérdekű adatok megismeréséről és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló mindenkor hatályos SZGYF utasítás (továbbiakban: SZGYF utasítás) mellékleteiben szabályozott általános közzétételi lista szerinti bontásban, az ott meghatározott adatokkal történő elektronikus közzétételéről. (4. függelék)
11. Az adatvédelmi felelős, valamint az informatikus az elektronikusan kötelezően 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 adatfelelős által közzétételre átadott adatokkal,
 - d) az adatfelelősök évente javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére.
 - e) gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve közérdekű adatok rendszeres frissítéséről.
12. A szolgáltatott közzéteendő adatok teljeskörűségéért és valóságnak megfelelő tartalmáért az intézmény vezetője felel.
13. Az Intézménynek a közérdekű adatait saját honlapján (www.hmgyk.hu) is közzé kell tennie.
14. (1) Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően az intézmény – külön erre irányuló kérelem nélkül – Internetes honlapján „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt közzéteszi
- a) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti – e szabályzat 3. függelékében meghatározott – tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénylőlapot;
 - b) az Infotv. mellékletében rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat (a továbbiakban: közzétételi lista);
 - c) az intézmény vezetője által közzéteendővé nyilvánított adatokat (egyedi közzétételi lista);
 - d) a közbeszerzésről szóló törvény által meghatározott adatokat.
- (2) A közzétételi listában megjelölt adatok összegyűjtése, az adattovábbító részére történő továbbítása, valamint az adatok folyamatos karbantartása az intézmény vezetőjének vagy az adatvédelemért felelős munkatársnak a feladat- és hatásköre.
- (3) A (2) bekezdés szerinti adatok felelőse gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű adatok,

adatbázisok és nyilvántartások adatainak hitelességéről, a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

15. Az Intézmény szervezeti egységeinek a közzeendő adatokat az informatikusnak kell az általa meghatározott határidőben (5 napon belül) megküldeniük.
16. (1) Az informatikusnak a hozzá továbbított közzeendő adatokat, a szabályzatban megállapított határidő elteltét követő napon, azok teljes körűségének ellenőrzésére e-mailben meg kell küldenie az Intézmény belső adatvédelmi felelősének (továbbiakban: adatvédelmi felelős).
 - (2) Az adatvédelmi felelős megállapításait három napon belül rövid úton (telefon, e-mail, személyes egyeztetés) közli az informatikussal.
 - (3) Ha a közzeendő közérdekű adatok hiánytalanul rendelkezésre állnak, akkor azokat az informatikus e-mailben továbbítja az Intézményvezetőnek.
 - (4) Amennyiben az adatvédelmi felelős az (1) bekezdés szerint részére megküldött közzeendő adatokban hiányosságot állapít meg, akkor az informatikus útján e-mailben maximum három napos határidő tűzésével felszólítja a hiányos adatokat szolgáltató szervezeti egység vezetőjét a hiányosságok pótlására.
 - (5) A hiánypótlás ellenőrzésére és a közzeendő adatok továbbítására az (1)-(4) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.
17. Az adatvédelmi felelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséri, szükség esetén kezdeményezi frissítésüket.
18. Az adatvédelmi felelős az SZGYF utasítás mellékleteiben meghatározott megőrzési határidők eltelte esetén haladéktalanul gondoskodik a közzétett adatok frissítéséről. *(4. függelék)*

VII. Záró rendelkezések

19. (1) 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.
- (2) Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán a hatályos jogszabály a jelen szabályzatban foglalt értelmező rendelkezéstől eltérően határoz meg valamely fogalmat, akkor ezen rendelkezés helyébe minden további rendelkezés nélkül a

mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

(3) Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.



Nyesőné Maksa Erika
mb. intézményvezető

IGÉNYBEJELNETŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Iktatószám:

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

.....

A képviselő neve (természetes személy neve, 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
- másolatot papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton kérem
- a másolatot számítógépes adathordozón: CD-n kérem
- másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

Dátum:

.....

a közérdekű adatot igénylő aláírása

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

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. az iratbetekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint használom fel és kezelem, figyelemmel egyúttal a magyar jognak a személyhez fűződő jogok, valamint a szellemi alkotások védelmére vonatkozó szabályaira is.

3. a mai napon az alább felsorolt iratokról az Igénybejelentő Lapon megjelölt alábbi formában készített másolatot átvettem.

a másolatot papír alapon személyes átvétellel, postai úton kérem

a másolatot számítógépes adathordozón CD-n

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

TÁJÉKOZTATÓ A KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉRŐL

Általános információk

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki

- a) szóban,
- b) írásban vagy elektronikus úton a honlapról letölthető igénylőlap kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával igényt nyújthat be.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Személyesen az intézményben (Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ, 3300 Eger, Dobó tér 6/A) az intézmény vezetője, vagy az általa kijelölt adatvédelemért felelős személy által történő írásba foglalással,
2. Írásban az intézmény címén: 3300 Eger, Dobó tér 6/A.
3. Elektronikus úton a hmgyk@hmgyk.hu címen.

Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (illetve a meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) is fordulhat.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 (harminc) napon belül lehet megindítani. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál

bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 (harminc) napon belül lehet megindítani.

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

az Infotv. 1 melléklete szerinti, intézmények tekintetében releváns adatokkal

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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	* itt kell feltüntetni az intézmény azon dolgozójának adatait, aki a titkársági feladatokat ellátja		
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 gyakorolja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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 törlendő

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre 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 törlendő

2.	<p>Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven</p> <p>* itt kell feltüntetni az országos illetékességgel rendelkező intézmények adatait</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	<p>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</p> <p>* itt kell feltüntetni az intézmények nyilvántartásainak adatait</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot törlendő
5.	<p>A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai</p> <p>* itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelynek a nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött</p>	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot törlendő

6.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős 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
3.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	<p>értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve 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.</p> <p>Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni.</p> <p>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	A külön jogszabályban meghatározott ideig,
5.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p> <p>* itt kell közzétenni az intézmény által vagy</p>	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig,

	javára (megbízással történő eljárás) lefolytatott közbeszerzések adatait		
--	---	--	--